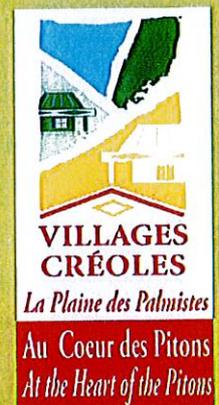




**PROCÈS-VERBAL
DES DELIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
DANS SA SÉANCE
DU 17 OCTOBRE 2012**



Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20121112-DCM311020121-
DE
Date de télétransmission : 12/11/2012
Date de réception préfecture : 12/11/2012

L'an deux mille douze le dix-sept octobre à neuf heures le Conseil Municipal de La Plaine des Palmistes dûment convoqué par Monsieur le Maire s'est assemblé au lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Monsieur Jean-Luc SAINT-LAMBERT.

PRESENTS: Jean-Luc SAINT-LAMBERT – Maire – Toussaint GRONDIN – 1er adjoint – Joëlle DELATRE – 2ème adjointe – Christophe PADRE – 3ème adjoint - Joseph Lucien BOYER – 4ème adjoint – Mélissa MOGALIA – 5ème adjointe – Sylvie K'BIDI – 6ème adjointe – Marie Jeanne JACQUIN – 8^{ème} adjointe - André BEGE – conseiller municipal – Héliette THIBURCE – conseillère municipale – André COCHARD – conseiller municipal – Jean-François ASSERPE – conseiller municipal - Marthe PAYET - conseillère municipale - Marcel PAYET – conseiller municipal – Jean Marc ROBERT – conseiller municipal – Michel LALLEMAND – conseiller municipal – Marc Luc BOYER – conseiller municipal

ABSENTS: Eric MANDERE – conseiller municipal – Pasanti SEVOU – conseillère municipale - Sabrina FONTAINE – conseillère municipale – Frédérique VICTOIRE – conseillère municipale – Marie Micheline VELIA – conseillère municipale – Agathe BUTCHLE – conseillère municipale

ONT VOTÉ PAR PROCURATION: Eric CHAMBINA – 7ème adjoint à Jean-François ASSERPE - Aude BOYER – conseillère municipale à Marie-Jeanne JACQUIN – Magalie BOISSIER – conseillère municipale à Jean-Luc SAINT-LAMBERT – Jean-Claude ARHEL – conseiller municipal à Marc Luc BOYER

SECRETÉAIRE : Mme DELATRE Joëlle

--ooOoo--

Ordre du jour

Affaire n°1 : Approbation du Procès-verbal du Conseil Municipal du 9 août 2012.	4
Affaire n°2 : Fonctionnement de la crèche municipale de 40 places – dépenses supplémentaires liées à l'équipement de la structure.....	5
Affaire n°3 : Vote Budget supplémentaire 2012 – M14.....	7
Affaire n°4: Vote du Budget supplémentaire 2012 – M49.....	9
Affaire n°5 : Vote budget supplémentaire 2012 – SPANC budget M49.....	11
Affaire n°6 : Vote du budget supplémentaire 2012 - Pompes Funèbres M14.....	12
Affaire n°7 : Amortissement des immobilisations – Budget M49	13
Affaire n°8 : Autorisation préalable de participation de la SEMAC au capital d'une société par actions simplifiées (S.A.S.) pour l'acquisition et l'exploitation de l'ensemble immobilier « Parc d'activités des Plaines de Saint-Benoit ».....	14
Affaire n°9 : Mise à bail à construction de terrain dans la zone artisanale – AC 290 – SAUTRON David - Société AMIDS.	16
Affaire n°10 : Mise à bail à construction de terrain dans la zone artisanale – AC 493 et 494 – FRANCOISE Jean Denis - Société EMIDEM.	17
Affaire N°11 : Mise à bail à construction de terrain dans la zone artisanale – AC 496 – FRANCOISE Yannick	18
Affaire n°12 : Cession d'une partie de la parcelle communale A1 656 à M. VIMONT Yves Claude Michel.....	19
Affaire n°13 : Mise à disposition des terrains AR 12 en partie, 13, 22 et 74 au profit de la Cirest en vue de la réalisation d'un aménagement touristique et paysager sur le site du Bras des Calumets. .	20
Affaire n°14 : Construction de l'école du premier village - Avenant au contrat de maîtrise d'œuvre du groupement H2B architectures – ICR – INSET Sud et Carte Libre.....	22
Affaire n°15 : Révision des prix relatifs aux prestations techniques du service de l'eau potable.	23
Affaire n°16 : Demande d'autorisation d'exploiter le dépôt de munitions de la Plaine des Cafres – Avis du conseil municipal	24

Examen des rapports

Préambule du Maire

La séance est ouverte à 9h00.

Le Maire souhaite la bienvenue à l'assemblée.

Le Maire rappelle au conseil un certain nombre d'éléments d'actualité :

- L'enquête publique relative à la révision du PLU a commencé depuis le 26 septembre et prendra fin le 26 octobre.
- Qu'une visite du logement témoin de l'opération SCCV Les Fougères a eu lieu le 16 octobre 2012. Il reste la troisième tranche à livrer prévue à la mi-juin 2013. Il souligne la qualité des logements sociaux.
- Le chantier Tendre Epine a repris.
- La manifestation « Fleur en fête » se fera cette année sur 5 jours. L'inauguration aura lieu le mercredi 31 octobre 2012 à 14h30. L'élu responsable du fleurissement Christophe PADRE, est en pleine préparation du concours « Maisons et balcons fleuris ».

Le Maire présente au Conseil M. Alain PAYET nouveau responsable des services techniques.

Le Maire procède à l'appel.

Le quorum est atteint, le conseil peut commencer.

Le Maire informe que Madame DELATRE Joëlle est désignée secrétaire de séance.

Affaire n°1 : Approbation du Procès-verbal du Conseil Municipal du 9 août 2012.

L'an deux mille douze le neuf août à neuf heures le Conseil Municipal de La Plaine des Palmistes dûment convoqué par Monsieur le Maire s'est assemblé au lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Monsieur Jean-Luc SAINT-LAMBERT.

Le nombre de membres en exercice est de 27, le nombre de membres présents est de 20 à l'ouverture de la séance du Conseil Municipal.

Le QUORUM étant atteint le Conseil Municipal a pu valablement délibérer.

Appelé à en délibérer, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

-Approuve le procès-verbal du Conseil Municipal en date du 9 août 2012.

Affaire n°2 : Fonctionnement de la crèche municipale de 40 places – dépenses supplémentaires liées à l'équipement de la structure.

Dans sa séance du 9 août 2012, les membres du conseil Municipal avaient validé le principe d'une demande d'aide à l'investissement auprès de la Caisse d'Allocations Familiales suite à la décision de renouveler l'ensemble de l'équipement de la nouvelle structure.

Interrogé sur ce dossier, la CAF a apporté des informations complémentaires. Parallèlement un travail en interne, afin de finaliser le marché qui va permettre de lancer la consultation a permis de préciser le montant de chaque lot nécessaire à l'équipement de la nouvelle structure. Il convient de réajuster les montants de la délibération prise le 9 août dernier.

En effet, dans le projet initial, il était entendu que l'équipement existant devait être gardé et complété. Pour cela un budget prévisionnel d'équipement avait été soumis à la CAF pour un montant global de 156 960 €. L'instance avait validé le principe d'une subvention à hauteur de 77.91% soit un montant de 122 288€ comme suit :

Montant des acquisitions	Subvention CAF 77.91 %	Part commune 22.09 %
156 960 € HT	122 288 € HT	34 672 € HT

Le projet a changé ; la totalité de l'équipement serait à prévoir dans le plan de financement ce qui implique la nécessité de faire une demande d'aide financière complémentaire estimée à 200 000€. Parmi les éléments complémentaires apportés par la CAF, il y a le plafonnement des aides à l'investissement à 1 500 000 € tous postes confondus. Pour mémoire, pour les postes travaux, études et partie de l'équipement la CAF avait validé le principe d'une subvention de 1 407 726 € en 2010. Pour la demande complémentaire et sous réserve que le plafond soit appliqué le montant de la subvention complémentaire serait de 92 274 €.

Ainsi, pour faire suite aux échanges avec la CAF, la collectivité sollicite l'attribution d'une subvention complémentaire. Si elle l'accepte, le plan de financement de l'équipement complémentaire se déclinerait comme suit :

Montant des acquisitions complémentaires	Subvention CAF à hauteur de 80%	Part commune 20 %
200 000 € HT	160 000 €	40 000 €

La commune, propriétaire des locaux et de l'équipement s'acquittera de cette dépense supplémentaire.

En définitive, le plan de financement serait le suivant :

Montant total des acquisitions	Subvention totale de CAF	Part totale de la commune
356 960 € HT	282 288 €	74 672 €

Observations :

M. Marc Luc BOYER fait la remarque que cela devient une habitude de la commune, même avec les études engagées, de faire quand même des plans de financement complémentaire. C'était la même chose avec le restaurant scolaire.

Appelé à en délibérer, le Conseil Municipal, à la majorité par 19 voix pour et 2 abstentions:

- Approuve** les dépenses supplémentaires relatives à l'équipement complémentaire pour un montant estimatif de de 200 000 €,
- Valide** le principe d'une demande d'aide à l'investissement à formuler auprès des services de la Caisse d'Allocations Familiales,
- Valide** la demande d'aide à 80% déplafonnée et d'inscrire la dépense au budget,
- Valide** le plan de financement des acquisitions,
- Autorise** le Maire ou l' élu délégué à signer tous documents se rapportant à cette affaire.

Affaire n°3 : Vote Budget supplémentaire 2012 – M14.

Le Budget Supplémentaire (BS) a pour objet de transcrire l'affectation des résultats constatés à la clôture de l'exercice précédent, et éventuellement de décrire des opérations nouvelles.

Budget de reports (reste à réaliser) et d'ajustements, le BS de l'exercice 2012, améliore la lisibilité financière de notre Collectivité. Ce long travail a fortement mobilisé les services tout en continuant le travail nécessaire comptable au jour le jour.

La situation financière nationale voire internationale, n'augure pas une reprise économique rapide et encore moins, une stabilisation des marchés.

Nonobstant cette situation, l'élaboration du BS 2012, prend en compte la totalité de la dotation définitive des contrats aidés pour cet exercice en section de fonctionnement d'une part.

D'autre part des ajustements d'opération en cours permettent à la collectivité de créer de nouvelles opérations en section d'investissement.

Enfin, il faut rappeler que c'est grâce à l'excédent dégagé sur l'exercice 2011 soit (1 692 775.12 €) ainsi que l'effort effectué lors du BP 2012 soit 951 000 € d'autofinancement, que ces opérations pourront être mise en œuvre.

SECTION DE FONCTIONNEMENT

Dépenses de fonctionnement	
- Rappel BP 2012	8 876 000.00 €
- Propositions nouvelles de	1 391 883.37 €
- Total inscrit 2012	10 267 883.37 €
Recettes de fonctionnement	
- Rappel BP 2012	8 876 000.00 €
- Propositions nouvelles de	899 756.61 €
- Résultat de fonctionnement reporté	492 126.76 €
- Total inscrit 2012	10 267 883.37 €

SECTION D'INVESTISSEMENT

Dépenses d'investissement	
- Reprise des restes à réaliser	3 672 038.40 €
- Rappel BP 2012	5 341 195.20 €
- Propositions nouvelles de	344 912.39 €
- Total dépenses 2012	9 358 145.99 €
Recettes d'investissement	
- Reprise des restes à réaliser	3 191 545.23 €
- Rappel BP 2012	5 341 195.20 €
- Propositions nouvelles de	825 405.56 €
- Total recettes 2012	9 358 145.99 €

Observations :

Monsieur Marc Luc BOYER indique que l'opposition a déjà demandé à avoir plus d'informations sur les travaux réalisés en régie communale. Il reproche que l'opposition prend connaissance des BS juste 5 jours avant le Conseil. Pour lui le SAS SEMAC et la CIREST dépouillent la commune et la perspective du BS n'est pas réjouissante. Il constate que la ligne budgétaire pour le personnel a doublé et que cette évolution pose interrogation. Selon lui le fonctionnement augmente au détriment de l'investissement et l'activité communale est au ralenti.

Appelé à en délibérer, le Conseil Municipal, à la majorité par 19 voix pour et 2 abstentions:

- Prend** connaissance des nouvelles propositions en Fonctionnement et en Investissement
- Adopte** chapitre par chapitre le Budget Supplémentaire 2012 en section de Fonctionnement
- Adopte** chapitre par chapitre le Budget Supplémentaire 2012 en section d'investissement
- Adopte** le Budget Supplémentaire avec la reprise des résultats de l'exercice 2011 après le vote du compte administratif 2011
- Autorise** le Maire ou en son absence l'adjoint délégué à signer tout document afférent à cette affaire

Affaire n°4: Vote du Budget supplémentaire 2012 – M49.

Budget de report et d'ajustement, le Budget Supplémentaire (BS) 2012 du service de l'eau reprend, d'une part, les résultats de l'exercice précédent ainsi que les restes à réaliser figurant sur le compte administratif 2011, et d'autre part, actualise le Budget Primitif 2012 (BP) en ajustant les dépenses et recettes pour l'exercice 2012.

Lors de l'élaboration du BP 2012, l'accent a été mis sur les travaux de réparation de la station de traitement en investissement.

Concernant la section d'exploitation, des ajustements ont été effectués sur les charges à caractère général, et sur les charges de personnel principalement.

S'agissant des recettes, celles-ci sont essentiellement issues des résultats de l'exercice 2011.

Pour la section d'exploitation:

Recettes

BP 2012	: 700 900.00 €
BS 2012	: 22 469.81 €
TOTAL VOTE	: 723 369.81 €

Dépenses

BP 2012	: 700 900.00 €
BS 2012	: 22 469.81 €
TOTAL VOTE	: 723 369.81 €

Pour la section d'investissement :

Recettes

BP 2012	: 343 900.00 €
RAR 2011	: 283 858.96 €
BS 2012	: 33 393.03 €
TOTAL VOTE	: 661 151.99 €

Dépenses

BP 2012	: 343 900.00 €
RAR 2011	: 134 463.83 €
BS 2012	: 182 788.16 €
TOTAL VOTE	: 661 151.99 €

Les nouvelles opérations de la section concernent principalement la station de traitement, ainsi que le réservoir du Bras Piton pour des travaux d'ajustement liés au forage. Il est également créé une ligne imprévue qui permettra à la collectivité de réagir promptement si un nouveau besoin apparaît.

La section d'investissement en dépense s'élève à : 182 788.16 Euro

Appelé à en délibérer, le Conseil Municipal, à la majorité par 19 voix pour et 2 abstentions:

- Prend** connaissance des nouvelles propositions en section d'exploitation et en Investissement
- Adopte** chapitre par chapitre le Budget Supplémentaire 2012 en section d'exploitation
- Adopte** chapitre par chapitre le Budget Supplémentaire 2012 en section d'investissement
- Adopte** le Budget Supplémentaire avec la reprise des résultats de l'exercice 2011 après le vote du compte administratif 2011
- Autorise** le Maire ou en son absence l'adjoint délégué à signer tout document afférent à cette affaire

Affaire n°5 : Vote budget supplémentaire 2012 – SPANC budget M49.

Par délibération en date du 12 février 2008, et conformément aux nouvelles règles de la loi sur l'eau du 3 janvier 1992, la collectivité a créé ce service public industriel et commercial (SPIC) destiné à contrôler le traitement des eaux usées non raccordés à un réseau public de collecte. Ce contrôle s'effectue tant sur les installations existantes que sur les nouvelles constructions.

Le Compte Administratif (CA) voté par l'assemblée délibérante le 25 avril 2012 constate pour ce budget annexe, les résultats suivants :

Excédent d'exploitation : 31 449.51 €
Déficit d'investissement : 18 030.00 €

L'affectation de résultat proposé pour ce budget annexe est le suivant :

- | | |
|---|-------------|
| • affectation au R002 (résultat de fonct reporté) | 13 419.51 € |
| • Excédent de fonctionnement capitalisé compte 1068 | 18 030.00 € |

Pour la section d'investissement

Pour la section d'investissement, elle dispose, pour cet exercice uniquement, d'une recette constituée de l'excédent de fonctionnement capitalisé destiné à couvrir le déficit constaté sur l'exercice 2011

Pour la section d'exploitation

Il n'est pas prévu de recettes supplémentaires par rapport aux prévisions du BP. Les recettes actuelles proviennent de l'excédent de la section d'exploitation pour un montant de 13 419.51 Euro.

Les dépenses prévues pour cette section concernent des charges d'exploitation courante :

- charges à caractères générales – chapitre 011
- Annulations de créances – chapitre 67

Appelé à en délibérer, le Conseil Municipal, à la majorité par 19 voix pour et 2 abstentions:

- Acte** les évolutions proposées pour l'élaboration du Budget Supplémentaire
- Approuve** le Budget supplémentaire du service public d'assainissement collectif
- Autorise** le Maire, ou en son absence l' élu délégué, à effectuer toutes les démarches y afférentes

Affaire n°6 : Vote du budget supplémentaire 2012 - Pompes Funèbres M14.

Pour l'exercice 2012, ce budget supplémentaire, procède à l'intégration des résultats issus, du compte administratif 2011, constaté lors du Conseil Municipal du 25 avril 2012.

Il s'agit, d'intégrer les résultats cumulés de la section de fonctionnement (reports antérieurs et soldes constatés l'année précédente) qui est en excédent de 1 891.69 €

Section de Fonctionnement

Dépenses de fonctionnement

- Rappel BP 2012	1 500.00 €
- BS 2012	1 891.69 €
- Total voté 2012	3 391.69 €

Recettes de fonctionnement

- Rappel BP 2012	1 500.00 €
- Excédent 2011	1 891.69 €
- Total voté 2012	3 391.69 €

Appelé à en délibérer, le Conseil Municipal, à la majorité par 19 voix pour et 2 abstentions:

-**Acte** les évolutions proposées pour l'élaboration du Budget Supplémentaire

-**Approuve** le Budget supplémentaire du service des Pompes Funèbres

-**Autorise** le Maire, ou en son absence l'élu délégué, à effectuer toutes les démarches y afférentes

Affaire n°7 : Amortissement des immobilisations – Budget M49

Le Maire rappelle au conseil municipal, l'obligation pour les budgets régis par la M 49, de pratiquer l'amortissement pour les immobilisations et subventions octroyées pour la réalisation ou l'acquisition de ces mêmes immobilisations.

Cette opération ayant pour effet, d'atténuer la charge financière des biens sur la section d'exploitation.

Il est proposé de mettre à jour ces durées d'amortissement afin qu'elles correspondent mieux à la durée effective de ces immobilisations.

Il est dès lors proposé de fixer les durées suivantes :

LIBELLE	DUREE
Immobilisations incorporelles	
logiciels	2 ans
frais d'études	5 ans
LIBELLE	DUREE
Immobilisations corporelles	
véhicules	5 ans
meublier	5 ans
matériel informatique	5 ans
matériel de bureau	5 ans
engins de travaux publics	8 ans
appareil de laboratoire	8 ans
organes de régulations	8 ans
agencement et aménagement bâtiments	15 ans
installations électriques et téléphoniques	15 ans
matériels techniques	15 ans
station de traitement	30 ans
réseaux d'assainissement	50 ans
réseaux d'eau potable	50 ans
réservoirs d'eau potable	60 ans

Appelé à en délibérer, le Conseil Municipal, à la majorité par 19 voix pour et 2 abstentions:

- Décide** des durées d'amortissements des immobilisations comme établies dans le tableau ci-dessus,
- Autorise** le Maire, ou en son absence l'élu délégué, à effectuer toutes les démarches y afférentes.

Affaire n°8 : Autorisation préalable de participation de la SEMAC au capital d'une société par actions simplifiées (S.A.S.) pour l'acquisition et l'exploitation de l'ensemble immobilier « Parc d'activités des Plaines de Saint-Benoit ».

Le Maire rappelle au Conseil municipal que la Commune de La Plaine des Palmistes détient d'une part, 2,09 % du capital de la SEMAC de 7 835 910 euros, soit 220 actions d'une valeur nominale totale de 163 900,00 € et d'autre part, un siège au sein du conseil d'administration de ladite société.

À ce titre et aux termes des articles L 1521-1 et L 1524-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, une société d'économie mixte (SEM) peut participer au capital d'une société commerciale déjà constituée ou à créer sous réserve :

- que l'objet de la société dans laquelle la société d'économie mixte envisage de prendre une participation soit comparable ou complémentaire à son objet social,
- que les collectivités territoriales représentées directement au conseil d'administration de la SEM aient préalablement donné leur accord exprès à cette prise de participation.

A la faveur de l'obtention des subventions arrêtée en décembre 2011 au titre du dispositif FEDER, la SEMAC a décidé de réaliser l'opération « Parc d'activités des Plaines de Saint Benoît» relative à la construction des bâtiments à vocation artisanale : 5000 m² d'ateliers en tranche ferme et à vocation tertiaire, 980 m² de bureaux en tranche conditionnelle sur la ZAC des Plaines à Saint-Benoit. Le bilan de l'opération ressort à 9,4 M€.

La Caisse des dépôts et consignations souhaite participer à l'investissement de cette opération. La participation de la Caisse des dépôts et consignations présente en effet des intérêts multiples pour la mise en œuvre de l'investissement projeté :

- augmenter l'apport de fonds propres des investisseurs et réduire d'autant le poids de la dette sur l'exploitation de l'ensemble immobilier créé ;
- partager le risque sur ce projet, notamment en ce qui concerne la Commercialisation ;
- faire bénéficier de l'ingénierie juridique et financière du groupe Caisse des Dépôts et consignations pour aider au montage et au portage de l'opération ;
- faciliter l'attribution de prêts à taux réduits (PPU) à la SAS spécifiquement créés pour cette opération.

Afin d'assurer un portage commun (SEMAC et Caisse des dépôts de l'opération) de l'investissement ainsi que de l'exploitation de cette opération (sur une durée minimale de 25 ans pour la location des ateliers subventionnés), la SEMAC et la Caisse des dépôts et Consignations ont décidé de constituer une société de projet sous forme d'une Société par Actions simplifiée (S.A.S), adoptant la raison sociale « P.A.L.M.E. (Parc d'Activités Locatif de la Micro-région Est):

- I) la réalisation de toutes opérations, techniques, financières, juridiques ou commerciales concernant l'acquisition, le financement, la commercialisation, l'entretien et les grosses

réparations, et de façon plus générale toute opération relevant de la gestion et l'exploitation de l'ouvrage dans le cadre du projet.

- 2) l'acquisition, par la signature d'une vente en état de futur achèvement avec la SEMAC, de l'ensemble immobilier d'ateliers et de bureaux constituant le dit projet construit par la SEMAC ;
- 3) La perception directement ou indirectement des subventions accordées ou transférées pour la réalisation et l'exploitation du programme relatif aux ateliers dans le respect de la mesure 4.13 du programme opérationnel européen relevant du dispositif FEDER concernant les aides apportées aux zones d'activités.
- 4) l'octroi, dans le cadre du Projet, de toutes cautions, garanties et plus généralement toutes opérations autorisées aux termes de l'article L. 511-7 du Code monétaire et financier ;
- 5) plus généralement, toutes opérations juridiques, industrielles, commerciales, financières, civiles, mobilières ou immobilières, pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'un des objets visés ci-dessus ou à tout autre objet connexe ou complémentaire.

La mise en application de cet objet pour la société de projet se traduira par la passation de contrats avec divers prestataires pour le financement, la commercialisation, la gestion et la maintenance du parc d'ateliers :

- une acquisition en état de futur achèvement avec la SEMAC
- un ou plusieurs mandats de commercialisation,
- un ou plusieurs mandats de gestion,
- un ou plusieurs contrats de prêt,
- un ou plusieurs contrats de maintenance.

Le capital social de la SAS sera d'un montant de 650 000 euros décomposé comme suit :

- 55 % des parts à la SEMAC, soit 357 500 actions d'une valeur nominale de 1 € chacune ;
- 45 % des parts à la Caisse des dépôts et Consignations, soit 292 500 actions d'une valeur nominale de 1 € chacune.

Appelé à en délibérer, le Conseil Municipal, à la majorité par 19 voix pour et 2 abstentions:

- **Approuve** la participation de la SEMAC au capital de la Société par Action Simplifiée P.A.L.M.E à hauteur de 55% du capital social, soit un montant de 357 500 € selon les modalités nécessaires à l'accomplissement de l'objet social de la dite SAS,
- **Autorise** les représentants de la collectivité au Conseil d'administration de la SEMAC à voter en faveur de cette prise de participation.

Affaire n°9 : Mise à bail à construction de terrain dans la zone artisanale – AC 290 – SAUTRON David - Société AMIDS.

Par délibération en date du 29 avril 2009, il a été attribué à Monsieur SAUTRON David, gérant de la société Atelier Multiservice Inter Déco Services (AMIDS), pour y exercer son activité de sérigraphie, fabrication d'enseignes, fabrication de menuiserie, une parcelle de terrain cadastrée AC 290 située en zone UE d'une superficie de 661 m² rue Anaclæt Bègue - 97 431 La Plaine des Palmistes. Ainsi, cette attribution s'est faite par voie de convention de mise à disposition, pour une période d'un an renouvelable une fois et le coût de la location a été fixé à 120 € par an.

En 2010, le titulaire de la convention avait sollicité la collectivité, en vue de la pérennisation de son activité et souhaitait pouvoir conclure un bail d'une durée plus longue qui lui garantit, dans le temps, plus de sécurité au regard des investissements qu'il compte réaliser. Pour ce faire, par décision en date du 25 janvier 2011 le conseil municipal s'était prononcé favorablement à sa demande en autorisant la conclusion d'un bail à construction d'une durée de vingt-cinq ans pour un loyer annuel de 1500 €.

Le bail à construction, qui confère des droits réels au preneur, est soumis à l'avis préalable du service des domaines. Ainsi n'ayant pas eu le coût des constructions projetées par le preneur, il y a eu lieu d'actualiser l'avis des domaines avec ce nouvel élément, dont copie est jointe en annexe de la présente.

Les conditions du bail sont les suivantes :

- la durée du bail est de 25 ans,
- les constructions deviennent propriété du bailleur en fin de bail sans indemnité pour le preneur,
- les constructions projetées par le preneur ont été évaluées par ce dernier à 30 000.00 €,
- le prix du loyer est fixé à 1452 € par an, conformément à l'estimation des domaines.

Le projet du preneur consiste en la construction d'un atelier de fabrication et de bureau, dont les plans sont également joints en annexe de la présente.

Appelé à en délibérer, le Conseil Municipal, à la majorité par 19 voix pour et 2 abstentions:

- **Approuve** le principe du bail à construction,
- **Autorise** le Maire ou en son absence son adjoint Délégué à signer tous les documents nécessaires à la concrétisation du bail à construction dans les conditions énoncées, et ce, avec Monsieur SAUTRON David de la société AMIDS.

Affaire n°10 : Mise à bail à construction de terrain dans la zone artisanale – AC 493 et 494 – FRANCOISE Jean Denis - Société EMIDEM.

La collectivité a été sollicitée par le représentant de la Société Emidem, M. FRANCOISE Jean-Denis pour pouvoir disposer d'un terrain susceptible d'accueillir son activité de menuiserie bois, afin de s'installer durablement, sur le secteur de la zone artisanale. Ce dernier a évalué son besoin de foncier à environ 2000 m².

Sur le secteur de la zone artisanale, la commune lui a proposé deux parcelles mitoyennes de 1000 m² chacune et ce dernier a accepté.

Ainsi, une estimation des domaines a été demandée avec les conditions suivantes :

- la durée du bail est de 25 ans,
- les constructions deviennent propriété du bailleur en fin de bail sans indemnité pour le preneur,
- les constructions projetées par le preneur ont été évaluées par ce dernier à 115 742 € par parcelle,

Les domaines ont ainsi évalué le prix du loyer à 1260 € par an et par parcelle, soit 2 520 € pour les deux, les estimations sont jointes en annexe.

Le projet du preneur consiste à la construction de bureau et de son atelier de menuiserie bois, dont les plans sont joints en annexe de la présente.

Observations :

Le Maire annonce que la famille FRANCOISE a le soutien de la municipalité et que d'autres porteurs de projets souhaitent s'installer dans la zone. Il précise qu'on ne pourra pas l'agrandir d'avantage. Il est à noter également la proposition, avec le nouveau PLU, d'une deuxième zone artisanale au Bras des Calumets.

Appelé à en délibérer, le Conseil Municipal, à la majorité par 19 voix pour et 2 abstentions:

- **Approuve** le principe du bail à construction,
- **Autorise** le Maire ou en son absence son adjoint délégué à signer tous les documents nécessaires à la concrétisation du bail à construction dans les conditions énoncées, et ce, avec Monsieur FRANCOISE Jean-Denis de la société Emidem.

Affaire N°11 : Mise à bail à construction de terrain dans la zone artisanale – AC 496 – FRANCOISE Yannick

La collectivité a été sollicitée par M. FRANCOISE Yannick pour une mise à disposition d'un terrain susceptible d'accueillir son activité de menuiserie aluminium, afin de s'installer durablement, sur le secteur de la zone artisanale. Ce dernier a évalué son besoin de foncier à environ 1000 m². M. François reprend l'entreprise GBG, dont le siège social est à la petite Plaine et dans le cadre de cette reprise il doit transférer l'atelier sur un autre site.

Sur le secteur de la zone artisanale, la commune, propriétaire d'une parcelle de 1000 m², référencé AC 496, en a fait la proposition à M. FRANCOISE, lequel après avoir visité les lieux a accepté.

Ainsi, une estimation des domaines a été demandée avec les conditions suivantes :

- la durée du bail est de 25 ans,
- les constructions deviennent propriétés du bailleur en fin de bail sans indemnité pour le preneur,
- les constructions projetées par le preneur ont été évaluées par lui à 115 742 €.

Les domaines ont ainsi évalué le prix du loyer à 1260 € par an, l'estimation est jointe en annexe.

Le projet du preneur consiste à la construction de bureaux et de son atelier de menuiserie aluminium dont les plans sont joints en annexe de la présente.

Appelé à en délibérer, le Conseil Municipal, à la majorité par 19 voix pour et 2 abstentions:

- **Approuve** le principe du bail à construction,
- **Autorise** le Maire ou en son absence son adjoint Délégué à signer tous les documents nécessaires à la concrétisation du bail à construction dans les conditions énoncées, et ce, avec Monsieur FRANCOISE Yannick.

Affaire n°12 : Cession d'une partie de la parcelle communale AI 656 à M. VIMONT Yves Claude Michel.

Monsieur VIMONT Yves Claude Michel, propriétaire de l'auberge du pommeau, s'étant rendu compte de l'empiètement de ses constructions sur le terrain communal référencé AI 656, demande la régularisation de la situation.

Ainsi, la commune a fait appel à un géomètre expert afin d'établir un relevé de terrain pour déterminer la surface à régulariser.

Le terrain, correspondant à l'empiètement, d'une superficie de 1 270 m², a fait l'objet d'une évaluation par le Service des Domaines.

Ce dernier a estimé le bien pour un montant de 60 euros du mètre carré pour la partie en zone U et 0.50 € le mètre carré pour la partie en zone A.

Aussi, compte tenu de la vocation future du terrain, l'ensemble sera classé en zone u au prochain PLU, il est proposé au conseil municipal de fixer le prix à 60 € du mètre carré pour l'ensemble, soit : 76 200.00 euros pour les 1 270 m².

Observations :

Monsieur Marc Luc BOYER soulève qu'il est toujours gênant de voir des administrés, même porteurs de bons projets, qui prennent l'habitude d'empiéter sur le domaine communal et par la suite de demander aux élus la régularisation.

Le Maire rappelle que l'empiètement est antérieure à 2008 et que l'ancienne municipalité n'a ni empêché l'empiètement ni rien fait pour régulariser la situation. Par ailleurs, la parcelle reprise n'a pas d'intérêt particulier en terme de foncier pour la commune et qu'il est question de la régularisation car sinon c'est la destruction des bâtiments qui devrait être envisagé : ce qui n'est pas l'option retenue par la majorité municipale. Le statut quo n'étant pas la solution. La régularisation permet en outre de faire rentrer une recette de 76 200€, ce qui n'est pas négligeable dans le contexte actuel.

Appelé à en délibérer, le Conseil Municipal, à la majorité par 19 voix pour et 2 abstentions:

- Autorise** la vente du terrain à M. VIMONT au prix de 76 200 € les 1 270 m²,
- Autorise** le Maire ou l'adjoint délégué à signer tout document se rapportant à cette affaire.

Affaire n°13 : Mise à disposition des terrains AR 12 en partie, 13, 22 et 74 au profit de la Cirest en vue de la réalisation d'un aménagement touristique et paysager sur le site du Bras des Calumets.

En 2009, la collectivité avait sollicité la CIREST afin de mettre en œuvre un projet touristique d'intérêt communautaire sur le secteur de Bras des Calumets en aménageant les espaces de parking, la zone de commerce et baliser l'accueil du public vers le site du Piton des Songes.

En effet, le Bras des Calumets, qui est la porte d'entrée Sud de la commune et celle de la Communauté Intercommunale Réunion EST mais aussi du Parc National, constitue un axe majeur entre la micro-région Est et Sud, dont la vocation touristique et économique n'est plus à démontrer. Ce qui caractérise cet axe, c'est le trafic relatif aux échanges économiques entre les deux micro-régions, qui en fait un point d'entrée ou de sortie du territoire fortement emprunté par les touristes. Ainsi, la mise en valeur du site, revêt un caractère communautaire vu les enjeux intercommunaux.

De plus, le site du Piton des Songes dispose d'un potentiel qui ne demande qu'à être valorisé et est un haut lieu de pèlerinage religieux qui attire chaque année des foules de fidèles venant célébrer la fête de la « Croix Glorieuse ».

Aussi, la Cirest avait délibéré favorablement à notre demande, en déclarant d'intérêt communautaire la mise en valeur de ce site, par délibération en date du 1^{er} septembre 2009.

La Cirest, souhaitant mettre en œuvre le projet cette année, a sollicité la commune afin que lui soient transférés les terrains d'assiette du projet. Il s'agit des terrains référencés AR 12 de 5 127 m² en partie, AR 13 de 21 760 m², AR 22 de 7 520 m² et AR 74 de 834 m².

Sur le terrain AR 12, la ville dispose d'un ensemble de bâtiments dont elle gardera la gestion : les locaux commerciaux, la maison de quartier et son annexe et la station de traitement. Seuls les espaces communs seront transférés : parking, aménagement de place, cheminement et végétalisation nouvelle.

Le programme des travaux consiste principalement à créer un espace d'accueil, de détente et de loisirs et il se déclinera de la manière suivante:

- végétalisation du site ;
- aménagement d'une aire de parking adaptée aux véhicules légers (48 places), aux poids lourds et aux bus (6 places) ;
- installation d'un éclairage public assurant la sécurité du site et la mise en valeur la nuit ;
- reconstruction de sanitaires ;
- installation de mobiliers divers (kiosques, tables bancs, poubelles) ;
- installation de panneaux d'informations touristiques invitant à la découverte de l'Est.

Par ailleurs, l'accroche de l'aménagement se fera au niveau des bâtiments existants qui créent un petit centre de vie :

- maison de quartier ;
- ancienne école réhabilitée en petits commerces ;
- nouvelles toilettes publiques à reconstruire.

Il est rappelé au conseil que le régime du transfert est régi par les articles L 1321-1 et suivant du Code Général des Collectivités Territoriales qui dispose notamment que « Le transfert d'une compétence entraîne de plein droit la mise à la disposition de la collectivité bénéficiaire des biens meubles et immeubles utilisés, à la date de ce transfert, pour l'exercice de cette compétence. Cette mise à disposition est constatée par un procès-verbal établi contradictoirement entre les représentants de la collectivité antérieurement compétente et de la collectivité bénéficiaire. Le procès-verbal précise la consistance, la situation juridique, l'état des biens et l'évaluation de la remise en état de ceux-ci. » Et « Lorsque la collectivité antérieurement compétente était propriétaire des biens mis à disposition, la remise de ces biens a lieu à titre gratuit ».

La collectivité bénéficiaire de la mise à disposition assume l'ensemble des obligations du propriétaire. Elle possède tous pouvoirs de gestion. Elle assure le renouvellement des biens mobiliers. Elle peut autoriser l'occupation des biens remis. Elle en perçoit les fruits et produits. Elle agit en justice au lieu et place du propriétaire. La collectivité bénéficiaire peut procéder à tous travaux de reconstruction, de démolition, de surélévation ou d'addition de constructions propres à assurer le maintien de l'affectation des biens.

La collectivité bénéficiaire de la mise à disposition est substituée à la collectivité propriétaire dans ses droits et obligations découlant des contrats portant notamment sur des emprunts affectés, et des marchés que cette dernière a pu conclure pour l'aménagement, l'entretien et la conservation des biens remis ainsi que pour le fonctionnement des services. La collectivité propriétaire constate la substitution et la notifie à ses cocontractants. La collectivité bénéficiaire de la mise à disposition est également substituée à la collectivité antérieurement compétente dans les droits et obligations découlant pour celle-ci à l'égard de tiers de l'octroi de concessions ou d'autorisations de toute nature sur tout ou partie des biens remis ou de l'attribution de ceux-ci en dotation ».

Observations :

Le Maire souligne qu'il n'est pas question dans cette affaire de brader les terrains communaux et que cet investissement sera un honneur pour notre commune pour son entrée sud. Cela allège nos finances en termes de cout de fonctionnement et surtout l'investissement qui est porté par la CIREST à hauteur de presque 1 million d'euros. Quant à la mise à disposition des parcelles, c'est une formalité prévue par les textes dans un cadre comme celui-là.

Monsieur Marc Luc BOYER soulève que c'est une situation type de la commune, de laisser le soin aux autres de faire le travail à sa place, au lieu de garder l'autorité sur les espaces, comme le travail accompli par le Palmest Club. La CIREST fait d'après ce qu'elle a envie de faire.

Le Maire répond que ce projet est le projet des conseillers communautaires et que les élus du conseil municipal siège au conseil communautaire.

Appelé à en délibérer, le Conseil Municipal, à la majorité par 19 voix pour et 2 abstentions:

- Acte le programme de travaux projeté par la Cirest,
- Autorise le Maire ou l'adjoint délégué à signer le procès-verbal de mise à disposition des biens immeubles précités, en vue du transfert des biens à la Cirest,
- Autorise le Maire ou l'adjoint délégué à signer tout document se rapportant à cette affaire.

Affaire n°14 : Construction de l'école du premier village - Avenant au contrat de maîtrise d'œuvre du groupement H2B architectures – ICR – INSET Sud et Carte Libre.

Par délibération en date du 16 novembre 2011, la collectivité avait attribué le marché de maîtrise d'œuvre au groupement conjoint H2B architectures – ICR – INSET Sud et Carte Libre pour la construction de l'école élémentaire du premier village.

Le conseil municipal ayant validé le montant des travaux en phase Avant-Projet définitif (APD) dans sa séance du 9 août 2012 à 4 217 405 € HT, il y a lieu de réajuster le forfait de rémunération du maître d'œuvre pour tenir compte du nouveau montant des travaux arrêté en phase APD, conformément au Cahier des Clauses Particulières (article 8).

Pour mémoire, la rémunération du maître d'œuvre était fixée dans l'acte d'engagement à 9.905 % du montant hors taxes des travaux dont le montant était estimé à 3 425 511.10 €, soit 339 296, 87 €.

Ainsi, compte tenu du montant des travaux, la maîtrise d'œuvre propose une rémunération de 9.2 % du montant hors taxes des travaux qui est de 4 217 405 € soit 388 001.26 €.

Montant du marché de maîtrise d'œuvre initial	339 296, 87 € HT
Montant de l'avenant	48 704, 39 € HT
Montant du marché de maîtrise d'œuvre après avenant	388 001, 26 € HT
Augmentation du marché par rapport au marché initial	14, 35 %

Malgré l'augmentation de 14, 35 % par rapport au marché initial l'avenant ne bouleverse pas l'économie du marché et ne remet pas en cause la mise en concurrence initiale (le réajustement du forfait de rémunération du maître d'œuvre étant prévu dans le contrat initial).

La commission d'appel d'offres dans sa séance en date du 20 août 2012 a émis un avis favorable pour la passation de l'avenant avec le groupement H2B architectures – ICR – INSET Sud et Carte Libre.

Observations :

Le Maire précise qu'en plus de ce projet, il y a aussi le chantier de la crèche a pris un peu de retard mais dont la livraison est prévue pour novembre voire décembre 2012.

Concernant le projet de l'école, celui-ci devient une priorité vu le nombre de logements en construction dans la partie basse du village et des terrains déclassés à venir. Notre municipalité mais l'accent sur la jeunesse.

Marc Luc BOYER trouve que c'est de « l'autosatisfaction ».

Le Maire répond que ce n'est pas de l'autosatisfaction mais les échos de la population.

Départ de Marc Luc BOYER.

Appelé à en délibérer, le Conseil Municipal, à la majorité par 19 voix pour et 2 abstentions:

-Approuve le projet d'avenant au marché de maîtrise d'œuvre,

-Autorise le Maire ou l'Adjoint Délégué à signer tout document se rapportant à cette affaire.

**Affaire n°16 : Demande d'autorisation d'exploiter le dépôt de munitions de la Plaine des Cafres
– Avis du conseil municipal**

Le dépôt de munitions de la Plaine des Cafres est une installation classée Seveso seuil haut avec servitude d'utilité publique dont l'activité principale est le stockage de poudres et d'explosifs. C'est une installation classée pour la protection de l'environnement au titre des rubriques N° : 1311 et 1310. Cette installation mise en service en 1973 par les Forces Armées de la Zone sud de l'Océan Indien a été rénovée en 1992. Depuis 1999, c'est le 2^{ème} RPIMa qui en assure l'exploitation.

Afin de régulariser la situation administrative du dépôt de munitions, le 2^{ème} RPIMa a constitué le dossier de demande d'autorisation d'exploiter.

Ainsi, par arrêté préfectoral N° 2012/442 en date du 07 septembre 2012, le Préfet de la Réunion a prescrit l'ouverture de l'enquête publique préalable à l'exploitation du dépôt de munitions de la Plaine des Cafres situé sur la commune du Tampon au lieu-dit Bourg-Murat. Cette enquête publique ouverte sur notre territoire a lieu du 1^{er} au 31 octobre 2012. Les dates de réception du public par le commissaire enquêteur sont affichées en mairie. Le dossier d'enquête est à la disposition du public, conformément aux dispositions de l'arrêté préfectoral. La commune étant située dans le périmètre de 6 kilomètres du dépôt de munitions l'avis du conseil municipal est sollicité.

Appelé à en délibérer, le Conseil Municipal, à l'unanimité:

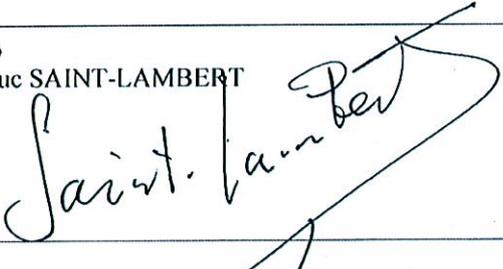
-Émet un avis favorable à la poursuite de l'exploitation de cette installation.

Le maire clôture la séance.

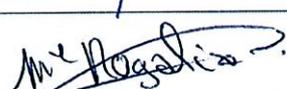
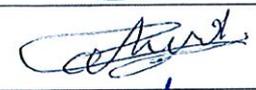
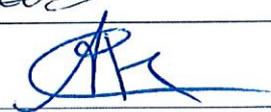
Le maire remercie l'assemblée.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance du Conseil Municipal du 17 octobre 2012 est levée à 11h00.

Appelé à en délibérer, le Conseil Municipal dans sa séance du 31 octobre 2012, le présent procès-verbal.

Le Maire, M. Jean Luc SAINT-LAMBERT 	Le secrétaire de séance, Mme DELATRE Joëlle 
--	---

Les membres du Conseil Municipal

GRONDIN Toussaint – 1 ^{er} Adjoint	
DELATRE Joëlle – 2 ^{ème} Adjointe	
PADRE Christophe – 3 ^{ème} Adjoint	
BOYER Joseph – 4 ^{ème} Adjoint	
MOGALIA Mélissa – 5 ^{ème} Adjointe	
K'BIDI Sylvie – 6 ^{ème} Adjointe	
CHAMBINA Eric – 7 ^{ème} Adjoint	
JACQUIN Marie Jeanne - 8 ^{ème} Adjointe	
BEGE André – Conseiller Municipal	
THIBURCE Marie Héliette – Conseillère Municipale	
COCHARD André - Conseiller Municipal	
ASSERPE Jean-François – Conseiller Municipal	

FONTAINE Sabrina - Conseillère Municipale	
PAYET Marthe – Conseillère Municipale	
PAYET Marcel – Conseiller Municipal	
BOYER Aude – Conseillère Municipale	
ROBERT Jean-Marc – Conseiller Municipal	
BOISSIER Magalie – Conseillère Municipale	
MANDERE Eric– Conseiller Municipal	
SEVOU Pasanti – Conseillère Municipale	
BOYER Marc Luc	
VICTOIRE Frédérique	
ARHEL Jean-Claude	
VELIA Micheline	
LALLEMAND Michel	
BUTCHLE Agathe	

Observations et réclamations :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**ORGANISME D'INGENIERIE DE DEVELOPPEMENT
ET DE FORMATION - OI DF REUNION**



18, allée des Spinelles
Quartier Bellepierre
97400 SAINT DENIS
☎ 02.62.41.51.40
☎ 02.62.41.10.37
E mail : oidf-bourbon@wanadoo.fr

**PROJET D'INITIATIVE LOCALE
CATEGORIE : CHANTIER D'APPLICATION
BASSIN EST - Commune de la Plaine des
Palmistes
Lot n° 2**

**FORMATION A CERTAINS CORPS DE METIERS DU
BATIMENT - Action groupée
RENOVATION DU PETIT GITE SUR LA COMMUNE DE
LA PLAINE DES PALMISTES EN ECOCONSTRUCTION
ACTION PREPARATOIRE A LA QUALIFICATION ET A
L'INSERTION DES PUBLICS JEUNES EN DIFFICULTE**

MEMOIRE TECHNIQUE

Action réalisée en partenariat avec :

**L'Union Européenne
La Région Réunion**

**La Mission Locale de l'Ouest (M.I.O)
La Commune de la Plaine des Palmistes**



Sommaire

Note de présentation	Page 3
Présentation générale de l'organisme de formation	Page 4
Eléments permettant de définir une formation comprenant un support...	Page 5
Rôle de l'accompagnement dans le cadre d'un chantier d'application	Pages 6 et 7
Organisation générale et partenariale	Pages 8 et 9
Recrutement des stagiaires et rémunération	Pages 10 et 11
Suivi permanent des stagiaires et de l'action	Pages 12 à 15
Organisation de la pédagogie	Pages 16 et 17
Les missions du responsable pédagogique	Page 18
Le stage pratique en entreprise	Pages 19 à 21
Le suivi post-stage	Page 22 et 23
Description du chantier d'application	Pages 24 et 25
Estimatif physique et financier des travaux	Pages 26 et 27
Expérience professionnelle dans le secteur	Page 28
Organisation et moyens mobilisés pour l'action	Page 29
Liste de l'outillage mis à disposition	Page 30
Equipe pédagogique de l'action et équipe administrative du centre	Page 31
Objectifs professionnels	Page 32
Le programme de formation	Page 33
Gestion des temps de formation	Page 34
Enseignement général	Pages 35 à 39
Description et définition du métier préparé	Page 40
Contenu des modules de formation techniques	Pages 41 à 48
Documents annexes :	Pages 49 à 62
- CV des intervenants,	
- Modèle de convention de stage en entreprise	
- Règlement intérieur de la formation,	
- Modèle d'attestation de stage,	
- Modèle de Livret de suivi de compétences et capacités professionnelles dans les métiers d'agent d'entretien du bâtiment.	

NOTE DE PRESENTATION

La Commune de la PLAINE DES PALMISTES, récemment labellisé « village créole », est une commune qui compte environ 4 300 habitants. Cette commune est devenue un passage incontournable pour les personnes désirant se rendre au volcan par le sud. Du haut de ses 1000 mètres d'altitude, la Plaine des Palmistes bénéficie d'un climat doux et très arrosé. La végétation y est luxuriante et de nombreuses promenades sont possibles.

L'ancien gîte communal de la Plaine des Palmistes est situé dans le village pas très loin de la salle des fêtes. Il s'agit d'un bâtiment de 2 niveaux.

En 2009, ce bâtiment a été rénové par un groupe de 16 stagiaires. Le petit gîte qui se trouve à proximité constitue la continuité de ce projet de rénovation de cet ensemble immobilier.

Ce projet consistera à rénover le petit gîte en utilisant des matériaux permettant de respecter l'environnement et à apporter un confort permettant de réaliser des économies d'énergie (pose de panneaux photovoltaïques, isolation ...).

Dans le cadre de cet investissement, la Commune souhaite confier aux jeunes du village les travaux de rénovation de ce bâtiment et permettre ainsi à ceux-ci d'acquérir une première expérience professionnelle.

Le support chantier est très intéressant pédagogiquement, il permettra aux stagiaires de découvrir différents corps d'état du bâtiment. La nature de ce chantier permettra l'assimilation concrète des acquis théoriques dispensés et des gestes professionnels ainsi mis en œuvre et répétés.

PRESENTATION GENERALE DE L'ORGANISME DE FORMATION

IDENTITE DE L'OPERATEUR

Raison sociale : Organisation, Ingénierie, Développement, Formation – OI DF

Création de l'agence : 4 décembre 1995

Statut juridique : Société par Actions Simplifiée (S.A.S)

Taille de l'organisme : 15 personnes en moyenne

N° de SIRET : 38924943400082

N° d'existence : 989701089 97

N° URSSAF : 974 414730

Nom du responsable légal : DOMINICI Pierre (Président)

Nom du directeur du centre : BIVI Paolo

Téléphone : 0262.41.51.40 **Mobile :** 0692.699.700

Adresse de l'établissement : 18, allée des spinelles – Bellepierre 97400 Saint Denis

Téléphone : 0262.41.51.40 **Télécopie :** 0262.41.10.37

Adresse électronique : oidf-bourbon@wanadoo.fr

- Membre du réseau Chantier Ecole (inspiration des méthodes et outils de travail)

Agrément Région, Etat, Pôle Emploi, privés :

Les agréments cités ci-dessous sont en cours sans limite dans le temps :

- Le Conseil Régional au titre des PIL,
- Le Conseil Régional au titre des actions préparatoires,
- La DIECCTE au titre du dispositif IRILL,
- L'AGEFOS PME,
- Le PLIE de Saint Denis,
- Le PLIE de l'Ouest (TCO),
- Le PLIE de l'Est.

EFFECTIF PERMANENT DE LA STRUCTURE / MOYENS HUMAINS

FONCTION	Effectif en avril 2012
Administratif comptabilité :	1
Direction et coordination pédagogique	1
Chargé du suivi des actions	2
Formateurs et accompagnateur du public	4 en CDI + 8 en CDD
Indépendant	1
TOTAL	17

- Préparation au titre professionnel ouvrier du paysage (depuis 2011)
- Préparation au titre professionnel « agent d'entretien du bâtiment », (depuis 2012)
- Préparation depuis 11 ans au CAP de Maçon,

ELEMENTS PERMETTANT DE DEFINIR UNE FORMATION COMPRENANT UN SUPPORT DE CHANTIER D'APPLICATION

Depuis plusieurs années Oïdf REUNION intervient comme opérateur sur les différents dispositifs : chantier d'insertion, chantier formation, chantier formation-production, formation BTP et d'aménagement paysager, afin de conjuguer insertion sociale, insertion professionnelle, valorisation de l'environnement et du patrimoine Réunionnais. Ces différents dispositifs sont communément appelés « chantier école ».

En effet, les caractéristiques de ces chantiers permettent d'offrir une chance potentielle de mise ou de remise dans le « circuit de l'emploi » de personnes en difficulté. Des sorties positives (emploi ou entrée en formation) sont enregistrées régulièrement, ce qui fait de ces actions un des outils privilégiés à la réinsertion de ces personnes.

Ces résultats positifs, tant du point de vue des travaux réalisés que de l'insertion professionnelle sont possibles grâce à une organisation et un partenariat actif.

1. Définition d'un chantier école :

En l'absence de tout cadre législatif encadrant les pratiques liées aux activités d'insertion d'un chantier (Insertion par l'Activité Economique et/ou Formation professionnelle) les différents acteurs intervenant dans ce domaine ont jeté les bases d'une définition de leurs activités et, pour encadrer celles-ci sur le plan qualitatif, d'une charte nationale des acteurs mettant en œuvre la pédagogie du chantier école.

Le chantier école est une initiative qui naît d'une double préoccupation territoriale :

- celle de la progression des personnes, jeunes et adultes, éloignées conjoncturellement ou structurellement de l'activité économique,
- et celle de l'action concrète, utile au territoire, au quartier et à leurs habitants.

Associant toujours plusieurs partenaires de la vie sociale et économique locale, dont systématiquement les collectivités territoriales, le chantier école implique la mise au travail, pour une production grande nature, d'un groupe de personnes encadré par un personnel qualifié techniquement et pédagogiquement.

Cet encadrement vise à mettre en œuvre, à partir des contraintes de la production, des acquisitions de savoir-faire, de savoir être. Il permet d'articuler des temps d'apprentissage, de rencontres, de vie collective, et aussi des démarches individualisées afin d'aider chaque personne à atteindre les objectifs préalablement définis :

- de progression individuelle,
- d'insertion sociale,
- de (re)mobilisation,
- de découverte des métiers,
- de (ré) apprentissage de la vie professionnelle,
- de préqualification,
- de qualification,
- d'accès à l'emploi.

ROLE DE L'ACCOMPAGNEMENT DANS LE CADRE D'UN CHANTIER D'APPLICATION

1. L'accompagnement, quelques repères méthodologiques :

1.1 Eléments de définition :

Le terme accompagnement désigne l'ensemble des actions mise en place par les acteurs du chantier école pour favoriser, soutenir la progression et l'évolution de la personne dans son parcours social et professionnel. La vocation première d'un chantier école **est l'insertion sociale et professionnelle.**

L'accompagnement au sein des 5 fonctions de l'organisme chargé de l'insertion :

- une fonction qui s'inscrit dans une démarche pédagogique,
- une fonction de production, grandeur nature, utile au territoire,
- une fonction de formation,
- une fonction d'accompagnement social et professionnel,
- une indispensable coordination de ces diverses fonctions.

1.2 Les dimensions de l'accompagnement :

Les personnes sont au cœur de la démarche. Afin de permettre à la personne de prendre sa place au sein de l'accompagnement, un nombre d'actions doivent être mises en œuvre par l'opérateur :

- Lui présenter l'environnement, le fonctionnement et le sens de l'activité support du chantier,
- Lui permettre d'exprimer le choix de son adhésion,
- L'écouter, l'aider à formuler ses attentes,
- Définir ensemble des objectifs en la faisant participer directement à leur élaboration,
- Travailler sur l'image de soi, l'estime de soi en la valorisant au travers de ses acquis, de ses atouts (reprise de confiance),
- Valoriser l'activité de travail par rapport à l'environnement et ainsi favoriser la reconnaissance sociale,
- Faire en sorte que la personne soit actrice en élaborant et posant des choix, en lui permettant d'en débattre, de les respecter et de les confronter à la réalité.

Insister également sur la prise en compte de la progression des personnes par la mise en place d'un accompagnement approprié qui s'appuie sur la mise au travail dans un cadre collectif.

La mise au travail :

- Produit un certain nombre d'effets (dynamique du changement, image de soi, les systèmes de vie...),
- A un impact important sur les équilibres construits par la personne, souvent en situation de fragilité,
- Induit des remises en cause,
- Génère des changements.

Ces effets vont produire un jeu permanent de déséquilibres et d'équilibres dans les systèmes de vie et de référence de la personne. Ils vont induire certains repositionnements de sa part et nécessitent un accompagnement. C'est à l'ensemble de ces effets que le formateur principal devra être particulièrement attentif, puisque c'est à partir de différents phénomènes observés que l'accompagnement se mettra en place et prendra tout son sens.

Le rôle des acteurs :

La mise en œuvre de l'accompagnement est de la responsabilité de toutes les composantes de la structure : directeur, formateur principal, chargé d'opération, coordinateur, formateur emploi, personnel administratif. Les fonctions du formateur principal et de l'accompagnateur socioprofessionnel sont généralement les plus communément repérées.

L'accompagnateur socioprofessionnel doit :

- faire que la personne soit actrice de son insertion,
- savoir donner confiance à la personne accompagnée,
- favoriser et valoriser ses points forts,
- permettre à la personne d'identifier ses réussites,
- travailler sur les représentations,
- porter le souci de l'intention pédagogique de l'équipe,
- créer du lien à partir de la mise en situation de chantier révélatrice d'une globalité du stagiaire.

Au sein du chantier, les responsabilités du formateur s'articulent autour de 3 axes :

- la gestion de la production avec ses impératifs économiques et organisationnels,
- l'adaptation de l'activité et des tâches au public accueilli,
- le relais dans l'accompagnement social et professionnel.

Accompagner une personne dans son parcours vers une insertion sociale et professionnelle consiste le plus souvent à repérer puis à réduire les obstacles qui constituent un frein à sa progression. Ceux-ci sont souvent identifiés dans le cadre des entretiens individuels entre la personne accompagnée et les différentes composantes du chantier, principalement avec le formateur principal et l'accompagnateur socioprofessionnel. Néanmoins, le chantier introduit une dimension collective très importante et non négligeable dans la fonction de l'accompagnement. L'accompagnement peut donc s'exercer à partir de nombreux lieux.

Parmi ces lieux on peut citer, en fonction de l'organisation du chantier :

- les lieux d'exercice de l'activité de production,
- les trajets collectifs (acheminement des équipes vers les lieux de production ou d'autres activités collectives),
- les lieux de prise en commun des repas,
- les lieux consacrés par la structure à des actions collectives (salles de réunions, de formations ou d'organisation d'ateliers),
- et les lieux voués aux entretiens individuels.

ORGANISATION GENERALE ET PARTENARIALE

1. L'organisation générale :

Les personnes recrutées dans le cadre de cette formation bénéficient d'un statut de stagiaire de la formation professionnelle continue dont les conditions d'accès sont fixées au paragraphe « Recrutement des stagiaires – rémunérations ».

1.1 L'encadrement technique et la formation :

Il est réalisé par OI DF REUNION qui effectue l'encadrement technique à temps plein et la formation de l'action.

1.2 Le suivi socioprofessionnel :

Il est réalisé par OI DF REUNION en collaboration avec la MLE et les autres partenaires chargés de l'insertion qui opèrent un suivi individualisé. Tout au long de l'action, OI DF REUNION tient un livret de suivi qui comprend notamment les fiches suivantes :

- Fiche de renseignements,
- Fiche d'appréciation du comportement,
- Livret de suivi relatant les compétences professionnelles acquises, non acquises ou en cours d'acquisition...
- Fiches d'entretiens individuels et document de synthèse.

L'articulation et la bonne coordination entre les différents acteurs professionnels du chantier formation sont assurées par le biais de réunions régulières afin d'aboutir à un projet cohérent et en adéquation avec les vœux de la personne.

1.3 Actions spécifiques :

Afin de disposer d'une appréciation générale des démarches réalisées par et pour les personnes suivies, il sera organisé régulièrement des réunions de synthèse avec les différents partenaires de l'action dont la liste figure aux pages suivantes. Ces réunions auront pour objectif majeur de définir les pistes de réflexion et de travail à privilégier pour permettre la meilleure réinsertion possible du public engagé sur l'action.

1.4 Constitution d'un comité de pilotage et fonctionnement de celui-ci :

Un comité de pilotage sera constitué dès l'attribution de la notification du marché à l'opérateur retenu. Ce comité sera mis en place au moins un mois avant le début de l'action. Il sera composé :

- du Conseil Régional (service de la formation professionnelle),
- de la Commune (Monsieur le Maire ou son représentant mandaté),
- des services techniques (pour le ravitaillement du chantier et de la mise à disposition de la grosse logistique nécessaire),
- de la Mission locale (du référent chargé du suivi de l'action),
- de l'organisme de formation (équipe pédagogique),
- tout autre partenaire engagé dans l'action.

Le comité de pilotage se réunira lors des bilans : intermédiaire et final. Il pourra se réunir également exceptionnellement, si le bon déroulement de l'action l'exige.

2. Le partenariat :

2.1 Les financeurs dans le cadre d'un Projet d'Initiative Locale (P.I.L.) :

- **La Région Réunion** : financement de la formation et de la rémunération des stagiaires (**dont FSE : 70%**). Dans le cadre de l'action un panneau publicitaire comprenant la participation financière de la Région et de l'Europe sera mis en place dès le début de l'action sur le chantier d'application ainsi qu'une affiche dans la salle de formation.

- **La Commune de La Plaine des Palmistes** : la Commune finance les matériaux et fournit la logistique technique (salle de cours, salle de recrutement) nécessaire à la réalisation de l'action.

2.2 Les autres partenaires :

- **Services techniques de la Mairie** : dans le cadre de cette action la Mairie et ses Services seront nos interlocuteurs pour l'approvisionnement en matériaux, fournitures nécessaires et le suivi du chantier. Ses services exerceront le contrôle sur la réalisation des travaux par leurs propres agents ainsi que par l'organisme de contrôle dont elle aura éventuellement choisi de s'attacher les services pour la circonstance.
- **OIDF REUNION** : forme, encadre, accompagne, participe aux recherches des pistes d'insertion professionnelle en collaboration avec les autres partenaires et gère le chantier techniquement en coordination avec la Commune et les services techniques affectés à l'opération. OIDF REUNION mettra à disposition une équipe pédagogique compétente.
- **La Mission Locale - antenne de Saint Benoit** : La Mission Locale procédera à la présélection des candidats dans ses fichiers, en fonction des pré-requis et des projets de parcours de ce public, puis au recrutement des stagiaires, en partenariat avec l'organisme de formation. Elle assistera aux différentes réunions prévues avant le démarrage et aux bilans intermédiaires et finaux. Elle suivra les parcours individuels d'insertion des stagiaires, en liaison avec OIDF REUNION. La MLE sera le correspondant privilégié de l'organisme de formation pour tous les aspects sociaux et d'insertion de l'action et en particulier en cas de difficultés avec les stagiaires. Le responsable d'OIDF REUNION du suivi des stagiaires travaillera en étroite relation avec le correspondant de la Mission Locale.

Une charte de partenariat devra être finalisée avant le démarrage de l'action selon le modèle annexe 22 du CCTP

3. Publicité de la participation communautaire et de la Région Réunion :

OIDF REUNION assurera la publicité de la participation communautaire, ainsi que celle de la Région Réunion. Les modalités suivantes seront mises en œuvre :

- Utilisation du logo de la Région et de l'Union Européenne sur tous les supports de communication liés au projet et les documents à destination des stagiaires (sauf supports pédagogiques),
- Mention de l'intervention de la Région et de l'Union Européenne sur tous les supports de communication liés au projet (note de présentation de la formation, attestation de stage) par insertion des logos des deux institutions et de la mention « *Cette formation est financée par le Fonds Social Européen et la Région Réunion. L'Union Européenne et la Région Réunion investissent dans votre avenir.* »,
- Apposition de manière visible à l'entrée du centre de formation d'une affiche informant que les actions de formation sur place sont cofinancées par l'Union Européenne et la Région.
- Mention de l'intervention de la Région et de l'Union Européenne lors de toute communication à destination de tiers (manifestations publiques, conférence de presse, plaquette documents de présentation,...),
- Invitation des représentants du Conseil Régional à s'associer aux opérations de médiatisation liées à la présente action et information systématique sur le partenariat dans les contacts de presse et les interventions publiques.

RECRUTEMENT DES STAGIAIRES – REMUNERATION

1. Repérage et sélection des candidats :

Le repérage du public, l'information préalable et l'orientation des candidats sont organisés par les organismes prescripteurs (Mission locale, Pôle Emploi, Cap Emploi,...), conformément au cahier des clauses techniques particulières. Par la suite, ces organismes envoient les convocations pour la réunion d'information collective qui se déroulera dans un local qui sera mis à disposition par la Commune qui accueille l'action. Le recrutement sera organisé par l'organisme de formation en collaboration avec les organismes prescripteurs. Si le planning du Pôle Emploi le permet les candidats subiront les tests MRS (ces évaluations ont pour objectifs de vérifier les aptitudes et les habiletés au métier dans lequel les candidats souhaitent s'orienter).

A l'issue de l'information collective (phase présentation du projet et des objectifs de l'action) et après avoir subis les évaluations MRS, les candidats aptes, seront convoqués à un entretien individuel. **Cet entretien aura pour objectifs de repérer et vérifier :**

- L'éligibilité du candidat à rentrer dans la formation (voir profil et conditions d'accès),
- La motivation du candidat,
- D'obtenir des informations afin de vérifier qu'il n'y ait pas de contre indications à suivre cette formation,
- Les aptitudes physiques et les contre indications médicales éventuelles,
- La volonté de se qualifier et de se perfectionner.

2. Profil du public et conditions d'accès :

Cette action s'adresse prioritairement à un public de jeunes (16 à 25 ans), inscrit à la Mission Locale, originaire de la commune de La Plaine des Palmistes, sortis du système scolaire, et éventuellement un public adulte demandeur d'emploi non indemnisé. **Le nombre de places disponibles est de 18 personnes (une liste d'attente permettra également à faire face aux éventuels abondons ou remplacements).** Selon l'article II.3 du CCTP, « Au titre de son programme régional de formation annuel, le Conseil Régional est appelé à intervenir pour les publics résidant depuis plus de 6 mois sur son territoire, ou dans une autre région si la formation désirée n'y est pas accessible. Dans ce dernier cas une convention fixe les conditions de prise en charge de la formation par les régions concernées. Si les conditions de chantier d'application le permette, l'organisme de formation s'engage à faciliter l'intégration dans les formations des travailleurs handicapés ayant les pré-requis nécessaires.

Les candidats devront avoir un niveau de formation compris entre le niveau Vbis et le niveau III, maîtriser les savoirs de base (lecture, écriture et calcul) et être autonomes pour entrer dans le processus de formation. En outre, une attention particulière portera sur les candidats ayant réellement le goût du travail manuel et l'envie véritable de s'orienter à titre professionnel vers les métiers du bâtiment.

3. Couverture sociale et rémunération des stagiaires :

L'information (lors de l'information collective) et le montage du dossier administratif de rémunération (après sélection définitive des candidats) sont effectués par l'organisme de formation.

Les stagiaires perçoivent une rémunération pour leur activité de stagiaire de la formation professionnelle. Cette rémunération est variable selon chaque cas individuel, elle est versée par l'ASP pour les candidats ne percevant pas d'allocations de chômage ou par le Pôle

Emploi. Néanmoins, s'agissant d'un public ayant un passé professionnel très limité, le taux de rémunération applicable au stagiaire de la formation professionnelle sera déterminé selon les décrets en vigueur et versé par l'ASP.

OIDF REUNION assurera la liaison entre le stagiaire et l'organisme gestionnaire des dossiers de rémunération.

OIDF REUNION transmettra mensuellement les états de présence qui permettront de calculer la rémunération du stagiaire et informera l'ASP ou le Pôle Emploi des sorties en cours d'action.

4. Publicité sur la participation communautaire et de la Région Réunion :

Lors de la phase de recrutement, les candidats seront informés de la participation financière de l'Union Européenne et du Conseil Régional. Les logos de l'Europe et de la Région seront affichés sur les supports qui seront utilisés lors de l'information collective et de l'entretien individuel de recrutement.

Les logos de la Région et de l'Union Européenne seront utilisés sur les documents qui seront remis aux stagiaires à l'entrée en stage.

5. Informations sur les documents remis aux stagiaires à l'entrée en stage :

- Le règlement intérieur de l'organisme de formation,
- L'organisation et le planning de la formation (voir annexe 21),
- Les règles d'hygiène et de sécurité à observer par le stagiaire (affichage réglementaire),
- L'organigramme du centre et de son équipe pédagogique affectée à l'action,
- Le contenu de la formation et ses objectifs,
- La planification mensuelle des intervenants extérieurs,
- Présentation du livret de suivi (tenu par les formateurs),
- Le type de validation (documents remis en fin de stage à chaque stagiaire),
- Les évaluations individuelles des compétences professionnelles acquises (sous forme de grilles),
- Le contrat de formation professionnelle,
- Les conditions générales d'utilisation du portail régional Formanoo.org au bénéfice des stagiaires (annexe 20 - CCTP),
- Information de l'enquête de placement à 6 mois pour le compte de la Région Réunion et de leur obligation de répondre à cette enquête et d'informer l'organisme de formation de tout changement de résidence pendant huit mois de la fin du stage,

SUIVI PERMANENT DES STAGIAIRES ET DE L'ACTION

1. 1. Méthodes et outils mis en œuvre pour le suivi des stagiaires

Le stagiaire est en permanence au centre des préoccupations de l'organisme de formation.

1.1 Le dossier du stagiaire :

A l'issue de la phase d'accueil, un dossier du stagiaire sera constitué. Ce dossier contiendra :

- un profil biographique,
- un profil de qualification « classique » : diplômes, niveau de formation initiale, expériences significatives,
- les aspirations personnelles,
- un profil d'apprentissage,
- un contrat de formation,
- les contrats pédagogiques réussis,
- les conventions de stages et livret d'alternance,
- un livret d'accompagnement Emploi/Formation.

1.2 Suivi du stagiaire durant la formation

Durant la formation le suivi du stagiaire est permanent. Il est assuré par :

- une intendance régulière des états de présence de chaque stagiaire qui permet souvent de déceler des difficultés individuelles : désintérêt pour la formation, perte de motivation, problèmes familiaux, difficultés d'accès à la formation, ... ; ou collectifs : disfonctionnement du groupe (absences "organisées", rejet d'un stagiaire, ...),
- un suivi formalisé des stagiaires : régulièrement, une évaluation au regard du référentiel de formation et un entretien sont réalisés pour réajuster les **contrats pédagogiques** et/ou proposer des **sessions de soutien**,
- une prise en compte et une valorisation de l'expérience. Notamment, par une prise en compte des retours de périodes de formation en entreprise (pour les actions concernées) ou des expériences passées.

Le suivi individuel et collectif est assuré informatiquement.

Dès la réception de l'ordre de service, un fichier informatisé est constitué. Il contient, par stagiaire et par domaine d'enseignement, les compétences et les savoirs associés à acquérir. Après chaque évaluation, le niveau d'acquisition atteint par chaque stagiaire est renseigné.

Des fiches de consolidation permettent de visualiser, sous forme numérique et graphique, la progression de chaque stagiaire et la progression générale du groupe en regard des objectifs à atteindre. Cet outil permet de réajuster rapidement le rythme et les objectifs des acquisitions tant individuellement (révision du contrat pédagogique) que collectivement.

Le tableau ci-dessous donne les grands axes pour le suivi et l'accompagnement des stagiaires au cours de leur formation.

Formation en groupe	Autoformation assistée
<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer des présences au centre et, pour les formations en alternance, contacter les entreprises en cas d'absences. • Recueillir les observations des stagiaires quant au déroulement de l'action tant en centre qu'en entreprise. • Concentrer, si possible, l'apport informatif le matin et réserver les exercices formatifs, l'utilisation de l'audiovisuel, les visites et travaux de groupe pour l'après-midi. • Noter sur l'outil informatisé de suivi les résultats des évaluations formatives afin d'assurer une remédiation. • Proposer une modification de parcours si un stagiaire "décroche" : "aérer" le parcours pour permettre la remédiation. • Contrôler qu'un temps suffisant s'est écoulé pour passer une évaluation de rattrapage et "alimenter" le stagiaire en nouveaux tests formatifs. • Noter, via l'outil informatisé, le taux de réussite pour chaque évaluation afin d'apprécier l'efficacité de la formation. • Vérifier, sur l'outil informatisé, le taux de réussite de chaque stagiaire, en discuter en équipe pédagogique. 	<ul style="list-style-type: none"> • Négocier l'autoformation en s'assurant que le stagiaire est apte à travailler en autoformation assistée. • Le référent du module concerné distribue les documents d'autoformation et explique la démarche. • Convaincre le stagiaire d'utiliser les outils d'auto-évaluation avant de passer ou de repasser une évaluation sommative. • Augmenter la batterie d'évaluations formatives et bien identifier à quel thème et quel niveau elles correspondent. • Formaliser son cours afin qu'il puisse servir de document d'aide à l'autoformation, ceci constituant une priorité pour chaque formateur. • Noter les résultats aux évaluations après autoformation pour apprécier l'implication de l'apprenant.
Toutes situations d'apprentissage	
<ul style="list-style-type: none"> • Informer les autres formateurs, pour les modules qui les concernent, des difficultés décelées chez les stagiaires en cours de formation ou d'évaluation (mettre à profit les réunions pédagogiques) : tout doit être fait pour aider les stagiaires à trouver une solution à leurs problèmes. • Assurer les contacts avec les entreprises et le suivi en entreprise pour les stagiaires en formation en alternance et en stage pratique en entreprise. • Garantir un accompagnement répondant au principe d'individualisation des parcours. • Préparer les réunions pédagogiques et y assister. 	

1.3 Suivi du stagiaire à la fin de la formation

En fin de formation, un bilan général de la formation est dressé accompagné d'un bilan individuel afin d'établir le niveau de compétence atteint par chaque stagiaire. Ces

synthèses sont présentées le jour du bilan de fin d'action. Elles permettent d'assurer un réel suivi du parcours du stagiaire et éventuellement de procéder aux ajustements nécessaires.

Une appréciation technique sera formulée par rapport aux compétences et potentiels individuels de chaque stagiaire en vue d'une insertion ultérieure possible dans les métiers visés.

Les stagiaires aptes à poser leur candidature à l'entrée dans une filière de formation postérieure au stage, dans les métiers du bâtiment feront l'objet d'une attention particulière afin de les préparer à se présenter à leurs épreuves dans les meilleures conditions psychologiques et pratiques possibles.

Les stagiaires qui n'auraient pas atteint le niveau requis pour être candidat feront néanmoins l'objet d'une appréciation individuelle destinée à recenser leurs niveaux de capacité et de potentiel afin de permettre un positionnement ultérieur par rapport à une éventuelle insertion professionnelle dans le secteur.

La validation des acquis se fera donc par la délivrance **d'une attestation individuelle de stage** relatant les savoirs et savoir-faire par matière du stagiaire, dans les domaines relatifs aux métiers abordés durant le stage. Ces attestations seront remises le dernier jour de stage ou envoyées par l'organisme de formation à l'adresse du domicile du stagiaire, si celui-ci est absent le dernier jour.

Conformément au cahier des charges, chaque stagiaire complétera un questionnaire de satisfaction à la fin de l'action. Ces documents seront tenus à la disposition de la Région et des organismes prescripteurs :

- Evaluations générales et par matière, en enseignement général et en formation technique, pour chaque stagiaire, avec évaluation de la progression et appréciation des potentiels et de la capacité d'évolution des niveaux,
- Etablissement du bilan général de l'action, globalement et par stagiaire, synthèse, clôture des livrets, remise aux partenaires pour information et suivi ultérieur. Réunion de synthèse avec le partenariat pour tirer les conclusions de l'action et échanger les appréciations et remarques utiles.

2. Les bilans :

Trois phases de bilan jalonnent la formation :

1. Bilan de positionnement de chaque stagiaire (en interne),
2. Bilan intermédiaire avec les partenaires (organisé par l'organisme de formation),
3. Bilan final avec les partenaires (organisé par l'organisme de formation).

Bilan de fin de formation (questionnaire de satisfaction) :

Le questionnaire de satisfaction mesure le degré de satisfaction des stagiaires, par rapport à leur sentiment d'atteinte des objectifs annoncés en début d'action. En fin d'action, et au moins une semaine avant la fin du stage, il sera remis aux stagiaires un questionnaire leur permettant de s'exprimer sur différents points :

- La formation, en général (les objectifs, les méthodes de travail, les outils),
- L'équipe pédagogique (formateurs, coordination, formateur emploi),
- L'organisme de formation, en général,
- ... (selon modèle annexe 7 du CCTP)

Ce document sera ensuite analysé et synthétisé afin de fournir des propositions d'amélioration pour les futures actions de même type. C'est ensuite sur ce document d'évaluation que le centre de formation pourra baser son bilan pédagogique de l'action destiné au Conseil Régional.

Bilan pédagogique de l'action et résultats :

Le bilan pédagogique est un document destiné au Conseil Régional qui comprend, d'une part, la synthèse de l'analyse de l'évaluation de l'action par les stagiaires, l'évaluation des stagiaires par l'équipe pédagogique en termes d'objectifs atteints et d'autre part, l'évaluation de la formation en elle-même (état et propositions).

Le bilan de fin d'action, établi et basé sur les satisfactions des stagiaires à l'issue de l'action, servira de point de repère pour l'amélioration des actions futures. De même, en terme d'objectifs assignés à l'action et de la réalisation de ces mêmes objectifs par les apprenants, l'organisme de formation sera en mesure de présenter une évaluation analytique, complète et relativement objective du stage accompli.

La reconnaissance de ce travail de synthèse sera alors totale lorsque l'organisme de formation parviendra à tirer le meilleur de ces évaluations amenant des propositions concrètes d'amélioration pour une plus grande efficacité de l'action.

OIDF fournira également dans un délai de 6 mois après la fin de l'action les indicateurs figurant dans le bilan pédagogique (données statistiques). Les objectifs minimaux de sorties positives à atteindre sont de 30%.

Validation de la formation :

La formation sera validée par un jury composée de professionnels (entrepreneurs) et du service technique de la Mairie, qui effectuera la réception des ouvrages réalisés et qui apporteront une appréciation globale sur ceux-ci.

ORGANISATION DE LA PEDAGOGIE

1. Objectifs pédagogiques à atteindre :

En formation générale : avoir fait évoluer son niveau de compétences d'entrée et acquis de nouveaux savoirs. Améliorer le niveau de compréhension et d'expression logique, le maniement de la grammaire, du vocabulaire, du calcul, des mathématiques. Elargir les connaissances initiales en matière de vie sociale et professionnelle, la connaissance des principales structures publiques ou privées auxquelles tout citoyen est confronté au cours de sa vie, de leur utilisation dans la vie courante. Améliorer sa connaissance des circuits d'accès aux informations relatives à l'emploi, l'exploitation optimale de ces circuits pour la recherche individuelle ou collective.

En communication et recherche d'emplois : atteindre un niveau de communication suffisant pour être capable de bien se positionner sur le marché de l'emploi et de trouver un emploi correspondant à leur niveau de qualification. L'initiation à Internet permettra une meilleure utilisation des outils de recherche mis à la disposition des demandeurs d'emploi.

En perspectives de suite de parcours : savoir mieux saisir son niveau de compétences et son potentiel personnel d'évolution pour concevoir une suite de parcours réaliste par rapport au marché. Elaborer un ou deux projets de suite de parcours, concrets et réalistes. Savoir se lancer dans cette suite de parcours, au besoin en intégrant d'abord un complément de formation et en sachant s'appuyer sur l'encadrement ODF puis sur les structures publiques disponibles.

En matière technique : avoir assimilé les techniques enseignées par les formateurs, savoir les développer en les enrichissant de ses propres acquis et de sa propre créativité, maîtriser la technique et améliorer le rendement technique.

En savoir être : avoir tiré profit des expériences vécues pendant l'action pour améliorer son aisance face à la relation professionnelle, à la vie sociale, au comportement social en général.

2. Méthodologie :

Nous axons ce type de formation autour d'une pédagogie active et personnalisée. Les acquis repérés lors des positionnements dans les matières générales et technologiques serviront à définir des projets de cursus individuels ; des contrats d'objectifs seront établis et contractualisés entre le stagiaire et l'équipe pédagogique. L'objectif dans ces matières est l'obtention d'acquis de niveau V. Pour que ce type de pédagogie obtienne les résultats escomptés, deux règles doivent être impérativement respectées :

2.1 Le rôle du responsable pédagogique : Monsieur BIVI Paolo :

Il doit organiser une planification des intervenants et des contenus de formation qui soit le plus souple et le plus dynamique possible. Il doit également, par l'intermédiaire de son formateur principal, être informé régulièrement de l'évolution de la formation.

Il mettra à disposition les supports pédagogiques nécessaires pour des interventions efficaces.

Le formateur principal aura à charge et rendra compte, le suivi des stagiaires y compris dans leurs absences. La connaissance et la fréquentation des stagiaires devraient faciliter l'approche.

2.2 L'auto-évaluation :

Le stagiaire disposera, dès le début de la formation, d'un livret stagiaire détaillé (livret gardé par le formateur principal), indiquant l'ensemble des objectifs à atteindre par matière, et les

objectifs en termes de savoir-être. Le formateur principal veillera à ce que ces livrets soient régulièrement et correctement remplis. Le responsable pédagogique et les correspondants devront, au minimum mensuellement, vérifier et contrôler le contenu de ces outils de façon opportune, par des séries de tests ou par des contrôles sur le site pendant les interventions techniques.

Trois évaluations auront lieu lors de la formation. La première en début de stage, permettra d'effectuer le positionnement de chaque stagiaire, la deuxième aura lieu en milieu de formation et se composera de tests technologiques, d'une appréciation technique et d'une évaluation sur sites d'application. La troisième aura lieu en fin de stage et servira pour compléter le dossier de présentation du stagiaire et le préparer aux tests d'entrée dans les stages de qualification. Un rapport du passage en entreprise sera effectué par chaque stagiaire ; il sera complété par les appréciations du chef d'entreprise ou du tuteur.

LES MISSIONS DU RESPONSABLE PEDAGOGIQUE

- Organiser et préparer, en liaison avec les partenaires de l'administration toute la logistique de l'action (local, matériel, fournitures..), prendre en charge si nécessaire la mise en place des dossiers administratifs d'entrée en stage pour tous les stagiaires,
- Créer le fichier individuel des stagiaires retenus, recenser les acquis, les potentiels et la progression de chaque stagiaire, conduire les entretiens individuels, déterminer avec le formateur les adaptations pédagogiques à retenir pour optimiser le parcours de formation de chaque stagiaire,
- Etablir avec le formateur et nos partenaires le programme général de l'action, des modules de formation,
- Elaborer les programmes de formation en collaboration avec son équipe pédagogique,
- Planifier les cours et les interventions des formateurs en harmonie avec les objectifs du stage et du chantier,
- Mettre à la disposition de son équipe les outils pédagogiques nécessaires au bon déroulement de la formation, le matériel, les fournitures et l'outillage fourni par OIDE REUNION pour la réalisation de l'action,
- Vérifier la mise à jour de ces outils (cahier d'atelier, livret, supports pédagogiques...)
- Organiser les réunions pédagogiques, les synthétiser et en établir les P.V,
- Mesurer la progression des acquis, confirmer ou aménager les étapes prévues,
- Modifier, le cas échéant, les interventions, conserver ou redéfinir les objectifs,
- Rendre compte régulièrement aux partenaires de l'évolution de l'action,
- Préparer et organiser les différents bilans, à l'entrée, en cours et en fin de stage,
- Organiser avec la collaboration des formateurs les réunions pédagogiques internes,
- Assurer la communication entre les divers partenaires de l'action et le centre de formation,
- Saisir et éditer sur le portail www.formanoo.org les annexes suivantes, et les transmettre au Conseil Régional :
 - ▶ Annexe 2 - Edition de la fiche d'ouverture et d'entrée en stage,
 - ▶ Annexe 6 - Edition de la fiche trimestrielle (tableau trimestriel de réalisation horaire),
 - ▶ Annexe 9 - Editer les données minimales de l'enquête à 6 mois et éditer l'attestation de saisie,
 - ▶ Annexe 10 - Editer la synthèse de l'enquête à 6 mois,
 - ▶ Annexe 11 - Récapitulatif du déroulement du stage,
 - ▶ Annexe 12 - Fiche de clôture,
 - ▶ Annexe 13 - Editer le tableau des indicateurs du PO FSE 2007-2013

LE STAGE PRATIQUE EN ENTREPRISE

1. Durées et objectifs des séquences

Le stage pratique en entreprise est défini dans le planning de la formation. Le stage en entreprise a pour finalité d'enrichir et de compléter la formation théorique dispensée au sein du centre de formation. Cette approche professionnelle sera préparée conjointement avec le stagiaire. Le formateur référent sera chargé d'épauler le stagiaire dans sa recherche d'entreprise d'accueil. Le formateur et le chargé de l'insertion professionnelle veilleront, en outre, à un choix judicieux d'entreprises (en s'appuyant sur le fichier déjà établi ou en pratiquant une enquête pour mieux connaître les nouvelles entreprises) dans lesquelles le stagiaire pourra atteindre les objectifs assignés à cette période d'immersion, et il sera en mesure, le cas échéant, de proposer des entreprises au sein desquelles ces objectifs de stage seront satisfaits.

L'alternance en entreprise procure au stagiaire l'opportunité de se confronter réellement au métier choisi et à son contexte, hors d'une ambiance reconstituée et, somme toute relativement protégée, de la mise en situation simulée provoquée par un ou des formateurs. C'est l'occasion pour le stagiaire de s'interroger, de comparer, d'avoir le premier champ d'expérience et de se mesurer à ses propres ambitions professionnelles.

Pour se forger une identité professionnelle, le meilleur procédé n'est pas de recevoir des idées toutes faites et des connaissances déjà éprouvées, mais de raisonner et de réaliser, de se conformer à la tradition intellectuelle et gestuelle de ceux qui la pratiquent et la suivent.

Si le stagiaire découvre au cours de l'alternance, le métier, une équipe, un patron, il sera aussi découvert, peut être reconnu et de ce fait intégré.

Le stage pratique est décomposé en **trois phases**, la première est consacrée essentiellement à la confrontation, à la découverte et quelques fois même à la confirmation du projet. Elle interviendra à la suite des premières interprétations professionnelles en centre et après une phase préparatoire particulièrement développée. Sa durée devra être suffisante pour l'imprégner du contexte tout en restant dans une démarche d'immersion relativement courte pour qu'elle préserve l'objectif formation à peine commencé. Elle sera d'une **semaine**.

La deuxième période d'alternance s'étendra sur **une semaine** afin de permettre une intégration à l'équipe, au contexte, d'entamer des apprentissages pratiques s'articulant sur des séries de réalisation allant du simple au compliqué, et de finaliser des étapes.

La troisième période s'étendra sur **une semaine**, elle doit finaliser et couronner l'apprentissage par l'atteinte des objectifs définis en commun par l'organisme de formation et l'entreprise d'accueil. Elle est la phase où l'apprenant, faisant désormais presque partie de l'équipe, peut se faire admettre et intégrer l'entreprise.

Ces trois périodes en entreprise sont volontairement fractionnées pour favoriser une progression positive du stagiaire dans l'apprentissage.

- Première période d'**une semaine** dont les objectifs principaux seront :
 - de découvrir le milieu professionnel
 - de s'imprégner des règles (essentiellement, de sécurité)
 - de découvrir les outils et les procédés professionnels.
- Deuxième période d'**une semaine** dont les objectifs principaux seront :
 - de s'intégrer dans l'équipe de travail
 - d'utiliser les outils,
 - de communiquer avec les autres corps de métier,

- Troisième période d'**une semaine** dont les objectifs principaux seront :
 - de réaliser des tâches confiées en autonomie.

Un schéma d'évolution préétabli et validé par l'organisme de formation, l'entreprise et l'apprenant sera le lien, le code commun, qui devra accompagner la démarche formative et définir les points d'acquisition, échelonnés et adaptés, qui permettront d'atteindre des objectifs réalistes.

Des rencontres sont programmées entre formateur et tuteur, afin d'échanger, de confirmer ou de proposer des ajustements nécessaires à la progression de l'apprenant. Chaque problème devra être mentionné, étudié et solutionné, à chaque fois que cela s'avèrera possible, les difficultés seront transformées en occasions pour développer un sujet formatif et progresser.

- Faire son bilan personnel : évaluer ses compétences, ses capacités, ses faiblesses,
- Confirmer sa motivation et son projet professionnel,
- Chercher une entreprise d'accueil et obtenir un rendez-vous,
- Restituer ses impressions, évaluer sa propre progression,
- Le suivi des périodes en alternance.

2. Rythme d'organisation de l'alternance :

Le rythme d'organisation, les objectifs et, éventuellement la durée, proposés ci-dessus pourront être éventuellement révisés. Le rythme d'organisation est essentiellement centré sur un découpage disciplinaire des contenus de la formation, car il semble, à priori, le plus approprié. Cependant, dans la plupart des cas, il s'agit de penser un apprentissage partant de l'expérience et non de concepts théoriques, afin d'exploiter les situations de travail comme autant de problèmes à résoudre.

3. Réseau d'entreprises mobilisables :

Ces périodes seront effectuées en priorité dans des entreprises privées. Elles seront situées dans le bassin est et nord de l'île.

4. Rôle des différents acteurs :

Le rôle des différents acteurs est le suivant :

- Pour le **tuteur entreprise** : accueil du stagiaire, appropriation des objectifs du stage, mise en place du stagiaire à son poste de travail, suivi du stagiaire, retour d'information au chargé de suivi de l'organisme de formation, renseignement des documents de suivi,
- Pour le **chargé de suivi** (formateur principal) : visite des stagiaires et questionnement sur les tâches réalisées, prise d'information auprès du tuteur, recadrage si nécessaire, compte rendu de visite,
- Pour le **stagiaire** : intégration dans une structure de travail, exécution des tâches demandées, prise de renseignements pour l'élaboration de son dossier professionnel, développement d'une attitude professionnelle, mise en pratique de compétences professionnelles et questionnement au tuteur,
- Pour le **chargé de l'insertion professionnelle** (coordinateur technique) : assurer le lien entre l'organisme de formation et les entreprises, épauler le chargé de suivi des stagiaires en entreprise, répondre aux besoins des entreprises.

Ces confrontations avec le monde de l'entreprise permettront de mettre en confiance le stagiaire sur ces capacités.

5. Modalités de suivi :

Les alternances en entreprise seront l'objet d'une évaluation conjointe des « savoir-faire » et des comportements professionnels par le stagiaire et l'entreprise. Le formateur principal sera chargé d'effectuer un suivi hebdomadaire de chaque stagiaire (**1 visite hebdomadaire au minimum**) afin de valider la prise en charge par le tuteur, la réalité du travail effectué et l'adéquation de l'activité réalisée aux objectifs du stage. Le suivi hebdomadaire sera réalisé de manière physique afin de pouvoir observer le stagiaire en situation professionnelle.

En amont et en aval des alternances en entreprise, un collaborateur est détaché à temps plein pour effectuer le suivi institutionnel avec les entreprises notamment :

- pour assurer un réseau mobilisable d'entreprises,
- pour établir les partenariats Entreprise/Centre de formation, (signature des conventions d'alternance (modèle en annexe),
- pour assurer le suivi de nos stagiaires post-formation en entreprise,
- pour atteindre les objectifs de performance en matière d'intégration professionnelle.

Ce collaborateur travaillera en partenariat avec les équipes pédagogiques, qui assureront le suivi de la mobilisation des ressources sur les situations professionnelles.

Cela signifie que chaque stagiaire sera suivi par son formateur principal, le collaborateur chargé des relations en entreprise et le tuteur en situation professionnelle.

6. Outils de suivi :

Chaque stagiaire muni d'un livret de stage aura pour mission de faire un compte rendu. Celui-ci sera construit pendant la durée du stage en entreprise et rédigé avec l'aide du formateur si le besoin s'en fait sentir, lors du retour des stagiaires en centre. Une copie de ce rapport pourra être remise à l'entreprise d'accueil et une présentation orale de celui-ci sera organisée en centre avec invitation des tuteurs à cette occasion. Ce rapport sera ensuite joint, avec la convention de stage en entreprise, au livret de suivi pour être archivé en centre (ce document pourra servir notamment de complément de base de données au formateur emploi pour la recherche d'emploi future dans le cadre du suivi post stage).

LE SUIVI POST STAGE

Les stagiaires bénéficient d'un accompagnement individualisé dans le cadre du suivi à 6 mois, la finalité de cette action étant l'insertion dans le monde professionnel et par conséquent l'accès à l'emploi de manière stable et durable. Pour cela, le service placier du centre de formation a mis au point une stratégie visant à conduire au mieux cette démarche afin de la faire aboutir rapidement et convenablement.

Le stagiaire est tout au long de sa formation, sensibilisé aux problèmes de l'accès à l'emploi par le biais du chargé du suivi qui cumule ses interventions en collaboration avec le formateur référent au sein du groupe (le rythme de ses interventions est au minimum d'une par mois). Le stagiaire prend ainsi conscience de l'importance du rôle du service placier et de l'aide que celui-ci lui apportera dans le cadre du suivi post stage. Des simulations d'entretiens avec un employeur potentiel permettront de souligner les attitudes du stagiaire à éviter et de présenter le comportement correct, ou du moins le plus adapté. Ces interventions permettront, en outre, au chargé du suivi de connaître de manière individuelle et personnelle chaque stagiaire ainsi que l'évolution de celui-ci au fil de sa formation.

Dès le début de l'action, le chargé du suivi fait remplir une fiche de renseignements individuelle en rencontrant chaque personne ; cette fiche viendra étoffer le dossier individuel des stagiaires créé par le service placier. De plus, le chargé du suivi assistera à toutes les réunions de bilan afin de cerner l'évolution de chacun au niveau de l'enseignement général et de la pratique s'il y a lieu. A l'issue de celles-ci, un compte rendu détaillé et individualisé est joint au dossier de ces derniers. Ce dossier est enfin complété par une copie du livret des acquis et du livret d'alternance reflétant le comportement du stagiaire en milieu professionnel. Enfin, le chargé du suivi en charge de l'alternance rencontre les tuteurs des entreprises d'accueil en début, milieu et fin de stage afin d'établir un constat d'évolution en entreprise de chaque individu.

Cette manne d'informations permet donc au service placier de cerner de manière exacte chaque stagiaire pour pouvoir répondre précisément à la demande des entreprises. Le chargé du suivi, bien intégré dans le tissu économique de la Réunion, établit et entretient des contacts privilégiés et réguliers avec les entreprises, s'inscrivant dans une démarche commerciale. De même, il se tient au courant des contrats conclus et des marchés à venir. Ainsi, il est capable d'anticiper la demande en matière d'emploi et également de répondre efficacement et brièvement aux entreprises en leur proposant une main d'œuvre qualifiée et adaptée à leurs attentes. Les résultats constatés lors des années précédentes montrent l'efficacité et l'importance du service au niveau de l'emploi et des poursuites de formation.

Le suivi en lui-même consiste à accompagner chaque personne vers l'emploi. Pour cela, le chargé du suivi rédigera en collaboration avec le stagiaire un curriculum vitae et une lettre de motivation, il fera les photocopies de ses diplômes antérieurs, certificats de travail éventuels, attestation de formation, carte d'identité en cours de validité, et tous autres documents jugés utiles de manière à monter un dossier en vue de la recherche d'emploi. Les coordonnées des entreprises, répertoriées dans un fichier élaboré par le chargé du suivi, sont ensuite communiquées à l'intéressé de manière à couvrir, dans le secteur considéré, le plus grand nombre d'entreprises, afin d'optimiser les chances de trouver un emploi. Le chargé du suivi intervient également directement auprès de certaines entreprises facilitant la démarche d'insertion du stagiaire.

Le suivi post stage est planifié avec les apprenants avant leur départ du centre de formation. Le chargé du suivi est également appelé à se déplacer dans les communes pour entretenir un contact avec celles et ceux qui n'ont pas la possibilité de se déplacer ou d'être joints par téléphone. Il joue également un rôle de conseiller pour les stagiaires désirant s'investir dans une démarche de création d'entreprise et il est en mesure de les aiguiller vers les structures de conseils existantes (boutique de gestion, chambre de commerce,...) avec lesquelles il entretient également des rapports privilégiés.

En outre, le suivi individualisé est bien souvent prolongé au-delà de 6 mois, l'objectif étant d'abord de faire aboutir la démarche entreprise, sans réellement parler de « date butoir » au-delà de laquelle la personne ne serait plus prise en charge.

Qui en est responsable ?

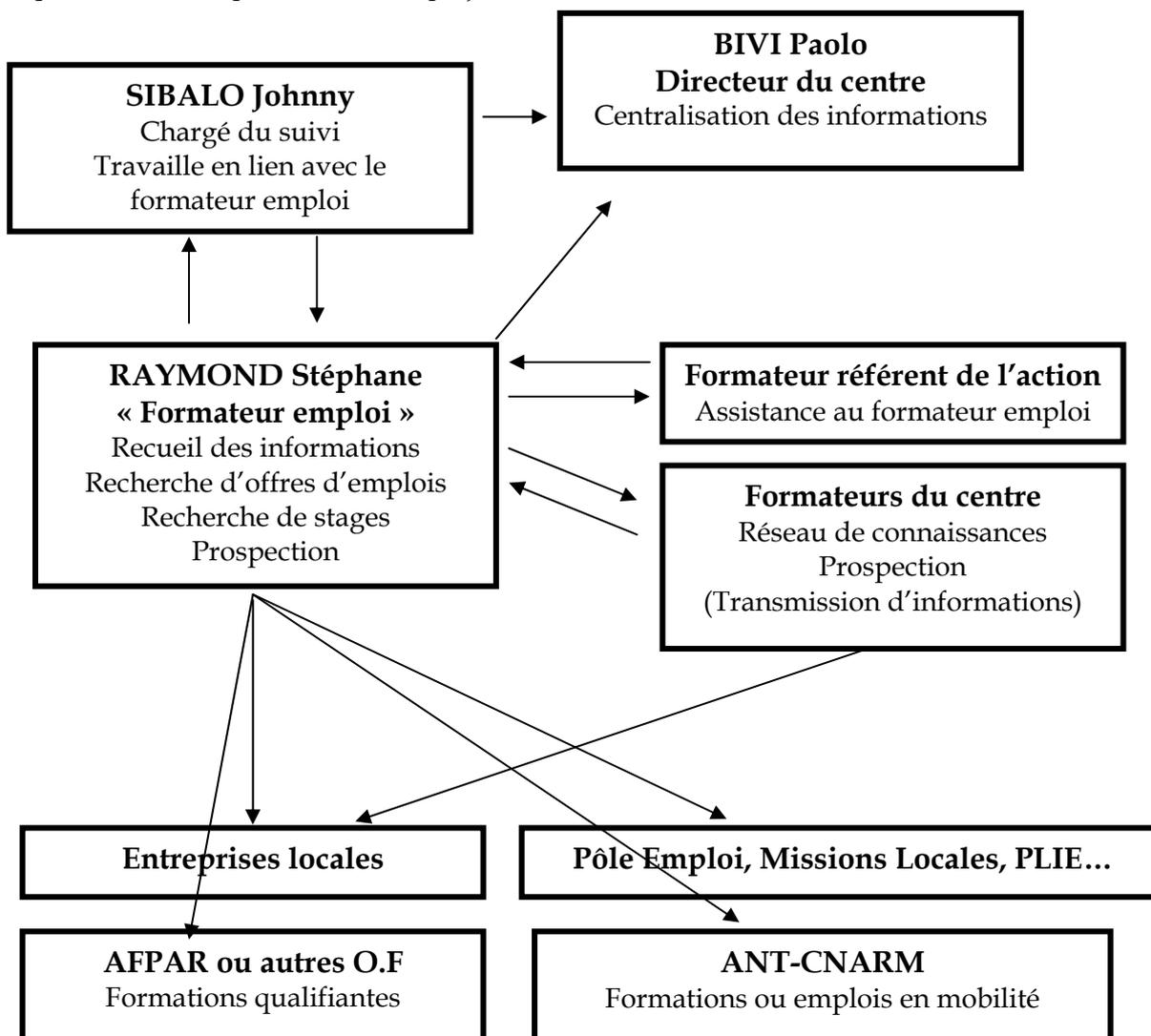
Monsieur SIBALO Johnny. Intervention de l'assistante administrative (Mme CASTANO) si nécessaire pour des recherches de numéro de téléphone et de nouvelles adresses.

Composition et rôle du service placier :

Le service placier est animé par le formateur emploi qui coordonne les différentes actions et démarches auprès des entreprises, des centres de formation (pour les poursuites de parcours), de l'ANT (pour les formations de jeunes en métropole) et le CNARM (pour les recherches d'emploi ou l'emploi direct en métropole).

Le formateur emploi est en relation directe avec les formateurs référents de chaque stage et recueille les informations. Il travaille en collaboration avec le responsable pédagogique qui fait une mise au point au minimum une fois par semaine.

En fonction du projet professionnel du stagiaire, des propositions sont faites par le service placier à celui-ci qui lui propose soit de suivre une formation qualifiante, soit d'accéder à l'emploi directement. Un accompagnement est ensuite planifié afin que le stagiaire soit dans les meilleures conditions possibles dans la poursuite de son projet.



DESCRIPTION DU CHANTIER D'APPLICATION

Une visite a été organisée afin de connaître exactement les prestations qui devraient être réalisées par un groupe de stagiaire. La visite s'est déroulée en présence du responsable des services techniques de la Commune d'un responsable de la Mission Locale. Ils nous ont présentés le projet de remise en état du bâtiment.

Descriptif des travaux à réaliser par les stagiaires :

- Travaux de démolition de certains ouvrages et évacuation,
- Travaux d'implantation et de traçage des ouvrages à réaliser,
- Reprise en partie de la maçonnerie (gros œuvres et finitions),
- Dépose des faïences dans la cuisine et dans les pièces d'eau et au sol dans les deux sanitaires,
- Dépose des faïences dans la salle d'infirmierie et reprise de la maçonnerie murale,
- Préparation et pose de faïences au-dessus de la paillasse et sur les jambages dans la cuisine,
- Dépose du chauffe-eau électrique,
- Suppression de deux bidets et déplacement de deux lavabos dans les sanitaires,
- Aménagement de deux sanitaires afin de permettre l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite,
- Préparation et pose de faïence sur une hauteur de 1.60 m, pose de carrelage sol dans les deux sanitaires,
- Agrandissement de tous les passages intérieurs et extérieurs, reprises des tableaux,
- Préparation et pose de gouttière,
- Mise en place de deux récupérateurs d'eau de pluie fournis par la Commune,
- Pose de panneaux solaires par une entreprise,
- Pose de bardage à l'extérieur du bâtiment sur une longueur de 48.20 ml et sur une hauteur de 2.90 m,
- Travaux de peinture intérieure et extérieure du bâtiment,
- Reprise de la rampe d'accès handicapé sur une longueur de 10.00 ml sur une largeur de 2.80 m,
- Reprise de dalle extérieure sur une longueur de 55.00 sur une largeur de 2.10 m,
- Construction de muret en moellon sur une longueur de 30.00 ml et une hauteur de 1.00 m à 1.20 m,
- Pose de grillage simple torsion sur une longueur de 15.00 ml,
- Pose de grillage AXIS DR d'une hauteur de 1.10 m sur une longueur de 50.00 ml
- Préparation et pose de toutes les menuiseries bois, vitrées et aluminium effectuées par une entreprise ou régie,
- Travaux de plomberie (raccordement extérieur) effectué par la régie,
- Les travaux électriques effectués par une entreprise ou régie,
- Nettoyage et évacuation du chantier.

Travaux à faire réaliser par des entreprises :

- Fabrication et pose des menuiseries aluminium, vitrées et bois,
- Electricité du bâtiment,
- Les travaux d'étanchéité,
- Les travaux de plomberie,
- Mise en place par une entreprise des panneaux solaires,
- Fabrication et pose de grille de protections,
- Raccordement des évacuations et alimentation en eau,
- Les travaux de terrassement, remblais et évacuation.

Le matériel mis à disposition par les services techniques :

- Les engins de type tractopelle, camions ou mini pelle,
- Mise à disposition d'une benne à ordures,
- Fourniture de l'eau et l'électricité pour les besoins du chantier,
- La mise à disposition d'un échafaudage pour les travaux en hauteur.

Pédagogiquement le projet ainsi résumé constituera le support de formation à partir duquel nous développerons le programme d'apprentissage et de remise à niveau des stagiaires. Comme toujours nous privilégierons la compréhension et l'assimilation du geste technique à la théorisation du savoir mais en veillant à apporter la connaissance des bases minimales indispensables à toute progression et nous essayerons par dessus tout de donner aux participants le goût de cette filière et la volonté d'y faire son chemin.

Les réunions de chantier :

Des réunions de chantiers concernant l'avancement des travaux seront régulièrement tenues (fréquence tous les 15 jours). Un cahier d'observations et indications sera tenu sur le chantier. Les PV seront transmis :

Au Maître d'œuvre - au Maître d'ouvrage et l'Organisme de formation (et autres partenaires s'ils le souhaitent).

Des réunions exceptionnelles peuvent être demandées et organisées pour aborder des cas particuliers et, ou urgents. Toutefois un délai de 15 jours semble nécessaire à respecter afin de ménager la disponibilité de chacun, sauf cas de force majeure.

ESTIMATIF PHYSIQUE ET FINANCIER DES MATERIAUX

Désignation	u	Quantité	PUTTC	TOTAL
TRAVAUX EXTERIEURS				
Reprise dalle extérieure sur une longueur de 55,00 ml sur une largeur de 2,10 m				
Reprise rampe d'accès pour personne à mobilité réduite				
Bardage autour du petit gîte sur une surface de 140,00 m ²				
Fabrication et pose de menuiserie par une entreprise				
Pose de panneaux solaires par une entreprise				
Mise en place de 2 bacs récupérateur d'eau				
Construction de muret en moellon sur une hauteur de 1,00 à 1,20 m et sur une longueur de 30,00 ml				
Pose de grillage simple torsion et de type AXIS DR				
Travaux de peinture extérieure				
Raccordement et évacuation des sanitaires par la Commune				
Alimentation en eau par la Commune				
Préparation et pose de gouttière en aluminium				
Sacs Ertomur	u	8	12.90	103.20 €
Sable 0,6	t	50	36.85	1 842.50 €
Moellon cassé et livré	t	50	45.00	2 250.00 €
Graves 0,20	t	50	31.60	1 580.00 €
Grave 0,315	t	30	31.20	936.00 €
Sacs de ciment	u	600	4.50	2 700.00 €
Transport matériaux	ens.	1	240.00	240.00 €
Pointe 55 normale	kg	5	2.00	10.00 €
Pointe d'acier 60	kg	1	7.80	7.80 €
Planches S3 en pins	u	10	11.70	117.00 €
Blocs US à crépir 0,19*0,19*0,39	u	200	1.32	264.00 €
Blocs US à crépir 0,19*0,19*0,19	u	40	1.04	41.60 €
Transport blocs	u	1	135.00	135.00 €
Divers matériaux	ens.	1	1 500.00	1 500.00 €
Barre HA 12	u	10	4.05	40.50 €
Bardage et garde corps comprenant:	ens.	1	6 000.00	6 000.00 €
Transport matériaux	ens.	1	400.00	400.00 €
Sacs Ertomur	u	3	11.61	34.83 €
Porte Alu extérieure et porte bois intérieure	ens.	1		Commune
Fenêtre + volet en Alu	ens.	1		Commune
Jalousie alu	ens.	1		Commune
Gouttière et descente	ens.	1	1 800.00	1 800.00 €
Bac récupération d'eau	ens.	1		Commune
Panneaux solaires	ens.	1		Commune
15 ml de grillage simple torsion vert plastifié hauteur 1,50 m	ens.	1	1 200.00	1 200.00 €
50 ml de grillage de type AXIS DR vert plastifié hauteur 1,20m	ens.	1	3 000.00	3 000.00 €
TRAVAUX INTERIEURS				
Reprise en partie de la maçonnerie				
Dépose et pose de faïence dans la cuisine et dans les sanitaires				
Dépose du chauffe-eau électrique				

Aménagement des deux sanitaires				
Agrandissement des passages à 0,83 et à 0,93m				
Travaux de peinture				
Sacs de ciment	u	50	4.50	225.00 €
Sable 0,6	t	10	36.85	368.50 €
Graves 0,20	t	2	31.60	63.20 €
Faïence 15*15	m ²	35	12.00	420.00 €
Carrelage pour paillasse	m ²	10	15.00	150.00 €
Divers matériaux (ciment colle, ciment joint, baguette, ...)	ens.	1	1 500.00	1 500.00 €
TRAVAUX DE PEINTURE				
Peinture intérieure	ens.	1	1 300.00	1 300.00 €
Peinture bois	ens.	1	800.00	800.00 €
Peinture faux plafond	ens.	1	980.00	980.00 €
Peinture extérieure	ens.	1	1 800.00	1 800.00 €
Divers matériels	ens.	1	800.00	800.00 €
SOUS TOTAL 1				32 609.13 €
Divers et aléas				
Autres travaux supplémentaires	ens.	1	2 500.00	2 500.00 €
Engins et autres				
Tractopelle	j	10	455.70	4 557.00 €
Camion	j	5	488.25	2 441.25 €
Echafaudage	ens.	1	2 500.00	2 500.00 €
SOUS TOTAL 2				11 998.25 €
TOTAL GLOBAL (SOUS TOTAL 1+2)				44 607.38 €

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE D'OIDF DANS LE SECTEUR

OIDF a acquis, au cours de ces dernières années, un réel savoir-faire dans la réalisation de chantier formation et dans les formations bâtiment TCE, dont voici les réalisations les plus marquantes :

- PQ Construction de la Maison quartier Festival à la Possession (1997),
- PQ Restauration d'une case créole à Pierrefonds (1997-1998 et 2000),
- PQ Réhabilitation de l'escalier d'honneur sur le domaine de Maison Rouge (1999),
- PQ Rénovation de l'ancien séminaire de Cilaos (2000),
- PQ Construction de la Maison de quartier de Labourdonnais à Saint Benoît (2001),
- PQ bâtiment - M.A.I.E à Cilaos (2001),
- PQ Réhabilitation du CASE Petit Bazar à Saint André (2001),
- PQ bâtiment Gros Œuvre sur le domaine de Maison Rouge (2001),
- PQ Chantier patrimoine - restauration du village des Calbanons à Saint Pierre (2001),
- PQ Restauration de la Maison d'Hôte de Maison Rouge (2002),
- PQ bâtiment - restauration de la Maison de Quartier de Petit Saint Pierre (2002),
- CAP de Maçon - Gros Œuvre au Centre Pénitentiaire du Port (2002-2003),
- ACI - Réhabilitation du Case de Bois de Nèfles (2003),
- PQ - Restauration de l'ancienne Mairie annexe du Brûlé (2004),
- CAP de Maçon - Gros Œuvre au Centre Pénitentiaire du Port (2003-2004),
- CAP de Maçon - Gros Œuvre au Centre Pénitentiaire du Port (2004-2005),
- A.C.I - Construction du local pédagogique dans le Verger Communal (2005),
- CAP de Maçon - Gros Œuvre et second œuvre au Centre Pénitentiaire du Port (2005-2006),
- PQ aux métiers de la construction et du béton armé maison d'arrêt de Saint Denis (2005-2006),
- ACI - Rénovation de l'ancienne école maternelle de Vauban à Saint Denis (2006),
- PQ - Rénovation du Case Mare à Vieille Place (2006-2007),
- CAP de Maçon - Gros Œuvre et second œuvre au Centre Pénitentiaire du Port (2006-2007),
- PQ aux métiers de la construction et du béton armé maison d'arrêt de Saint Denis (2007),
- A.C.I - Rénovation d'un bâtiment communal situé au 10, rue Caramboles à Saint Denis,
- CAP de Maçon - Gros Œuvre et second œuvre au Centre Pénitentiaire du Port (2007-2008),
- A.C.I - travaux d'aménagement VRD et construction d'un local sanitaire dans le verger communal du Port (2008),
- PQ aux métiers du bâtiment second œuvre : rénovation de la Maison de quartier de Bras Mouton (2008),
- PQ aux métiers du bâtiment agrandissement de la Maison de quartier de la Rivière des Galets (2008),
- PQ aux métiers du bâtiment agrandissement de la Maison de quartier de Dioré (2008),
- PQ aux métiers de la construction et du béton armé au centre de détention du Port (2008),
- PQ aux métiers du bâtiment agrandissement de la Maison de quartier d'Etang Saint Leu (2008),
- Rénovation de bâtiments communaux dans le cadre des A.C.I sur la commune du Tampon, gestion de la plateforme regroupant 3 organismes formation sur 3 chantiers (2009),
- CAP de Maçon - Gros Œuvre et second œuvre au Centre Pénitentiaire du Port (2008/2009),
- PQ aux métiers du second-œuvre - rénovation du Case de Grand Ilet à Salazie (2009),
- PQ aux métiers du second-œuvre - travaux de mise aux normes et d'amélioration du futur gîte communal de la Plaine des Palmistes (2009),
- PQ aux métiers du bâtiment - travaux de rénovation, d'extension du case de Ravine Daniel (2009-2010),
- PQ aux métiers du bâtiment - travaux de rénovation de l'ancienne école primaire du Grand Tampon (2009-2010),
- **Adaptation professionnelle aux métiers liés à l'isolation thermique et acoustique - support d'application, Radio Contact et Case de Moufia avec 15 stagiaires (2010)**
- **Etc...**

ORGANISATION ET MOYENS MOBILISES POUR L'ACTION

Durée de l'action y compris travaux :	900 heures + 105 heures en entreprise
NOMBRE DE STAGIAIRES :	18
Les formateurs :	Voir organigramme pages suivantes
Equipe administrative :	Voir pages suivantes.

1) SALLE DE COURS

Pour les cours théoriques, une salle sera aménagée dans le bâtiment à rénover, il comprendra le mobilier nécessaire.

Pour les modules de formation portant notamment sur la prévention et la sécurité, OI DF utilisera un vidéo projecteur (logiciels Prévenrisk groupe). Chaque formateur est équipé d'un tableau (type paper board).

2) MATERIAUX, ENGIN S ET VEHICULES DE TRANSPORT, OUTILLAGE :

La Mairie mettra à disposition, les engins tels que tractopelle, camions etc... si cela s'avère nécessaire.

Les matériaux nécessaires à la réalisation des ouvrages seront financés et livrés sur le site par les services techniques de la Commune.

Pour permettre aux services techniques d'organiser son planning un calendrier des demandes de mises à disposition sera fourni par OI DF REUNION, suffisamment tôt pour prendre les dispositions nécessaires.

L'outillage manuel de maçonnerie, de métallerie, ainsi que l'outillage électroportatif nécessaire, ainsi que le matériel de jardinage et d'entretien paysager seront mis à disposition et/ou achetés pour la durée nécessaire à l'exécution des tâches par OI DF REUNION.

3) EQUIPEMENT DE SECURITE :

Chaque stagiaire sera équipé par OI DF REUNION des équipements de sécurité réglementaires (une paire de chaussures de sécurité, de gants type docker, de casques de chantier, tenues de travail, casques anti bruit etc...) Une trousse de secours comprenant les médicaments et ustensiles de premiers soins réglementaires sera disponible sur le chantier.

4) PLANNING DE LIVRAISON DES MATERIAUX :

Afin de permettre une bonne gestion de l'opération, un planning des travaux et des livraisons des matériaux sera établi par le formateur encadrant et remis au référent nommé par le service technique, avant le démarrage de l'action.

5) HORAIRES

La formation se déroulera en continu sur la base de 35 heures par semaine. Les horaires seront établis de la manière suivante :

- De 7 h à 12 h - 13 h à 16 h le lundi et mardi
- De 7 h à 12 h - 13 h à 15 h le mercredi et jeudi
- De 7 h à 12 h le vendredi

LISTE DE L'OUTILLAGE MIS A DISPOSITION

Désignation de l'outillage (une partie en stock - l'outillage manquant sera complété)	Quantité
Ciseau à brique 60 mm	6
Clé plate mixte à œil de 10	6
Cordex 15 m	3
Couteau à enduire - Lame 120 mm	18
Couteau à enduire - Lame 200 mm	18
Crayon de charpentier	18
Équerre à talon (de menuisier)	6
Escabeau 3 marches	2
Fil à plomb de maçon 500 gr	6
Marteau de menuisier	9
Massette	9
Mètre ruban 3 m	18
Niveau antichoc	6
Platoir inox	18
Rabot surform	6
Règle alu 1,50 m	6
Règle plate en dural 2,50 m	18
Scie égoïne denture mixte 600	18
Scie à métaux	18
Seau en caoutchouc 10 L	6
Tenaille ordinaire 25 cm	18
Jeux de tournevis	6
Auge caoutchouc 750 x 500 685 x 505	8
Boîte à coupe pour corniche "V"	4
Boîte à coupe pour profil plafond 350 x 60	4
Coupe boulon 600	1
Coupe ossature et profil	1
Décamètre acier, ruban fibre de verre	1
Dérouleur de bande	2
Enrouleur rallonge électrique à prises multiples	4
Établi avec étau de menuisier 100 x 60	1
Fausse équerre aluminium	2
Mèche pour perceuse diamètre 6	4
Mèche pour perceuse diamètre 8	4
Mèche pour perceuse diamètre 10	4
Pince à expanser les chevilles	2
Pince à sertir	1
Règle télescopique de report de traçage	8
Scie cloche pour plaque diamètre 65	2
Trusquin coupe bande de plaques de plâtre	8
Cisaille grignoteuse électrique 1,3 - 2 mm	1
Niveau laser	1
Perceuse à percussion mandrin diamètre 13 mm	2
Perceuse	4
Pistolet à scellement	2
Scie sauteuse électrique	1
Tronçonneuse meuleuse électrique	1

EQUIPE PEDAGOGIQUE AFFECTE AU PROJET

Paolo BIVI
Montage de l'action
Direction d'OIDF REUNION
Responsable pédagogique
Relations avec les institutions
Coordination pédagogique de l'action

SERREAU Alain
Formateur sur le module « Je crée mon entreprise »

M.AFIZOU
(UDPS) Formateur
Animation du module PSC 1

MASCAREL MAXO
Formateur sur le volet : générateurs photovoltaïques

Johnny SIBALO
Coordinateur technique et chargé du suivi
Assistance dans la coordination pédagogique
Suivi de l'opération technique et de la qualité des travaux
Participation aux réunions techniques de chantier
Relations avec les Services Techniques
Responsable du suivi du stage en entreprise
Accompagnement socioprofessionnel
Animation module Prévention et sécurité
Animation des modules d'insertion professionnelle

COLLINA Bruno
Formateur métier du bâtiment
Animation des modules techniques de formation
Accueil et suivi individuel
Positionnement
Encadrement sur le chantier des stagiaires
Transmission des informations au coordinateur pédagogique
Accompagnement socioprofessionnel en liaison avec le chargé du suivi

EQUIPE ADMINISTRATIVE D'OIDF REUNION

Alain SERREAU
Fonction : Chef de projets et responsable des ressources pédagogiques.
Création et suivi des programmes pédagogiques
Ingénierie de formation

Mme Sylvie CASTANO
Fonction : secrétaire - comptable et assistance au chargé du suivi des stagiaires

RAYMOND Stéphane
Fonction : formateur «emploi», chargé de l'emploi et de l'insertion professionnelle
Suivi et accompagnement des stagiaires dans les démarches d'insertion et de recherche de suite de parcours,
Recherche des entreprises pour les phases de stage en entreprise.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS A ATTEINDRE A L'ISSUE DE LA FORMATION

I - Objectifs généraux :

- Etre capable de participer à la construction d'un ouvrage sous la direction d'un formateur et d'un tuteur (entreprise),
- Préparer le terrain, les outils, les matériaux nécessaires à l'exécution des travaux, organisation de son aire de travail,
- Prendre en charge les divers travaux simples.

II - Objectifs professionnels :

- Lire et interpréter un croquis ou un schéma coté,
- Apporter à pied d'œuvre les matériaux (coltinage) et les stocker correctement,
- Préparer les produits (exemples : liants, mortier, béton, pierres, etc.),
- Placer et assembler les éléments en respectant le niveau et l'aplomb,
- Assembler et contrôler les pièces selon les plans et fiches d'instruction,
- Assurer les finitions, lever les éventuelles réserves,
- Mettre en œuvre et respecter les consignes de sécurité,
- Nettoyer le chantier fini.

III - Objectifs fonctionnels :

- S'adapter rapidement à une équipe de travail,
- Supporter les intempéries,
- Manipuler des charges lourdes et travailler dans des conditions inconfortables,
- Respecter rigoureusement les normes et les règles de sécurité,
- Travailler avec précision et méthode.

IV - Objectifs personnels d'insertion professionnelle :

Pour les candidats au contrat d'apprentissage :

- Choisir un métier dans les différents corps d'état proposés,
- Acquérir une petite expérience chantier et entreprise,
- Découvrir la voie de l'apprentissage,
- Définir un projet professionnel.

Pour les candidats à un parcours de formation type «AFPAP» :

- Choisir son orientation et cibler des objectifs,
- Se préparer aux tests.

Pour les candidats à un accès direct à l'emploi aidé ou pas :

- Connaître et reconnaître ses aptitudes,
- Bien choisir son entreprise pendant la phase de stage,
- Valoriser au maximum son passage en entreprise.

LE PROGRAMME DE FORMATION

Le programme détaillé sera adapté aux techniques développées sur le chantier qui devront être apprises avant mise en pratique mais comportera aussi un apprentissage de savoirs pratiques valorisant le détenteur sur le marché du travail. Un contrôle suivi d'une remise à niveau axée sur l'essentiel des acquis à maîtriser (calcul des surfaces, volumes etc.) pour la pratique quotidienne du métier sera effectué.

Plus généralement tout un travail d'accompagnement est réalisé par l'encadrement et le partenariat social, sur la durée du stage, entretiens individuels approfondis, évaluations de connaissances et compétences en entrée, milieu et fin de stage, bilans avec le partenariat en milieu et fin d'action.

Enfin nous appliquons sur le chantier une pédagogie visant à mettre le stagiaire en position la plus proche possible de la réalité concrète de l'entreprise du second œuvre du bâtiment afin de rendre le plus facile possible l'adaptation ultérieure en milieu professionnel, initiation concrète aux méthodes d'organisation du travail, de gestion matérielle et humaine d'un chantier, attribution tournante de responsabilités, etc..

GESTION DES TEMPS DE FORMATION

Modules de formation	Total	Formateur	Sibalo	Collina	Mascarel	Serreau	UDPS
Accueil et positionnement des stagiaires	8	COLLINA		8.00			
Remise à niveau : français et calcul	43	COLLINA		43.00			
Compétences civiques et professionnelles	27	COLLINA		27.00			
Utiliser les différentes méthodes de recherche d'emploi	10	SIBALO	10.00				
Se préparer aux entretiens d'embauche	15	SIBALO	15.00				
Préparation du stage en entreprise	10	SIBALO	10.00				
Je crée ma petite entreprise (sensibilisation)	42	SERREAU				42.00	
Modules technologiques TCE	84	COLLINA		84.00			
Module technologiques : générateurs individuels photovoltaïques	35	MASCAREL			35.00		
Prévention et sécurité	13	SIBALO	13.00				
Module Prévention Secours Civiques niveau 1 (PSC 1)	14	UDPS					14.00
Total enseignement général et technologique	301		48.00	162.00	35.00	42.00	14.00
Stage pratique en entreprise	105	Service placier					
Pratique sur chantier d'application	599	COLLINA		599.00			
TOTAL GENERAL	1 005		48.00	761.00	35.00	42.00	14.00

ENSEIGNEMENT GENERAL

ACCUEIL ET POSITIONNEMENT DES STAGIAIRES

La phase d'accueil et de positionnement constitue une phase essentielle du parcours de formation. Le premier contact avec le centre de formation est souvent déterminant pour la réussite du parcours.

L'accueil administratif étant accompli, l'accueil pédagogique est réalisé afin de recueillir des informations sur le candidat, en particulier en ce qui concerne son parcours antérieur, ses motivations et ses intentions. Souvent, c'est l'occasion pour le candidat de préciser ou de confirmer son projet professionnel et son projet de formation.

Cette phase d'accueil comprend donc généralement deux étapes conjointes:

1. Accueil et bilan personnel

Lors de l'accueil des stagiaires, un **entretien individuel** permet d'entamer un travail de réflexion et d'appropriation portant sur les finalités de l'action et les moyens que chaque acteur (apprenants et formateurs) devra s'employer à mettre en œuvre pour y parvenir. Cet entretien est généralement mené par le formateur référent qu'il restitue ensuite aux autres intervenants. Cet entretien individuel est également utilisé pour évaluer les capacités sociales (communication, socialisation) et l'employabilité.

2. Bilan diagnostic

L'objet de cette phase de bilan est de vérifier si le stagiaire dispose des pré-requis pour suivre la formation projetée mais, également, de vérifier si certaines compétences inscrites au programme de formation sont déjà en acquisition. Ainsi, **la méthode d'évaluation porte autant sur les pré-requis que sur les compétences à acquérir**. Le niveau « pré-requis » est le niveau minimum pour pouvoir suivre la formation avec de bonnes chances de succès. Il peut concerner plusieurs domaines. Toutefois, les mathématiques, l'expression-communication et le raisonnement logique sont les domaines les plus souvent évalués.

REMISE A NIVEAU :

➤ Objectif du module

Après la réalisation du bilan diagnostic, la remise à niveau aura pour objectif de raviver efficacement les bases générales et fondamentales utiles à tout employé du secteur professionnel concerné. Il s'agit de donner accès aux outils de compréhension permettant de réduire les écarts entre les personnes occupant le même poste. Elle apparaît nécessaire pour pouvoir s'approprier le mieux possible les concepts et les outils élémentaires à la conduite optimale de toute formation et au perfectionnement.

MODULES	OBJECTIFS OPERATIONNELS
Communication orale	Restituer un récit intégrant une chronologie de, passé, présent futur.
	Construire un récit à partir de supports iconographiques intégrant une chronologie de passé, présent et futur
	Exprimer son opinion sur un sujet de la vie quotidienne et professionnelle
	S'exprimer face à un groupe sur un sujet de son environnement professionnel et technique
	Maîtriser le vocabulaire technique relatif au chantier
Communication écrite	Restituer de manière logique les éléments essentiels d'un document intégrant des données chiffrées et graphiques

	Restituer des informations essentielles d'un document écrit
	Rédiger un texte sur un sujet choisi par le stagiaire intégrant des phrases comportant des indicateurs de temps et de causalité.
	Savoir lire (décoder des informations) et rédiger un rapport succinct.
Mathématiques fonctionnelles	Maîtriser les quatre opérations des entiers et des décimaux
	Construire un tableau simple à double entrée à partir des données chiffrées.
	Calculer les proportions simples ($1/2$, $1/4$, $1/3$)
	Appliquer la règle de trois
	Calculer les pourcentages.
	Maîtriser les calculs sur le temps.
	Utiliser les unités de mesures (longueurs, masses, capacités, surfaces, volumes).
	Utiliser une calculatrice de poche

COMPETENCES CIVIQUES ET PROFESSIONNELLES

L'enseignement professionnel a toujours souligné sa double mission de préparer les jeunes qui lui sont confiés, à l'exercice d'un métier en même temps qu'à celui de leur citoyenneté.

Quel que soit le parcours des stagiaires, l'objectif de cet apprentissage est de faire redécouvrir l'importance et les enjeux de la citoyenneté en s'appuyant sur de grandes questions sociales. Il s'agit de partir de questions publiques intéressant les stagiaires, de la vie sociale, pour remonter, par analyse, à la citoyenneté, à sa source politique et à sa construction dans le temps. On se devra donc de sélectionner les sujets dans la vie sociale, saisissables par les stagiaires, susceptibles d'éclairer une ou plusieurs des dimensions de la citoyenneté.

Le choix d'une question faisant débat dans l'un ou plusieurs des trois thèmes développés ci-après permet d'éclairer le sens que prend la citoyenneté. La même notion peut être abordée en partant de thèmes différents, et le même thème peut être utilisé de plusieurs manières. Au fil du temps, les illustrations choisies pourront s'enrichir de matériaux fournis par l'actualité ainsi que des pratiques et innovations des formateurs. Les trois thèmes présentés ci-dessous ne constituent donc pas un programme à traiter de manière exhaustive mais fournissent des moyens de faire appréhender par les stagiaires la portée et la signification de la citoyenneté.

Selon les questions choisies, ces notions peuvent s'articuler de manière variée. Ces notions sont par ailleurs polysémiques ; il ne s'agit pas de procéder à une étude exhaustive de chacune d'elles ; il convient seulement de les modéliser à partir de questions concrètes pour que les stagiaires puissent s'approprier la notion de citoyenneté.

▪ **Citoyenneté, civilité et droits de l'homme et du citoyen**

La vie quotidienne dans la Cité fournit de nombreuses occasions de réflexion sur la nécessaire civilité des rapports humains : le respect de l'autre est la première condition de l'exercice de la citoyenneté. Civilité et citoyenneté sont deux notions à clairement distinguer en soulignant que la citoyenneté ne saurait se réduire à la simple civilité.

L'analyse des droits et de leur exercice peut s'appliquer à toutes les sphères de la vie sociale : familiale, locale, associative, professionnelle, politique, internationale, etc.

▪ Citoyenneté et intégration

En partant d'exemples concrets concernant la lutte contre les discriminations, on abordera la question de l'intégration sociale et les formes diverses d'exclusion.

L'étude des principes fondamentaux de la nationalité française et de ses modes d'acquisition offre l'occasion d'analyser la notion d'intégration à la nation.

Enfin, on pourra mettre en valeur la spécificité du lien à la République, aux valeurs qu'elle incarne, aux droits fondamentaux qu'elle garantit et aux devoirs qu'elle implique ; dans ce cadre on pourra réfléchir à la question de l'expression des particularismes dans la République.

▪ Citoyenneté, travail et justice sociale

Plusieurs disciplines enseignées dans la voie professionnelle soulignent dans leur programme et/ou référentiel les enjeux civiques de la vie professionnelle. Il s'agira ici de les reprendre pour mettre en évidence les interrogations posées par l'exercice de la citoyenneté dans la vie professionnelle comme dans la vie sociale. Le droit du travail et l'exercice du droit syndical devront être abordés avec les stagiaires avant leur insertion professionnelle.

UTILISER LES DIFFERENTES METHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI

La pertinence d'une candidature repose sur l'adéquation entre ce qu'elle offre et la demande du recruteur. Les stagiaires devront expérimenter puis maîtriser les quatre méthodes les plus efficaces pour rechercher un emploi : l'envoi de candidatures spontanée, les stages, les relations, les petites annonces (journaux, internet). Face à ces méthodes classiques, ils apprendront également des procédés plus directs tel que le phoning qui sont de plus en plus préconisés. Enfin une partie importante sera réservée à l'élaboration d'un bilan personnel pour permettre une meilleure orientation et à la définition d'un projet professionnel destiné à permettre à chacun de mieux se vendre.

- la première filière de recrutement : la candidature spontanée,
- le « champ de proximité » : les stages,
- la plus aléatoire : les relations,
- la plus prisée par les recruteurs : les petites annonces,
- la plus directe : le phoning,
- les organismes à connaître :
 - DIECCTE - Pôle emploi - LADOM,
 - Associations professionnelles (MEDEF, CAPEB ...)
 - Chambre de commerce et d'industrie,
 - La Mission locale.

SE PREPARER AUX ENTRETIENS D'EMBAUCHE

Décisif pour l'embauche, l'entretien procure au candidat une angoisse à la hauteur de l'enjeu. Le paradoxe veut que ce moment tant redouté soit celui où il faille faire preuve de naturel et de confiance. Car les recruteurs sont unanimes : *«Soyez vous-même», serein, souriant et confiant ; ce n'est ni un examen ni un « casse pipe ».*

Un entretien s'articule autour de trois pôles qui auront plus ou moins d'importance selon les cas : ce que le candidat va dire sur lui, les réponses aux questions que le recruteur va poser et les questions que le candidat va poser au recruteur. Chaque phrase doit être l'objet d'une préparation spécifique.

- **Sur quoi insister suivant l'interlocuteur ?**
 - Passer un entretien avec un DRH : l'importance de la personnalité et de la formation
 - Passer un entretien avec un opérationnel : l'adéquation effective entre les compétences du candidat et le poste,
 - Jouer sur les affinités et le feeling pour faire la différence.

- **Comment se présenter ?**
 - Savoir se présenter sous son meilleur jour : arriver à l'heure, être habillé correctement,
 - S'être renseigné sur les coutumes propres à chaque société,
 - Etre naturel, ou en tous les cas le rester le plus possible.
- **Où s'informer avant l'entretien ? Que demander pendant ?**
 - Lire la presse et regarder les petites annonces,
 - Savoir poser des questions à votre interlocuteur : c'est un signe de curiosité, de motivation, de dynamisme. Ces questions doivent concerner l'entreprise, le poste (activités, horaires), les collègues, le salaire, ...)
- **Bien lire et négocier son contrat de travail (CDD, CDI, stage) :**
 - Savoir lire un contrat de travail,
 - Faire la différence entre un CDD et un CDI,
 - Décrypter certaines clauses particulières : clause de mobilité, clause d'exclusivité...
- **Réussir son insertion en entreprise :**

Une fois la candidature retenue par le recruteur, l'épreuve de l'entretien passée et si tout va bien, les portes de l'entreprise sont alors grandes ouvertes. Il suffit maintenant d'y rester :

- **Faire ses premiers pas dans l'entreprise :**
 - La hiérarchie,
 - Les collègues de travail,
 - Les us et coutumes,
- **Se rendre opérationnel le plus rapidement possible :**
 - Trouver ses propres motivations professionnelles :
 - Satisfaction du client,
 - Valorisation personnelle,
 - Retour financier (pourboires et autres gratifications),
 - Satisfaction de l'employeur,
 - Retour professionnel (promotion interne),
 - Retour financier (augmentation, intéressement, commissions).
- **Respecter les règles de vie pour réussir sa période d'essai :**
 - Respecter la tenue vestimentaire :
 - Le vêtement adapté à la fonction,
 - L'apparence, facteur de sécurisation,
 - Importance de l'« image » de l'établissement
 - Soigner son aspect physique :
 - La coiffure,
 - Les mains (ongles...),
 - Le visage (barbe, dents, maquillage ...),
 - Les odeurs (parfum, déodorant ...)

PREPARATION DU STAGE EN ENTREPRISE

Lors de l'élaboration de son projet de parcours, le stagiaire détermine le secteur ou la filière du métier qu'il vise. Afin d'avoir une vue la plus précise possible de l'emploi, de connaître les compétences requises pour pouvoir exercer ce métier, de cibler les contraintes et les atouts de la profession, le stagiaire devra savoir comment mener à bien des recherches de renseignements. Il pourra être guidé vers deux secteurs essentiels pour la recherche d'informations.

Secteur de documentation :

1. Centre d'information et d'orientation / centre d'information jeunesse :

- a. Consultation des classeurs des fiches métiers de l'ONISEP,
 - b. Consultation des classeurs des fiches métiers du ROME.
- Entretien avec le personnel pour cibler les demandes
2. Bibliothèque municipale :
 - a. Recherche de documentation sur le métier par thème.
 3. Internet, annuaire :
 - a. Recenser les entreprises prestataires et prendre contact,
 - b. Enquêter auprès du personnel à l'aide d'un questionnaire simple et ciblé.

Secteur de l'emploi :

Service du Pôle Emploi :

- Demandes de renseignements au personnel,
- Evaluation des compétences requises,
- Etablissement de son profil et de son parcours par un entretien.

JE CREE MA PETITE ENTREPRISE :

Ce module de formation aura pour vocation d'apporter des connaissances permettant aux stagiaires d'acquérir l'esprit d'entreprise et les connaissances qui les mettent en mesure de créer, s'ils souhaitent une petite entreprise. L'ensemble des thèmes seront abordés en mode découverte, ils seront approfondis si des stagiaires se montrent intéressés. Ce module est décomposé en six thèmes :

Thème 1 - Je découvre le monde du travail indépendant :

- Qu'est-ce qu'une entreprise ?
- Qu'est-ce qu'un entrepreneur ?

Thème 2 - Développer mes compétences entrepreneuriales :

- Gérer mon entreprise,
- Communiquer,
- Gérer mon temps au mieux,
- Mettre en pratique une éthique d'entreprise,

Thème 3 - Démarrer :

- Mettre en rapport mes compétences avec celles nécessaires pour créer une entreprise,
- Evaluer la demande,
- Mesurer le marché,
- Estimer les coûts et fixer un prix,
- Observer les lois et les règlements,
- Organiser mon lieu de travail.

Thème 4 - Mobiliser des ressources :

- Ressources financières : comment trouver et gérer mon argent ?
- Ressources humaines : embaucher du personnel pour travailler avec moi,
- Ressources matérielles : les choses dont j'ai besoin.

Thème 5 - Mes premiers pas dans le monde de l'entreprise :

- Etablir mon plan d'affaires.

Thème 6 - Mobiliser des ressources :

- Contacter mes clients et mes partenaires avec des TIC,
- L'internet et le commerce électronique.

Objectifs généraux du module de formation :

- Faire comprendre ce qu'est une entreprise et le fait d'être entrepreneur,
- Connaître les compétences qui favorisent l'esprit d'entreprise et savoir les reconnaître en soi.

DESCRIPTION ET DEFINITION DU METIER PREPARE

1. REFERENTIEL DU METIER : « Agent d'entretien du bâtiment :

Présentation du métier :

L'emploi Agent d'entretien du bâtiment regroupe l'ensemble des interventions de maintenance, d'entretien et de dépannage sur des domaines différents et concerne principalement :

- l'entretien préventif et curatif des locaux, des réseaux et installations, des équipements techniques,
- le réaménagement de locaux hors intervention sur la structure,
- la programmation, le suivi et la gestion des approvisionnements et des interventions extérieures,

La fiche ROME donne la définition suivante : [Polymaintenicien \(ienne\) – ROME : 44341](#)

Conditions générales d'exercice de l'emploi/métier :

L'emploi de l'agent d'entretien du bâtiment s'exerce majoritairement à l'intérieur même des bâtiments qu'occupe ou administre son employeur. Ce champ d'intervention peut-être élargi aux limites d'une propriété, notamment en ce qui concerne l'entretien des espaces verts. Il travaille seul ou en équipe, à partir de consignes orales ou écrites, de plans ou de schémas, et sous le contrôle d'un responsable. La diversité des tâches composant cet emploi implique des conditions de travail variées qui nécessitent des capacités d'adaptation. Les horaires sont réguliers et correspondent, le plus souvent, à ceux pratiqués par l'ensemble du personnel de l'entreprise employant l'agent d'entretien du bâtiment. Certaines tâches (réception de marchandise, contrôle et entretien des systèmes d'accès...) peuvent parfois entraîner des dépassements ou aménagements ponctuels.

Diplômes accessibles : Titulaire d'un titre professionnel, formation en entreprise.

Listes des compétences pour l'obtention du titre professionnel complet (en caractères bleus et gras les compétences abordés dans le cadre du support mis à disposition)

- 1. Réaliser un plafond en plaques sur ossatures métalliques suspendue,**
- 2. Réaliser des cloisons et doublages avec des produits « plâtre sec »,**
- 3. Poser et équiper des menuiseries standard,**
4. Assembler et fixer des éléments de mobilier de finition,
5. Poser du parquet flottant,
6. Mettre aux normes une installation électrique existante,
7. Poser des systèmes automatisés pour contrôle des accès,
8. Etablir le diagnostic d'un dysfonctionnement sur une installation électrique,
9. Réaliser une installation électrique domestique monophasée,
- 10. Créer un réseau d'alimentation domestique en tube cuivre,**
- 11. Monter et raccorder des appareils sanitaires,**
- 12. Créer un réseau d'évacuation EU et EV,**
13. Etablir le diagnostic d'un dysfonctionnement sur un réseau sanitaire,
- 14. Poser du carrelage sur une chape,**
- 15. Réaliser un panneau de faïence,**
- 16. Préparer et peindre tous types de supports,**
17. Poser du papier peint et des revêtements muraux,
18. Poser un revêtement souple,
19. Réaliser des dallages et des pavages dans le cadre d'un chantier d'espaces verts,
20. Poser des bordures dans le cadre d'un chantier d'espaces verts, (module prévu dans ouvrier du paysage),
21. Planter un massif d'arbustes, une haie,
22. Planter un décor floral,
23. Mettre hors gel et remettre en service les installations d'arrosage d'espaces verts,
24. Bâtir un mur en briques creuses ou agglomérés de ciment,
- 25. Couler un dallage béton.**

CONTENU DES MODULES DE FORMATION TECHNIQUES

Après la visite organisée avec la Mission Locale et la Commune sur le domaine d'application, du volume horaire disponible et des missions demandées dans le cadre de l'appel d'offre, nous vous présentons la liste des compétences pouvant être mise en œuvre, dans le cadre de cette action :

METIER : AGENT D'ENTRETIEN DU BATIMENT

Compétence 1 : Réaliser un plafond en plaques sur ossatures métallique suspendue :

L'agent d'entretien réalise à l'intérieur des bâtiments qu'il intervient, des plafonds suspendus sur ossature métallique. Ces éléments allient un caractère esthétique à des performances acoustiques et thermiques.

Savoir faire généraux et techniques qui seront développés :

- Lier un plan ou un croquis,
- Implanter par rapport au trait de niveau de 1 mètre et d'équerre par rapport à un mur de référence,
- Réaliser un calepinage des plaques et une distribution des ossatures,
- Installer et utiliser en sécurité un échafaudage sur pied, un lève-plaques,
- Utiliser les outillages et les accessoires de fixation appropriés aux supports en place,
- Mettre en œuvre des plaques de plâtre (manutention, coupe, positionnement, vissage),
- Réaliser des joints avec bandes papier et produit à lisser.
- Nettoyer le chantier après les travaux.

Connaissances associées :

- Conventions graphiques du bâtiment,
- Terminologie du bâtiment appliquée aux ouvrages intérieurs,
- Notions d'aplomb, de planimétrie, de niveau et d'alignement,
- Les règles de sécurité concernant le travail à partir de plateforme provisoire ou d'échafaudage de maçon,
- Les principaux matériaux du bâtiment avec les systèmes de fixation appropriés,
- Les règles de mise en œuvre des plaques de plâtre sur ossatures métalliques en plafond.

Capacités relationnelles et organisationnelles :

- Programmer son intervention avec son responsable,
- Préparer son poste de travail en tenant compte de l'environnement,
- Communiquer avec le public à propos des travaux en cours,
- Rendre compte de son intervention.

Compétence 2 : Réaliser des cloisons et doublages avec des produits « plâtre sec » :

L'agent d'entretien réalise des cloisons et des doublages avec produits « plâtre sec »

Savoir faire généraux et techniques qui seront développés :

- Savoir lire un plan, un croquis, un catalogue fournisseur,
- Utiliser l'outillage d'implantation et de traçage (niveau, fil à plomb, cordeau, mètre, règles, laser...),
- Réaliser un calepinage des éléments à poser (carreaux de plâtre, plaques de plâtre, ossatures...),
- Installer et utiliser un échafaudage de maçon,
- Utiliser l'outillage et les accessoires de fixation, appropriés aux supports,
- Réaliser les joints avec bande papier et produits à joint,
- Mettre en œuvre des plaques de plâtre vissées sur ossatures métalliques ou collées,
- Mettre en œuvre des carreaux de plâtre,
- Gâcher et mettre en œuvre les différents produits de collage, de blocage et jointoiement,

- Manipuler les éléments utilisés en prenant toutes les mesures de protection de soi-même, des autres, et de la zone de stockage et de travail.
- Nettoyer le chantier après les travaux.

Connaissances associées :

- Conventions graphiques du bâtiment,
- Terminologie du bâtiment appliquée aux éléments intérieurs,
- Notions d'aplomb, de planimétrie, de niveau de référence,
- Règles de pose et d'assemblage des produits entre eux,
- Règles de sécurité concernant le travail en site occupé.

Capacités relationnelles et organisationnelles :

- Programmer son intervention avec son responsable,
- Préparer son poste de travail en tenant compte de l'environnement,
- Communiquer avec le public à propos des travaux en cours,
- Rendre compte de son intervention.

Compétence 3 : Poser et équiper des menuiseries standard :

L'agent d'entretien du bâtiment est conduit, suite à des redistributions, des changements d'affectation, des réhabilitations de locaux, à mettre en œuvre des éléments menuisés intérieurs standards (bloc porte, porte de placard, châssis fixe ou ouvrant...).

Savoir faire généraux et techniques qui seront développés :

- Savoir lire un plan, un croquis, un catalogue fournisseur,
- Utiliser l'outillage d'implantation et de traçage (niveau, fil à plomb, cordeau, mètre, règles, laser...),
- Utiliser en toute sécurité l'outillage électroportatif courant du menuisier en s'adaptant aux matériaux travaillés (bois massif, contreplaqué, stratifié, PVC, acier...),
- Identifier le type de condamnation à remplacer ou à poser,
- Adapter un produit du commerce à une situation de chantier,
- Identifier les dysfonctionnements,
- Définir et appliquer une procédure d'intervention,
- Mettre en œuvre les techniques de fixation et de scellement en fonction des supports.

Connaissances associées :

- Conventions graphiques du bâtiment,
- Terminologie du bâtiment appliquée à l'agencement et à la menuiserie,
- Normes et réglementations en matière de circulation des personnes, du classement (incendie, isolation, étanchéité, jeux pour VMC...) des menuiseries en fonction des locaux,
- Règles de sécurité concernant le travail en site occupé,
- Règles de pose des menuiseries intérieures,
- Principales caractéristiques des matériaux utilisés dans la fabrication des menuiseries intérieures.

Capacités relationnelles et organisationnelles :

- Programmer son intervention avec son responsable,
- Préparer son poste de travail en tenant compte de l'environnement,
- Communiquer avec le public à propos des travaux en cours,
- Rendre compte de son intervention,
- Gérer rigoureusement les clés et les organigrammes pour garantir la sécurité des personnes et des biens.

Compétence 10 : Créer un réseau d'alimentation en tube cuivre :

L'agent d'entretien du bâtiment implante et trace sur le support l'emplacement et l'encombrement des canalisations de l'extension projetée. A partir de ce tracé, il détermine les

façonnages à réaliser et les accessoires à souder. Il répartit et pose sur le tracé initial les colliers de fixation qui maintiendront les canalisations en place.

Savoir faire généraux et techniques qui seront développés :

- Lire un plan ou un croquis,
- Utiliser le système métrique,
- Identifier la nature du support,
- Utiliser le matériel électroportatif,
- Définir et appliquer une procédure d'intervention,
- Appliquer les règles de pose et d'assemblage des composants entre eux,
- Mettre en œuvre les moyens de prévention des risques adaptés à l'intervention.

Connaissances associées :

- Conventions graphiques du bâtiment,
- Terminologie du bâtiment appliquée aux installations sanitaires,
- Normes et réglementations en matière de circulation des personnes,
- Règles de pose et d'assemblage des composants sanitaires entre eux,
- Règles de sécurité concernant le travail en site occupé,

Capacités relationnelles et organisationnelles :

- Programmer son intervention avec son responsable,
- Préparer son poste de travail en tenant compte de l'environnement,
- Communiquer avec le public à propos des travaux en cours,
- Rendre compte de son intervention,

Compétence 11 : Monter et raccorder des appareils sanitaires ;

L'agent d'entretien du bâtiment assure la réception du matériel commandé. Il équipe, à partir de consignes orales et d'une notice de montage, tous types d'appareils sanitaires et leurs accessoires en utilisant l'outillage manuel du plombier. Il garantit l'étanchéité et la fixation des éléments rapportés avec le sanitaire.

Savoir faire généraux et techniques qui seront développés :

- Lier un plan ou un croquis,
- Utiliser le système métrique,
- Identifier la nature du support,
- Utiliser le matériel électroportatif et spécifique du plombier,
- Définir et appliquer une procédure d'intervention,
- Appliquer les règles de pose et d'assemblage des composants entre eux,
- Mettre en œuvre les moyens de prévention des risques adaptés à l'intervention.

Connaissances associées :

- Conventions graphiques du bâtiment,
- Terminologie du bâtiment appliquée aux installations sanitaires,
- Normes et réglementations en matière de circulation des personnes,
- Règles de pose et d'assemblage des composants sanitaires entre eux,
- Règles de sécurité concernant le travail en site occupé,

Capacités relationnelles et organisationnelles :

- Programmer son intervention avec son responsable,
- Préparer son poste de travail en tenant compte de l'environnement,
- Communiquer avec le public à propos des travaux en cours,
- Rendre compte de son intervention,

Compétence 12 : Créer un réseau d'évacuation EU et EV;

L'agent d'entretien du bâtiment implante et trace sur le support l'emplacement et l'encombrement des canalisations de l'extension projetée. Il définit le diamètre de chacune des évacuations en fonction de l'appareil auquel elle se rapporte...

Savoir faire généraux et techniques qui seront développés :

- Lier un plan ou un croquis,
- Utiliser le système métrique,
- Identifier la nature du support,
- Utiliser le matériel électroportatif,
- Définir et appliquer une procédure d'intervention,
- Appliquer les règles de pose et d'assemblage des composants entre eux,
- Mettre en œuvre les moyens de prévention des risques adaptés à l'ouvrage.

Connaissances associées :

- Conventions graphiques du bâtiment,
- Terminologie du bâtiment appliquée aux installations sanitaires,
- Normes et réglementations en matière de circulation des personnes,
- Règles de pose et d'assemblage des composants sanitaires entre eux,
- Règles de sécurité concernant le travail en site occupé,

Capacités relationnelles et organisationnelles :

- Programmer son intervention avec son responsable,
- Préparer son poste de travail en tenant compte de l'environnement,
- Communiquer avec le public à propos des travaux en cours,
- Rendre compte de son intervention,

Compétence 14 : Poser du carrelage collé sur chape;

L'agent d'entretien du bâtiment pose sur un support et dépoussiéré, du carrelage à la colle.

Savoir faire généraux et techniques qui seront développés :

- Lier un plan ou un croquis,
- Utiliser le système métrique,
- Suivre les axes de référence de pose,
- Réceptionner un support,
- Définir et appliquer une procédure d'intervention,
- Appliquer les règles de pose et d'assemblage des composants entre eux,
- Mettre en œuvre les moyens de prévention des risques adaptés à l'ouvrage.

Connaissances associées :

- Conventions graphiques du bâtiment,
- Terminologie du bâtiment appliquée aux revêtements de sols,
- Normes et réglementations en matière de circulation des personnes,
- Règles de pose et d'assemblage des composants entre eux,
- Règles de sécurité concernant le travail en site occupé,

Capacités relationnelles et organisationnelles :

- Programmer son intervention avec son responsable,
- Préparer son poste de travail en tenant compte de l'environnement,
- Communiquer avec le public à propos des travaux en cours,
- Rendre compte de son intervention,

Compétence 15 : Réaliser un panneau en faïence;

L'agent d'entretien du bâtiment pose de la faïence sur des supports verticaux plans.

Savoir faire généraux et techniques qui seront développés :

- Lier un plan ou un croquis,
- Utiliser le système métrique,

- Déterminer les axes de référence de pose,
- Réceptionner un support,
- Définir et appliquer une procédure d'intervention,
- Appliquer les règles de pose et d'assemblage des composants entre eux,
- Mettre en œuvre les moyens de prévention des risques adaptés à l'ouvrage.

Connaissances associées :

- Conventions graphiques du bâtiment,
- Terminologie du bâtiment appliquée aux revêtements de sols,
- Normes et réglementations en matière de circulation des personnes,
- Règles de pose et d'assemblage des composants entre eux,
- Règles de sécurité concernant le travail en site occupé,

Capacités relationnelles et organisationnelles :

- Programmer son intervention avec son responsable,
- Préparer son poste de travail en tenant compte de l'environnement,
- Communiquer avec le public à propos des travaux en cours,
- Rendre compte de son intervention,

Compétence 16 : Préparer et peindre tous types de supports :

L'agent d'entretien du bâtiment réalise, dans le cadre de réaménagement ou de remise en état de locaux, l'ensemble des opérations liées à la mise en peinture sur tous types de supports.

Savoir faire généraux et techniques qui seront développés :

- Lire un plan, un croquis,
- Utiliser le système métrique,
- Réceptionner un support,
- Définir le type de plateforme roulante à utiliser,
- Définir et appliquer une procédure d'intervention,
- Connaître les délais de séchage entre passes,
- Mettre en œuvre les moyens de prévention des risques adaptés à l'ouvrage.

Connaissances associées :

- Conventions graphiques du bâtiment,
- Terminologie du bâtiment appliquée à la peinture,
- Normes et réglementations en matière de circulation des personnes,
- Règles de compatibilité des produits sur les supports et entre eux,
- Règles de sécurité concernant le travail en site occupé.

Capacités relationnelles et organisationnelles :

- Programmer son intervention avec son responsable,
- Préparer son poste de travail en tenant compte de l'environnement,
- Communiquer avec le public à propos des travaux en cours,
- Rendre compte de son intervention.

Compétence 25 : Couler un dallage béton :

L'agent d'entretien du bâtiment coule des dallages en béton à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments sur lesquels il intervient.

Savoir faire généraux et techniques qui seront développés :

- Lire un plan, un croquis,
- Utiliser le système métrique,
- Calculer des proportions
- Gâcher un béton,
- Appliquer les règles et conditions de mise en œuvre du béton,
- Monter un échafaudage de pied,

- Mettre en œuvre les moyens de prévention des risques adaptés à l'ouvrage.

Connaissances associées :

- Conventions graphiques du bâtiment,
- Terminologie du bâtiment appliquée à la peinture,
- Notions de planimétrie, de niveau de référence,
- Règles de fabrication et de mise en œuvre des bétons,
- Règles de sécurité concernant le travail en site occupé.

Capacités relationnelles et organisationnelles :

- Programmer son intervention avec son responsable,
- Préparer son poste de travail en tenant compte de l'environnement,
- Communiquer avec le public à propos des travaux en cours,
- Rendre compte de son intervention.

ELCTRICITE ET PHOTOVOLTAIQUE (les notions fondamentales)

Dans le cadre du chantier l'installation des panneaux photovoltaïques seront réalisés par une entreprise spécialisée. Néanmoins, dans le cadre de la formation, les stagiaires seront invités à participer à la pose des panneaux photovoltaïques sous la responsabilité du représentant de l'entreprise et encadré par notre formateur électricien.

Une initiation théorique portant sur l'électricité sera effectuée par le formateur en salle :

- Thème 1 – Réglementation et branchement,
- Thème 2 – Prise de terre, disjoncteurs et tableau,
- Thème 3 – Pose des conducteurs et des conduits,
- Thème 4 – Montages électriques,
- Thème 5 – Cas particulier des salles d'eau,
- Thème 6 – Appareillage et équipement électrique,
- Thème 7 – Eclairage.
- Thème 8 – Installation photovoltaïque

Ressources documentaires :

- DTU électricité (CSTB)
- Concevoir et construire,
- L'installation électrique (Eyrolles)
- Guide utilisateur de toit solaire photovoltaïque (programme européen),
- Système photovoltaïque : fabrication et impact sur l'environnement.

PREVENTION ET SECURITE

Les accidents et incidents sont des événements qui échappent à l'étude et à l'établissement des prévisions. Ajouter un outil à la panoplie des apprenants et leur faire acquérir, par une approche générale de la prévention, les méthodes et les moyens qui permettent de prévoir les risques, d'en informer et de sensibiliser son entourage.

Afin que cette phase de la formation échappe à la banalité d'un cours magistral ou l'apprenant vit le transfert comme une contrainte supplémentaire, ce module, animé en salle et en atelier, **sera complété par des supports vidéo projetés, par des transparents et commentaires des programmes de prévention et sécurité de l'AGE (logiciel prevenrisk Groupe).**

Les programmes audio vidéo incluent des chapitres tests où l'apprenant peut s'auto évaluer et juger sa propre progression. C'est aussi une démarche qui s'inscrit dans la recherche de l'autonomie, dans le contexte particulier de la sécurité, de la prise de conscience.

Comprendre et assimiler un programme de prévention des risques

a. La sécurité générale :

- Connaissance des matériels localement disponibles

- Connaissance des dispositions particulières
- Prise de conscience du travail en équipe et de la responsabilité vis-à-vis des autres
- Le rangement, le désordre est facteur d'accident

b. La sécurité individuelle

- Les protections courantes et possibles (EPI),
- Les choix à faire
- La préparation de son poste de travail
- Le port du casque, des chaussures de sécurité
- Le masque - les lunettes de protection (pour le soudage)
- Travailler au propre
- Les outils de coupe, les outils tranchants

c. Information sur les échafaudages

- La conception, les contreventements, les arrimages, l'assurance en pied et tête
- Les gardes corps, prévention contre les chutes
- Les plinthes, prévention contre les chutes d'objets

d. Information sur la sécurité électrique

- Composition d'un tableau de chantier
- Les branchements, les raccords
- Les rallonges, protection à l'eau, aux chocs ...
- Les outils électriques et électroportatifs, leurs sécurités ...

e. Responsabilité de chacun

- Le plan de sécurité
- L'information - Être attentif et s'informer
- L'anticipation - le contrôle
- Textes de la législation du travail et du code pénal
- Sa responsabilisation vis-à-vis, des autres et de soi même

f. Information sur les gaz et combustibles

- Les travaux par points sont facteurs d'incendie
- Enlèvement des matières inflammables
- Présence de moyens d'extinction
- Attention à l'effet de lampe du soleil à travers une vitre
- Les émanations sont nocives et peuvent causer des brûlures des voies respiratoires, l'asphyxie, la syncope...
- Les produits chimiques dégagent des vapeurs qui peuvent occasionner des brûlures externes mais aussi internes
- Le gaz, combustibles et produits comprimés risques d'explosion

g. Les maladies professionnelles

- Liées aux allergies de la peau ou respiratoires
- Liées à la faiblesse d'organes trop longtemps mal exploités
- Liées aux agressions sonores ou visuelles ou par contact
- Liées souvent aussi à l'absence de précautions élémentaires
- Liées à l'agressivité des produits
- Liées aux possibilités d'inhalation

h. Connaissances

- Utilisation et manipulation des matières dangereuses (notamment des produits phytosanitaires,
- Connaissance et reconnaissance des pictogrammes

i. Identifier et prévenir les troubles musculo-squelettiques

Les troubles musculo-squelettiques (TMS) sont des blessures causées par des mouvements répétitifs. Elles surviennent généralement dans le cadre de l'activité professionnelle ou sportive. C'est pour cette raison que, depuis 1991, les TMS ont intégré le tableau des maladies professionnelles. Les participants à cette session de formation apprendront à identifier les causes des TMS et à s'en protéger par des exercices corporels adaptés.

- Reconnaître les éléments favorisant l'apparition des TMS.
- Éviter l'apparition de certains types de TMS par la pratique d'exercices d'échauffement et d'étirement.
- Le corps humain : définition et principes de fonctionnement des grandes articulations, des muscles et des ligaments.
- Les principales pathologies musculaires et articulaires provoquées par certains gestes et postures de travail : tendinite, téno-sinovite, kyste, syndrome du canal carpien, épitrochléite...
- Les causes des TMS : amplitude articulaire, cadence, organisation, ambiances physiques, âge, charge de travail, contrainte psychique, dimension du poste de travail, etc.
- La prévention des TMS : l'échauffement musculaire et les étirements

PREVENTION ET SECOURS CIVIQUES NIVEAU 1

• Objectif de la formation :

La formation aux premiers secours a pour objet l'acquisition des savoirs et savoir-faire nécessaires à la bonne exécution des gestes destinés à préserver l'intégrité physique d'une victime avant sa prise en charge par les services de secours.

• Méthodes pédagogiques

Formation modulaire, progressive et intégrée. Cette formation, essentiellement pratique, est effectuée à partir de démonstrations, de l'apprentissage des gestes, et de mises en situation d'accidents simulés. Le programme comprend huit modules :

1. la protection
2. l'alerte
3. la victime s'étouffe
4. la victime saigne abondamment
5. la victime est inconsciente
6. la victime ne respire plus
7. la victime se plaint d'un malaise
8. la victime se plaint après un traumatisme

• Intervenants (UDPS) : formateur indépendant.

La formation aux premiers secours est dispensée au sein des organismes habilités, des associations nationales agréées pour les formations aux premiers secours et de leurs représentations départementales, par des moniteurs, et /ou instructeurs des premiers secours.

• Validation

Délivrance d'une attestation de formation conformément aux textes en vigueur. Diplôme d'Etat niveau 1.

➤ Références : textes réglementaires :

- Arrêtés du 8 novembre 1991 et du 3 juin 1992
- Circulaire du 18 juin 1991
- Articles 1 et 3 du décret n° 91-834 du 30 août 1991 modifié.

DOCUMENTS ANNEXES

1. C.V des intervenants
2. Modèle de convention de stage en entreprise
3. Règlement intérieur
4. Modèle attestation de stage
5. Modèle de livret de suivi d'acquisition des compétences et capacités professionnelles dans le métier d'agent d'entretien du bâtiment.

Pour les livrets il s'agit de modèles qui sont ensuite adapté en fonction de chaque action de formation.

CHARGE DU SUIVI - ANIMATION DES MODULES D'INSERTION PROFESSIONNELLE

SIBALO JOHNNY

61, rue Noël Tessier
97438 SAINTE MARIE
Tél. : 0692.87.93.89
Né le 15 juillet 1964 à SAINT DENIS ILE DE LA REUNION
Marié, père de trois enfants



FORMATION :

CAP Maçonnerie et béton armé en 1983
Niveau terminal BAC F4 génie civil en 1986

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Depuis 1998 à ce jour employé chez OI DF REUNION:

Chargé de la coordination technique des formations avec support chantier d'application et des A.C.I. Assistance technique, animation des modules de formation techniques et sur l'hygiène et sécurité, études de projets, chargé du suivi et de l'accompagnement des stagiaires dans leur insertion professionnelle.

Carrière :

13 années dans le BTP dont 6 mois en bureau d'études :

1997-1998	Entreprise PICO	Chef d'équipe et Assistant chef de Chantier
1996-1997	CFA : Stage Arts Indiens au Temple COLOSSE de SAINT ANDRE	
1994-1996	SIP APAVOU	Assistant chef de Chantier
1993	Ent. PASCAL	Assistant chef de Chantier
1993-1992	SBTPC	Chef d'équipe
1990	EGB	Chef de Chantier
1989-1990	Ent . BENOIT	Chef d'équipe
1988-1989	Ent . GRONDIN	Chef d'équipe
1988	BEMI	Agent Commercial en bureau d'étude
1987-1988	SBTPC	Ouvrier Professionnel

CONNAISSANCES PROFESSIONNELLES ET SAVOIR- FAIRE :

- Gros œuvre et second œuvre bâtiment
- Hygiène et sécurité
- Lecture de plans
- Installation de chantier
- Dessinateur en maisons individuelles
- Brevet sauveteur secouriste du travail
- Suivi de chantier

FORMATEUR METIER ET ENCADREMENT DES STAGIAIRES

COLLINA BRUNO Martin

Terrasse de Montgaillard
Appartement 29 Bâtiment C
97400 Saint Denis
Tel : 0262.23.02.59
GSM : 0692 03.86.54
Situation familiale : Marié



EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Du depuis 2003 à ce jour employé par OI DF :

Formateur aux métiers du bâtiment tous corps d'état sur chantier d'application. Encadrement, formation sur les métiers du BTP.

Du 10/03 au 11/03 : Chef de chantier en intérim SOGEA

De 1982 à 2003 : Artisan dans le TARN

De 1981 à 1982 : Carreleur marbrier en Arabie Saoudite (Debezy)
(Finition marbre du palais royal)

De 1980 à 1981 : Paysagiste (tractopelle) entreprise « Judelin »
Terrassement et construction de bassin d'ornement

De 1974 à 1980 : Carreleur Entreprise GAUDRIER
Pose de carrelage et maçonnerie générale (Gros œuvre)

COMPETENCES

Maçonnerie générale :

- lecture de plans / métrés,
- Etablissement de devis,
- Coordination d'équipe,
- Analyse des données techniques et déduction des moyens à mettre en œuvre,
- Transfert des savoir-faire aux membres d'une équipe.

Gros Œuvre :

- Béton armé
- Moellonage (ciment - pierre sèche)
- Montage de blocs américains,
- Mise en place : dalle, mur de soutènement, escalier ...

Second Œuvre :

- Carrelage
- Faux plafonds décoratifs
- Agencement magasin,
- Placoplâtre,
- Mise en place des menuiseries,
- Travail sur façade : monocouche, brique de parement.

ANIMATION DU MODULE : « photovoltaïque »

MASCAREL André Maxo



Né le 20 mai 1955
À BRAS PANON ILE DE LA REUNION
Vit maritalement, 3 enfants

PARCOURS PROFESSIONNEL

Depuis décembre 2002 à ce jour :

Formateur métier chez OI DF spécialité aménagement paysager, la maçonnerie et le VRD. Capable d'intervenir sur les installations électriques et dans la mise en place des générateurs individuels photovoltaïques.

Encadrement dans le cadre des chantiers d'insertion et des chantiers école, animation des modules techniques du bâtiment, accompagnement insertion professionnelle des stagiaires.

1998-2002	Entreprise BATITEC :	Chef d'équipe gros Œuvre et finition
1997	SRC :	Chef d'équipe
1995	APAVOU :	Chef d'équipe
1992-1994	BATI CLAIN :	Chef d'équipe bâtiment VRD
1983-1991	Artisan en bâtiment – construction de maisons individuelles	

FORMATION :

CAP plomberie
CAP chef d'équipe Gros Œuvre

DIVERS

Permis A, B et C

ANIMATION DU MODULE : « Je crée ma petite entreprise »

Alain Christian SERREAU

24, rue du Verger
Appartement 504B – Résidence Club Bourbon
97400 Saint Denis
Né le 3 juin 1945 à Nice
Nationalité française
GSM : 0692.61.47.19

ETUDES ET FORMATIONS PRINCIPALES

- BEPC
- Baccalauréat
- DEJG (Diplôme d'études juridiques générales),
- Institut d'administration des entreprises,
- Maîtrise de droit privé,
- DESS (Diplôme d'études supérieures de Droit privé),
- Formation au Droit des Assurances, individuelles et collectives et aux principaux placements financiers courants (niveau d'agent général),
- Ateliers d'échanges de pratiques du groupe opérationnel du CIRILLE

PARCOURS PROFESSIONNEL

- Monitorat de droit privé (formation des capacitaires en droit),
- Assistant en droit commercial (formation des étudiants de maîtrise),
- Fondé de pouvoir et responsable de cellules de développement d'opérations immobilières de tous types au sein d'un grand groupe financier et bancaire
- Gestion des encours et surveillance des chantiers,
- Gestion et contrôle de la maintenance de parcs d'immeubles privés, assistance technique aux syndicats et aux présidents des copropriétés du groupe,
- Collaboration aux opérations de transaction du groupe,
- Gestion de portefeuilles d'assurances individuelles et collectives pour le compte d'un groupe international Suisse,

A ODF Réunion depuis 1999 :

- Conception, mise en place, coordination pédagogique et technique, et suivi d'opérations de formation aux métiers du bâtiment pour un public de tous âges en recherche d'apprentissage ou de reclassement, recruté soit en milieu libre, soit en milieu carcéral. Longue pratique réussie du travail de formation en milieu pénitentiaire. Suivi logistique et technique de chantiers bâtiments ou d'aménagements, gestion et contrôle des approvisionnements et des mises en œuvre des ouvrages programmés.
- Bonne expérience de l'encadrement de publics non francophone et également, en secteur bâtiment ou hors bâtiment de publics féminins ou mixtes.
- Conception et mise en œuvre de modules d'alphabétisation et d'initiation à la langue française en FOS pour un public non francophone en recherche de formation technique aux métiers du bâtiment.

CONVENTION DE STAGE EN ENTREPRISE

Entre

l'entreprise :

dont le siège social est :

Téléphone :

Télécopie :

Représentée par.....

Et

OIDF SAS domiciliée, 18 allée des spinelles - BELLEPIERRE - 97400 SAINT DENIS,
habilitée par le préfet de la Région sous le numéro 98970108997.

Téléphone : 0262.41.51.40

Télécopie : 0262.41.10.37

Et représentée par Monsieur Bivi Paolo.

Modèle

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 :

L'entreprise....., accueille Monsieur (Madame).....du
.....au, afin de lui permettre de découvrir les
activités de l'entreprise. (L'entreprise peut à tout moment solliciter l'organisme de formation
pour l'embauche éventuelle du stagiaire qui lui aurait donné satisfaction ou demander des
informations sur les contrats aidés par l'état).

Article 2 :

Le stagiaire s'engage à respecter les horaires de l'entreprise et les conditions de travail en
vigueur.

Article 3 :

Le stagiaire effectuera son stage sous le contrôle d'un référent de l'entreprise identifié.

Article 4 :

Un responsable du centre de formation, Monsieur SIBALO Johnny, sera chargé du suivi du
bon déroulement du stage en entreprise.

Article 5 :

Le stagiaire est rémunéré par l'ASP ou le Pôle Emploi, il n'est donc pas à la charge de
l'entreprise.

Article 6 :

A l'issue de l'alternance, un rapport sera réalisé par le stagiaire ; il pourra être communiqué à
l'entreprise.

Article 7 :

Le stagiaire présentera en fin de mois une attestation de présence qui devra être signée et
tamponnée par le référent ou responsable de l'entreprise ; sans ce document, le stagiaire ne
pourra être payé.

Fait en deux exemplaires, le.....

Le centre de formation

L'entreprise

OIDF REUNION

BUREAUX : 18, allée des spinelles - 97400 SAINT DENIS

Téléphone : 0262.41.51.40 - Fax : 0262.41.10.37

REGLEMENT INTERIEUR DE LA FORMATION

Le présent règlement intérieur a pour objet de déterminer les conditions générales et permanentes relatives à la discipline et aux mesures d'application en matière d'hygiène et sécurité dans la salle de formation générale. Il s'applique à tous les stagiaires et il est porté à leur connaissance lors de leur entrée en stage.

Article 1 : horaire de formation : Les stagiaires sont tenus d'observer l'horaire arrêté par l'animateur pour la durée du stage. La durée hebdomadaire s'élève à 35 heures. Les stagiaires en prendront connaissance par écrit avant la formation. Tout retard ou absence doit être justifié ; le renouvellement d'absences injustifiées ou de retard important par rapport à l'horaire en vigueur peut être considéré comme fautif et entraîner l'application de sanctions disciplinaires prévues à l'article 4 du présent règlement. Le référent du stagiaire sera préalablement informé de toute proposition de mesures disciplinaires ; toute indisponibilité, consécutive ou non à la maladie doit, sauf cas de force majeure, être signalée dans les 24 heures suivant l'arrêt de travail en produisant un certificat médical indiquant la durée prévisible de l'indisponibilité.

Article 2 : accès à l'établissement - comportement au travail et en formation : Les stagiaires doivent, d'une façon générale, veiller à n'occasionner aucun trouble dans l'enceinte du local de formation. Sauf faute qui lui soit imputable, la Direction décline toute responsabilité pour perte ou détérioration ou vol d'objets, espèces ou effets déposés par les stagiaires dans l'enceinte de la salle de formation générale. Les stagiaires doivent prendre soin des matériels mis à leur disposition et du matériel pédagogique durant la formation. Des sanctions sont prévues à l'article 4 du présent règlement en cas de détérioration.

Article 3 : hygiène et sécurité : Les stagiaires sont tenus au respect des mesures d'hygiène et de sécurité résultant de la réglementation en vigueur. Particulièrement, les dispositions suivantes devront être impérativement respectées :

- l'usage de boissons alcoolisées sur les lieux du stage est interdit,
- Les stagiaires devront, en permanence, porter les tenues de sécurité (chaussures), prévues à cet effet et respecter les consignes de sécurité,
- Il est rappelé que l'accès aux salles de formation est interdit à toute personne étrangère à la formation.

Article 4 : Sanctions disciplinaires : En cas de faute ou d'infractions aux prescriptions du présent règlement, le stagiaire, en accord avec le correspondant du stage et les organismes payeurs pourra se voir appliquer une des sanctions suivantes :

- Avertissement écrit,
- Remboursement du coût de la réparation ou du remplacement du matériel détérioré en cas de dégradation volontaire,
- Renvoi de la formation.

Article 5 : procédure disciplinaire : Aucune sanction ne sera infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit, des griefs retenus contre lui. Les délégués des stagiaires seront informés au même titre que nos partenaires institutionnels.

Article 6 : horaires de travail : Ils seront fixés en début de formation ; deux délégués des stagiaires seront élus dans la première semaine de stage. Ils participeront aux différents bilans.

Fait àle,.....

La Direction OIDF

Le Stagiaire



ATTESTATION DE STAGE



Je soussigné BIVI Paolo, agissant en qualité de Directeur du centre de formation d'OIDF REUNION, atteste par la présente que :

Monsieur **PAYET Jean Alexandre**

Madame

Né (e) le : **08-nov.-90**

a suivi(e) avec notre organisme, dans le cadre d'une action Projet d'Initiative Locale, un stage de formation comprenant un chantier d'application intitulé :

Rénovation du petit gîte sur la commune de la Plaine des Palmistes

- Formation métier : **Préqualification - découverte des métiers du bâtiment**

Il (elle) est rentré(e) en formation le : **17-sept.-12** pour en sortir le : **24-avr.-12**

Pendant toute la sa période de présence il a effectué un total cumulé de :

900 heures en centre et **105** heures en entreprise

Cette action est financée par le Fonds Social Européen et la Région Réunion. L'Union Européenne et la Région Réunion investissent dans votre avenir.

Fait pour servir et valoir ce que de droit, le

à Saint Denis

Le Formateur principal

Le Coordinateur pédagogique

Le Directeur du Centre



Livret de suivi

Compétences et capacités professionnelles

Agent d'entretien du bâtiment

Nom et prénom du stagiaire :

Nom du formateur responsable du suivi :

OIDF REUNION - 18 allée des Spinelles - Bellepierre - 97400 Saint Denis de la Réunion
Tél. 0262.41.51.40 - Fax : 0262.41.10.37 : Courriel oidf-bourbon@wanadoo.fr

METIER : AGENT D'ENTRETIEN DU BATIMENT			EVALUATION											
CCP 1 : Réaliser les travaux d'entretien et d'aménagement sur l'enveloppe intérieure d'un bâtiment			En début d'action				à la mi-action				En fin d'action			
COMPETENCE	CAPACITES TECHNIQUES		NE	NA	EA	A	NE	NA	EA	A	NE	NA	EA	A
1. Réaliser un plafond en plaques sur ossature métallique suspendue	1	Lire un plan ou un croquis												
	2	Implanter par rapport au trait de niveau de 1 m et d'équerre par rapport à un mur de référence												
	3	Réaliser un calepinage des plaques et une distribution des ossatures												
	4	Installer et utiliser en sécurité échafaudage sur pied, lève plaques...												
	5	Utiliser les outillages et les accessoires de fixation appropriés aux supports en place.												
	6	Mettre en œuvre des plaques de plâtre (manutention, coupe, positionnement, vissage)												
	7	Réaliser des joints avec bandes papier et produit à lisser												

NE : non évalué / NA : non acquis / EA : en cours d'acquisition / A : acquis

METIER : AGENT D'ENTRETIEN DU BATIMENT			EVALUATION											
CCP 1 : Réaliser les travaux d'entretien et d'aménagement sur l'enveloppe intérieure d'un bâtiment			En début d'action				à la mi-action				En fin d'action			
COMPETENCE	CAPACITES TECHNIQUES		NE	NA	EA	A	NE	NA	EA	A	NE	NA	EA	A
2. Réaliser des cloisons et doublages avec des produits "plâtre sec"	1	Savoir lire un plan, un croquis, un catalogue fournisseur.												
	2	Utiliser l'outillage d'implantation et de traçage (niveau, fil à plomb, cordeau, mètre, règles, laser...)												
	3	Réaliser un calepinage des éléments à poser (carreaux de plâtre, plaques de plâtre, ossatures...)												
	4	Installer et utiliser en sécurité échafaudage sur pied, lève plaques...												
	5	Utiliser l'outillage et les accessoires de fixation appropriés aux supports.												
	6	Réaliser des joints avec bande papier et produits à joint												
	7	Mettre en œuvre des plaques de plâtre vissées sur ossatures métalliques ou collées												
	8	Mettre en œuvre des carreaux de plâtre												
	9	Câcher et mettre en œuvre les différents produits de collage, de blocage et de jointoiement.												
	10	Manipuler les éléments utilisés en prenant toutes les mesures de protection de soi-même, des autres, et de la zone de stockage et de travail (charges, salissures...)												

NE : non évalué / NA : non acquis / EA : en cours d'acquisition / A : acquis

METIER : AGENT D'ENTRETIEN DU BATIMENT			EVALUATION											
CCP 1 : Réaliser les travaux d'entretien et d'aménagement sur l'enveloppe intérieure d'un bâtiment			En début d'action				à la mi-action				En fin d'action			
COMPETENCE	CAPACITES TECHNIQUES		NE	NA	EA	A	NE	NA	EA	A	NE	NA	EA	A
3. Poser et équiper des menuiseries standard	1	Savoir lire un plan, un croquis, un catalogue fournisseur,												
	2	Utiliser l'outillage d'implantation et de tracage (niveau, fil à plomb, cordeau, mètre, règles, laser...)												
	3	Utiliser en toute sécurité l'outillage électroportatif courant du menuisier en s'adaptant aux matériaux travaillés (bois massif, contreplaqué, stratifié, PVC, acier ...)												
	4	Identifier le type de condamnation à remplacer ou à poser												
	5	Adapter un produit du commerce à une situation de chantier												
	6	Identifier les dysfonctionnements												
	7	Définir et appliquer une procédure d'intervention												
	8	Mettre en œuvre les techniques de fixation et scellement en fonction des supports.												

NE : non évalué / NA : non acquis / EA : en cours d'acquisition / A : acquis

METIER : AGENT D'ENTRETIEN DU BATIMENT			EVALUATION											
CCP 3 : Réaliser les travaux d'entretien et d'aménagement sur une installation sanitaire			En début d'action				à la mi-action				En fin d'action			
COMPETENCE	CAPACITES TECHNIQUES		NE	NA	EA	A	NE	NA	EA	A	NE	NA	EA	A
10. Créer un réseau d'alimentation domestique tube cuivre	1	Lire un plan ou un croquis												
	2	Utiliser le système métrique												
	3	Identifier la nature du support												
	4	Utiliser l'outillage électroportatif												
	5	Définir et appliquer une procédure d'intervention												
	6	Appliquer les règles de pose et d'assemblage des éléments entre eux												
	7	Mettre en œuvre les moyens de prévention des risques adaptés à l'intervention												

NE : non évalué / NA : non acquis / EA : en cours d'acquisition / A : acquis

METIER : AGENT D'ENTRETIEN DU BATIMENT			EVALUATION											
CCP 3 : Réaliser les travaux d'entretien et d'aménagement sur une installation sanitaire			En début d'action				à la mi-action				En fin d'action			
COMPETENCE	CAPACITES TECHNIQUES		NE	NA	EA	A	NE	NA	EA	A	NE	NA	EA	A
11. Monter et raccorder des appareils sanitaires	1	Lire un plan ou un croquis												
	2	Utiliser le système métrique												
	3	Identifier la nature du support												
	4	Utiliser l'outillage électroportatif et spécifique du plombier												
	5	Définir et appliquer une procédure d'intervention												
	6	Appliquer les règles de pose et d'assemblage des éléments entre eux												
	7	Mettre en oeuvre les moyens de prévention des risques adaptés à l'intervention												

NE : non évalué / NA : non acquis / EA : en cours d'acquisition / A : acquis

METIER : AGENT D'ENTRETIEN DU BATIMENT			EVALUATION											
CCP 3 : Réaliser les travaux d'entretien et d'aménagement sur une installation sanitaire			En début d'action				à la mi-action				En fin d'action			
COMPETENCE	CAPACITES TECHNIQUES		NE	NA	EA	A	NE	NA	EA	A	NE	NA	EA	A
12. Créer un réseau d'évacuation EU et EV	1	Lire un plan ou un croquis												
	2	Utiliser le système métrique												
	3	Identifier la nature du support												
	4	Utiliser l'outillage électroportatif												
	5	Définir et appliquer une procédure d'intervention												
	6	Appliquer les règles de pose et d'assemblage des éléments entre eux												
	7	Mettre en oeuvre les moyens de prévention des risques adaptés à l'intervention												

NE : non évalué / NA : non acquis / EA : en cours d'acquisition / A : acquis

METIER : AGENT D'ENTRETIEN DU BATIMENT			EVALUATION											
CCP 4 : Réaliser les travaux d'entretien et d'aménagement avec des produits de finition et de décoration			En début d'action				à la mi-action				En fin d'action			
COMPETENCE	CAPACITES TECHNIQUES		NE	NA	EA	A	NE	NA	EA	A	NE	NA	EA	A
14. Poser du carrelage collé sur chape	1	Lire un plan ou un croquis												
	2	Utiliser le système métrique												
	3	Suivre les axes de référence de pose												
	4	Réceptionner un support												
	5	Définir et appliquer une procédure d'intervention												
	6	Appliquer les règles de pose et d'appareillage des éléments entre eux												
	7	Mettre en œuvre les moyens de prévention des risques adaptés à l'ouvrage												

NE : non évalué / NA : non acquis / EA : en cours d'acquisition / A : acquis

METIER : AGENT D'ENTRETIEN DU BATIMENT			EVALUATION											
CCP 4 : Réaliser les travaux d'entretien et d'aménagement avec des produits de finition et de décoration			En début d'action				à la mi-action				En fin d'action			
COMPETENCE	CAPACITES TECHNIQUES		NE	NA	EA	A	NE	NA	EA	A	NE	NA	EA	A
15. Réaliser un panneau de faïence	1	Lire un plan ou un croquis												
	2	Utiliser le système métrique												
	3	Suivre les axes de référence de pose												
	4	Réceptionner un support												
	5	Définir et appliquer une procédure d'intervention												
	6	Appliquer les règles de pose et d'appareillage des éléments entre eux												
	7	Mettre en œuvre les moyens de prévention des risques adaptés à l'ouvrage												

METIER : AGENT D'ENTRETIEN DU BATIMENT			EVALUATION											
CCP 3 : Réaliser les travaux d'entretien et d'aménagement avec des produits de finition et de décoration			En début d'action				à la mi-action				En fin d'action			
COMPETENCE	CAPACITES TECHNIQUES		NE	NA	EA	A	NE	NA	EA	A	NE	NA	EA	A
16. Préparer et peindre tous types de supports	1	Lire un plan ou un croquis												
	2	Utiliser le système métrique												
	3	Réceptionner un support												
	4	Déterminer le type de plateforme roulante à utiliser												
	5	Définir et appliquer une procédure d'intervention												
	6	Connaitre les délais de séchage entre passes												
	7	Mettre en œuvre les moyens de prévention des risques adaptés à l'ouvrage												

NE : non évalué / NA : non acquis / EA : en cours d'acquisition / A : acquis

METIER : AGENT D'ENTRETIEN DU BATIMENT			EVALUATION											
CCS 2 : Réaliser des travaux d'entretien et d'aménagement sur des ouvrages simples de maçonnerie			En début d'action				à la mi-action				En fin d'action			
COMPETENCE	CAPACITES TECHNIQUES		NE	NA	EA	A	NE	NA	EA	A	NE	NA	EA	A
25. Couler un dallage béton	1	Lire un plan ou un croquis												
	2	Utiliser le système métrique												
	3	Calculer des proportions												
	4	Gâcher un béton												
	5	Appliquer les règles et conditions de mise en œuvre du béton												
	6	Monter un échafaudage de pied												
	7	Mettre en œuvre les moyens de prévention des risques adaptés à l'ouvrage												

NE : non évalué / NA : non acquis / EA : en cours d'acquisition / A : acquis



**DÉPARTEMENT DE LA RÉUNION
COMMUNE DE LA PLAINE DES PALMISTES**

**-----
EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES
DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
EN DATE DU ONZE JUILLET DEUX MIL
DOUZE**

**Affaire n°3 : Programme Voirie 2011 –
Modification du plan de financement**

NOTA./. Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la Mairie, que la convocation avait été faite le 5 juillet 2012 et que le nombre de membres en exercice étant de **27**, le nombre de présents est de : **17**

Absents : **9**

Ont voté par procuration: **1**

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal a pu valablement délibérer

L'an deux mil douze à neuf heures le Conseil Municipal de La Plaine des Palmistes dûment convoqué par Monsieur le Maire s'est assemblé au lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Monsieur Jean-Luc SAINT-LAMBERT.

PRESENTS: Jean-Luc SAINT-LAMBERT - Maire - Toussaint GRONDIN - 1er adjoint - Joëlle DELATRE - 2ème adjointe - Christophe PADRE - 3ème adjoint - Joseph Lucien BOYER - 4ème adjoint - Mélissa MOGALIA - 5ème adjointe - Sylvie K'BIDI - 6ème adjointe - Eric CHAMBINA - 7ème adjoint - Marie Jeanne JACQUIN - 8ème adjointe - André BEGE - conseiller municipal - Héliette THIBURCE - conseillère municipale - André COCHARD - conseiller municipal - Jean-François ASSERPE - conseiller municipal - Marthe PAYET - conseillère municipale - Marcel PAYET - conseiller municipal - Aude BOYER - Conseillère municipale - Magalie BOISSIER - conseillère municipale -

ABSENTS: Eric MANDERE - conseiller municipal – Pasanti SEVOU – conseillère municipal - Sabrina FONTAINE - conseillère municipale – Marc Luc BOYER – conseiller municipal - Frédérique VICTOIRE - conseillère municipale – Jean-Claude ARHEL – conseiller municipal - Marie Micheline VELIA - conseillère municipale – Michel LALLEMAND – conseiller municipal - Agathe BUTCHLE - conseillère municipale

ONT VOTÉ PAR PROCURATION: Jean Marc ROBERT - conseiller municipal à Jean-Luc SAINT-LAMBERT

SECRÉTAIRE : Mme DELATRE Joëlle



Le Maire
J. Lambert

Jean-Luc SAINT-LAMBERT

Affaire n°3 : Programme Voirie 2011 – Modification du plan de financement

Présentation générale

Par délibération en date du 4 mai 2011, le Conseil Municipal a validé le lancement d'un programme de réfection de voiries communales.

Par délibération en date du 21 septembre 2011, il a été procédé à la modification du plan de financement selon le tableau suivant.

<i>Financier</i>	<i>Taux</i>	<i>Montant</i>
Etat – DETR 2011	29 %	99 467,00 €
Conseil Général CCC 2011-2014	50 %	170 537,40 €
Commune	21 %	71 070,40 €
Total H.T	100 %	341 074,80 €
TVA	8,5 %	28 991,36 €
Total TTC		370 066,16 €

Suite à la notification des marchés, les montants réels des travaux sont les suivants :

- « réfection voiries – programmation 2011 » : 205 281.05 € HT
- « réfection voiries – rue des Mimosas – rue des Goyaviers » : 119 689.50 € HT.
- soit 324 970, 55 € HT

Ainsi, une nouvelle modification du plan de financement s'avère nécessaire, permettant ainsi de réajuster le montant réel des subventions, selon le détail suivant :

Financier	Taux	Montant
Etat – DETR	30.60 %	99 467,00 €
Conseil Général CCC 2011-2014	52.47 %	170 537,40 €
Commune	16.93 %	54 966.15 €
Total H.T	100 %	324 970.55 €
TVA	8,5 %	27 622.49 €
Total TTC		352 593.04 €

La participation communale s'élève à 82 588.64 € TTC

Appelé à en délibérer, le Conseil municipal, à l'unanimité:

- **Valide** le nouveau plan de financement proposé ci-dessus,
- **Autorise** le Maire ou son adjoint délégué à signer tout document se rapportant à cette affaire.

Fait et délibéré en Mairie les jours, mois et an ci-dessus et ont signé les membres présents.

Pour copie conforme,
Le Maire

Jean-Luc SAINT LAMBERT

Liste des vehicules mise à la refome

Marque	Immatriculation	Catégorie	Date de mise en circulation	Etat
PEUGEOT	945 RH 974	VL	29/11/1979	Moyen
VOLVO FL6	396 RY 974	PL	12/03/1981	Mauvais
TOYOTA LAND CRUISER	912 UB 974	VL	21/11/1984	Epave
VOLVO FL41R	563 YL 974	PL	01/03/1990	Moyen
RENAULT	76 ZA 974	BITUMEUSE	27/09/1990	Moyen
CITROEN C15	190 BJJ 974	VL	19/05/2000	Epave
CITROEN SAXO	594 BMQ 974	VL	07/08/2002	Mauvais
CITROEN SAXO	756 BMQ 974	VL	08/08/2002	Moyen
CITROEN C4	508 BSB 974	VL	01/08/2005	Moyen
PEUGEOT 106	751 BMD 974	VL	Pas de carte grise	Epave
ROUSSEAU MINAUTORE	5000L	GYRO BROYEUR		

Liste d'outil à jeter

Quantité	Désignation	Etat
8	Pelles	Hors d'usage
4	Brouettes	Hors d'usage
4	Abbatants WC	Hors d'usage
8	Taloches	Hors d'usage
3	Scies à métaux	Hors d'usage
4	WC	Hors d'usage
3	Scies à bûche	Hors d'usage
3	Escabeaux	Hors d'usage
1	Compresseur 200L	Hors d'usage
1	Tracteur tondeuse	Hors d'usage
1	karcher autonome	Moyen - 700 € de réparation
1	Aspirateur atelier	Hors d'usage
6	Gyrophares	Hors d'usage
1	Perceuse	Hors d'usage
	Pièces auto (démareur, alternateur)	

Liste des équipements de l'ancienne cantine

Quantité	Désignation	Etat
1	Friteuse FAGOR	
3	Sauteuses (1 FAGOR; 2 THIRODE)	
1	Four électrique industriels ZANUSSI	
1	Four électrique industriels FAGOR	Non fonctionnel
1	Chauffe plat AIR'T	
1	Hotte de cuisine FRANSTAL (5 m de long)	
1	Gazinière industrille FAGOR	Non fonctionnel

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE
LA REUNION

Division du Domaine

7 Avenue André Malraux

97705 SAINT DENIS Messag CEDEX 9

Réception sur rendez-vous

N° 7300 V-R

AVIS DU DOMAINE

ACQUISITION AMIABLE

(Code général de la propriété des personnes publiques et Code du Domaine de l'Etat art R 4
ou décret n° 86-455 du 14 mars 1986)

Pour nous joindre :

Références : N° dossier : **2011-406V1558**

Affaire suivie par : **L.SAVIRAYE**

Téléphone : **02 62 94.05.85**

Télécopie : **02.62.94.05.83**

Courriel : **tgdomaine104@dgfip.finances.gouv.fr**

1 Service consultant : COMMUNE DE LA PLAINE DES PALMISTES

2 Date de la consultation : Demande du 29/08/2011 complétée le 11/10/2011

3 Opération soumise au contrôle (objet et but) : Extension du cimetière communal

4 Propriétaire présumé : M. BARRET Jules Irénée

5 Description sommaire de l'immeuble compris dans l'opération :

Commune de : LA PLAINE DES PALMISTES

Parcelles cadastrées AD n° 67-68 d'une contenance respective de 698 m² et 4 474 m².
Terrains nu en friches.

**5a Urbanisme-Situation au plan d'aménagement-Zone de plan-C.O.S.-Servitudes Etat du
sous sol-Elements particuliers de plus value et de moins value-Voies et réseaux divers :**

Au PLU : zone AUB et espace végétal remarquable sur AD n° 67 en totalité et pour environ 530
m² sur AD n° 68.

Au PPRi : AD n° 67 concernée en totalité par l'aléa fort du PPRi et AD n° 68 concernée à
hauteur d'environ 595 m².

6 Origine de propriété : indéterminée

7 Situation locative : Libre

9 Détermination de la valeur vénale actuelle : 76 000 €

11 Réalisation d'accords amiables : Marge de négociation de 10%

12 Observations particulières :

Cette évaluation correspond à la valeur vénale actuelle, une nouvelle consultation du Domaine
serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai de *deux ans*.

Elle ne tient pas compte de l'éventuelle présence d'amiante, de termites ni des risques liés au
saturnisme.

L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès
et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux
libertés, s'exerce auprès de la Direction Régionale des Finances Publiques de LA REUNION.

A Saint-Denis, le 4 novembre 2011
Pour le Directeur Régional des Finances Publiques
de LA REUNION
L'Inspecteur des Finances Publiques


Lilian SAVIRAYE

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

N° 7307 R

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES
DE LA REUNION
SERVICE DU DOMAINE
7 Avenue André Malraux
97705 SAINT DENIS Messag CEDEX 9

AVIS DU DOMAINE

**VENTE
CONTROLE DES OPERATIONS IMMOBILIERES SUR LA
VALEUR VENALE**

Réception sur rendez-vous

Pour nous joindre :

Références : N° dossier : 2012-406V0685
Affaire suivie par : L. SAVIRAYE, Evalueur
Téléphone : 02 62 94 05 85
Télécopie : 02 62 94 05 83
Courriel : tgdomaine104@dgfip.finances.gouv.fr

1 Service consultant : COMMUNE DE LA PLAINE DES PALMISTES

2 Date de la consultation : 10/04/2012

3 Opération soumise au contrôle (objet et but) : Echange avec les parcelles AD n° 67-68

4 Propriétaire : COMMUNE DE LA PLAINE DES PALMISTES

5 Description sommaire de l'immeuble compris dans l'opération :
Commune de : La Plaine des Palmistes

6 Urbanisme-Situation au plan d'aménagement-Zone de plan-C.O.S.-Servitudes Etat du sous sol-Elements particuliers de plus value et de moins value-Voies et réseaux divers :
Parcelle cadastrée AT n° 591 d'une superficie de 2 692 m².
Terrain en friche.
Tous reseaux à proximité immédiate.
Au P.L.U. : Ura

7 Situation locative : Libre

8 Valeur vénale actuelle : 94 000 €

9 Observations particulières :

L'évaluation contenue dans le présent avis correspondant à la valeur vénale actuelle, une nouvelle consultation du Domaine serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai d'un an *ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.*

Elle ne tient pas compte de l'éventuelle présence d'amiante, de termites ni des risques liés au saturnisme.

L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès de la Direction Régionale des Finances Publiques de LA REUNION.

A Saint-Denis le 10 mai 2012
Pour le Directeur Régional des Finances Publiques
de LA REUNION
L'Inspecteur des Finances Publiques



Lilian SAVIRAYE



DÉPARTEMENT DE LA RÉUNION
COMMUNE DE LA PLAINE DES PALMISTES

EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES
DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
EN DATE DU VINGT CINQ AVRIL DEUX MIL
DOUZE

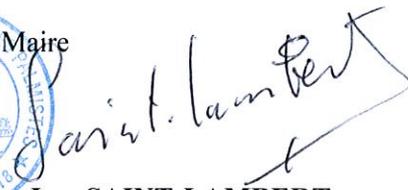
**Affaire n°26: Bail commercial – locaux de
l'ancienne école du Bras des Calumets au bénéfice
de Mme THOMANN Françoise**

NOTA./. Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la Mairie, que la convocation avait été faite le 19 avril 2012 et que le nombre de membres en exercice étant de **27**, le nombre de présents est de : **14**

Absents : **10**

Ont voté par procuration: **3**

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal a pu valablement délibérer

Le Maire

Jean-Luc SAINT-LAMBERT

L'an deux mil douze à neuf heures le Conseil Municipal de La Plaine des Palmistes dûment convoqué par Monsieur le Maire s'est assemblé au lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Monsieur Jean-Luc SAINT-LAMBERT.

PRESENTS: Jean-Luc SAINT-LAMBERT - Maire - Toussaint GRONDIN - 1er adjoint - Joëlle DELATRE - 2ème adjointe - Joseph Lucien BOYER - 4ème adjoint - Mélissa MOGALIA - 5ème adjointe - Sylvie K'BIDI - 6ème adjointe - Eric CHAMBINA - 7ème adjoint - Marie Jeanne JACQUIN - 8ème adjointe - Héliette THIBURCE - conseillère municipale - André BEGE - conseiller municipal - Jean-François ASSERPE - conseiller municipal - Marthe PAYET - conseillère municipale - Marcel PAYET - conseiller municipal - Aude BOYER – conseillère municipale

ABSENTS: André COCHARD – conseiller municipal – Eric MANDERE – conseiller municipal – Passanti SEVOU – conseillère municipale – Sabrina FONTAINE – conseillère municipale – Marc Luc BOYER – conseiller municipal – Jean-Claude ARHEL – conseiller municipal – Marie Micheline VELIA – conseillère municipale – Michel LALLEMAND – conseiller municipal – Agathe BUTCHLE – conseillère municipale – Frédérique VICTOIRE – conseillère municipale

ONT VOTÉ PAR PROCURATION: Christophe PADRE – 3^{ème} adjoint à Mélissa MOGALIA – Magalie BOISSIER – conseillère municipale à Joëlle DELATRE – Jean-Marc ROBERT – conseiller municipal à Toussaint GRONDIN

SECRÉTAIRE : Mme DELATRE Joëlle

Affaire n°26: Bail commercial – locaux de l'ancienne école du Bras des Calumets au bénéfice de Mme THOMANN Françoise

Présentation générale

Afin de développer l'activité économique sur le secteur du Bras de Calumets, la Commune de La Plaine des Palmistes a procédé à la réhabilitation des locaux de l'ancienne école du secteur.

La fin de travaux de construction a eu lieu en novembre et la collectivité souhaite mettre en location pour une activité économique les deux locaux créés.

A ce titre, Madame THOMAN Françoise a déposé une candidature pour y installer une activité de restauration à emporter et sur place.

Par délibération en date du 16 novembre 2011, le Conseil Municipal avait acté favorablement sur les conditions de cette location. Cependant, une délibération du 28 mars 2012 permettant la désaffectation et le classement de ce patrimoine dans le domaine privé de la ville a été validée postérieurement à l'autorisation de conclusion du bail. Il s'avère donc nécessaire de délibérer à nouveau.

Le Maire propose donc les conditions de location suivante :

Cette occupation se ferait sous la forme d'un bail commercial établi entre les parties, conformément aux articles L145-1 à L 145-60 du code de commerce.

Celui-ci sera établi pour une période de neuf ans avec possibilité pour les parties de le résilier à la fin de chaque période triennale selon les conditions particulières régissant les baux commerciaux.

La cession ou la sous location du local devra être soumis à l'autorisation expresse de l'assemblée délibérante.

Il est bien entendu, que le local mis à sa disposition sous la forme d'un bail commercial sera nue de tout meuble.

Elle aura à sa charge de l'agencement du local selon les règles établis dans leur profession et ceci en concertation avec la Mairie.

Le loyer mensuel est proposé à 824 € pour une superficie de 103 m² soit 8 € le m². Le loyer sera révisable annuellement en fonction de l'indice INSEE préciser au contrat de bail.

Compte tenu du lancement de l'activité et de la volonté de la municipalité de soutenir l'initiative économique, le Maire propose une gratuité des locaux les trois premiers mois afin de mettre à l'intéressée de faire face aux charges d'installation souvent lourde pour ce type de structure.

Appelé à en délibérer, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **Autorise** la conclusion d'un bail commercial au profit de Mme THOMANN Françoise pour un local à usage commercial de 103 m² au prix de 824 € mensuel.
- **Autorise** la gratuité sur les trois premiers mois à compter de la signature du bail
- **Valide** le projet de bail en annexe
- **Autorise** la Maire ou en son absence l'adjoint délégué à signer tous les documents afférents à cette affaire

Fait et délibéré en Mairie les jours, mois et an ci-dessus et ont signé les membres présents.



Pour copie conforme,
Le Maire

Jean-Luc Lambert
Jean-Luc SAINT LAMBERT

---ooOoo---



DÉPARTEMENT DE LA RÉUNION
COMMUNE DE LA PLAINE DES PALMISTES

EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES
DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
EN DATE DU SEIZE NOVEMBRE DEUX MIL
ONZE

Affaire n°16 : Bail commercial – locaux de l'ancienne école du Bras des Calumets au bénéfice de Mme THOMANN Françoise./.

NOTA./.. Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la Mairie, que la convocation avait été faite le 9 novembre 2011 et que le nombre de membres en exercice étant de 27, le nombre de présents est de : 17

Absents : 8

Ont voté par procuration : 2

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal a pu valablement délibérer

L'an deux mil onze à neuf heures le Conseil Municipal de La Plaine des Palmistes dûment convoqué par Monsieur le Maire s'est assemblé au lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Monsieur Jean-Luc SAINT-LAMBERT.

PRESENTS : Jean-Luc SAINT-LAMBERT - Maire - Toussaint GRONDIN - 1er adjoint - Joëlle DELATRE - 2ème adjointe - Christophe PADRE - 3ème adjoint - Joseph Lucien BOYER - 4ème adjoint - Mélissa MOGALIA - 5ème adjointe - Sylvie K'BIDI - 6ème adjointe - Eric CHAMBINA - 7ème adjoint - Marie Jeanne JACQUIN - 8ème adjointe - André BEGE - conseiller municipal - André COCHARD - conseiller municipal - Jean-François ASSERPE - conseiller municipal - Marthe PAYET - conseillère municipale - Marcel PAYET - conseiller municipal - Jean-Marc ROBERT - conseiller municipal - Magalie BOISSIER - conseillère municipale - Pasanti SEVOU - conseillère municipale -

ABSENT : Eric MANDERE - Conseiller municipal - Sabrina FONTAINE - conseillère municipale - Frédérique VICTOIRE - conseillère municipale - Marie Micheline VELIA - conseillère municipale - Michel LALLEMAND - conseiller municipal - Agathe BUTCHLE - conseillère municipale - Marc Luc BOYER - conseiller municipal - Jean-Claude ARHEL - conseiller municipal -

ONT VOTÉ PAR PROCURATION : Aude BOYER - Conseillère municipale à Marie-Jeanne JACQUIN - Héliette THIBURCE conseillère municipale à Jean-Luc SAINT-LAMBERT

SECRÉTAIRE : Mme DELATRE Joëlle



Le Maire,

Jean-Luc Saint-Lambert
Jean-Luc SAINT-LAMBERT

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20111118-
DCM1611201116-DE
Date de réception préfecture :
29/11/2011

▪ **Affaire n°16: Bail commercial – locaux de l'ancienne école du Bras des Calumets au bénéfice de Mme THOMANN Françoise**

1. Présentation générale

Afin de développer l'activité économique sur le secteur du Bras de Calumets, la Commune de La Plaine des Palmistes a procédé à la réhabilitation des locaux de l'ancienne école du secteur.

La fin de travaux de construction est prévue pour le mois de novembre et la collectivité souhaite mettre en location pour une activité économique des deux locaux créés.

A ce titre, Madame THOMAN Françoise a déposé une candidature pour y installer une activité de restauration à emporter et sur place.

Le Maire propose donc les conditions de location suivante :

Cette occupation se ferait sous la forme d'un bail commercial établi entre les parties, conformément aux articles L145-1 à L 145-60 du code de commerce.

Celui-ci sera établi pour une période de neuf ans avec possibilité pour les parties de le résilier à la fin de chaque période triennale selon les conditions particulières régissant les baux commerciaux.

La cession ou la sous location du local devra être soumis à l'autorisation expresse de l'assemblée délibérante.

Il est bien entendu, que le local mis à sa disposition sous la forme d'un bail commercial sera nue de tout meuble.

Elle aura à sa charge de l'agencement du local selon les règles établis dans leur profession et ceci en concertation avec la Mairie.

Le loyer mensuel est proposé à 824 € pour une superficie de 103 m² soit 8 € le m². Le loyer sera révisable annuellement en fonction de l'indice INSEE préciser au contrat de bail.

Compte tenu du lancement de l'activité et de la volonté de la municipalité de soutenir l'initiative économique, le Maire propose une gratuité des locaux les trois premiers mois afin de mettre à l'intéressée de faire face aux charges d'installation souvent lourde pour ce type de structure.

Accusé de réception en préfecture 974-219740065-20111118- DCM1611201116-DE Date de réception préfecture : 29/11/2011
--

Appelé à en délibérer, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **Autorise** la conclusion d'un bail commercial au profit de Mme THOMANN Françoise pour un local à usage commercial de 103 m² au prix de 824 € mensuel.
- **Autorise** la gratuité sur les trois premiers mois à compter de la signature du bail
- **Valide** le projet de bail en annexe
- **Autorise** la Maire ou en son absence l'adjoint délégué à signer tous les documents afférents à cette affaire

Fait et délibéré en Mairie les jours, mois et an ci-dessus et ont signé les membres présents.

16 NOV. 2011



Pour copie conforme,
De Maire

Jean-Luc Lambert
Jean-Luc SAINT LAMBERT

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20111118-
DCM1611201116-DE
Date de réception préfecture :
29/11/2011

C O M M U N E



AVENANT à la convention d'objectifs et de moyens-OMS

LA PLAINE DES PALMISTES

La commune de la Plaine des Palmistes représentée par son Maire, M. Jean-Luc SAINT-LAMBERT, agissant en vertu de la **délibération** n° 08 /2012 du conseil municipal du 11 janvier 2012,

Et,

d'une part,

L'Association **Office Municipal des Sports**, dont le siège social est situé au 14 rue Louis Carron 97431 Plaine des Palmistes, représentée par son président, M. Franck CHAILLOT, dénommée l'association,

d'autre part,

Vu le Code général des collectivités territoriales notamment l'article L.1611-4,

Vu la loi n° 92-125 du 6 février 1992,

Vu la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993,

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 faisant obligation de conclure une convention avec les organismes de droit privé bénéficiant d'une subvention supérieure à 23 000 Euros,

Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour application de l'article 10 de la loi précitée et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu la délibération du conseil municipal du 11 janvier 2012 approuvant l'attribution de subventions à l'association

ARTICLE 5 bis : Mise à disposition du personnel d'animation

Suite aux engagements pris au cours de la réunion « Mairie/O.M.S du mercredi 22 août 2012

L'O.M.S s'engage à mettre à disposition son personnel d'animation sportive pour 17 heures maximum par semaine pour intervenir en accompagnement dans les écoles de la commune durant la période scolaire.

Le Service des sports s'engage à mettre son personnel à la disposition de l'O.M.S dans le cadre de leurs actions d'animation figurant dans le programme d'activité fourni chaque année avec la demande de subvention.

Fait à la PLAINE DES PALMISTES en deux exemplaires, le 24 octobre 2012

Pour L'Association

Pour La Ville de la Plaine des Palmistes

Le Président, Franck CHAILLOT

Le Maire, Jean-Luc SAINT-LAMBERT



CONVENTION MULTI-PARTITES
DE PARTENARIAT CULTUREL
PROJET « MASTER-CLASS D'UN AUTRE GENRE »

Entre les soussignés :

La CIREST

26b, résidence le Manchy
BP 124 97470 SAINT-BENOIT
Ile de La Réunion

Représentée par M. Eric FRUTEAU, son Président,

MUSIC ACADEMY INTERNATIONAL

12 Avenue du Vingtième Corps
BP 637
54000 Nancy Cedex France,
France

Représentée par M. Hans J. Kullock, son Directeur,

L'ASSOCIATION ECOLE DE MUSIQUE DE LA PLAINE DES PALMISTES

352 Rue de la république
97431 La Plaine des Palmistes,

représentée par M. Olivier SAUTRON, son Président,

L'ASSOCIATION RADAR

Siège : Mairie annexe Ligne des Bambous – 1B rue Albert Hoarau
97432 Ravine des Cabris
N° S.I.R.E.T. : 50934921300025 Code APE : 9499Z
N° Licence : 2-1021868 / 3-1021869

Représentée par Lionel SIFRID, son Président,

LE POLE REGIONALE DES MUSIQUES ACTUELLES

6 Bis, Rue Pasteur - B.P.1018
97481-SAINT-DENIS Cedex

Représentée par M. Alain COURBIS, son Directeur,
L'ASSOCIATION ATELIER 212
212 rue Dachery
97430 Le Tampon
TEL : 0693 94 88 58
N° RNA : W9R20027S6
N° siret : 525 119 335 00012
Licence de spectacle : 2-1047875
2-1047876
Email : 212.atelier@gmail.com

Représentée par Mme Katrine LUCILLY, sa Présidente,

ET

LA VILLE DE LA PLAINE DES PALMISTES

Adresse : Hôtel de Ville
230 Rue de la République
97431 LA PLAINE DES PALMISTES
Téléphone : 02.62.51.49.10
Fax : 02.62.51.37.65

Représentée par M. Jean-Luc SAINT LAMBERT, agissant en qualité de Maire

Ci-après dénommée « La Ville de La Plaine des Palmistes »

PREAMBULE

Dans le cadre de sa politique culturelle, la Ville de La Plaine des Palmistes souhaite développer des partenariats pour organiser un grand rendez-vous annuel entre les acteurs locaux et un artiste professionnel national, voire international. Outre le partage de cultures, cette opération entend développer les pratiques artistiques et le goût aux apprentissages à travers les échanges qui auront lieu en amont, pendant et après un temps consacré à un master-class ponctué d'une représentation au grand public à l'Espace Culturel Guy Agéonor.

Le stage est ouvert aux musiciens amateurs sous réserve d'un droit d'inscription de 50,00 euro payable par chèque à l'ordre du Trésor Public. Afin de valoriser l'implication associative, les élèves de l'école de musique de La Plaine des Palmistes pourront participer à l'action à titre gracieux.

Le réseau de partenaires permet de compter sur des artistes renommées et reconnues par la profession qui sont prêts à partager leurs expériences. Pour 2012, l'opportunité est donnée aux musiciens locaux de travailler avec le bassiste et pédagogue Rémy Chaudagne sur un projet de master-class qui sera ponctué d'un spectacle à l'Espace Culturel Guy Agéonor, d'auditions

pour intégrer la prestigieuse M.A.I. de Nancy (Music Academy International) et d'une mini-tournée dans l'île avec des musiciens professionnels.

Cela exposé, il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir le cadre de ce partenariat et les axes de la collaboration entre la MAI, le PRMA, l'Association école de musique de la Plaine des Palmistes, l'Association RADAR, l'Association Atelier 2012, la CIREST et la Ville de la Plaine des Palmistes.

Article 2 : ENGAGEMENTS DE LA M.A.I.

La MAI s'engage à :

1. Participer aux frais d'avion à hauteur
2. Créer et faciliter les passerelles entre elle et l'école de musique de La Plaine des Palmistes

Article 3 : ENGAGEMENTS DU POLE REGIONAL DES MUSIQUES ACTUELLES

Le PRMA s'engage à :

1. Participer aux frais d'avion
2. Soutenir la communication autour du projet

Article 4 : ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION ECOLE DE MUSIQUE DE LA PLAINE DES PALMISTES

L'Association école de musique de La Plaine des Palmistes s'engage à :

1. Participer aux frais d'avion
2. Participer aux défraiements (restauration, transport interne, hébergement)

Article 5 : ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION RADAR

L'Association RADAR s'engage à :

1. Participer aux défraiements (restauration, transport interne, hébergement)

Article 6 : ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION ATELIER 212

L'Association RADAR s'engage à :

1. Participer aux défraiements (restauration, transport interne, hébergement)

Article 7 : ENGAGEMENTS DE LA CIREST

La Cirest s'engage à :

1. Participer aux frais de prestation du stage

Article 8 : ENGAGEMENTS DE LA VILLE DE LA PLAINE DES PALMISTES

La ville s'engage à :

1. Participer aux frais de prestation du stage
2. Mettre à disposition ses locaux (Espace Culturel et école de musique) et ses techniciens
3. Procéder aux formalités d'inscriptions (gestion des dossiers avec réception de chèques à l'ordre du Trésor Public)

Cluses Générales.

Article 9 : Modification de la convention.

La présente convention peut être modifiée par avenant négocié entre les parties.

Article 10 : Résiliation de la convention

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 30 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En toute hypothèse et pour des raisons d'intérêt général, la Ville de La Plaine des Palmistes pourra résilier à tout moment ladite convention sous réserve d'en informer les autres parties par lettre recommandée avec accusé réception ceci 30 jours avant la date de résiliation.

Article 11 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à la date de la signature.

Un bilan et une évaluation du partenariat seront réalisés par les parties signataires à l'issue de la période, soit avant le 31 décembre 2012.

Article 12 : Litige.

Toute contestation sur l'application de la présente convention relèvera de la compétence de la juridiction administrative de Saint-Denis.

Fait à La Plaine des Palmistes en sept exemplaires,
le 24 octobre 2012

Pour la Ville de La Plaine des Palmistes
Jean-Luc SAINT LAMBERT

Pour la CIREST
Eric FRUTEAU

Pour la MAI
Hans J. Kulock

Pour le PRMA
Alain COURBIS

Pour l'Association
Ecole de musique de La Plaine des Palmistes
Olivier SAUTRON

Pour l'Association RADAR
Lionel SIFRID

Pour l'Association Atelier 212
Katrine LUCILLY

ANNEXE 1/1

Calendrier

Du 05 au 09 novembre stage

Le 10 novembre à 19H30 : concert

Entre le 11 et le 17 novembre : tournée dans l'île

ANNEXE 1/2

Budget prévisionnel

BUDGET PREVISIONNEL PROJET MASTER-CLASS D'UN AUTRE GENRE			
DEPENSES	MONTANTS	RECETTES	MONTANTS
Forfait stage + spectacle	2 500,00 €	Mairie	2 500,00 €
AR Paris / Réunion	813,00 €	CIREST	2 000,00 €
Repas	500,00 €	M.A.I	500,00 €
Sacem	612,00 €	ECOLE DE MUSIQUE	200,00 €
Transport	500,00 €	PRMA	260,00 €
Communication	300,00 €	Billetterie	1 000,00 €
Frais billetterie	250,00 €	Frais d'inscription stage	500,00 €
Technique	1 485,00 €		
TOTAL	6 960,00 €		6 960,00 €