

APPEL À PROJETS 2019

ATTENTION : L'APPEL A PROJETS 2019 SE COMPOSE DE 3 DOSSIERS DE CANDIDATURE (intervention sur des sites à gestion communale, Plan de lutte anti-vectorielle et Contrats Civiques) **AINSI QUE DES CAHIERS DES CHARGES CORRESPONDANTS** : un cahier des charges concernant les interventions sur les sites dont la commune de Saint-Paul détient la gestion et un cahier des charges concernant le PLAN DE LUTTE ANTI-VECTORIEL (Plan Lav), ex plan ravine.

Les associations qui le souhaitent peuvent candidater soit uniquement sur des sites communaux soit sur des sites communaux et aussi pour le Plan LAV ou bien uniquement pour le Plan LAV.

En ce qui concerne les Contrat Aidés, elles pourront faire la demande de Contrat PEC et de Services Civiques si elles le souhaitent.

Il est porté à la connaissance des candidats que les Contrats Aidés (PEC, Service Civique) seront effectifs à partir de MAI 2019 et donc le démarrage des interventions sur sites.

CAHIER DES CHARGES relatif à l'intervention des associations dans le domaine de l'environnement sur le territoire de la commune de Saint-Paul.

1. Présentation du projet

1.1 CONTEXTE

Dans le cadre des orientations de la Direction Environnement et Cadre de vie, il est prévu la structuration d'un appel à projets à destination des associations qui œuvrent dans le domaine de l'environnement sur le territoire, en matière d'entretien d'espace vert et d'embellissement, entre autre. Cet appel à projets aura la vocation de proposer à ces acteurs de proximité, des fonciers communaux pour la mise en place de projets ciblés pour lesquels ils pourront se positionner et candidater. À l'issue d'un examen par un jury, les structures les plus adaptées pour la mise en place de ces actions, seront sélectionnées et suivies pour la mise en œuvre des actions.

S'inscrivant pleinement dans une démarche de développement durable, à savoir, « un développement qui assure la satisfaction des besoins présents des êtres humains sans compromettre la capacité des générations futures à satisfaire les leurs. L'être humain est au centre de ce projet », cet appel à projet se veut avant tout un moyen de restructuration des lieux d'interventions et un formidable outil de gestion et d'optimisation des espaces verts communaux.

Cette démarche permettra également à la collectivité de mettre en place des démarches visant à réduire le patrimoine foncier communal insalubre présent sur la Commune dans le contexte actuel de la lutte contre les maladies anti-vectorielles (Chikungunya, Dengue et Zika) pour lequel la Commune travaille en partenariat avec l'ARS, le TCO et les autres partenaires institutionnels.

Ici, on s'attachera aux principes environnementaux :

Préserver l'environnement :

Les ressources naturelles ne sont pas infinies. La faune, la flore, l'eau, l'air et les sols, indispensables à notre survie, sont en voie de dégradation. Ce constat de rareté et de finitude des ressources naturelles se traduit par la nécessité de protéger ces grands équilibres écologiques pour préserver nos sociétés et la vie sur Terre.

Parmi les principaux enjeux environnementaux, les thématiques suivantes ont été identifiées :

Économiser et préserver les ressources naturelles :

- Utiliser de façon optimale et efficace les ressources naturelles,
- Veiller à limiter le gaspillage (énergie, eau, matériaux, alimentation, ...),
- Privilégier l'utilisation de ressources renouvelables (animales, végétales, minières, énergétiques, etc.) et de matériaux recyclables.

Protéger la biodiversité, c'est-à-dire maintenir la variété des espèces animales et végétales pour préserver les écosystèmes :

- Épargner des espèces menacées ou en voie de disparition
- Intégrer les variétés anciennes ou rares
- Éviter les produits OGM, favoriser les produits issus de l'agriculture biologique, biodynamique et raisonnée.

Éviter les émissions de CO2 pour lutter contre le changement climatique :

- Optimiser les transports (personnes, prestations, biens matériels)
- Choisir des prestations locales (services et biens)
- Favoriser l'utilisation de produits et d'espèces végétales de saison

Gérer et valoriser les déchets :

- Limiter la consommation aux quantités nécessaires
- Favoriser le tri, le recyclage et la valorisation des déchets
- Intégrer ces problématiques dans sa politique d'achat responsable : analyse du cycle de vie des produits, sélection de produits issus du recyclage...

Par ailleurs, la commune de Saint- Paul, engagée dans une démarche d'agenda 21, tend vers un modèle d'entretien écologique de ses espaces verts.

Ce dernier consiste à supprimer l'utilisation de produits phytosanitaires et réutiliser les déchets végétaux sur site comme ressources. Les objectifs liés à ce modèle sont :

- diminuer voire supprimer l'évacuation des déchets végétaux.
- Limiter les pollutions en supprimant l'utilisation des produits phytosanitaires d'origine chimique.
- Limiter au maximum les besoins en arrosage des espaces verts et renforcer leur résilience (capacité d'autonomie).
- Sensibiliser la population à des pratiques de jardinage écologique.

1.2 LES OBJECTIFS

➤ **Les objectifs de ce cahier des charges sont de :**

- ❖ **Garantir la sécurité et la santé des intervenants par l'utilisation de méthodes alternatives à l'emploi des phytosanitaires**
- ❖ **Garantir la santé de tous les utilisateurs des espaces verts**
- ❖ **Limiter la pollution de l'eau et des sols en supprimant l'utilisation de produits phytosanitaires d'origine chimique**
- ❖ **Augmenter la biodiversité**
- ❖ **Diversifier les ambiances végétales sur les espaces verts**
- ❖ **Gestion autonome des projets en diminuant voire supprimer l'évacuation des déchets qui seront réutilisés sur le site (déchets verts en particulier)**
- ❖ **Gestion raisonnée des projets pour limiter au maximum les besoins en arrosage des sites et renforcer leur résilience**
- ❖ **Lutter contre l'insalubrité sur la commune**
- ❖ **Développer la mise en place d'acteurs de proximité et d'insertion via des actions de sensibilisation de la population (pratiques de jardinage écologique, lutte contre les vecteurs de maladies anti-vectorielles, gestion des déchets...)**
- ❖ **Développer l'insertion des Saint-Paulois par la mise en place de chantier d'insertion ou d'emploi vert**
- ❖ **Encourager et inciter les habitants dans l'amélioration du cadre de vie**

2. Objet de l'appel à projets

Le présent appel à projet a pour objet de déterminer les travaux d'entretien et d'embellissements des espaces verts, des pelouses, des voiries, des ravines, des zones humides... , à réaliser sur les divers fonciers communaux et privés, gérés par la Mairie de Saint-Paul, et mis à disposition des associations existantes.

L'entretien des espaces verts tel que spécifié au sein de ce cahier des charges est qualifié d'écologique. Afin de limiter les nuisances environnementales apportées par la gestion des espaces verts, les opérations à mener au titre du contrat d'entretien seront effectuées selon des principes de génie écologique. Il s'agit de mener un entretien qui permet de limiter les interventions (...) et le recours à des pesticides en maîtrisant l'aspect visuel.

D'une manière générale, le prestataire s'engage à effectuer toutes les prestations nécessaires dans le but d'assurer un entretien des espaces verts, cela dans le respect des règles de l'art.

2.1 Prescriptions à observer pour répondre à l'appel à projets

L'association doit répondre en tout point à ce descriptif.

Toute réponse présentée qui ne correspondrait pas strictement à la demande sera rejetée.

L'association doit remettre, au travers d'une fiche technique, un détail précis de son action et des conditions de réalisation des opérations qu'elle mettra en œuvre pour atteindre les objectifs du présent appel à projets (conditions d'interventions, zone géographique visée, équipements utilisés, traitement des informations, moyens humains, projet de formation...).

2.2 Conditions d'intervention

Les associations sélectionnées par le jury, interviendront sur le(s) site(s) sur le(s)quel(s) elle(s) sera (ont) positionnée(s) préalablement et validé(s) par le jury.

Afin de prévenir tout risque d'incident, le prestataire s'engage à mettre en place **les mesures de sécurité** nécessaire pour prévenir tout accident, notamment ceux

liés au trafic routier (**triangle de signalisation, gilet fluo etc.**), et à prendre toutes les mesures collectives et individuelles pour gêner le moins possible les usagers et riverains.

En outre, le prestataire devra obligatoirement souscrire à une assurance couvrant sa responsabilité civile en cas de litiges (dégâts occasionnés lors de ses interventions sur les sites, etc.) avec un tiers. Ce document sera obligatoirement exigé avant la signature de l'autorisation d'intervention sur les sites alloués. **Aucune possibilité de dérogation ne pourra être concédée.**

Le présent cahier des charges, ainsi que les pièces annexes, ont pour but de renseigner l'association sur les conditions des interventions à effectuer, sur les lieux et leur nature.

L'association reconnaît s'être rendue sur place, avoir sollicité tous les renseignements supplémentaires et avoir apprécié les spécificités des travaux, et éventuellement de l'accès. En conséquence, elle renonce à faire ultérieurement état de difficultés liées aux sites et autres paramètres visibles préalablement.

L'association doit signaler à la **Mairie de Saint-Paul**, les erreurs, omissions ou imprécisions qu'elle peut constater, ainsi que les dispositions qui lui paraissent contraires à l'exécution des actions validées.

Si, lors de la lecture des documents, il apparaît à l'association, une divergence d'interprétations, et si celle-ci n'a pas fait l'objet d'une demande d'explication ou réserve dans la soumission, la décision d'exécution est toujours conforme aux intérêts de la **Mairie de Saint-Paul**, sans que l'association puisse prétendre à un rétablissement d'écriture.

2.3 Conditions d'exécution des travaux

L'association prévoit le personnel, le matériel et toutes les fournitures nécessaires au bon déroulement des actions du présent appel à projets.

Le personnel de l'association doit être en possession des certificats d'habilitation nécessaire (permis de conduire, CACES, CERTYPHYTO, ...) et tout autres documents conformes à la législation en vigueur au moment des travaux. L'association fournit l'ensemble de ces documents à la **Mairie de Saint-Paul**

dans les quinze jours suivant la notification du marché ou au plus tard au démarrage des travaux.

Les produits et matériels employés sont conformes aux règles d'hygiène et de sécurité et adaptés aux besoins locaux.

Il est rappelé aux responsables associatifs qu'un minimum d'équipement est attendu de leur part, notamment en ce qui concerne les EPI (équipement de protection individuelle) : la présence de gants, pantalon, chaussure de sécurité, gilet fluorescent est un préalable pour chaque contrat CUI-CAE recruté et en intervention sur l'espace public.

Chaque intervention se fait à une heure raisonnable de la journée (entre 7h00 au plus tôt le matin et 17h00 au plus tard le soir, ces horaires doivent être cohérentes avec les règlements internes pouvant exister). Dans la mesure du possible, des matériels électroportatifs peu bruyants seront utilisés.

L'association est tenue de réaliser un travail soigné et fini à chaque intervention, dans le respect des équipements, des sols, et des végétaux. Toute opération qui ne sera pas conforme aux règles de qualité spécifiées, est purement refusée et l'association mise en demeure de refaire les opérations nécessaires.

Toute utilisation de pesticides est interdite, cependant, seuls les produits utilisables en agriculture biologique peuvent être autorisés après accord de la **Mairie de Saint-Paul**.

Le mode de désherbage requis pour l'ensemble des opérations courantes d'entretien des espaces verts doit donc être des techniques de désherbage manuel (en priorité), mécanique ou thermique en fonction des spécificités du site à entretenir ou embellir.

Les déchets verts produits doivent impérativement être réutilisés sur le site.

Il est strictement interdit de brûler des déchets sur le site (article du règlement sanitaire départemental valable à La Réunion).

D'une façon générale, par le fait qu'elle participe à l'appel à projets, l'association s'engage et garantit à **la Mairie de Saint-Paul** une gestion des déchets

parfaitement conforme à la réglementation et au plan départemental de gestions des déchets.

La Mairie de Saint-Paul effectue des contrôles afin de s'assurer que l'association respecte ces engagements.

Une formation du personnel de l'association pourra être dispensée sur site avant le démarrage des travaux par le T.C.O afin de pouvoir mettre en œuvre des actions ciblées concernant ce point.

2.4 Organisation et suivi des travaux

Après information de la sélection du jury, l'association fournit dans un délai d'un mois un calendrier annuel d'exécution prévisionnel établi par site. Ce calendrier est remis à **la Mairie de Saint-Paul** avant le démarrage des travaux. Celui-ci devient opérationnel après avoir été validé par la collectivité.

Ce calendrier d'intervention doit être scrupuleusement respecté. Néanmoins, en début de chaque semaine (le lundi soir au plus tard) le prestataire transmet par courrier électronique aux référents de la Direction Environnement et Cadre de vie, la liste des sites et les actions programmées pour la semaine ainsi que les actions déjà menées dans la semaine écoulée (Calendrier prévisionnel/Calendrier réalisé).

Des fiches d'évaluation seront établies par **la Mairie de Saint-Paul** qui pourra mandater un bureau de contrôle externe.

Ces contrôles sont effectués de manière aléatoire sur les sites en présence ou non de l'association. En cas de défauts d'entretien notoires, ces fiches sont adressées à l'association. Ils peuvent servir de référence en cas de règlement de litiges ou de mesures contentieuses.

3. Relation Association/Mairie de Saint-Paul

L'association est informée que des bilans sont faits avec la Direction Environnement et Cadre de Vie, la Direction Proximité et Cohésion sociale, la Direction des Finances et le Service Foncier de la Commune. Une réunion

semestrielle au minimum est effectuée (dans les locaux de **la Mairie de Saint-Paul** ou sur site).

Des réunions techniques sur le site peuvent être effectuées aussi souvent que nécessaire.

L'association doit remettre chaque fin de mois à la **Mairie de Saint-Paul** l'état mensuel détaillé des travaux réalisés. Un bilan annuel global doit être établi. Ces informations doivent être remises sous format informatique exploitable par la **Mairie de Saint-Paul** (ex: Excel ou Word et PDF).

Contenu minimum de ces informations par site :

- La date (et, si possible, le temps passé sur site),
- La nature des opérations réalisées
- Les éventuels produits utilisés, les quantités et/ou dosage aussi, important pour le suivi,
- Les remarques ou observations diverses.

Afin d'améliorer les conditions et la qualité d'intervention, il est important que le prestataire nous informe des difficultés rencontrées dans le déroulement de son projet.

Le projet est actualisé si nécessaire par convention une fois par an à savoir ; le 1^{er} avril de chaque année pour les évolutions, les intégrations ou les suppressions d'opérations. Ces modifications se feront au prorata temporis.

En cours d'année, des modifications pourront être apportées au projet par avenant à la convention (vente de patrimoine par exemple).

Pour les travaux non prévus au présent appel à projets, une validation préalable par la **Mairie de Saint-Paul** sera nécessaire avant toute mise en œuvre d'action par l'association.

4. Subventions et cofinancement

Pour prétendre à une subvention, l'Association devra faire sa demande sur le logiciel de subventions en ligne via le site internet de la Mairie de Saint-Paul - site internet: www.mairie-saintpaul.re

Pour prétendre à des cofinancements, l'Association devra compléter dans le dossier de candidature les éléments nécessaires. Ainsi, il faudra renseigner le nombre de contrats en fonction du pourcentage d'aide de l'État. La prise en charge du résiduel de la ville ne pourra excéder 20%.

Il est à noter que les subventions d'équipements servent à équiper effectivement les personnes recrutées en matériels nécessaire à leurs fonctions. En aucun cas, les services de la mairie ne doivent subvenir en relais pour le prêt de matériels de type débroussailleuses, souffleur, sacs poubelles, carburant etc.

5. Définition des prestations

RAPPEL :

Aucun pesticide de synthèse ou engrais chimique ne peut être appliqué. Toute utilisation de produits phytosanitaires utilisables en agriculture biologique doit être soumise impérativement pour validation de la Mairie de Saint-Paul avant la mise en œuvre.

En début de travaux, l'association devra proposer un plan d'intervention au Service Environnement expliquant pour chaque site la méthode et le type d'entretien : nettoyage, espace laissé en jachère, plantation, évacuation des déchets...

1. Entretien ou embellissement des espaces verts et abords végétalisés de voirie

1.1 Coupe des herbes

Les espaces verts et abords de voiries faisant l'objet d'une convention, sont tondues ou passés à la débroussailleuse régulièrement de manière à maintenir une hauteur uniforme sur toutes les surfaces afin que la hauteur d'enherbement respecte une dimension convenable : au moins 2 cm en été et 5 cm en hiver.

Tout ralentisseur de pousse est interdit. L'association devra éviter de tondre ou passer la débroussailleuse sur un sol détrempé afin de limiter toute dégradation du sol et de la végétation.

Il peut être convenu avec la Mairie de Saint-Paul qu'un espace peu fréquenté par le public pourra être laissé en herbe et fleurs spontanées (proposition dans le plan d'intervention annuel)

1.2 Finition

Les secteurs où le passage des outils mécaniques risque de causer des dommages feront l'objet d'une finition manuelle : les pieds d'arbres enherbés, les bordures de massifs, les mobiliers, obstacles divers...

1.3 Regarnissage des espaces verts

Toutes les parties à réensemencer doivent être prises en charge par l'association au titre du présent appel à projets (à privilégier en été). Le gazon réensemencé doit être une variété rustique résistante au piétinement, et à la localisation : sécheresse, humidité, ombre (le cas échéant).

1.4 La taille

La taille a pour objectif le contrôle du développement végétal et la préparation des floraisons à venir. Le port naturel de chaque arbuste doit être respecté. L'élagage en hauteur devra être réalisé par une entreprise extérieure spécialisée. Seul l'élagage au sol pourra être réalisé par le personnel de l'association.

1.5 Fertilisation

Sur les espaces entretenus, un engrais ou amendement organique peut être apporté.

1.6 Le paillage

Dans la mesure du possible, la technique du paillage devra être utilisée afin de limiter l'enherbement et maintenir une humidité sur les secteurs d'intervention par l'intermédiaire de broyats des déchets verts issus des travaux de nettoyages des sites (déchets de tontes, ...).

1.7 Les déchets

Les déchets d'entretien (tontes, désherbages manuels, défrichages, nettoyages, tailles, fleurs fanées, ...) doivent être valorisés au maximum sur site (paillis, broyage, compostage...) et nécessiter le moins possible l'évacuation par les services de la Mairie ou du T.C.O.

Les travaux comprennent avant chaque passage l'enlèvement des divers déchets : plastiques, papiers, bouteilles, batteries, ordures ménagères... et leur évacuation vers la déchetterie la plus proche.

1.8 Brûlis

Tout brûlis de déchets est interdit sur les sites d'interventions et **constitue un motif sérieux de remise en cause de la convention Association/Mairie.**

1.9 Aménagement

Tout aménagement (murets, contreforts...) se feront **prioritairement** avec les matériaux issus du site d'entretien (branchages, pierres, terre...).

1.10 L'arrosage

L'objectif prévu est de limité au maximum l'arrosage des espaces verts sur le territoire de la commune afin de préserver la ressource eau. Toutefois pour les sites qui sont équipés d'un point d'eau ou d'un réseau d'irrigation communal, il faudra veiller à une stricte utilisation en regard de l'objectif fixé.

Un suivi des compteurs communaux permettra de déterminer si la consommation en eau des sites correspond au projet ou s'il y a des dérives.

Le projet proposé par l'association devra tenir compte du fait que le site a ou non un point d'eau, un réseau d'irrigation.

Un point déterminant sera le choix des plantes à mettre en place sur les sites entretenus (plantes locales, résistantes à la sécheresse) .

1.11 Allées, aires gravillonnées, aires de jeux

Le prestataire doit prendre ses dispositions pour maintenir les allées, sentiers et esplanades dans un parfait état de propreté et de conservation. Les aires de jeux, les aires gravillonnées et les allées sablées sont nettoyées et ratissées chaque fois que nécessaire.

1.12 Les trottoirs

Par «trottoir», il faut entendre l'espace public situé en limite de propriété et la voirie.

En l'absence d'arrêté :

Le prestataire doit maintenir les trottoirs dans un parfait état de propreté et de conservation. L'entretien consiste à enlever les déchets divers et les mauvaises herbes.

2. Entretien des ravines

L'entretien de ces sites fera l'objet d'une démarche particulière car majoritairement, la propriété de ces fonciers n'incombe pas à la Commune (Domaine public fluvial ou domaine privé de l'État).

Aussi, avant toute intervention, le projet proposé par l'association devra faire l'objet d'une validation préalable des structures institutionnelles compétentes (DEAL, ARS, ...).

Un diagnostic floristique et faunistique des espèces présentes devra être réalisé pour déterminer quelles actions seront réalisables.

La formation du personnel de l'association aux techniques d'intervention sera nécessaire avant tout démarrage des travaux.

2.1 Entretien de sites protégés et abords

L'entretien de ces sites fera l'objet d'une démarche particulière car la préservation des espèces présentes, en dehors de celles qualifiées d'invasives, sera prioritaire.

Un diagnostic floristique et faunistique des espèces présentes sur le site devra être réalisé pour déterminer quelles actions seront réalisables.

Avant toute intervention, le projet proposé par l'association devra faire l'objet d'une validation préalable des structures institutionnelles compétentes (gestionnaires et propriétaires des espaces protégés).

La formation du personnel de l'association aux techniques d'intervention possibles sera nécessaire avant tout démarrage des travaux.

Calendrier de l'appel à projets et coordonnées

Date publication de l'appel à projets (journaux locaux et outils communaux de communication): 19 novembre 2018

Date limite de candidature des associations: 19 décembre 2018

Date de sélection du jury: 12 janvier 2019

Validation par le conseil municipal: Février 2019

Information aux candidats: Février 2019

Date de début des interventions : Début mai 2019

- **Pôle Développement Durable**

Yannick HOUPIARPANIN/Soraya ISSOP-MAMODE/ Samantha ABOUKIR

- **Direction Proximité et Cohésion Sociale-Service Vie Associative**

David BENARD

- **Direction des Finances-Service Subventions aux Associations**

Éric CARLOT/Julien NATIVEL/Laurent MAILLOT

- **DPTU-Service Foncier**

Fatema CADJEE/Brian ELCAMAN

LISTE DES PIÈCES À JOINDRE IMPÉRATIVEMENT AU DOSSIER DE CANDIDATURE

- Documents de présentation de la structure et des personnes qui la composent : - liste du conseil d'administration et du bureau
(CV des porteurs de projet à jour (à joindre obligatoirement))
- Statuts de l'association à jour
- Photocopie du récépissé de déclaration officielle en Préfecture (création et modification s'il y a lieu)
- Photocopie de la publication au Journal Officiel
- Budget prévisionnel de l'action
- Comptes annuels de l'année 2017 (compte de résultat, bilan, rapport d'activité, procès-verbal de l'Assemblée Générale validant les comptes et le rapport d'activité)
- Attestation de régularité auprès des organismes sociaux à jour
- Si votre projet a bénéficié d'un accompagnement, joindre une évaluation de votre projet du point de vue de cette structure

Dossier de candidature 2019 pour les sites communaux

1) PRÉSENTATION DU PORTEUR DE PROJET

Nom ou raison sociale :

Domaine d'activité :

Adresse du siège social :

Téléphone :

Fax :

Email :

Site Internet :

N°SIRET :

Code APE / NAF :

Forme juridique :

Association loi 1901

En cours de création

Date de création de la structure :

Nombre de salariés en équivalent temps plein :

Précisez (nombre d'emplois jeunes, de PEC, etc...) :

dont emploi aidés :

Nombre de bénévoles :

Nombre d'adhérents :

Votre structure est-elle adhérente à un réseau ?

Oui, lequel ?

Non

Avez-vous bénéficié d'un accompagnement pour monter votre projet ?

Oui, par qui ?

Non

Adresse du lieu d'activité (si différent du siège social) :

Téléphone :

Fax :

Nom, prénom, fonction et coordonnées (adresse, tel, Email) du responsable légal :

Nom, prénom, téléphone, Email du responsable du projet (si différent du responsable légal) :

Avez-vous un (des) agrément(s) et / ou un (des) label(s), si oui, le(s)quel(s) :

2) DESCRIPTION SYNTHÉTIQUE DE L'ACTIVITÉ

Titre de l'activité :

Description synthétique de l'activité

Utilité sociale de l'activité (public visé, bénéficiaires,...)

Domaine d'intervention de l'activité

Service de la vie quotidienne

Service d'amélioration du cadre de vie

- Service culturel et de loisir
- Service lié à la gestion de l'environnement
- Autre : précisez :

3) DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE L'ACTIVITÉ

Contexte et objectifs de l'activité :

Description de l'action :

(Précisez les étapes de développement de l'activité et le calendrier prévisionnel de mise en œuvre)

Moyens matériels et humains (salariés, bénévoles, locaux, matériel...) mobilisés pour la réalisation de l'activité

Partenariats publics ou privés envisagés pour la réalisation de l'activité

Résultats attendus (décrivez les résultats que vous attendez en termes d'emploi, l'effet escompté de votre action sur les bénéficiaires

Fiche de poste

<i>Intitulé du poste</i>	
<i>Niveau de diplôme et/ou compétences exigé(e)s</i>
<i>Tâches à effectuer</i>
<i>Conditions de travail</i>	Temps de travail hebdomadaire : Horaires : Lieu de travail : Déplacements : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<i>Formation prévue</i>

4) PLAN DE FINANCEMENT

Vous présenterez un budget prévisionnel respectant les normes comptables et correspondant à l'année de fonctionnement de votre structure sur le ou les sites où vous interviendrez.

<i>Charges</i>		<i>Montant</i>	<i>Produits</i>		<i>Montant</i>
* Achats :			* Vente de produits finis, prestations de services, marchandises :		
601	Achats stockés - matières et fournitures		701	Vente de produits finis	
602	Achats stockés - autres approvisionnements		706	Prestations de services	
604	Achats d'études et de prestations de services		707	Vente de marchandises	
6061	Fournitures non stockables (eau, énergie)		708	Produits des activités annexes	
6063	Fournitures d'entretien et de petit équipement		* Subventions d'exploitation :		
6064	Fournitures administratives		740	Subventions d'exploitation	
6068	Autres matières et fournitures non stockés		740	Subvention action spécifique (Saint-Paul)	
607	Achats de marchandises		740	Subvention de fonctionnement (Saint-Paul)	
* Services extérieurs :			* Autres produits de gestion courante :		
611	Sous-traitance générale		751	Redevances pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires	
612	Redevances de crédit-bail		754	Collectes	
613	Locations		756	Cotisations	
614	Charges locatives et de copropriété		757	Quote-part d'éléments du fonds associatif virée au compte de résultat	
615	Entretien et réparation		758	Produits divers de gestion courante	
616	Primes d'assurances		* Produits financiers :		
617	Etudes et recherches		764	Revenus des valeurs mobilières de placement	
618	Divers (ex : documentation)		767	Produits nets sur cessions de valeurs mobilières de placement	
* Autres services extérieurs :			768	Autres produits financiers	
622	Rémunérations intermédiaires et honoraires		* Produits exceptionnels :		
623	Publicité, publication, relations publiques		771	Produits exceptionnels sur opérations de gestion	
624	Transports de biens et transports collectifs du personnel		772	Produits sur exercices antérieurs (à reclasser)	
625	Déplacements, missions, réceptions		775	Produits des cessions d'éléments d'actif	
626	Frais postaux et de télécommunications		777	Quote-part des subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice	
627	Services bancaires et assimilés		778	Autres produits exceptionnels	

* Impôts et taxes :		* Reprises sur amortissements et provisions :	
631	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (administration des impôts)	781	Reprises sur amortissements et provisions (à inscrire dans les produits d'exploitation)
633	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (autres organismes)	786	Reprises sur provisions (à inscrire dans les produits financiers)
635	Autres impôts, taxes et versements assimilés (administration des impôts)	787	Reprises sur provisions
637	Autres impôts, taxes et versements assimilés (autres organismes)	789	Report des ressources non utilisées des exercices antérieurs (à éclater)
* Charges de personnel :		* Transferts de charges :	
641	Rémunération du personnel	791	Transfert de charges d'exploitation
645	Charges de sécurité sociale et de prévoyance	796	Transfert de charges financières
647	Autres charges sociales	797	Transferts de charges exceptionnelles
648	Autres charges de personnel		
* Autres charges de gestion courante :			
651	Redevances pour concessions, brevets, licences, marques, procédés (ex : SACEM)		
658	Charges diverses de gestion courante		
* Charges financières :			
661	Charges d'intérêts		
* Charges exceptionnelles :			
671	Charges exceptionnelles sur opérations de gestion		
672	Charges sur exercices antérieurs (à reclasser)		
675	Valeurs comptables des éléments d'actifs cédés		
678	Autres charges exceptionnelles		
* Dotations aux amortissements et aux provisions :			
681	Dotations aux amortissements et aux provisions - Charges d'exploitation		
686	Dotations aux amortissements et aux provisions - Charges financières		
687	Dotations aux amortissements et aux provisions - Charges exceptionnelles		
689	Engagements à réaliser sur ressources affectées		
* Impôts sur les bénéfices :			
695	Impôts sur les sociétés des personnes morales non lucratives		
* Répartition par nature de charges :		* Répartition par nature de ressources :	
860	Secours en nature (alimentaires, vestimentaires, ...)	870	Bénévolat
861	Mise à disposition gratuite de bien	871	Prestations en nature
864	Personnel bénévole	875	Dons en nature
Total des charges		Total des produits	

CAHIER DES CHARGES relatif à l'intervention des associations dans le cadre du PLAN de LUTTE ANTI-VECTORIELLE sur le territoire de la commune de Saint-Paul

1. Présentation du projet

1.1 CONTEXTE

Les ravines sont à La Réunion des zones privilégiées de prolifération des moustiques et les populations riveraines y sont parfois particulièrement exposées aux piqûres de moustiques. Le dispositif « plan ravines » a été initié en 2010 lors d'un épisode de circulation du virus du chikungunya, et a consisté à sa création en la mise à disposition des communes d'environ 500 contrats aidés de type CUI-CAE, afin de procéder au nettoyage et à l'entretien régulier de l'ensemble des tronçons de ravines prioritaires en zones urbaines. Le nombre de contrats a été attribué en fonction du kilométrage de tronçons prioritaires, dans chaque commune. Plus de 750 tronçons de ravines en zones urbaines correspondant à près de 450 km cumulés ont été intégrés au dispositif. Les recrutements sont portés soit directement par les communes soit par des associations.

Les travaux réalisés dans les ravines représentent un enjeu important en matière de lutte anti-vectorielle. En effet, depuis sa création, le plan ravines est un programme qui présente des résultats très encourageants en matière de restauration du milieu naturel et de lutte anti-vectorielle, et qui est également particulièrement reconnu et apprécié de la population qui y voit une amélioration importante des conditions de vie à proximité des ravines. Dans le cadre de ses missions de surveillance, la LAV a ainsi constaté une amélioration notable de l'état des ravines, avec une diminution importante du nombre de tronçons concernés par la présence récurrente de

déchets et de gîtes larvaires productifs. Toutefois, dès lors que les effectifs affectés à ces chantiers diminuent, il est constaté un retour rapide des déchets et de la végétation dans les ravines, et ainsi une dégradation importante de la situation vectorielle. Le maintien d'un entretien régulier est donc primordial au regard des enjeux de santé publique.

En décembre 2015, une circulation du virus de la dengue a été mise en évidence dans le Sud de l'île. Par la suite, une circulation modérée s'est installée durant plusieurs mois et la multiplication de foyers de transmission dans l'ouest et le Sud de l'île a conduit début mai 2016 le directeur général de l'ARS OI à activer le niveau 28 du dispositif spécifique ORSEC de lutte contre la Dengue et le Chikungunya. Dans ce cadre et aux fins de limiter l'apparition d'une épidémie, le préfet a demandé aux membres du GIP-LAV de renforcer leurs actions de salubrité publique sur l'ensemble du territoire.

Le renforcement de ces actions de salubrité incluant l'entretien du domaine public, il a été décidé de renforcer le « plan ravines » avec la mise à disposition des communes de 300 contrats unique d'insertion (CUI) supplémentaires de type contrats d'accompagnement dans l'emploi (CAE) répartis sur l'ensemble de l'île et de le faire évoluer pour y intégrer des missions de salubrité publique dans les zones de circulation virale ainsi que des missions de prévention et de sensibilisation de la population. Ce plan s'appelle désormais « plan de lutte anti-vectorielle ».

1.2 Objectifs et missions

La stratégie de lutte anti-vectorielle repose aujourd'hui, à La Réunion, sur la prévention du développement des moustiques vecteurs à la source, sur la mobilisation de tous dans la mise en œuvre des gestes de prévention, et sur le déploiement rapide de moyens de lutte autour des signalements de cas de maladies vectorielles et en situation épidémique.

Ainsi, les missions confiées dans le cadre du présent plan s'articulent:

En l'absence de circulation virale dans la commune autour :

- de la réduction des moustiques à la source par l'entretien des ravines urbaines permettant d'une part un meilleur écoulement des eaux, un bon ensoleillement et **l'élimination** de déchets (conditions moins propices au

développement des moustiques) et d'autre part l'accès pour le suivi des espèces présentes par le service de lutte anti-vectorielle,

- de la prévention et de la sensibilisation auprès des riverains pour éviter la dégradation des milieux entretenus et l'apport de déchets dans les ravines susceptibles de permettre la prolifération de moustiques. Ces actions étant notamment réalisées dans le cadre d'opérations de mobilisation sociale en matière de lutte anti-vectorielle coordonnées ou en lien avec l'ARS OI (type Kass'Moustik).

Lors de l'identification d'une circulation de maladie à transmission vectorielle autour:

- du renforcement des actions de salubrité publique dans les quartiers concernés par l'entretien des ravines situées à proximité permettant également une intervention pour les actions de traitement réalisées par l'ARS OI et par des actions de nettoyage de quartier (élagage, appui à l'élimination des amas de déchets...),
- de la sensibilisation de la population en porte-à-porte avec suppression des gîtes larvaires et appui si besoin à l'enlèvement de déchets susceptibles de retenir l'eau (encombrants, pneus...).

2. Modalités d'interventions sur le territoire communal

Sur le territoire de la commune de Saint-Paul, les associations retenues par le jury de sélection, devront intervenir sur les 78 tronçons identifiés par l'ARS OI.

2 types de profil de contrats sont possibles :

- le contrat en intervention terrain
- le contrat en sensibilisation

Dans le cas d'un choix uniquement de contrats en sensibilisation, le dimensionnement des effectifs doit bien correspondre aux besoins réels de l'action sans avoir de sureffectif.

Pour pallier à cette situation, il est possible qu'une même personne puisse mixer **intervention terrain / action de sensibilisation** si nécessaire. Dans la pratique, les échanges réguliers avec le service LAV de l'ARS OI seront nécessaires pour prioriser les actions au regard de la situation épidémiologique du moment.

Pour information, il est porté à votre connaissance que l'acceptation de participer au Plan LAV, vaut le respect strict des consignes et recommandations qui encadrent ce dispositif, à savoir :

- la conformité aux directives de l'ARS OI, qui sera votre interlocuteur direct sur le terrain
- l'emploi des contrats aidés que **sur les tronçons** qui vous seront alloués
- **l'obligation de vaccination contre la leptospirose** (une vérification sera faite par les services communaux)
- **le port obligatoire des EPI par les personnes recrutées ainsi d'équipements de base nécessaire à la réalisation des actions**
- **l'obligation de formation des contrats PEC**

Le non-respect de l'une ou l'autre de ces points, constitue un motif sérieux de remise en cause de la convention entre la municipalité et l'association.

ATTENTION : Tout début d'intervention devra recevoir l'aval de la Mairie préalablement, et qui se chargera de toutes les formalités administratives de demande d'autorisations.

Dossier de candidature pour intervenir dans le cadre du PLAN LAV au titre de l'année 2019

1) PRÉSENTATION DU PORTEUR DE PROJET

Nom ou raison sociale :

Domaine d'activité :

Adresse du siège social :

Téléphone :

Fax :

E-mail :

Site Internet :

N°SIRET :

Code APE / NAF :

Forme juridique :

Association loi 1901

En cours de création

Date de création de la structure :

Nombre de salariés en équivalent temps plein :

dont emploi aidés :

Précisez (nombre d'emplois jeunes, de PEC, etc...) :

Nombre de bénévoles :

Nombre d'adhérents :

Votre structure est-elle adhérente à un réseau ?

Oui, lequel ?

Non

Avez-vous bénéficié d'un accompagnement pour monter votre projet ?

Oui, par qui ?

Non

Adresse du lieu d'activité (si différent du siège social) :

Téléphone :

Fax :

Nom, prénom, fonction et coordonnées (adresse, tel, Email) du responsable légal :

Nom, prénom, téléphone, Email du responsable du projet (si différent du responsable légal) :

Avez-vous un (des) agrément(s) et / ou un (des) label(s), si oui, le(s)quel(s) :

2) DESCRIPTION SYNTHÉTIQUE DE L'ACTIVITÉ

Titre de l'activité

Description synthétique de l'activité

Utilité sociale de l'activité (public visé, bénéficiaires,...)

Domaine d'intervention de l'activité

- Service de la vie quotidienne
- Service d'amélioration du cadre de vie
- Service culturel et de loisir
- Service lié à la gestion de l'environnement
- Autre : précisez :

3) DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE L'ACTIVITÉ

Contexte et objectifs de l'activité

Description de l'action :

(Précisez les étapes de développement de l'activité et le calendrier prévisionnel de mise en œuvre)

Moyens matériels et humains (salariés, bénévoles, locaux, matériel...) mobilisés pour la réalisation de l'activité

Partenariats publics ou privés envisagés pour la réalisation de l'activité

Résultats attendus (décrivez les résultats que vous attendez en termes d'emploi, l'effet escompté de votre action sur les bénéficiaires)

Fiche de poste

<i>Intitulé du poste</i>	
<i>Niveau de diplôme et/ou compétences exigé(e)s</i>
<i>Tâches à effectuer</i>
<i>Conditions de travail</i>	Temps de travail hebdomadaire : Horaires : Lieu de travail : Déplacements : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<i>Formation prévue</i>

--	-------

4) PLAN DE FINANCEMENT

Vous présenterez un budget prévisionnel respectant les normes comptables et correspondant à l'année de fonctionnement de votre structure sur le ou les sites où vous interviendrez.

<i>Charges</i>		<i>Montant</i>	<i>Produits</i>		<i>Montant</i>
* Achats :			* Vente de produits finis, prestations de services, marchandises :		
601	Achats stockés - matières et fournitures		701	Vente de produits finis	
602	Achats stockés - autres approvisionnements		706	Prestations de services	
604	Achats d'études et de prestations de services		707	Vente de marchandises	
6061	Fournitures non stockables (eau, énergie)		708	Produits des activités annexes	
6063	Fournitures d'entretien et de petit équipement		* Subventions d'exploitation :		
6064	Fournitures administratives		740	Subventions d'exploitation	
6068	Autres matières et fournitures non stockés		740	Subvention action spécifique (Saint-Paul)	
607	Achats de marchandises		740	Subvention de fonctionnement (Saint-Paul)	
* Services extérieurs :			* Autres produits de gestion courante :		
611	Sous-traitance générale		751	Redevances pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires	
612	Redevances de crédit-bail		754	Collectes	
613	Locations		756	Cotisations	
614	Charges locatives et de copropriété		757	Quote-part d'éléments du fonds associatif virée au compte de résultat	
615	Entretien et réparation		758	Produits divers de gestion courante	
616	Primes d'assurances		* Produits financiers :		
617	Etudes et recherches		764	Revenus des valeurs mobilières de placement	
618	Divers (ex : documentation)		767	Produits nets sur cessions de valeurs mobilières de placement	
* Autres services extérieurs :			768	Autres produits financiers	
622	Rémunérations intermédiaires et honoraires		* Produits exceptionnels :		
623	Publicité, publication, relations publiques		771	Produits exceptionnels sur opérations de gestion	
624	Transports de biens et transports collectifs du personnel		772	Produits sur exercices antérieurs (à reclasser)	
625	Déplacements, missions, réceptions		775	Produits des cessions d'éléments d'actif	
626	Frais postaux et de télécommunications		777	Quote-part des subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice	
627	Services bancaires et assimilés		778	Autres produits exceptionnels	

* Impôts et taxes :			* Reprises sur amortissements et provisions :		
631	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (administration des impôts)		781	Reprises sur amortissements et provisions (à inscrire dans les produits d'exploitation)	
633	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (autres organismes)		786	Reprises sur provisions (à inscrire dans les produits financiers)	
635	Autres impôts, taxes et versements assimilés (administration des impôts)		787	Reprises sur provisions	
637	Autres impôts, taxes et versements assimilés (autres organismes)		789	Report des ressources non utilisées des exercices antérieurs (à éclater)	
* Charges de personnel :			* Transferts de charges :		
641	Rémunération du personnel		791	Transfert de charges d'exploitation	
645	Charges de sécurité sociale et de prévoyance		796	Transfert de charges financières	
647	Autres charges sociales		797	Transferts de charges exceptionnelles	
648	Autres charges de personnel				
* Autres charges de gestion courante :					
651	Redevances pour concessions, brevets, licences, marques, procédés (ex : SACEM)				
658	Charges diverses de gestion courante				
* Charges financières :					
661	Charges d'intérêts				
* Charges exceptionnelles :					
671	Charges exceptionnelles sur opérations de gestion				
672	Charges sur exercices antérieurs (à reclasser)				
675	Valeurs comptables des éléments d'actifs cédés				
678	Autres charges exceptionnelles				
* Dotations aux amortissements et aux provisions :					
681	Dotations aux amortissements et aux provisions - Charges d'exploitation				
686	Dotations aux amortissements et aux provisions - Charges financières				
687	Dotations aux amortissements et aux provisions - Charges exceptionnelles				
689	Engagements à réaliser sur ressources affectées				
* Impôts sur les bénéfices :					
695	Impôts sur les sociétés des personnes morales non lucratives				
* Répartition par nature de charges :			* Répartition par nature de ressources :		
860	Secours en nature (alimentaires, vestimentaires, ...)		870	Bénévolat	
861	Mise à disposition gratuite de bien		871	Prestations en nature	
864	Personnel bénévole		875	Dons en nature	
Total des charges			Total des produits		