

PROCES-VERBAL DE LA RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 26 juin 2015

L'an deux mil quinze, le vingt-six juin à vingt heures trente, le Conseil Municipal légalement convoqué s'est réuni à la Mairie de Duclair, sous la présidence de Monsieur Jean DELALANDRE, Maire.

Etaient présents : M. Claude PETIT, Mme Christine CHARLOT, Mme Annie LELOUP, M. Michel ALLAIS, Mme Virginie MACÉ, M. Didier DUVAL, adjoints et M. Frédéric TAVERNIER, conseiller municipal délégué.
Mme Margaret CHEVALIER, Mme Nicole JUBERT, M. Benoist VAILLOT, Mme Isabelle LE GUELLEC, Mme Marie-Christine CASTEL, Mme Virginie PERIERS, Mme Bigué THÉBAULT, M. Sylvain CHARLOT, M. Pierre MÉLIAND, M. Nicolas DUFORT, Mme Odile CADINOT, Mme Claire CANARD, conseillers municipaux.

Absents excusés : M. Yann LE BORGNE, adjoint (ayant donné pouvoir à M. Jean DELALANDRE), Mme Véronique FERMÉ, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Michel ALLAIS), M. Emmanuel HERBET, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Didier DUVAL), Mme Marion LELOUP, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Claude PETIT), M. Didier PONTY, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à Mme Marie-Christine CASTEL), M. Daniel LE COUSIN, M. Jean-Luc ESPINASSE.

Secrétaire de séance : Mme Margaret CHEVALIER, conseillère municipale.

PROPOSITION D'UN AJOUT A L'ORDRE DU JOUR DE LA SEANCE :

- Personnel – stagiaires de l'enseignement supérieur - instauration d'une gratification – adoption du principe – autorisation de signature des conventions de stages à intervenir.

Vote : adopté à l'unanimité.

APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PRECEDENTE :

Le procès-verbal de la séance du 10 avril 2015 **est adopté à l'unanimité.**

M. le Maire rend ensuite compte des décisions qu'il a prises au titre des délégations du conseil municipal, dans le cadre des dispositions de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales :

11	10.04.2015	Marché de tontes	ETS CHOULANT ET DUPARC	34213.86 €
12	17.04.2015	Acquisition d'une scène mobile	MEFRAN	21 600.00 €
13	30.04.2015	Remplacement du ponton	MAISON DES JEUNES	3000 €
14	11.05.2015	Redevance d'occupation domaine public	ORANGE	3936 €
15	11.05.2015	Contentieux fritier		/
16	18.05.2015	Avenant n°1 réaménagement de la mairie	VALOGNES	41 994.90 €
17	19.05.2015	Acquisition de véhicule	TRAFIC COMMUNICATION	13 560.00 €
18	19/05/15	Location machine mise sous plis	Néopost	1669 €
19	22/05/2015	Contrat de nettoyage filtres à graisse cuisine centrale	ISS	1290 €
20	22/05/2015	Contrat de mise en propreté des installations évacuations des buées grasses	ISS	2058 €
21	01/06/2015	Contrat de maintenance alarme	ALARME SERVICE	1260 €
22	01/06/2015	Commande feu artifice 14 juillet 2015	FP ARTIFICE	8000 €
23	05/06/2015	Avenant n°3 contrat p2 exploitation de chauffage	VIRIA	467.44 €
24	23/06/2015	Emprunt Réaménagement mairie	Crédit Agricole	500 000 €

SECURITE - CONVENTION ENTRE LA VILLE ET L'ETAT - INSTALLATION D'UNE SIRENE ETATIQUE AU SYSTEME D'ALERTE ET D'INFORMATION DES POPULATIONS :

Rapporteur : M. Michel ALLAIS

M.ALLAIS expose que la modernisation de l'alerte des populations est un objectif prioritaire de l'action gouvernementale et suppose le remplacement de l'ancien réseau national par un nouveau système d'alerte et d'information des populations (SAIP).

L'Etat propose donc à la Ville la conclusion d'une convention définissant les obligations de chacun.

La présente convention porte sur l'installation d'une sirène d'alerte, propriété de l'Etat, installée sur un bâtiment propriété de la Ville de Duclair, en l'espèce la Mairie. Elle fixe les obligations des acteurs dans le cadre de ce raccordement, mais également de l'entretien ultérieur du système afin d'assurer le bon fonctionnement de l'alerte et de l'information des populations.

Le raccordement au réseau électrique des équipements composant la sirène reste à la charge de la Ville de Duclair.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2212-2 5°,

Vu le Code de la Sécurité Intérieure et notamment les articles L.112.1, L.711-1, L.721-1, L.721-2 et L732-7 ;

Vu le Décret n°2005-1269 du 12 octobre 2005 relatif au Code National d'Alerte,

Considérant qu'il est nécessaire dans le cadre du déploiement du nouveau système d'alerte et d'information des populations de définir les rapports entre l'Etat et la Ville,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Adopte la convention conclue entre l'Etat et la Ville de Duclair relative à l'installation d'une sirène étatique au système d'alerte et d'information des populations (SAIP),
- Autorise M. le Maire ou tout Adjoint pris dans l'ordre du tableau à signer celle-ci et tous les documents afférents,
- Adopte le devis de la SARL L et J pour le raccordement au réseau électrique des équipements composant la sirène, pour un montant de 360 € H.T.,
- Dit que la dépense correspondante à ce raccordement sera imputée au budget de la Ville, en section d'investissement, chapitre 21, compte 2135.

Vote : adopté à l'unanimité.

SDE – PROGRAMME 2015 – AJOUT D'UNE BORNE FORAINE RUE LOUIS PASTEUR :

Rapporteur : M. Michel ALLAIS

Par délibérations du 23 février 2014 et 27 juin 2014, le Conseil Municipal avait voté l'ajout d'une borne foraine, rue Louis Pasteur.

Pour diverses raisons, ces travaux n'ont pas été réalisés en 2014 et ont été à nouveau inscrits au programme 2015 du SDE76, pour une installation d'une borne foraine aux services techniques, rue Louis Pasteur, sur le nouveau point de stationnement prévu pour les forains.

Pour 2015, ces travaux sont estimés à 19 008.00 € T.T.C., la participation communale s'élevant à 792.00 € T.T.C.

Suite à un mail de la Métropole-Rouen-Normandie du 9 juin 2015, la participation financière de 792 € sera prise en charge par la Métropole-Rouen-Normandie.

Vu l'avis favorable de la commission municipale finances, développement économique et emploi en date du 15 juin 2015,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Adopte l'avant-projet pour le programme 2015 du SDE 76 concernant l'installation d'une borne foraine aux services techniques, rue Louis Pasteur, sur le nouveau point de stationnement prévu pour les forains,
- Autorise M. le Maire ou tout Adjoint pris dans l'ordre du tableau à signer cet avant-projet et tous les documents afférents.

Vote : adopté à l'unanimité.

Commentaires :

M. le Maire précise que la localisation est après les services techniques municipaux, qui sont situés rue Louis Pasteur.

ADMINISTRATION GENERALE DE LA COLLECTIVITE - GROUPEMENT D'ACHAT DE FOURNITURES D'ELECTRICITE POUR LES BATIMENTS PUBLICS DES ADHERENTS AU SDE76 :

Rapporteur : M. Michel ALLAIS

Au 1^{er} janvier 2016, les acheteurs soumis au Code des marchés publics ou à une procédure obligatoire de mise en concurrence, notamment les collectivités territoriales et les établissements publics, devront avoir signé un nouveau contrat en offre de marché avec un fournisseur d'électricité de leur choix pour les locaux raccordés avec une puissance souscrite supérieure à 36 kVa (tarif «jaune» et tarif «vert»). A défaut, ils s'exposent à subir une interruption de service puisque leur contrat au tarif réglementé aura disparu et qu'ils n'auront dès lors plus de contrat de fourniture d'électricité.

Dans ce cadre, le regroupement de ces pouvoirs adjudicateurs et entités adjudicatrices, acheteuses d'électricité et de services associés, est un outil qui, non seulement, leur permet d'effectuer plus efficacement les opérations de mise en concurrence mais, également, assure une maîtrise de leur consommation d'énergie.

Dans ce contexte, le SDE76 propose de constituer un groupement de commandes d'achat d'électricité et services associés afin de permettre aux acheteurs soumis aux dispositions précitées de se mettre en conformité avec la loi, tout en optimisant la procédure de mise en concurrence et a rédigé la convention correspondante dont il est donné lecture.

Le présent groupement est conclu pour une durée illimitée.

Le Syndicat Départemental d'Energie de la Seine-Maritime (SDE76) est désigné Pouvoir adjudicateur pour cet accord-cadre et ses marchés subséquents. La Commission d'appel d'offres est constituée par la Commission d'appel d'offres permanente du SDE76 désignée par la délibération du 4 juillet 2014. Le dossier de consultation des entreprises et notamment les critères de jugement des offres et leurs pondérations seront adoptés à ce titre par l'assemblée délibérante du SDE76. La Commission d'appel d'offres sera assistée par les agents du SDE76 compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation.

Le SDE76 est désigné coordonnateur du groupement de commandes pour la durée de la convention. Il est chargé, en tant que pouvoir adjudicateur, d'organiser, dans le cadre du marché à passer, l'ensemble des opérations depuis la rédaction du dossier de consultation des entreprises, la publicité, jusqu'à la sélection d'un ou plusieurs cocontractant(s) et la notification des accords-cadres et des marchés subséquents. Le SDE76 coordonnateur du groupement signe et notifie l'accord-cadre et chaque marché subséquent au nom de l'ensemble des membres du groupement.

Afin de mener à bien les consultations organisées pour le groupement, le coordonnateur est ainsi chargé :

- d'assister les membres dans la définition de leurs besoins et de centraliser ces besoins sur la base d'une définition préalable établie par lui en concertation avec les membres. À cette fin, le coordonnateur peut, en tant que de besoin, solliciter, au nom des membres et directement auprès des gestionnaires de réseaux et des fournisseurs d'énergie, l'ensemble des informations relatives aux différents points de livraison ;
- de définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation ;
- d'assurer l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants (publication des avis d'appel public à la concurrence et d'attribution, envoi des dossiers de consultation des entreprises, réception des offres, analyse des offres, rapport de présentation, convocation et réunion de la commission d'appel d'offres, etc.) ;
- de signer et notifier les marchés ;
- de transmettre aux membres les documents nécessaires à l'exécution des marchés en ce qui les concerne ;
- d'informer les membres de la mise en œuvre de clauses d'ajustement et de révision des prix ;
- de transmettre les marchés aux autorités de contrôle ;
- de gérer les pré-contentieux et les contentieux formés par ou contre le groupement, à l'exception des litiges formés à titre individuel par un membre du groupement ;
- de réaliser les avenants.

Le SDE76, en qualité de coordonnateur du groupement, assure le financement des frais matériels exposés par le groupement. Cette prestation est assurée à titre gratuit au vu des bénéfices économiques et de la meilleure coordination administrative et technique qu'offre le groupement de commandes.

Chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, assure la bonne exécution du marché pour ses sites, règle la part du marché qui lui incombe et reste responsable de ses engagements. Le coordonnateur ne saurait en aucun cas être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du non-respect de ses obligations.

Le premier marché du groupement ne comprendra que les locaux raccordés avec une puissance souscrite égale ou supérieure à 36 kVa (tarif «jaune» et tarif «vert»).

Les membres de ce groupement sont chargés :

- de communiquer au coordonnateur une évaluation de leurs besoins quantitatifs, par le truchement éventuellement d'une fiche de recensement ;
- de respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti ;
- de participer au comité technique du groupement ;

- de participer si besoin à la définition des prescriptions administratives et techniques (CCAP, CCTP, règlement de consultation), en collaboration avec le coordonnateur ;
- de respecter les clauses du contrat signé par lui ;
- d'inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité/ EPCI et d'assurer l'exécution comptable du ou des marchés et/ ou accords-cadres et marchés subséquents qui le concerne(nt) ;
- d'informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution de ses marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents. Le règlement des litiges relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement.

Vu le Code des marchés publics et notamment son article 8,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article 2 des statuts du SDE76 l'autorisant à constituer des groupements au nom de ses adhérents,

Vu la convention constitutive du groupement de commandes,

Vu l'avis favorable de la commission municipale bâtiments, sécurité et environnement en date du 24 avril 2015,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Accepte les termes de la convention constitutive du groupement de commandes pour l'achat de fourniture d'électricité et de services associés, annexée à la présente délibération,
- Autorise l'adhésion de la Ville de Duclair au groupement de commandes du SDE76
- Autorise M. le Maire ou son représentant à signer la convention de groupement et tous les documents afférents,
- Autorise le représentant du coordonnateur à signer les marchés, accords-cadres et marchés subséquents issus du groupement de commandes pour le compte de la commune et ce sans distinction de procédures ou de montants lorsque les dépenses sont inscrites au budget.
- Inscrit le montant des fournitures qui le concernent dans le budget communal et d'assurer l'exécution comptable du ou des marchés et/ ou accords-cadres et marchés subséquents qui le concerne(nt) ;
- Note que le premier marché du groupement ne comprendra que les locaux raccordés avec une puissance souscrite égale ou supérieure à 36 kVa (tarif «jaune» et tarif «vert»).

Vote : adopté à l'unanimité.

FINANCES – DEMANDES DE SUBVENTIONS - TRAVAUX EGLISE :

Rapporteur : M. Michel ALLAIS

Vu les articles L.2331-4 ; L.2331-6 et L.11-10 du Code Général des Collectivités Territoriales,

La Ville de Duclair a enclenché la passation d'un accord cadre mono attributaire de maîtrise d'œuvre dans le cadre de la restauration de l'église Saint Denis, immeuble classé au titre des Monuments Historiques.

Un diagnostic complet de l'édifice sera remis et permettra aux élus de réfléchir à un programme de travaux de restauration, selon les priorités et les possibilités financières de la Commune.

De même, ne disposant pas de fonds propres permettant d'engager directement les travaux, la Ville, accompagnée par son assistant à maîtrise d'ouvrage URBICONSEIL, envisage le dépôt de plusieurs dossiers de subvention (DRAC, Département, réserve parlementaire, Fondation du Patrimoine,...), afin d'être soutenue financièrement dans cette démarche de valorisation patrimoniale.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Autorise Monsieur le Maire ou tout Adjoint pris dans l'ordre du tableau à solliciter tous les financeurs possibles.
- Charge Monsieur le Maire ou tout Adjoint pris dans l'ordre du tableau à engager toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tous documents afférents, en coordination avec l'AMO Urbiconseil.

Vote : adopté à l'unanimité.

FINANCES – SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS POUR L'ANNÉE 2015 (ATTRIBUTIONS COMPLEMENTAIRES) :

Rapporteur : M. Claude PETIT

Lors de la séance de Conseil Municipal du 10 avril 2015, il a été précisé que des contacts étaient en cours avec certaines associations, au sujet de leurs demandes de subventions municipales 2015 (situations particulières ou financièrement délicates ou dossiers s'avérant soit incomplets, soit imprécis, ou dossiers non déposés).

Après finalisation de cette démarche de contacts de la Ville vers ces associations, il est maintenant possible de statuer quant au montant de leurs subventions.

Il est précisé que 3 associations n'ont pas encore apporté de réponse : F.C.L.T.D., la pétanque duclairoise, l'Union commerciale et artisanale de Duclair (UCAD).

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 10 avril 2015 adoptant l'enveloppe budgétaire d'un montant de 276 000.00 €, consacrée aux subventions des associations,
Vu l'avis favorable émis par la commission finances, développement économique, emploi lors de sa réunion en date du 15 juin 2015,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide d'allouer, au titre de l'année 2015, des subventions aux associations suivantes :

Comité des relations culturelles Paul Ducros :	1 750.00 €
Centre de formation, de développement de l'apiculture :	600.00 €
Coopérative école maternelle :	600.00 €

- Dit que ces dépenses seront imputées en section de fonctionnement au chapitre 65, article 6574.

Vote : adopté à l'unanimité (pour la subvention allouée au Comité des relations culturelles Paul Ducros, 2 membres du conseil ne prennent pas part au vote : Mme LELOUP, Mme CADINOT).

Commentaires :

Mme CADINOT demande ce qu'est le « DAC ». M. le Maire répond qu'il s'agit du club de football, le F.C.L.T.D. et précise que cela sera modifié dans la délibération.

FINANCES – SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A L'ASSOCIATION THEATRE EN SEINE :

Rapporteur : M. Claude PETIT

Considérant que l'association Théâtre en Seine en collaboration avec la Métropole-Rouen-Normandie ont organisé la production du spectacle « Lecture Témoignage Duclair » programmé le 08 mai 2015.

Considérant que la Ville souhaite soutenir financièrement cette manifestation culturelle,

Considérant que ces frais ont été réglés en totalité par l'association Théâtre en Seine,

Vu le vote du budget primitif du 10 avril 2015,

Vu l'avis favorable émis par la commission municipale finances, développement économique, emploi lors de sa réunion en date du 15 juin 2015,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide d'octroyer une subvention exceptionnelle d'un montant de 3 000.00€ à l'association Théâtre en Seine pour pallier à la dépense résultant de l'organisation de cette programmation. Cette subvention sera versée sur présentation de factures.
- Dit que cette dépense sera imputée en section de fonctionnement au chapitre 65, article 6574.

Vote : adopté à l'unanimité.

Commentaires :

Mme CADINOT indique (qu'à son sens) le financement du spectacle n'a pas été abordé en commission et demande à quoi correspondent les 3000 €.

M. PETIT répond que la facture est d'un montant de 8000 €, la Métropole prend en charge 5000 €, la Ville prend en charge les 3000 € restants.

M. DUFORT trouve souhaitable que les subventions soient proposées au conseil municipal avant que les spectacles n'aient eu lieu.

M. le Maire répond qu'il comprend complètement mais que ce n'est pas toujours possible dans la mesure où la Ville demande la facture.

M. DUFORT répond : « juste, dans ce cas, vous le présentez en commission des finances, avant le spectacle ».

M. le Maire est d'accord et précise qu'il entend la remarque sur les commissions.

FINANCES – SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A L'AMICALE DES SAPEURS POMPIERS POUR LA FOURNITURE DE REPAS :

Rapporteur : M. Claude PETIT

Considérant que l'amicale des Sapeurs-Pompiers dans le cadre de la manifestation du 08 mai 2015 a fourni des repas aux musiciens intervenants pour la Ville de Duclair.

Considérant que ces repas auraient dû être pris en charge par la municipalité,

Vu le vote du budget primitif du 10 avril 2015

Vu l'avis favorable émis par la commission municipale finances, développement économique, emploi lors de sa réunion en date du 15 juin 2015,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide d'octroyer une subvention exceptionnelle d'un montant de 109 € à l'amicale des Sapeurs-Pompiers pour pallier à la dépense résultant de la fourniture de repas. Cette subvention sera versée sur présentation de factures.
- Dit que cette dépense sera imputée en section de fonctionnement au chapitre 65, article 6574.

Vote : adopté à l'unanimité.

Commentaires :

M. le Maire précise que ce point correspond à la manifestation du 8 mai, fête de la victoire sur la Place du Général de Gaulle, une très belle manifestation pour laquelle il remercie tous ceux qui s'y sont impliqués.

FINANCES – SUBVENTION COMPLEMENTAIRE A LA M.J.C. (REFORME DES RYTHMES SCOLAIRES) :

Rapporteur : M. Claude PETIT

Considérant que la Maison des Jeunes et de la Culture supporte les frais liés à la mise en place des rythmes scolaires,

Considérant que lors de leur demande de subvention initiale, les coûts correspondants n'étaient pas pris en compte,

Considérant que la Ville de Duclair a obtenu le versement d'un acompte émanant du fonds d'amorçage de 13 350.00€.

Vu l'avis favorable émis par la commission municipale finances, développement économique, emploi lors de sa réunion en date du 15 juin 2015,

Vu le vote du budget en date du 10 avril 2015,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide d'allouer une subvention d'un montant de 13 350.00 € à la Maison des Jeunes et de la Culture pour pallier à la dépense résultant de la mise en place des nouveaux rythmes scolaires.
- Dit que cette dépense sera imputée en section de fonctionnement au chapitre 65, article 6574.

Vote : adopté à l'unanimité.

FINANCES – AFFECTATION DU FONDS D'AIDE À L'AMÉNAGEMENT (F.A.A.) DE LA METROPOLE-ROUEN-NORMANDIE –SOLDE ENVELOPPE FAA 2014 :

Rapporteur : M. Claude PETIT

Vu l'avis favorable émis par la commission municipale finances, développement économique, emploi lors de sa réunion en date du 15 juin 2015,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide de demander l'affectation du fonds d'aide à l'aménagement de la Métropole-Rouen-Normandie au titre des reliquats du FAA 2014 pour les travaux suivants :
 - Création d'un nouveau ponton.
- Adopte le plan de financement suivant sachant qu'ils pourront être modifiés à l'issue des différentes consultations :

Travaux d'aménagement urbain :

LIBELLE	DEPENSES H.T.	RECETTES
---------	---------------	----------

Création d'un nouveau ponton	3 000.00 €	519.00 €
TOTAL	3 000.00 €	
F.A.A. METROPOLE		519.00 €

- Autorise M. le Maire ou tout Adjoint pris dans l'ordre du tableau à signer tous les documents afférents,
- Dit que la recette correspondante sera imputée en section d'investissement au chapitre 13, article 1327.

Vote : adopté à l'unanimité.

Commentaires :

M. le Maire précise qu'il s'agit du ponton rue des Fontaines qui doit être changé, vu l'état dans lequel il se trouve, pour la sécurité de tous.

FINANCES – AFFECTATION DU FONDS D'AIDE À L'AMÉNAGEMENT (F.A.A.) DE LA METROPOLE-ROUEN-NORMANDIE – INVESTISSEMENT 2015 :

Rapporteur : M. Claude PETIT

Vu l'avis favorable émis par la commission municipale finances, développement économique, emploi lors de sa réunion en date du 15 juin 2015,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide de demander l'affectation du fonds d'aide à l'aménagement de la Métropole-Rouen-Normandie pour les travaux suivants :
 - Travaux de bâtiments (pose de volets roulants, travaux de couverture bibliothèque, aménagement local périscolaire),
 - Travaux intérieur de l'église,
 - Revêtement du cours de tennis.
- Adopte le plan de financement suivant sachant qu'ils pourront être modifiés à l'issue des différentes consultations :

Travaux de bâtiments :

LIBELLE	DEPENSES H.T.	RECETTES
Pose de volets roulants au Groupe scolaire	18 000.00 €	5 400.00 €
Travaux de couverture bibliothèque	14 923.60 €	4 477.00 €
Aménagement d'un local périscolaire	7 137.74 €	2141.32
Etanchéité toiture local perception	6 000.00 €	1 800.00 €
Création réseau d'eau et électrification local rue du marché	3 145.69 €	943.71 €
TOTAL	40 061.34 €	
F.A.A. METROPOLE		14 762.03 €

Travaux de l'église :

LIBELLE	DEPENSES H.T.	RECETTES
Travaux intérieurs de maçonnerie	40 000.00 €	12 000.00 €
Travaux de couverture	7 791.25 €	2 337.37 €
TOTAL	47 791.25 €	
F.A.A. METROPOLE		14 337.37 €

LIBELLE	DEPENSES H.T.	RECETTES
Revêtement de sol tennis couvert	24 947.60 e	7 484.28 €
TOTAL	24 947.60 €	
F.A.A. METROPOLE		7 484.28 €

- Autorise M. le Maire ou tout Adjoint pris dans l'ordre du tableau à signer tous les documents afférents,
- Dit que la recette correspondante sera imputée en section d'investissement au chapitre 13, article 1327.

Vote : adopté à l'unanimité.

ADMINISTRATION GENERALE DE LA COLLECTIVITE – ACCUEIL DE DEUX AGENTS DE LA METROPOLE ROUEN NORMANDIE AU SEIN DES LOCAUX DES SERVICES TECHNIQUES MUNICIPAUX – ADOPTION DU PRINCIPE ET DU CONTENU DE LA CONVENTION A INTERVENIR – AUTORISATION DE SIGNATURE :

Rapporteur : M. Le Maire

Le décret n°2014-1604 du 23 décembre 2014 portant création de la Métropole Rouen-Normandie par transformation de la CREA à compter du 1^{er} janvier 2015 emporte concomitamment le transfert intégral et définitif de la compétence voirie de ses 71 communes membres à la Métropole.

Conformément à l'article L.5217-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, les biens meubles et immeubles utilisés pour l'exercice de la compétence transférée sont mis à disposition de la Métropole à compter du 1^{er} janvier 2015. Ils seront transférés dans le patrimoine de la Métropole au plus tard un an après la 1^{ère} réunion du Conseil de la Métropole.

Or, il ressort des recensements préparatoires au transfert de compétence que, pour la grande majorité des communes membres, les locaux utilisés sont affectés à l'ensemble des services techniques communaux ce qui rend impossible une division de ceux-ci au profit de la Métropole.

Dès lors, la Métropole ne dispose pas au 1^{er} janvier 2015 des locaux nécessaires à l'hébergement des personnels et des matériels affectés à l'exploitation du service voirie.

Dans ce contexte, la Ville de Duclair propose, à titre provisoire, d'héberger le service de la voirie selon les conditions définies par la présente convention. Celle-ci fixe également les modalités de mise à disposition de biens meubles.

La présente convention a pour objet de fixer les conditions techniques et financières dans lesquelles la Ville de Duclair met à disposition de la Métropole une partie des locaux et les biens meubles nécessaires à l'exercice de la compétence voirie sur le territoire de la Commune.

Vu l'avis favorable émis par la commission municipale finances, développement économique, emploi lors de sa réunion en date du 15 juin 2015,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Adopte la convention d'occupation de locaux communaux et de mise à disposition de biens meubles avec la Métropole-Rouen-Normandie,
- Autorise M. le Maire ou tout Adjoint pris dans l'ordre du tableau à signer cette convention et tous les documents afférents,
- Dit que la recette correspondante, 220.00 € mensuels, sera imputée au budget de la Ville, en section de fonctionnement, chapitre 70876.

Vote : adopté à l'unanimité.

PERSONNEL – MODIFICATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES SERVICES ADMINISTRATIFS ET DU SECRETARIAT DES SERVICES TECHNIQUES DE LA MAIRIE :

Rapporteur : M. Claude PETIT

Vu l'avis favorable émis par la commission municipale finances, développement économique, emploi lors de sa réunion en date du 15 mai 2015,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 7-1 et 140 ;

Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet, notamment ses articles 18 et 30 ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale en date du 6 juillet 2000 ;

Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7.1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale;

Vu le décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la Fonction Publique Territoriale ;

Pour faire suite aux préconisations de l'audit et afin de fournir un meilleur service aux citoyens et d'améliorer l'organisation du travail des agents, Monsieur le Maire de Duclair propose au Conseil Municipal de modifier les horaires des agents des services administratifs de la mairie et du secrétariat des services techniques.

Sous réserve de l'avis du Comité Technique, à compter du 1^{er} septembre 2015 :

les horaires des agents des services administratifs de la mairie seront modifiés comme suit :

Lundi :	de 8 h 30 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 00
Mardi :	de 8 h 30 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 00
Mercredi :	de 8 h 30 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 00
Jeudi :	de 8 h 30 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 00
Vendredi :	de 8 h 30 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 00

Soit un total de 37 h 30 hebdomadaires générant 13 jours de R.T.T. par an.

et les horaires du secrétariat des services techniques seront modifiés comme suit :

Lundi :	de 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 16 h 30
Mardi :	de 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 16 h 30
Mercredi :	de 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 16 h 30
Jeudi :	de 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 16 h 30
Vendredi :	de 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 16 h 30

Soit un total de 35 h 00 hebdomadaires.

Vote : adopté à l'unanimité.

Commentaires :

M. le Maire rappelle qu'un audit organisationnel a été organisé, qu'il s'agit de la première décision qui en découle et qu'il est important de prendre des décisions rapidement après un audit. Il précise que chacun a noté qu'en réalité la Mairie fermera une heure sur le temps de midi, ce qui est intéressant du point de vue du travail qui pourra être fourni par les agents. M. le Maire conclut en précisant qu'une étude a été faite sur la fréquentation de la Mairie, entre 12h30 et 13h30 et que celle-ci est minime.

ADMINISTRATION GENERALE DE LA COLLECTIVITE – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL – ENVOIS DEMATERIALISES DES DOCUMENTS VERS LES MEMBRES DU CONSEIL :

Rapporteur : M. Le Maire

Actuellement, l'envoi des documents destinés aux membres du Conseil Municipal est réalisé – *principalement* - sous forme « papier » :

- Convocations aux séances de conseil, notes de synthèses et leurs annexes.
- Invitations à assister aux réunions des commissions municipales et leurs éventuels documents annexés.

Ce mode de diffusion occasionne des coûts réels incontournables pour la collectivité : photocopies, enveloppes et étiquettes, temps passé par les services municipaux.

Parmi les préconisations de l'audit organisationnel de la collectivité, réalisé cette année, figure l'idée générale de recourir davantage à la gestion électronique de documents (G.E.D.).

Le modèle de règlement intérieur, publié par l'Association des Maires de France (A.M.F.), précise que l'envoi des convocations aux membres du conseil peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.

Aussi, dans une optique économique et de rationalisation, il est opportun d'adopter une gestion dématérialisée des documents destinés aux membres du conseil municipal, tout en veillant à conserver une alternative « papier » lorsqu'un membre du conseil ne dispose pas d'une adresse électronique.

Pour cela, il est nécessaire de procéder à une modification du règlement intérieur du Conseil Municipal.

Concernant les documents liés aux séances du Conseil Municipal :

Article 2 : Convocations (Rédaction actuelle du règlement intérieur)

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée par écrit, sous forme de courrier traditionnel, au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la Mairie.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté en Mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 2 : Convocations (Modification proposée)

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée aux membres du conseil municipal par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix. Par défaut, en l'absence de l'expression par un membre du conseil municipal du choix d'une autre adresse, l'adresse électronique utilisée sera celle communiquée en début de mandat ou attribuée en début de mandat pour les membres du conseil disposant d'une adresse fournie par la Ville.

Lorsqu'un membre du conseil municipal ne dispose pas d'une adresse électronique ou ne souhaite pas recevoir les documents par voie dématérialisée, l'envoi de la convocation sera effectué par écrit, sous forme de courrier traditionnel, à son domicile, sauf s'il fait le choix d'une autre adresse. Ce type d'envoi sera également appliqué lorsqu'un membre du conseil fera savoir par écrit que son adresse électronique ne lui permet pas la réception des messages (panne d'ordinateur, dysfonctionnement de messagerie quelle qu'en soit la cause).

Lorsque techniquement l'envoi de certains fichiers par courrier électronique sera irréalisable ou incertain en termes de fiabilité de réception (poids de fichiers trop important), le courrier électronique adressé aux membres du conseil municipal comportera un lien leur permettant de télécharger ces fichiers.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Les modalités de transmission de cette note de synthèse et de ses annexes vers les membres du conseil municipal seront identiques à celles de la convocation.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté en Mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 27 : Procès-verbaux (Rédaction actuelle)

Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.
Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal des débats sous forme synthétique.
Une fois établi, ce procès-verbal est transmis à tous les membres du conseil municipal, sous forme écrite, par dépôt dans leurs casiers nominatifs en Mairie. Cette transmission pourra avoir lieu à l'occasion de l'envoi de la convocation à la séance de conseil municipal au cours de laquelle le procès-verbal doit être soumis à l'approbation de l'assemblée délibérante. Après cette transmission (et donc avant son approbation), le procès-verbal sera mis en ligne sur le site internet de la Ville, dans une rubrique prévue à cet effet.
Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement (y compris en ce qui concerne les rectifications éventuelles).
Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Article 27 : Procès-verbaux (Modification proposée)

Les délibérations sont inscrites par ordre de date.
Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.
La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.
Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal des débats sous forme synthétique.
Une fois établi, ce procès-verbal est transmis à tous les membres du conseil municipal, selon des modalités d'envoi identiques à celles prévues à l'article 2 du présent règlement. Cette transmission pourra avoir lieu à l'occasion de l'envoi de la convocation à la séance de conseil municipal au cours de laquelle le procès-verbal doit être soumis à l'approbation de l'assemblée délibérante. Après cette transmission (et donc avant son approbation), le procès-verbal sera mis en ligne sur le site internet de la Ville, dans une rubrique prévue à cet effet.
Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement (y compris en ce qui concerne les rectifications éventuelles).
Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Concernant les documents liés aux réunions des commissions municipales :

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales (Rédaction actuelle)

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront. La liste des commissions municipales et leur composition ont ainsi été fixées par délibération du conseil municipal en date du 18 avril 2014.
Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.
Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.
En fonction du sujet, le Maire pourra demander à un conseiller municipal non membre de la commission, d'assister à la réunion de celle-ci.
Les Adjoints pourront assister aux réunions des commissions municipales dont ils ne sont pas membres.
La commission se réunit sur convocation du Maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.
La convocation, mentionnant l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller par dépôt dans son casier nominatif situé en Mairie, au plus tard 3 jours avant la tenue de la réunion. En amont, la convocation sera envoyée par courrier électronique aux membres de la commission, avec copie aux Adjoints n'en étant pas membres, également 3 jours au plus tard avant la date de la réunion.
Les séances des commissions ne sont pas publiques. Leur déroulement ne peut donc faire l'objet d'aucun enregistrement, quel que soit le moyen utilisé (audio, vidéo) ni d'aucune captation instantanée avec relais vers l'extérieur.
Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.
Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.
Elles statuent à la majorité des membres présents.
Un compte-rendu de la réunion de commission est rédigé par un agent municipal y assistant avec pour mission d'assurer le secrétariat. Après validation par M. le Maire et l'Adjoint vice-président de la commission, le compte-rendu est diffusé sous forme écrite par dépôt dans les casiers nominatifs situés en Mairie, à tous les membres du conseil municipal.

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales (Modification proposée)

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront. La liste des commissions municipales et leur composition ont ainsi été fixées par délibération du conseil municipal en date du 18 avril 2014.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

En fonction du sujet, le Maire pourra demander à un conseiller municipal non membre de la commission, d'assister à la réunion de celle-ci.

Les Adjoints pourront assister aux réunions des commissions municipales dont ils ne sont pas membres.

La commission se réunit sur convocation du Maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, mentionnant l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller membre de la commission concernée selon des modalités d'envoi identiques à celles prévues à l'article 2 du présent règlement, au plus tard 3 jours avant la tenue de la réunion, avec copie aux Adjoints n'en étant pas membres, également 3 jours au plus tard avant la date de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques. Leur déroulement ne peut donc faire l'objet d'aucun enregistrement, quel que soit le moyen utilisé (audio, vidéo) ni d'aucune captation instantanée avec relais vers l'extérieur.

Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Un compte-rendu de la réunion de commission est rédigé par un agent municipal y assistant avec pour mission d'assurer le secrétariat. Après validation par M. le Maire et l'Adjoint vice-président de la commission, le compte-rendu est diffusé selon des modalités d'envoi identiques à celles prévues à l'article 2 du présent règlement, à tous les membres du conseil municipal.

Les comptes rendus des commissions municipales devront être diffusés aux conseillers municipaux sous 3 semaines

Vu la délibération en date du 3 octobre 2014 portant règlement intérieur du Conseil Municipal,

Considérant que l'article 33 de ce règlement intérieur prévoit la possibilité de le modifier à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice du Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.2121-10,

Considérant la nécessité de rationaliser, dans une optique économique et d'efficacité, les modalités d'envoi des documents liés aux réunions (séances de conseil et commissions municipales) vers les membres du Conseil Municipal,

Vu l'avis émis par la commission municipale finances, développement économique, emploi, lors de sa réunion en date du 15 juin 2015,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Adopte le principe d'un envoi par voie électronique vers les membres du conseil municipal des documents liés aux réunions du conseil et des commissions municipales,
- Décide de modifier en conséquence les articles 2, 8 et 27 du règlement intérieur du conseil municipal, avec les dispositions mentionnées ci-dessus.

Vote : adopté à l'unanimité.

Commentaires :

M. le Maire propose d'ajouter le mot « électronique » à la suite du mot « adresse », afin d'éviter toute confusion. Il propose également d'ajouter « ou ne souhaite pas recevoir » après « lorsqu'un membre du conseil municipal ne dispose pas d'une adresse électronique ».

M. Pierre MELIAND trouve qu'il faudrait la possibilité, pour les documents volumineux, notamment le budget, de solliciter exceptionnellement des impressions.

M. le Maire répond que ce se sont justement ces documents volumineux qui justifient la dématérialisation. Il précise que, quoiqu'il arrive, si des personnes demandent à l'avoir en version papier, elles pourront l'obtenir.

A ce moment de la séance, M. le Maire répond à l'une des questions orales posées par le groupe minoritaire, question n°4 portant sur le fonctionnement des commissions municipales et sur l'article 8 du règlement intérieur du conseil municipal. Il en lit le texte (*reproduit en fin du présent procès-verbal*).

Réponse apportée par M. le Maire à la question orale n°4 des élus du groupe minoritaire :

Toutes les commissions font l'objet d'un envoi de compte rendu. S'agissant des dernières, celle du 18 juin, le compte rendu a été envoyé, c'est-à-dire sous moins de 10 jours. M. le Maire rappelle que la question du délai d'envoi avait été discutée de manière générale, on comprend le souhait que les délais soient plus courts : cette question a été entendue. M. le Maire propose,

à l'article 8 du règlement intérieur du conseil municipal, de préciser un délai d'envoi des comptes rendus des commissions dans un délai de 3 semaines.

M. Pierre MELIAND voulait préciser qu'il y a eu une réunion de la commission communication en mars, dont le compte rendu est toujours attendu.

Mme Odile CADINOT indique qu'elle ne reçoit pas de comptes rendus depuis septembre, et, pour la commission animation, depuis un certain temps.

M. le Maire précise qu'il va revoir cela : s'il n'y a pas eu de comptes rendus, il fera en sorte qu'un envoi soit effectué rapidement.

M. le Maire conclut en indiquant que désormais le règlement intérieur du conseil municipal va donc permettre de cadrer cet aspect.

ADMINISTRATION GENERALE DE LA COLLECTIVITE – ACHAT DU TERRAIN DE 7 500 M² ISSU DE LA PARCELLE AP 222 (ACTUELLEMENT OCCUPEE PAR LES BATIMENTS DE L'ANCIEN COLLEGE) – ADOPTION DU PRINCIPE – AUTORISATION DE SIGNATURE :

Rapporteur : M. Le Maire

M. le Maire rappelle que le Conseil Municipal avait délibéré pour un achat de l'ancien gymnase. A ce jour, nous n'avons toujours pas les informations concernant le coût du désamiantage. M. le Maire propose que la Ville fasse donc savoir au syndicat du collège qu'elle n'est plus intéressée et qu'elle s'exprime clairement sur l'achat des 7500 m² situés à côté de l'ancien gymnase.

Vu l'avis favorable émis par la commission municipale finances, développement économique, emploi lors de sa réunion en date du 15 mai 2015,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide de proposer au syndicat du collège de se positionner sur l'achat du terrain de 7500 m² par la Ville, pour 300 000 € (estimation de France Domaine),
- Autorise M. le Maire ou tout Adjoint pris dans l'ordre du tableau à engager toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tous documents afférents,
- Dit que la dépense correspondante à l'achat de ce terrain sera imputée au budget de la Ville, en section d'investissement, chapitre 21, compte 2111.

Vote : adopté à la majorité (3 voix contre : Mme CADINOT, M. DUFORT, M. MÉLIAND, 1 abstention : Mme CANARD).

Commentaires :

M. le Maire précise que la somme de 300 000 € figurait dans le budget primitif 2015, qui a été adopté.

URBANISME –CONVENTION ENTRE LA METROPOLE ET LA VILLE POUR L'INSTRUCTION DES DEMANDES RELATIVES A L'OCCUPATION DU SOL :

Rapporteur : M. Benoist VAILLOT

L'article 134 de la loi ALUR porte désengagement de l'État, à compter du 1^{er} juillet 2015 quant à son soutien technique à certaine catégorie de collectivités territoriales, notamment concernant la mise à disposition gratuite de ses services pour l'instruction des autorisations d'urbanisme. Aussi, une réflexion sur les modalités de mutualisation entre La Métropole-Rouen-Normandie et ses communes membres a été engagée.

C'est dans cette perspective que la Métropole-Rouen-Normandie et la Ville de Duclair ont proposé de se saisir des formes de mutualisation de la loi MAPTAM du 27 janvier 2014 qui prévoit «qu'en dehors des compétences transférées, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres peuvent se doter de services communs ».

Un service commun géré par la Métropole-Rouen-Normandie a été mis en place pour assurer les missions de définition et de mise en œuvre de l'instruction des autorisations en matière d'urbanisme réglementaire et en faire profiter les communes bénéficiaires jusqu'au 30 juin 2015 des services de l'Etat. Ces communes disposent par ailleurs d'un document d'urbanisme opposable aux tiers, rendant de ce fait le Maire compétent pour délivrer au nom de sa commune les actes relatifs à l'occupation des sols.

Le service qui sera rendu par la Métropole s'étend de la transmission du dossier de demande d'autorisation du droit des sols par la commune qui reste guichet unique en la matière, jusqu'à la proposition d'arrêté qui sera soumise à la signature du Maire.

Il s'appliquera aux certificats d'urbanisme pré opérationnels (b), déclarations préalables « construction » et « aménagement », permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir.

Les certificats d'urbanisme de simple information (a) et les attestations de non opposition ou certificats de conformité restent de la compétence des communes.

La convention qu'il vous est proposé d'approuver aujourd'hui a pour objet d'une part de permettre l'adhésion de la commune au service commun d'urbanisme réglementaire de la Métropole-Rouen-Normandie et d'autre part de définir les rôles respectifs de la commune et de la Métropole en matière d'instruction, dans le cadre du champ d'intervention précisé ci-dessus.

Elle fait également l'objet d'une approbation par le Conseil de la Métropole et prendra effet au 1^{er} juillet 2015, sous réserve de notification.

Vu le CGCT et notamment l'article L.5211-4-2,

Vu le Code de l'Urbanisme et notamment les articles L.422-1, L.422-8, R.423-15, R.423-48,

Vu la convention de service commun en matière d'urbanisme réglementaire entre la Ville de Duclair et la Métropole en date du 1^{er} janvier 2015,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Approuve le projet de convention,
- Autorise M. le Maire ou tout Adjoint pris dans l'ordre du tableau à signer la convention avec la Métropole Rouen Normandie, ainsi que tous les documents liés à celle-ci.

Vote : adopté à l'unanimité.

Commentaires :

M. le Maire précise que lorsqu'un permis de construire est demandé, le dossier n'est pas instruit par la Ville, mais, jusqu'à présent, par la D.D.T.M. (Direction Départementale des Territoires et de la Mer), qui est un service de l'État. Avec la mise en place de la Métropole et certains dispositifs de décentralisation, il a été décidé que la D.D.T.M. ne serait plus en charge de l'instruction des dossiers, pour les communes en-dessous d'un seuil de population (qui concerne Duclair). Il y avait alors deux options : soit la Ville instruisait elle-même (recrutement d'un agent et alourdissement du travail des services municipaux), soit adhérer au service proposé par la Métropole, aux communes qui le demandent, pour assurer l'instruction des dossiers. Ce service n'impliquant aucune dépense supplémentaire, que l'on n'y participe ou pas (il est payé dans nos impôts et dans les dotations), il nous a paru évident de choisir cette option.

AFFAIRES SCOLAIRES - LUDISPORTS 76 - MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF ET SIGNATURE DE LA CONVENTION POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2015/2016 :

Rapporteur : Mme Christine CHARLOT

Mis en place par le Département de Seine-Maritime, le dispositif Ludisports 76 s'adresse aux enfants de 6 à 11 ans, scolarisés à l'école élémentaire, pour la découverte des activités physiques et sportives sur le temps périscolaire.

Dans le cadre de la reprise des intérêts communautaires existants, la CREA avait pris en charge temporairement la coordination de Ludisports 76 pour les communes participant au dispositif sur le territoire de l'ex communauté de communes Seine Austreberthe.

Dans le cadre de l'harmonisation des pratiques sur le meilleur niveau d'intervention du Ludisports 76, la CREA avait décidé de transférer aux communes concernées le dispositif à la rentrée 2012.

Pour mémoire, à Duclair, les nombres d'élèves inscrits au Ludisports 76 ont été les suivants : 2012/2013 : 58, 2013/2014 : 55, 2014/2015 : 40.

Pour l'année scolaire 2014/2015, les activités se déroulaient deux fois 1h par semaine (les lundis et jeudis, de 15h30 à 16h30 et non plus sur le temps du midi).

Considérant que :

Le transfert aux communes de la compétence Ludisports 76, depuis la rentrée de septembre 2012,

Le Département reconduit le dispositif Ludisports 76 à la rentrée de septembre 2015,

Il appartient aux communes d'adhérer directement au dispositif,

Le pôle de proximité de Duclair propose d'assurer, pour le compte des communes le souhaitant et à l'appui d'une convention à intervenir avec la Métropole-Rouen-Normandie, le suivi du dispositif, la coordination de la logistique et la mutualisation des équipements.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Adopte le principe de participer à l'opération Ludisports 76 pour l'année scolaire 2015/2016,
- Approuve la convention de partenariat et la convention de mise à disposition du matériel sportif à intervenir avec le Département,
- Fixe le montant de la participation demandée aux familles à 15 € par inscription pour l'année scolaire 2015/2016,
- Dit que les recettes correspondantes seront imputées au budget de la Ville, article 70878 fonction 212,
- Décide de solliciter une subvention auprès du Département de la Seine-Maritime, afin d'atténuer le coût de l'organisation du Ludisports 76,
- Dit que les recettes correspondant à cette subvention seront imputées au budget de la Ville, article 7473 fonction 212,
- Autorise Monsieur le Maire ou tout Adjoint pris dans l'ordre du tableau à effectuer toutes les démarches et à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Vote : adopté à l'unanimité.

FINANCES – MOTION DE SOUTIEN A L'ACTION DE L'AMF POUR ALERTE SOLENNELLEMENT LES POUVOIRS PUBLICS SUR LES CONSEQUENCES DE LA BAISSSE MASSIVE DES DOTATIONS DE L'ÉTAT :

Rapporteur : M. Le Maire

Les collectivités locales, et en premier lieu les communes et leurs intercommunalités, sont massivement confrontées à des difficultés financières d'une gravité exceptionnelle. Dans le cadre du plan d'économies de 50 milliards d'euros décliné sur les années 2015-2017, les concours financiers de l'Etat sont en effet appelés à diminuer :

- de 11 milliards d'euros progressivement jusqu'en 2017,
- soit une baisse cumulée de 28 milliards d'euros sur la période 2014-2017.

Dans ce contexte, le Bureau de l'AMF a souhaité, à l'unanimité, poursuivre une action forte et collective pour expliquer de manière objective la situation et alerter solennellement les pouvoirs publics et la population sur l'impact des mesures annoncées pour nos territoires, leurs habitants et les entreprises. L'AMF, association pluraliste forte de ses 36.000 adhérents communaux et intercommunaux, a toujours tenu un discours responsable sur la nécessaire maîtrise des dépenses publiques ; aussi, elle n'en est que plus à l'aise pour dénoncer cette amputation de 30% des dotations qui provoque déjà une baisse de l'investissement du bloc communal de 12,4% en 2014. Quels que soient les efforts entrepris pour rationaliser, mutualiser et moderniser l'action publique locale, l'AMF prévient que les collectivités ne peuvent pas absorber une contraction aussi brutale de leurs ressources.

En effet, la seule alternative est de procéder à des arbitrages douloureux affectant les services publics locaux et l'investissement du fait des contraintes qui limitent leurs leviers d'action (rigidité d'une partie des dépenses, transfert continu de charges de l'Etat, inflation des normes, niveau difficilement supportable pour nos concitoyens de la pression fiscale globale).

Monsieur le Maire rappelle que les collectivités de proximité que sont les communes, avec les intercommunalités sont, par la diversité de leurs interventions, au cœur de l'action publique pour tous les grands enjeux de notre société :

- elles facilitent la vie quotidienne de leurs habitants et assurent le « bien vivre ensemble » ;
- elles accompagnent les entreprises présentes sur leur territoire ;
- enfin, elles jouent un rôle majeur dans l'investissement public, soutenant ainsi la croissance économique et l'emploi.

La diminution drastique des ressources locales pénalise nos concitoyens, déjà fortement touchés par la crise économique et sociale et va fragiliser la reprise pourtant indispensable au redressement des comptes publics.

En outre, Monsieur le Maire estime que les attaques récurrentes de certains médias contre les collectivités sont très souvent superficielles et injustes.

C'est pour toutes ces raisons que la Ville de Duclair soutient la demande de l'AMF afin que soient sauvegardés l'investissement et les services publics locaux et que soit révisé le programme triennal de baisse des dotations, tant dans son volume que dans son calendrier.

En complément, il est demandé :

- l'amélioration des modalités de remboursement de la TVA acquittée (raccourcissement des délais, élargissement de l'assiette, simplification des procédures),
- la récupération des frais de gestion perçus par l'Etat sur le produit de la collecte de nos impôts locaux (frais de gestion et de recouvrement),
- l'arrêt immédiat des transferts de charges et de nouvelles normes qui alourdissent le coût des politiques publiques et contraignent les budgets locaux,
- la mise en place d'un véritable Fonds territorial d'équipement pour soutenir rapidement l'investissement du bloc communal.

Vote : adopté à la majorité (4 abstentions : Mme CADINOT, Mme CANARD, M. DUFORT, M. MÉLIAND).

Commentaires :

M. le Maire évoque le contexte de la Ville :

- *Les projets, leur impact sur le tissu économique local (travaux, voirie, la Place du Général de Gaulle qui va être refaite, un certain nombre de bâtiments qui devraient être construits ou rénovés, ici et là).*
- *Les efforts réalisés par la municipalité pour que Duclair ne soit pas en difficulté : les subventions aux associations que nous n'allons pas baisser, les impôts que nous n'allons pas augmenter.*

Mme Isabelle LE GUELLEC trouve souhaitable de rappeler ce qu'est l'A.M.F.

M. le Maire précise qu'il s'agit de l'Association des Maires de France, qui rassemble 36 000 adhérents, c'est-à-dire à peu près toutes les communes de France.

M. Nicolas DUFORT indique que cette motion a déjà été présentée sous une forme différente, il y a quelques temps, en conseil municipal.

M. le Maire répond qu'il s'agissait d'une autre motion, alertant sur des problématiques de même nature, le sujet étant malheureusement récurrent depuis 2014.

M. Nicolas DUFORT indique : « je m'interroge sur le fait de renouveler régulièrement, nous avons apporté notre soutien, ça nous interroge ».

M. le Maire répond que, sollicité par l'A.M.F., il pense qu'il est bon de répéter les messages : ce n'est pas la même chose mais c'est le même état d'esprit.

PERSONNEL – STAGIAIRES DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR - INSTAURATION D'UNE GRATIFICATION – ADOPTION DU PRINCIPE – AUTORISATION DE SIGNATURE DES CONVENTIONS DE STAGES A INTERVENIR :

Rapporteur : M. le Maire

M. le Maire rappelle que des étudiants de l'enseignement supérieur peuvent être accueillis au sein de la collectivité pour effectuer un stage dans le cadre de leur cursus de formation.

M. le Maire précise que le versement d'une gratification minimale à un stagiaire de l'enseignement supérieur est obligatoire lorsque la durée du stage est supérieure à deux mois consécutifs ou si au cours d'une même année scolaire ou universitaire, le stage se déroule sur une période de deux mois, consécutifs ou non. *(Les textes définissent le taux de gratification minimum. Cependant, la collectivité ou l'établissement peut prévoir une gratification supérieure en précisant les modalités dans la présente délibération)*

Lorsque le stage est inférieur ou égal à deux mois, la collectivité peut décider de verser une gratification (non obligatoire) dont le montant et les conditions sont fixées par délibération.

M. le Maire propose au conseil municipal de fixer comme suit les conditions dans lesquelles une contrepartie financière sera versée aux stagiaires de l'enseignement supérieur accueillis au sein de la collectivité.

Elle prend la forme d'une gratification dont le **montant forfaitaire**, accordé en contrepartie de services effectivement rendus à la collectivité, est déterminé par le montant applicable par les textes en vigueur.

Soit, pour un stage à temps plein (35 heures hebdomadaires) :

Actuellement :

13,75 % du plafond de la sécurité sociale (soit 500,51 €)

Et, à compter du 1^{er} septembre 2015 :

15 % du plafond de la sécurité sociale (soit 546,01 €)

(Décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages) :

La gratification est accordée mensuellement au prorata de la présence du stagiaire. *(La possibilité de la proratisation est supprimée au 1^{er} septembre 2015).*

Son versement restera néanmoins conditionné à l'appréciation de l'autorité territoriale sur le travail à fournir.

Vu le code de l'éducation

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 relative à la fonction publique territoriale

Vu la loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'enseignement supérieur et à la recherche, articles 24 à 29

Vu la loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires.

Vu la circulaire du 23 juillet 2009 relative aux modalités d'accueil des étudiants de l'enseignement supérieur en stage dans les administrations et établissements publics de l'Etat ne présentant pas un caractère industriel et commercial.

Vu la circulaire du 4 novembre 2009 relative aux modalités d'accueil des étudiants de l'Enseignement supérieur en stage dans les collectivités territoriales et leurs établissements publics ne présentant pas de caractère industriel et commercial.

Vu le Décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Adopte le principe d'instituer le versement d'une gratification des stagiaires de l'enseignement supérieur accueillis dans la collectivité ou l'établissement public selon les conditions prévues ci-dessus.
- Dit que cette gratification s'appliquera dès la 1^{ère} heure de stage.
- Autorise M. le Maire et M. Claude PETIT, Adjoint, à signer les conventions de stages à intervenir et tous autres documents afférents.
- Dit que les crédits seront prévus à cet effet au budget de la Ville, compte 6228, fonction 020.

Vote : adopté à l'unanimité.

Commentaires :

M. Nicolas DUFORT demande si M. le Maire pourrait préciser les missions qui vont être confiées à ce stagiaire.

M. le Maire répond que ce stagiaire sera au service communication de la Mairie où il n'aura pas échappé à chacun qu'il y a un « boom d'activités », au niveau de l'animation de la Ville dans les domaines culturels et sportifs. Evidemment, un besoin est là, un besoin important, donc nous avons recours à un stagiaire, d'une aide précieuse et que nous souhaitons garder un peu plus longtemps. M. le Maire indique, à titre personnel, qu'ayant lui-même réalisé des stages non rémunérés de 6 mois, il trouve qu'il est bien de récompenser le travail.

Mme Odile CADINOT demande si le stagiaire fera le bulletin municipal car il n'y en a pas eu depuis un certain temps, il devait y en avoir quatre par an.

M. le Maire répond que le stagiaire travaille notamment sur le bulletin municipal, en ce moment.

REPONSES AUX QUESTIONS ORALES D'INTERET GENERAL POSEES PAR LES ELUS DU GROUPE MINORITAIRE :

(Le texte d'origine des questions est reproduit en italiques)

1) Suite aux échanges nourris avec le département, où en est l'avancement du dossier des falaises ?

M. le Maire apporte les éléments de réponse suivants :

Une lettre, adressée par la Ville vers les services du Département il y a 4 à 5 mois est restée sans réponse.

M. le Maire a rencontré la semaine dernière M. Pascal MARTIN, Président du Conseil Départemental : il a été convenu à cette occasion de la nécessité d'une rencontre entre les services de la Ville et ceux du Département, dans le but d'aboutir à un accord sur le sujet des falaises (accord pouvant prendre la forme d'une convention précisant les responsabilités de chaque collectivité).

Il y a donc bien une action menée en ce moment par la Ville, sur ce sujet.

2) Selon la rumeur, la métropole cesserait son activité dans les locaux actuels de l'office du tourisme. Qu'advient-il de ce bâtiment? Quelle alternative est envisagée?

M. le Maire apporte les éléments de réponse suivants :

Ce sujet, dont il est question régulièrement, a été évoqué en commission municipale : nous avons décidé de rapatrier les services de « Rouen Normandie Tourisme » dans les locaux de la Mairie (les travaux de réaménagement de la Mairie sont l'occasion de permettre l'accueil de l'office de tourisme).

Il y avait, avant que la CREA ne se mette en place, un office de tourisme qui fonctionnait bien, avec la commune.

Depuis 2011, la différence avec la période précédente a été clairement ressentie (baisse de fréquentation, notamment).

Il y a aujourd'hui une connexion entre la Municipalité et les services de la Métropole en charge du tourisme.

La Métropole songeait à une fermeture pure et simple de l'office de tourisme, qui n'est actuellement ouvert que 2 jours par semaine : M. le Maire a évoqué le sujet avec le Président SANCHEZ et il a été considéré en commun qu'il était bon d'avancer dans le sens dans lequel nous allons aujourd'hui.

En Mairie, il s'agira d'un « Point d'Informations Touristiques » (« PIT »).

L'avantage est de rapprocher la Municipalité des questions touristiques en tant que telles : les agents municipaux seront d'ailleurs formés.

D'autre part, les commerces locaux mesurent déjà une présence plus importante d'étrangers en centre-ville.

Le PIT évitera d'envoyer systématiquement les touristes se renseigner à Jumièges (c'était le cas, à une période).

S'agissant du devenir de la « Maison du Tourisme », cela répond à un sujet que nous portons depuis toujours, celui de la redynamisation des quais de Seine. Nous pensons au fait qu'il puisse y avoir en ce lieu une activité permanente, et pourquoi pas – rien n'est arrêté – un entrepreneur qui reprendrait ce lieu. La Ville le louerait, ce qui constituerait une recette nouvelle. L'activité serait un « bar guinguette », toute l'année.

3) Après 15 mois de fonctionnement de la nouvelle municipalité, une seule parution de bulletin municipal, alors qu'il en était prévu quatre par an (compte rendu de la commission en date du 13 juin 2014) Quelles sont les raisons de ce manque de communication?

M. le Maire apporte les éléments de réponse suivants :

Il y a eu deux étapes, la première a été de reconfigurer le bulletin municipal, vu le souhait de changer l'identité visuelle de la Ville que nous voulions unifier dans la mesure où il y avait plusieurs logos. Cela a pu faire, au départ, que le bulletin municipal ne pouvait sortir rapidement.

Ensuite, nous avons fait, en commission, notre autocritique du premier bulletin municipal paru : nous avons vu ce qui manquait, nous avons échangé sur les retours que nous avons d'ici et là.

J'aurais souhaité que le deuxième bulletin municipal sorte plus vite, il ne l'est pas encore, ce n'est pas bien, il va sortir, ce sera bien, et j'espère, rapidement.

4) Le règlement intérieur du conseil municipal prévoit dans son article 8 sur le fonctionnement des commissions municipales qu'un compte rendu de commission est diffusé à tous les membres du conseil. Quand cette disposition sera-t-elle appliquée? Nous proposons qu'un délai de diffusion du compte rendu de quinze jours soit respecté.

M. le Maire indique qu'il passe cette question à laquelle il a déjà répondu en amont lors de la présente réunion. Les membres du groupe minoritaire en sont d'accord.

5) Après la consultation des commerçants, après la consultation des duclairois, le conseil municipal sera-t-il consulté sur le projet d'aménagement de la place?

M. le Maire apporte les éléments de réponse suivants :

Des consultations des Duclairois ont été faites.

Aujourd'hui le travail se fait avec l'architecte, sur les esquisses, sur la base des remarques qui ont été formulées.

Ce travail préparatoire d'esquisses nécessitait de rencontrer les personnes très directement impliquées par certaines problématiques : la sécurité des convoyeurs de fonds, la déclivité en haut de la place qui amène une complexité. Il y a donc eu une réunion avec les acteurs économiques concernés avec lesquels ont été évoquées des considérations d'ordre pratique.

M. Yann LE BORGNE n'est pas présent ce soir, cependant, la commission voirie en a beaucoup discuté, en présence de M. ESPINASSE et nous tombons assez d'accord sur ce à quoi correspond le projet de place, après des échanges également depuis le début du mandat.

Nous avons à l'esprit l'importance de conserver du stationnement (nous passerions de 192 places actuellement, à 191).

Après en avoir discuté en commission, j'ai proposé que soient réunis les membres des commissions « bâtiments, sécurité, environnement » et « voirie, urbanisme, cadre de vie, accessibilité ». Un samedi matin, nous avons donc tous regardé ensemble le projet, en répondant aux questions des uns et des autres.

Suite à cela, M. ESPINASSE avait suggéré, avec M. LE BORGNE, que ces travaux fassent l'objet (comme nous avons pu le faire pour le PLU et l'audit organisationnel) d'une « commission générale ». Le Conseil Municipal sera donc réuni sous cette forme afin de présenter l'esquisse, suite au travail qui a eu lieu en amont.

Ensuite, dès la rentrée, il y aura quatre réunions :

- Avec les commerçants,
- Avec les commerçants non sédentaires du marché,
- Avec les forains (des deux foires : Pâques et Saint Denis),
- Réunion publique de présentation de l'esquisse.

S'agissant de la date de début des travaux, elle n'est pas connue. Nous souhaitons que les choses ne traînent pas. Les « process » de gestion du dossier nécessitent en permanences des doubles validations (Ville & Métropole) : la gestion est donc plus lourde que si elle était faite par une seule collectivité.

Nous travaillons avec Pascal LE BELLER, Directeur du Pôle « Austreberthe-Cailly » de la Métropole, avec qui les services de la Ville échangent en permanence sur la problématique de la place et ses différents aspects techniques.

Ce projet est donc un beau projet, qui se prépare.

COMMUNICATIONS :

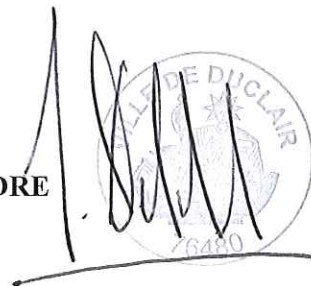
M. le Maire fait part :

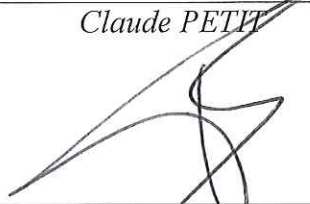
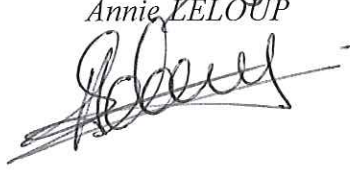
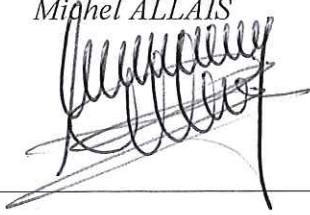
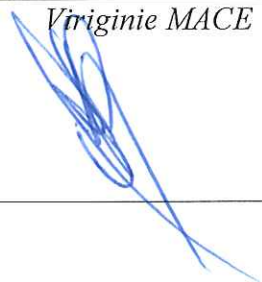
- Du déroulement de la kermesse de l'école, demain à partir de 13h30.
- De l'organisation par le Comité des Fêtes des Monts d'une guinguette, ce dimanche à 12h00, sur les quais de Seine, à hauteur de la « Maison du Tourisme ». M. le Maire précise que cela correspond à la série de guinguettes annoncées.
- De courriers de remerciements reçus, pour l'octroi des subventions municipales : Club de la Joie de Vivre, D.D.E.N., association « Transfert », association Duclair Environnement (ADE), Le Château du Taillis. Remerciements également, vers la Municipalité et les agents municipaux de Duclair, du Club cyclo du Trait (Apport logistique de la Ville, dans le cadre de la concentration « Les Abbayes »). M. le Maire indique que le courrier reçu du Château du Taillis, dont il donne lecture, est encourageant : lorsqu'il y a un « boom » d'activités, cela profite aussi aux associations. M. le Maire remercie ses Adjointes en charge des événements festifs et culturels (Mme Annie LELOUP et M. Didier DUVAL) ainsi que M. le conseiller délégué aux sports.
- M. le Maire lance une invitation large au vernissage de l'exposition photographique « La reconstruction de Rouen – Le Havre, 1945 – 1960 » qui aura lieu vendredi 3 juillet prochain à 19h00 sur les quais, à hauteur du ponton de la péniche.

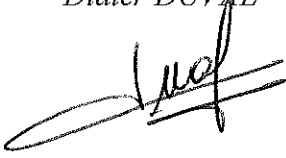
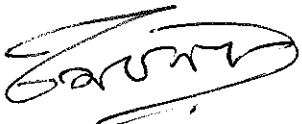
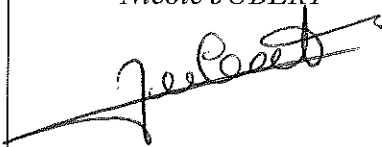
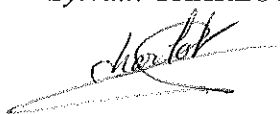
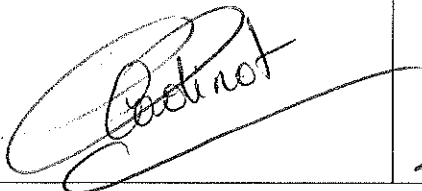
La séance est levée à 22h20.

Le Maire,

Jean DELALANDRE



<i>Claude PETIT</i> 	<i>Christine CHARLOT</i> 	<i>Yann LE BORGNE</i>
<i>Annie LELOUP</i> 	<i>Michel ALLAIS</i> 	<i>Virginie MACE</i> 

<i>Didier DUVAL</i> 	<i>Frédéric TAVERNIER</i> 	
<i>Nicole JUBERT</i> 	<i>Daniel LE COUSIN</i> 	<i>Véronique FERME</i>
<i>Benoist VAILLOT</i> 	<i>Marie-Christine CASTEL</i> 	<i>Didier PONTY</i> 
<i>Isabelle LE GUELLEC</i> 	<i>Emmanuel HERBET</i>	<i>Margaret CHEVALIER</i>
<i>Bigué THEBAULT</i> 	<i>Virginie PERIERS</i> 	<i>Marion LELoup</i> 
<i>Sylvain CHARLOT</i> 	<i>Pierre MELLAND</i> 	<i>Jean-Luc ESPINASSE</i>
<i>Odile CADINOT</i> 	<i>Nicolas DUFORT</i> 	<i>Claire CANARD</i>