

PROCES-VERBAL DE LA RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 28 mai 2021

L'an deux mille vingt-et-un, le vingt-huit mai à dix-neuf heures et trente minutes, 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 Véronique FERMÉ, M. Yann LE BORGNE, Mme Annie LELOUP, M. Michel ALLAIS, Mme Mathilde HURÉ, M. Didier DUVAL, adjoints.
Mme Catherine LILLINI, conseillère municipale déléguée, Mme Christine ANGRAND (qui a donné procuration à Annie LELOUP, mais elle est arrivée à 19h42 avant le vote du 1^{er} point), Mme Madeline MONTEIRO, Mme Chantal VALLET-CREVEL, Mme Mame Bigué THEBAULT, M. Benoist VAILLOT, M. Vincent FASCIANA, M. Médéric FIQUET, Mme Joëlle OUVRY, M. Arnaud DELAUNAY, Mme Virginie PERIERS, M. François DELAUNAY, Mme Anne VINCENT, M. Alexis CAVAREC, M. Lukas BLANPAIN, Mme Claire CANARD, M. Serge CADINOT, Mme Sylvie VATINEL, M. David FONTAINE, conseillers municipaux.

Secrétaire de séance : M. Vincent FASCIANA.

Commentaires :

M. le Maire précise « avant de commencer, on est ravi de voir les terrasses ouvrir et bien occupées. Je veux aussi dire à nouveau aux commerçants tout notre soutien car nous faisons partie des communes qui ne font pas payer de droit de terrasse et qui encouragent l'occupation de l'espace public. Je tiens à préciser que le centre de vaccination accueille beaucoup de monde tous les jours à Duclair avec actuellement 500 personnes vaccinées par jour, 6 jours par semaine. Ce qui est bien pour Duclair ».

APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 26 MARS 2021 :

Commentaires :

M. Lukas BLANPAIN énonce « j'ai 2 remarques. La première remarque dans les commentaires au sujet du point sur le budget de la ville ; après avoir indiqué que je savais faire la différence entre le CCAS et la ville, il me semble aussi avoir indiqué que lors du vote sur le budget, nous votions aussi l'adhésion de subvention au CCAS. Deuxième remarque, toujours sur le débat concernant le budget de la ville, il n'est pas indiqué que j'ai demandé à reprendre la parole et que vous avez refusé. Nous demandons à préciser cet événement fort regrettable ».

Le procès-verbal de la séance du 26 mars 2021 est adopté à la majorité (5 votes contre : M. Lukas BLANPAIN, Mme Claire CANARD, M. Serge CADINOT, Mme Sylvie VATINEL, M. David FONTAINE).

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 et des arrêtés municipaux :

N° D'ORDRE	DATE	OBJET	Fournisseur	Montant	Organismes de subvention (Demande sur le montant HT sauf le cas exceptionnel)
11.21	08/04/2021	Retransmission Opéra Rouen Normandie Théâtre de Duclair	MTCA	4 462 € HT 5 354,40 € TTC	Région Normandie
12.21	08/04/2021	Décision Avenant au Bail des locaux de la Trésorerie des Finances Publiques de Duclair (Prolongation du 01/05/2021 au 31/12/2021)	Direction des Finances Publiques de la Région Normandie et du Département de Seine-Maritime	12 380,95 € TTC en 2021	
13.21	09/04/2021	Décision de Dépenses prévisionnelles e Plan de financement pour le projet de l'éco-pâturage (Installation d'une clôture pour délimiter l'espace de vivre des chèvres)	Environnement Forêts	1 500 € H.T 1 800 € TTC	Département
14.21	13/04/2021	Décision de reconduction contrôles réglementaires 2020-2024	Qualiconsult	25 082,40€ TTC	
15.21	14/04/2021	Décision Abonnement Services d'information et d'aide à la décision (du 01/04/2021 au 31/03/2022) - SVP	SVP	4 435,20 € TTC	
16.21	03/05/2021	Décision création régie d'avances théâtre			
17.21	03/05/2021	Décision modification régie droits de place			
18.21	03/05/2021	Décision modification régie recettes diverses			
19.21	06.05.2021	Maintenance vidéoprotection – année 2021	Bouygues ES	4 416,67 € HT 5 300,00 € TTC	

20.21	17.05.2021	Décision Travaux Église (hors marché) d'entretien et de réparation des vitraux de l'église (baie n°10 et n°12)	Blondel Métal	4 129,20 € H.T 4 955,04 € TTC	DRAC et Département
21.21	25.05.2021	Décision Audit transformation digital	Chordant	8 333,33 € H.T 10 000,00 € TTC	Ministère de la Transformation et de la Fonction publique

Arrivée de Mme Christine ANGRAND à 19h42.

FINANCES – VENTE DU TERRAIN DE LA FUTURE GENDARMERIE A HABITAT 76 :

Rapporteur : M. Michel ALLAIS

Par un courrier reçu le 12 novembre 2018, le Ministère de l'Intérieur nous a informé que Duclair avait été choisi pour le projet de construction de la Brigade Territoriale Autonome (BTA) qui regroupera les 3 brigades actuelles : Déville-Lès Rouen, Le Trait et Duclair. Ce qui représentera environ 35 logements.

Le projet sera réalisé par Habitat76 et le Département de la Seine-Maritime s'est porté garant. La superficie du terrain est de 7 818 m² (7 468 m² assise de l'ancien collège + 350 m² acquis auprès de l'entreprise Beaudelin).

Il a tout d'abord été envisagé une mise à disposition du terrain par la ville à Habitat 76 via un bail emphytéotique.

Puis, pour diverses raisons, Habitat 76 a proposé à la ville d'acheter le terrain.

Vu l'avis de la commission municipale de Finances, de l'Attractivité et des Ressources humaines du 7 mai 2021,

Vu l'avis de France Domaine du 19 mai 2021,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- Adopte le principe de vendre le terrain situé rue Gustave Flaubert, pour une superficie de 7 818 m² à Habitat 76.
- Décide de vendre ce terrain au prix fixé par France Domaine à une valeur vénale et arrondie à 350 000€, avec une marge d'appréciation de + ou - 20 %.
- 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.

Vote : adopté à l'unanimité.

FINANCES – BUDGET PRIMITIF 2021 VILLE – DECISION MODIFICATIVE N°1 :

Rapporteur : M. Claude PETIT

Monsieur PETIT explique l'augmentation de crédits de la section de fonctionnement. Celle-ci concerne notamment les dépenses effectuées pour le centre de vaccination. À l'époque où le budget a été conçu, il n'était pas prévu d'ouvrir ce centre. La somme de 17 000€ en section d'investissement concerne la vente du garage rue Jules Ferry. En effet, cette somme a été prévue dans le budget de fonctionnement. Or, la trésorerie a demandé à ce qu'elle soit prévue en section d'investissement. Ceci entraîne donc des modifications entre les deux sections. Il y a également des dépenses prévues pour des indemnités d'artistes dont la venue a été annulée. De ce fait, la décision modificative se présente ainsi :

Fonctionnement :

R-6419-212 : Remboursement sur rémunération du personnel : + 300.00 €.

R-775-71 : Produits des cessions d'immobilisations : - 17 000.00 € (vente du garage rue Jules Ferry à transférer en section d'investissement)

Soit un total de recettes de fonctionnement de – 16 700.00 €.

D-60628-114 Autres fournitures non stockées : + 1 000.00 € (centre de vaccination)

D-6064-114 Fournitures administratives : + 3 000.00 € (centre de vaccination)

D-611-020 Contrats de prestations de services : + 4 500.00 € (contrat SVP).

D-611-114 Contrats de prestations de services : + 1 000.00 € (centre de vaccination).

D-611-833 Contrats de prestations de services : + 2 700.00 € (éco-pâturage / Prestation de fonctionnement).

D-6232-33 Fêtes et cérémonies : - 995.00 € (indemnité d'artistes dont la venue a été annulée).

D-6283-114 Frais de nettoyage des locaux : + 2 200.00 € (centre de vaccination).

D-022-01 Dépenses imprévues (fonctionnement) : - 11 700.00 €.

D-022-833 Dépenses imprévues (fonctionnement) : - 2 700.00 €.

D-023-71 Virement à la section d'investissement : - 17 000.00 €.

D-66112-01 Intérêts – rattachement des intérêts courus non échus : + 300.00 €.

D-6718-33 Autres charges exceptionnelles sur opérations de gestion : + 995.00 €.

Soit un total de dépenses de fonctionnement de – 16 700.00 €.

Investissement :

R-021-71 Virement de la section de fonctionnement : - 17 000 €.
R-024-71 Produits de cessions : + 17 000.00 €.
R-1326-324 Autres établissements publics locaux : + 28 000.00 € (subvention Eglise TC2 – non prévu au BP).
Soit un total de recettes d'investissement de + 28 000.00 €.

D-020-01 Dépenses imprévues (investissement) : - 300.00 €.
D-2128-833 Autres agencements et aménagements de terrains : + 300.00 € (éco-pâturage / clôture).
D-2188-01 Autres immobilisations corporelles : + 20 000.00 € (prévision pour chapitre 20 par précaution).
D-2313-01 Constructions : + 8 000.00 € (prévision pour chapitre 23 par précaution).
Soit un total de dépenses d'investissement de + 28 000.00 €.

Vu l'avis de la commission municipale de Finances, de l'Attractivité et des Ressources humaines du 7 mai 2021,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- D'adopter la décision modificative n° 1.
- D'autoriser 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.

Vote : adopté à l'unanimité.

FINANCES – BUDGET PRIMITIF 2021 THEATRE – DECISION MODIFICATIVE N°1 :

Rapporteur : Mme Annie LELOUP

Monsieur Petit explique que cela représente une indemnisation d'artistes dont le spectacle a été annulé. De ce fait, la décision modificative se présente ainsi :

Fonctionnement :

D-611-313 Contrats de prestations de services : - 358.00 €.
D-6718-313 Autres charges exceptionnelles sur opérations de gestion : + 358.00 € (indemnisation d'artistes dont la venue a été annulée).
Soit un total de dépenses de fonctionnement de 00.00 € (Il n'y a pas de changement des dépenses totales).

Vu l'avis de la commission municipale de Finances, de l'Attractivité et des Ressources humaines du 7 mai 2021,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- D'adopter la décision modificative n° 1.
- D'autoriser 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.

Vote : adopté à l'unanimité.

FINANCES – SUBVENTIONS 2021 AUX ASSOCIATIONS ET AU CCAS :

Rapporteur : M. Didier DUVAL

IMPORTANT : Il est rappelé que tout membre du conseil municipal ayant également la qualité de membre du bureau (ou conseil d'administration quand il en existe un) d'une association ne doit pas prendre part au vote en ce qui concerne la subvention destinée à cette même association.

Merci aux membres du conseil municipal de bien vouloir faire connaître leur appartenance au bureau (ou conseil d'administration) de l'une des associations listées dans le projet de délibération (soit par mail sur direction@duclair.fr ou par téléphone au 02.35.05.91.58, idéalement avant la séance).

Ceci dans la mesure où la délibération finale mentionnera en détail les noms des membres du conseil municipal n'ayant pas pris part au vote pour la ou les association(s) dont ils sont membres du bureau.

Vu les crédits inscrits au budget primitif 2021, à l'article 6574 et 657362,
Vu l'avis des commissions municipales de Finances, de l'Attractivité et des Ressources humaines du 12 avril 2021 et du 7 mai 2021,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- D'attribuer les subventions suivantes :

M.J.C.	169 115 €
F.C.L.T.D	17 500 €
D.L.T.A.C. (3 100 € + 600 € si 10 km du Halage)	3 700 €
La pétanque duclairoise	600 €
Les Ailes de Duclair	100 €

Les plumes duclairoises	700 €
Tennis Club	4 300 €
Judo Club	2 100 €
Taekwondo	2 100 €
Bulle d'air sport santé / Marche nordique	200 €
Entente cycliste des boucles de Seine (ECBS)	450 €
Halte-garderie	8 250 €
Coopérative école élémentaire (<i>classes de découverte, théâtre...</i>) (12 000 € + 3 900 € si classe de découverte)	15 900 €
Coopérative école maternelle	4 000 €
Comité de Jumelage et des Relations Culturelles Paul Ducros	1 750 €
Théâtre en Seine	5 000 €
Le Rappel	1 000 €
Les Jardins Ouvriers	350 €
Promotion du canard de Duclair	200 €
Atelier de peinture Paul Mascart	450 €
CIVAM APICOLE	600 €
Echanges paroissiaux	100 €
Culture et Bibliothèque pour tous de Duclair	2 750 €
Amicale des Pompiers	2 500 €
Comité des Fêtes des Monts	612 €
Club la joie de Vivre	860 €
Union Nationale des Combattants	400 €
Association Transfert	150 €
Les amies créatives	100 €
Association Parents d'élèves (APE)	300 €
Association, Culture, et Historique château Taillis	1 200 €
DUCLAIR LES PROS (<i>anciennement UCAD</i>)	2 500 €
Amicale du personnel communal	2 200 €
Mélo die en Seine	200 €
Cercle généalogique de Duclair (<i>nouvelle association 2021</i>)	100 €
CCAS	46 700 €
TOTAL ACCORDE	299 037 €
Prévu au BP 2021 : 300 700 €	

Le paiement de la subvention D.L.T.A.C. s'élèvera dans un premier temps à la somme de 3 100.00 €, le solde de 600.00 € interviendra sur présentation de factures ou de supports de communications si les 10 km du Halage ont lieu.

Le paiement de la subvention à la coopérative de l'école élémentaire s'élèvera dans un premier temps à la somme de 12 000.00 €, le solde de 3 900.00 € interviendra sur présentation de factures si la classe de découverte a lieu.

En ce qui concerne les subventions supérieures ou égales à 23 000 €, il est préconisé un paiement en 2 échéances sauf pour le CCAS. Les modalités de ces versements seront donc définies dans une convention passée entre la ville de Duclair et les associations concernées.

Les associations bénéficiant de ces subventions et leurs montants sont désignés ci-dessous :

MAISON DES JEUNES ET DE LA CULTURE DE DUCLAIR 169 115 €

Commentaires :

M. Lukas BLANPAIN énonce qu'« en lien avec notre vote lors du rapport d'orientations budgétaires et le vote du budget, et pour les mêmes raisons, notre désaccord avec le budget réservé aux subventions aux associations qui sont stables et qui devraient être augmentées selon nous, mais aussi parce que nous pensons que plusieurs subventions devraient être augmentées, nous allons, comme l'année dernière, s'abstenir sur le vote des subventions ».

M. le Maire précise que « globalement les subventions sont stables, mis à part quelques augmentations de subventions ».

Vote : adopté à la majorité (5 abstentions : M. Lukas BLANPAIN, Mme Claire CANARD, M. Serge CADINOT, Mme Sylvie VATINEL, M. David FONTAINE).

Ne prennent pas part au vote car ils en sont membres : Mme Véronique FERMÉ pour l'association Transfert, M. Lukas BLANPAIN pour l'association pour la promotion du canard de Duclair, Mme Claire CANARD pour l'association Chez Les P'tits Loups, Mme Sylvie VATINEL pour l'association les Amies créatives, M. Serge CADINOT pour la MJC, M. David FONTAINE pour la coopérative scolaire de l'école élémentaire.

FINANCES – ADMISSIONS EN NON-VALEUR :

Rapporteur : M. Claude PETIT

L'admission en non-valeur concerne les créances dont le recouvrement ne peut être effectué pour cause d'insolvabilité ou d'absences des débiteurs, donc des créances contentieuses non recouvrables.

Les poursuites engagées sont constituées par :

- Lettre de rappel,
- Commandement de payer,
- Saisie vente, sur compte bancaire, employeur ou prestations familiales,
- Ordonnance du tribunal.

Par courrier en date du 20 avril 2021, Madame la trésorière a fait connaître son impossibilité de recouvrer différents produits et ce malgré les différentes poursuites effectuées. Il s'agit des produits suivants :

Date demande d'admission en non-valeur du Trésor Public	Référence des années	Objet de la créance	Motif présentation en non-valeur	Montant
20/04/2021	2019 : T 1354 2019 : T 1085	Cantine mai et avril	Poursuite sans effet Combinaison infructueuse d'actes Pas d'employeur connu (Pôle d'emploi et hyper U négatifs) SATD CAF négative car n'a plus d'enfant à charge, montant < seuil SATD Bancaire	78.72 €
	2019 : T 1800	Droit de place : Exposition au marché terroir juin 2019	Combinaison infructueuse d'actes Poursuite sans effet Pas d'employeur connu A son compte. Montant dû < seuil SATD Bancaire	72.00 €
			Total	150.72 €

Considérant l'impossibilité de recouvrer ces titres de recettes,

Considérant le courrier de la comptable du 20 avril 2021,

Vu l'avis de la commission municipale de Finances, de l'Attractivité et des Ressources humaines du 7 mai 2021,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- D'adopter le principe d'admission en non-valeur des créances susmentionnées pour un montant total de 150.72 €.
- Dit que la dépense en résultant sera imputée au chapitre 65 " Autres charges de gestion courante" Compte 6541 "Créances admises en non valeurs" de l'exercice en cours.
- D'autoriser 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.

Vote : adopté à l'unanimité.

Commentaires :

M. le Maire précise qu'« en commission finances, on a interrogé nos services pour se renseigner si on devait citer les noms des personnes concernées car au conseil syndical du CVS les noms des personnes sont donnés. Mme Ruffe a précisé que les noms devaient être donnés car si l'administration a fait tout ce qu'elle pouvait pour recouvrer les sommes, il n'est pas dit qu'une personne dans la salle connaisse la personne qui a une dette et a une présomption que cette personne serait en capacité de payer sa dette. Mais, nous ne sommes pas un syndicat intercommunal. En présence du public, on ne doit pas donner les noms. Mais, les conseillers ont eu les noms et doivent dire si une des personnes citées ayant des dettes serait en capacité de payer. On a donc demandé à Mme Ruffe et les noms peuvent être donnés, mais pas cités publiquement ».

FINANCES – EXONERATION DES LOYERS POUR LES COMMERÇANTS PENDANT LA SITUATION SANITAIRE DE LA COVID-19 :

Rapporteur : M. Arnaud DELAUNAY

Monsieur le Maire explique qu'un local commercial appartient à la ville et qu'en situation sanitaire de la Covid-19, il proposait de suspendre le loyer une fois par trimestre pour ce local. La ville l'a déjà fait une fois en novembre 2020 et au 1^{er} trimestre 2021, elle souhaitait suspendre celui du mois de mars. Cependant, la loi qui nous permettait d'exonérer le loyer en 2020 n'a pas été prolongée en 2021. Ainsi, il faut délibérer pour pouvoir suspendre le loyer du mois de mars.

Il sera donc proposé d'exonérer le loyer 1 fois par trimestre en 2021 durant la situation sanitaire tant que l'activité n'a pas repris.

Vu l'avis de la commission municipale de Finances, de l'Attractivité et des Ressources humaines du 12 avril 2021,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- D'adopter le principe d'exonérer le loyer du local commercial situé au n°227, avenue du Président Coty, 1 fois par trimestre en 2021 durant la situation sanitaire tant que l'activité n'a pas repris.
- D'autoriser 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.

Vote : adopté à l'unanimité.

FINANCES – MODIFICATION DU REGLEMENT D'UTILISATION DES SALLES MUNICIPALES :

Rapporteur : M. Claude PETIT

Afin d'alléger les conventions et le règlement des locations de salles et éviter les redites, il est proposé de modifier le règlement de location des salles.

Vu l'avis de la commission municipale de Finances, de l'Attractivité et des Ressources humaines du 12 avril 2021,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De modifier le règlement des locations des salles.

Vote : adopté à l'unanimité.

FINANCES – CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'EQUIPEMENTS DE PROTECTIONS ET DE PRODUITS SANITAIRES – COVID-19 AVEC LA METROPOLE ROUEN-NORMANDIE :

Rapporteur : M. Claude PETIT

Durant le 1^{er} confinement en 2020, la Métropole Rouen-Normandie a proposé aux 71 communes des protections et produits Sanitaires dans le cadre de l'épidémie.

Ces groupements de commande étaient subventionnés par l'Etat.

Ainsi, la ville a commandé à la Métropole Rouen-Normandie des masques. Une convention entre la ville et la Métropole Rouen-Normandie est nécessaire afin de régler la facture correspondante.

Vu l'avis de la commission municipale de Finances, de l'Attractivité et des Ressources humaines du 7 mai 2021,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- D'adopter la convention de mise à disposition d'équipements de protections et de produits sanitaires – COVID-19 avec la Métropole Rouen-Normandie.
- D'autoriser M. le Maire à signer ladite convention, ainsi que tous les documents correspondants.

Vote : adopté à l'unanimité.

RESSOURCES HUMAINES – MODIFICATIONS DU TABLEAU DES EFFECTIFS :

Rapporteur : Mme Catherine LILLINI

Le tableau des effectifs avait été modifié lors de la séance du conseil municipal en date du 26 mars 2021. Aujourd'hui, certaines modifications s'avèrent nécessaires, comme suit :

AGENTS TITULAIRES ET STAGIAIRES :

Filière Administrative

Attaché : Création de 2 postes. Il s'agit de 2 agents bénéficiant d'une promotion.

Filière technique

Adjoint technique – fonctions ASVP : Suppression du poste d'ASVP

Filière police municipale

Brigadier-chef principal : Suppression d'1 poste : Il s'agit d'un poste prévu pour le recrutement d'un 2^{ème} policier municipal.

Vu la délibération du 26 mars 2021 modifiant le tableau des effectifs,

Entendu l'exposé de M. le Maire,

Vu l'avis de la commission municipale des Finances, de l'Attractivité et des Ressources humaines en date du 7 mai 2021,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- D'adopter la proposition de M. le Maire

- De modifier ainsi le tableau des effectifs de la ville
- D'inscrire au budget les crédits correspondants
- Dit que le tableau des effectifs de la Ville sera désormais le suivant :

AGENTS TITULAIRES ET STAGIAIRES			
CADRES OU EMPLOI par service	CATÉGORIE	EFFECTIF	DURÉE HEBDOMADAIRE
Mairie		13	
Filière Administrative		13	
Adjoint administratif territorial	C	2	35 heures
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	2	35 heures
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	1	35 heures
Rédacteur	B	1	35 heures
Rédacteur principal de 2ème classe	B	1	35 heures
Rédacteur principal de 1ère classe	B	2	35 heures
Attaché	A	3	35 heures
Directeur général des services (grade fonctionnel)	A	1	35 heures

Services techniques		19	
Filière Administrative		2	
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	1	35 heures
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	1	35 heures
Filière Technique		17	
Adjoint technique territorial	C	5	35 heures
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	4	35 heures
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	3	35 heures
Agent de maîtrise	C	1	35 heures
Agent de maîtrise principal	C	2	35 heures
Technicien	B	1	35 heures
Technicien principal de 1ère classe	B	1	35 heures

Groupe scolaire		13	
École élémentaire		7	
Filière Technique		7	
Adjoint technique territorial	C	2	35 heures
Adjoint technique territorial	C	1	30 heures
Adjoint technique territorial	C	1	13 heures 30
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	2	35 heures
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	1	35 heures
École maternelle		5	
Filière Médico-sociale		3	
A.T.S.E.M.	C	1	35 heures
A.T.S.E.M. principal de 1ère classe	C	2	35 heures
Filière Technique		2	
Adjoint technique territorial	C	2	35 heures
Restaurant scolaire		1	
Filière Technique		1	
Adjoint technique territorial	C	1	21 heures 30

Police Municipale		3	
Filière Police		3	
Chef de service de police municipale	B	1	35 heures
Brigadier-chef principal	C	0	35 heures
Gardien - Brigadier	C	2	35 heures
Filière Technique		0	
Adjoint technique - fonctions ASVP	C	0	35 heures
		48	

Vote : adopté à l'unanimité.

RESSOURCES HUMAINES – CHARTE DU TELETRAVAIL :

Rapporteur : M. Jean DELALANDRE

Monsieur le Maire rappelle que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière ou ponctuelle et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Monsieur le Maire précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires.

L'autorisation de télétravail peut prévoir l'attribution de jours télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

L'employeur prend en charge, en fonction des besoins identifiés, les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que la maintenance de ceux-ci.

Monsieur le Maire précise également que la présente délibération doit, après avis du comité technique, fixer :

- 1) Les activités éligibles au télétravail
- 2) La liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de poste de travail qui y sont disponibles et leurs équipements
- 3) Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données
- 4) Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé
- 5) Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité
- 6) Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail
- 7) Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci
- 8) Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail
- 9) Les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est établie.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984

Vu la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133 (JO du 13 mars 2012),

Vu le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature (JO du 06 mai 2020),

Vu l'avis favorable du comité technique intercommunal en date du 30 avril 2021,

Vu l'avis de la commission municipale des Finances, de l'Attractivité et des Ressources humaines en date du 7 mai 2021,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

Article 1 : activités éligibles au télétravail :

a. Activités éligibles au télétravail :

- Tâches rédactionnelles (actes administratifs, rapports, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahier des charges...)
- Saisie et vérification de données
- Tâches informatiques : mise à jour du site internet, programmation informatique, administration et gestion des applications, des systèmes d'exploitation à distance...
- Mise à jour des dossiers informatisés
- Gestion financière
- Etc.

Cette liste d'activités éligibles n'est volontairement pas entièrement fixée. En effet, il doit être conservé une latitude pour l'octroi d'une autorisation en lien avec les nombreuses activités exercées par les agents, et leur évolutivité.

b. Activités non éligibles au télétravail :

- Accueil physique des usagers
- Tâches nécessitant la manipulation de documents papiers comportant des informations confidentielles
- Travaux de maintenance ou d'entretien des locaux

- Tâches exercées sur la voie publique ou dans les équipements municipaux
- Tâches liées à des contraintes organisationnelles, techniques ou de sécurité particulière

Toutefois, l'inéligibilité de certaines activités ne s'oppose pas à la possibilité pour un agent d'accéder au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent et que ses tâches éligibles puissent être regroupées pour lui permettre de télétravailler.

Article 2 : lieu d'exercice du télétravail :

Le télétravail sera exercé au domicile des agents, dans un local mis à disposition ou dans un lieu privé.

L'autorisation individuelle de télétravail précisera le ou les lieux où l'agent exercera ses fonctions en télétravail.

Article 3 : modalités d'attribution, de durée et de quotités de l'autorisation :

a. Demande de l'agent :

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, l'agent devra fournir à l'appui de sa demande écrite :

- une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques (installations électriques, téléphoniques et accès à Internet compatibles avec les activités exercées en télétravail), établie conformément aux dispositions de l'article 7.-I.-9 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016
- une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail sur le lieu choisi par l'agent.

b. Réponse à la demande :

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée

Lors de la notification de cet acte, l'autorité ou le chef de service remet à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :
 - o La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail
 - o La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique
- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment, et par écrit, à l'initiative de l'autorité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité doivent être motivés et précédés d'un entretien, motivés.

La commission administrative paritaire pour les fonctionnaires ou la commission consultative paritaire pour les agents contractuels de droit public peuvent être saisies, par l'agent intéressé en cas :

- Du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération
- De l'interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

c. Durée et quotité de l'autorisation :

Au sein de la collectivité, le recours au télétravail s'effectuera de manière régulière.

À ce titre, la collectivité attribuera un volume de jours flottants de télétravail dans la limite de 3 jours maximums par semaine dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité ou au chef de service.

Dans le cadre de cette autorisation, l'agent devra fournir un planning prévisionnel mensuel (ou prévenir 2 jours à l'avance) afin de faire valider en amont les jours de télétravail flottants souhaités.

Dans tous les cas, l'autorité ou le chef de service pourra refuser, dans l'intérêt du service, la validation d'un jour flottant si la présence de l'agent s'avère nécessaire sur site.

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec l'autorité ou le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximums.

d. Dérogations aux quotités :

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous :

- Pour une durée de six mois maximums, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail. Cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail.
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (pandémie, événement climatique...).

Article 4 : règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données :

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doivent être préservée.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à sa disposition par la collectivité.

Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à sa disposition par la collectivité à un usage strictement professionnel.

Ainsi, l'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via Internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

Article 5 : temps et conditions de travail, de sécurité et de protection de la santé :

a. Sur le temps et les conditions de travail :

Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Durant ces horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et de ses supérieurs hiérarchiques. Il ne peut en aucun cas, avoir à surveiller ou à s'occuper de personnes éventuellement présentes à son domicile (enfant, personne en situation de handicap...).

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de travail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de travail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique. L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail. Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité, l'agent est autorisé à quitter son lieu de travail.

b. Sur la sécurité et la protection de la santé :

L'agent en télétravail s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

Il bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

L'agent s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail dès que possible. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée. L'agent bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie. Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

Article 6 : accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité :

En vertu de l'article 40 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (ou le comité technique lorsqu'il exerce les missions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit. L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation de télétravail retirée ou non renouvelée.

Article 7 : contrôle et comptabilisation du temps de travail :

Les agents en télétravail devront effectuer des autos-déclarations (par courriel, via un formulaire...) et ce afin de respecter les plages horaires fixes obligatoires. La collectivité peut aussi installer un logiciel de pointage ou définir une autre manière de comptabiliser le temps de travail.

Article 8 : prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail :

L'employeur met à disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- Ordinateur
- Accès à la messagerie professionnelle
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions

L'employeur assure également la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

À l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à la collectivité les matériels qui lui ont été confiés.

L'employeur prendra à sa charge, en **fonction des besoins identifiés**, une partie des coûts liés aux abonnements (téléphone, internet, électricité, ...).

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail, l'autorité peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Article 9 : formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail :

Les agents autorisés à télétravailler recevront une information de la collectivité afin de les accompagner dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

Article 10 : bilan annuel :

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

Article 11 : date d'effet :

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au plus tôt à la date de transmission de celle-ci au contrôle de légalité, en regard du principe de non-rétroactivité d'un acte réglementaire.

Article 12 : crédits budgétaires :

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Vote : adopté à l'unanimité.

RESSOURCES HUMAINES – LE FORFAIT MOBILITES DURABLES :

Rapporteur : M. Michel ALLAIS

Monsieur le Maire expose au conseil municipal que le « forfait mobilités durables », d'abord instauré dans le secteur privé, a pour objectif d'encourager les travailleurs à recourir davantage aux modes de transport durables que sont le vélo et l'autopartage pour la réalisation des trajets domicile-travail.

Le décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020 permet l'application de ce dispositif aux agents territoriaux, qu'ils soient fonctionnaires stagiaires, fonctionnaires titulaires ou contractuels de droit public. Par exception, un agent ne peut pas y prétendre s'il bénéficie déjà d'un logement de fonction sur son lieu de travail, d'un véhicule de fonction, d'un transport collectif gratuit entre son domicile et son lieu de travail, ou encore s'il est transporté gratuitement par son employeur.

Jusqu'ici, seule la participation de l'employeur à hauteur de 50 % du prix d'un abonnement aux transports en commun ou à un service public de location de vélos permettait d'inciter à l'utilisation d'alternatives à la voiture individuelle.

En pratique, le forfait mobilités durables consiste à rembourser tout ou partie des frais engagés par un agent au titre des déplacements réalisés entre sa résidence habituelle et son lieu de travail :

- soit avec son propre vélo, y compris à assistance électrique
- soit en tant que conducteur ou passager en covoiturage

Le montant du forfait mobilités durables est de 200 € par an, exonéré de l'impôt sur le revenu ainsi que de la contribution sociale sur les revenus d'activité et sur les revenus de remplacement.

Ce montant est modulé à proportion de la durée de présence de l'agent dans l'année au titre de laquelle le forfait est versé si l'agent a été recruté au cours de l'année, radié des cadres au cours de l'année ou bien placé dans une position administrative autre que la position d'activité pendant une partie de l'année.

Pour pouvoir bénéficier du forfait mobilité durables, l'agent doit utiliser l'un des deux moyens de transport éligibles (vélo personnel ou covoiturage) pour ses déplacements domicile-travail pendant un minimum de 100 jours sur une année civile. Ce nombre minimal de jours est modulé selon la quotité de temps de travail de l'agent. Il est également modulé à proportion de la durée de présence de l'agent dans l'année au titre de laquelle le forfait est versé s'il a été recruté au cours de l'année, s'il est radié des cadres au cours de l'année ou s'il a été placé dans une position autre que la position d'activité pendant une partie de l'année concernée.

Le bénéfice du forfait mobilités durables est subordonné au dépôt par l'agent d'une déclaration sur l'honneur certifiant l'utilisation de l'un ou des moyens de transport éligibles, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre duquel le forfait est versé. Si l'agent a plusieurs employeurs publics, la déclaration est déposée auprès de chacun d'entre eux.

L'autorité territoriale dispose d'un pouvoir de contrôle sur le recours effectif au covoiturage et sur l'utilisation du vélo.

Le forfait mobilités durables est versé l'année suivant celle du dépôt de la déclaration sur l'honneur. Son versement incombe à l'employeur auprès duquel la déclaration a été déposée, y compris en cas de changement d'employeur.

Si l'agent a plusieurs employeurs publics et qu'il a bien déposé une déclaration sur l'honneur auprès de chacun d'entre eux, le montant du forfait versé par chaque employeur est déterminé en prenant en compte le total cumulé des heures travaillées. La prise en charge du forfait par chacun des employeurs est calculée au prorata du temps travaillé auprès de chacun.

Enfin, le versement du forfait mobilités durables est exclusif du versement mensuel de remboursement des frais de transports publics ou d'abonnement à un service public de location de vélos évoqué plus haut et régi par le décret n°2010-676 du 21 juin 2010.

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
Vu le code général des impôts, notamment son article 81,
Vu le code de la sécurité sociale, notamment son article L. 136-1-1,
Vu le code du travail, notamment ses articles L. 3261-1 et L. 3261-3-1,
Vu le décret n°2010-676 du 21 juin 2010 modifié instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail,
Vu l'arrêté du 9 mai 2020 pris pour l'application du décret n°2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat,
Vu le décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale,
Vu l'avis de la commission municipale des Finances, de l'Attractivité et des Ressources humaines en date du 7 mai 2021,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- D'instaurer, à compter du 1^{er} juin 2021, le forfait mobilités durables au bénéfice des agents publics de la ville de Duclair dès lors qu'ils certifient sur l'honneur réaliser leurs trajets domicile-travail avec leur vélo personnel ou en

covoiturage pendant un minimum de 100 jours par an, modulé selon la quotité de temps de travail et de la durée de présence dans l'année au titre de laquelle le forfait est versé,

- D'inscrire au budget les crédits correspondants.

Vote : adopté à l'unanimité.

Commentaires :

M. le Maire précise que « la loi et le décret qui en découlent ne posent aucune obligation, c'est un choix de la collectivité. Cela fait écho à la COP21 locale et à Duclair NATURE.

RESSOURCES HUMAINES – RECOURS A UN SERVICE CIVIQUE :

Rapporteur : M. Benoist VAILLOT

Le service civique s'adresse aux jeunes âgés de 16 à 25 ans (élargi aux jeunes en situation de handicap jusqu'à 30 ans) sans condition de diplôme qui souhaitent s'engager pour une période de 6 à 12 mois auprès d'un organisme à but non lucratif (association) ou une personne de droit public (collectivité locale, établissement public ou service de l'état) pour accomplir une mission d'intérêt général dans un des domaines ciblés par le dispositif.

Les jeunes, bénéficiaires ou appartenant à un foyer bénéficiaire du RSA, ou titulaire d'une bourse de l'enseignement supérieur au titre du 5^{ème} échelon ou au-delà bénéficient d'une majoration d'indemnité de 107,66 euros par mois.

L'indemnité de service civique est entièrement cumulable avec l'Allocation aux Adultes Handicapés et l'Aide ou Logement. Il s'inscrit dans le code du service national et non pas dans le code du travail.

Un agrément est délivré pour 2 ans au vu de la nature des missions proposées et de la capacité de la structure à assurer l'accompagnement et à prendre en charge des volontaires.

Le service civique donnera lieu à une indemnité versée directement par l'état au volontaire, ainsi qu'à la prise en charge des coûts afférents à la protection sociale de ce dernier.

Les frais d'alimentation ou de transport pourront être couverts soit par des prestations en nature (accès subventionné à un établissement de restauration collective), soit par le versement d'une indemnité complémentaire de 107,58 euros par mois.

Un tuteur doit être désigné au sein de la structure d'accueil. Il sera chargé de préparer et d'accompagner le volontaire dans la réalisation de ses missions.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2010-241 du 10 mars 2010 instaurant le service civique,

Vu le décret n°2010-485 du 12 mai 2010 et l'instruction ASC 2010-01 du 24 juin 2010 relatifs au service civique,

Vu l'avis de la commission municipale des Finances, de l'Attractivité et des Ressources humaines en date du 7 mai 2021,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De mettre en place le dispositif du service civique au sein de la collectivité à compter du 1^{er} septembre 2021.
- D'autoriser M. le Maire à demander l'agrément nécessaire auprès de la direction départementale interministérielle chargée de la cohésion sociale.
- D'autoriser M. le Maire à signer les contrats d'engagement de service civique avec les volontaires et les conventions de mise à disposition auprès d'éventuelles personnes morales.
- D'autoriser M. le Maire à ouvrir les crédits nécessaires pour le versement d'une prestation en nature ou d'une indemnité complémentaire de 107,58 euros par mois, pour la prise en charge de frais d'alimentation ou de transport.

Vote : adopté à l'unanimité.

SPORTS – RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION TRIPARTITE RELATIVE A L'UTILISATION DU GYMNASE ET DE L'ANNEAU SPORTIF EXTERIEUR DU COLLEGE GUSTAVE FLAUBERT ENTRE LE DEPARTEMENT, LE COLLEGE ET LA VILLE :

Rapporteur : M. Yann LE BORGNE

Par délibération en date du 10 avril 2015, le Conseil Municipal a autorisé la signature de la convention tripartite entre la ville, le Département de la Seine Maritime et le collège relative à l'utilisation du gymnase et de l'anneau sportif extérieur du collège Gustave Flaubert par les associations locales à compter du 1^{er} septembre 2015. Cette convention prévoyait une participation financière de la commune à hauteur de 11.42€ par heure d'occupation. Il a été signé une nouvelle convention le 13 mai 2020. Une nouvelle délibération est nécessaire.

Il est proposé au Conseil Municipal de régulariser cette situation en acceptant les termes de cette convention avec prise d'effet au 1^{er} septembre 2020 afin de permettre le mandatement des factures pour la période d'occupation du 1^{er} septembre 2020 au 1^{er} juillet 2021.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- D'adopter la convention tripartite pour l'année scolaire 2020 /2021 entre la Ville de Duclair, le Département de la Seine Maritime et la principale du collège portant sur l'utilisation du gymnase et de l'anneau sportif extérieur du collège Gustave Flaubert par les associations locales.
- D'autoriser M. le Maire à signer ladite convention tripartite.
- D'accepter que le coût horaire d'utilisation de ces équipements soit fixé à 11.42€ pour la ville.

Vote : adopté à l'unanimité.

Commentaires :

M. le Maire énonce « merci pour les associations qui en bénéficient avec le soutien financier de la ville ».

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

Pas de question du groupe minoritaire.

COMMUNICATIONS :

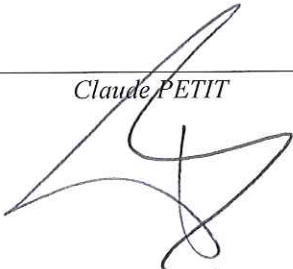
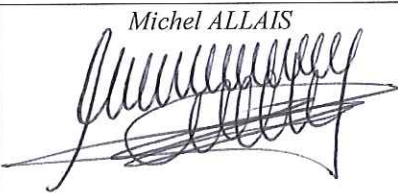
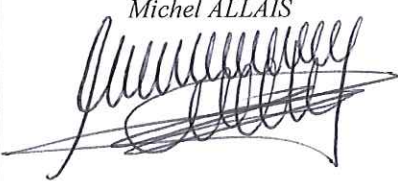
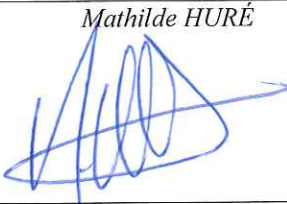
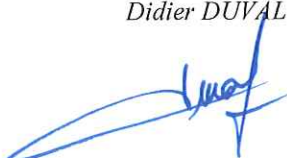
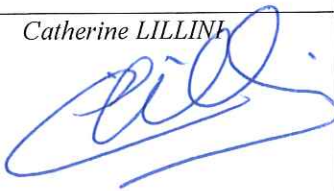
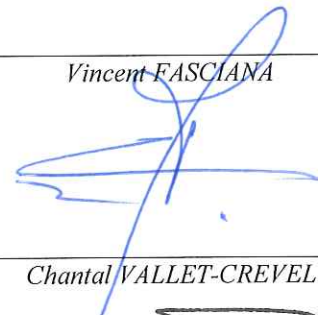
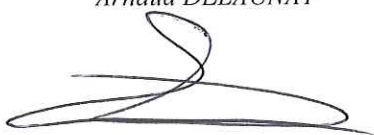
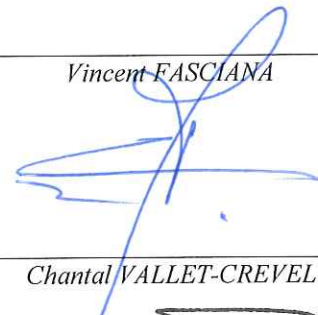
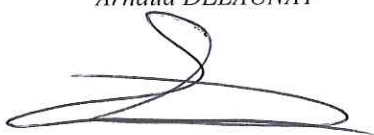
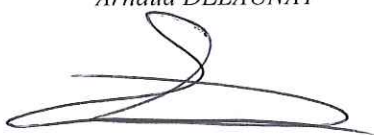
- M. le Maire informe que la prochaine réunion de conseil municipal aura lieu le vendredi 2 juillet 2021, sauf si le besoin s'en faisait ressentir avant.
- M. le Maire rappelle la réouverture du cinéma, ainsi que les terrasses du vendredi (petits concerts) les 18 et 25 juin prochains.
- M. le Maire rappelle que les élections départementales et régionales auront lieu les 20 et 27 juin 2021.
- M. le Maire précise que le 20 juin, une visite guidée de « Duclair sous toutes les coutures ! » aura lieu de 14h à 16h, en partenariat avec la Métropole Rouen-Normandie.
- M. le Maire énonce que Duclair sur Seine commencera le 3 juillet jusqu'au 26 septembre 2021. Il rappelle qu'il y aura l'exposition sur les quais de Seine appelée « le gueuloir » et il y aura une nouveauté cette année avec une exposition photos autour de la mairie appelée « icônes » d'Emanuele Scorcelletti. Il précise que ces expositions ont fait l'objet d'une présentation en commission culture.
- M. Michel ALLAIS tient à préciser que le 9 juin 2021 aura lieu l'exposition sur la journée mondiale de l'océan au parc des eaux mêlées.

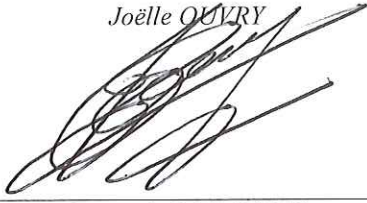
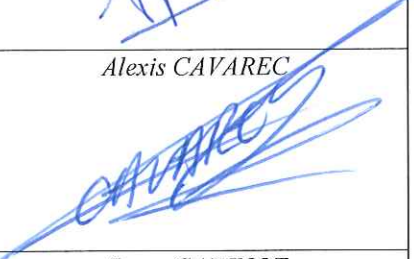
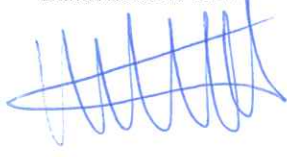
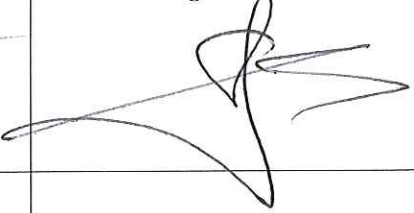
La séance est levée à 20h25.

Le Maire,

Jean DELALANDRE



<i>Claude PETIT</i> 	<i>Véronique FERMÉ</i> 	<i>Yann LE BORGNE</i> 
<i>Annie LELOUP</i> 	<i>Michel ALLAIS</i> 	<i>Mathilde HURÉ</i> 
<i>Didier DUVAL</i> 	<i>Catherine LILLINI</i> 	<i>MONTEIRO Madeline</i> 
<i>Mame Bigué THEBAULT</i> 	<i>Benoist VAILLOT</i> 	<i>Vincent FASCIANA</i> 
<i>Virginie PERIERS</i> 	<i>Arnaud DELAUNAY</i> 	<i>Chantal VALLET-CREVEL</i> 

Joëlle OUVRY 	Médéric FIQUET	Christine ANGRAND 
François DELAUNAY	Anne VINCENT 	Alexis CAVAREC 
Lukas BLANPAIN 	Claire CANARD 	Serge CADINOT 
Sylvie VATINEL 	David FONTAINE 