

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2025 – N° 1**

Nombre de conseillers : 26

En exercice : 26 – Présents : 18 – Votants : 23

L'an deux mille vingt-cinq, le douze décembre à dix-huit 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.

Étaient présents : M. Claude PETIT, Mme Catherine LILLINI, M. Yann LE BORGNE, Mme Chantal VALLET-CREVEL, M. Michel ALLAIS, Mme Mame Bigué THEBAULT, adjoints.
Mme Véronique FERMÉ, M. Patrick FRANÇOIS, Mme Virginie PERIERS, M. Arnaud DELAUNAY, Mme Joëlle OUVRY, M. Benoist VAILLOT, Mme Madeline MONTEIRO, M. Vincent FASCIANA, M. François DELAUNAY, M. Lukas BLANPAIN, M. Victor PONTY, conseillers municipaux.

Étaient absents excusés : M. Didier DUVAL, adjoint, M. Médéric FIQUET, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Jean DELALANDRE), Mme Christine ANGRAND, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à Mme Virginie PERIERS), Mme Anne VINCENT, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Michel ALLAIS), M. Serge CADINOT, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Lukas BLANPAIN), M. David FONTAINE, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Victor PONTY), Mme Sylvie VATINEL, conseillère municipale.

Était absent non excusé : M. Alexis CAVAREC, conseiller municipal.

Secrétaire de séance : Mme Chantal VALLET-CREVEL.

**FINANCES – AUTORISATION D'ENGAGER, DE LIQUIDER ET DE MANDATER LES DEPENSES
D'INVESTISSEMENT – BUDGET VILLE – EXERCICE 2026 :**

M. PETIT rappelle les dispositions extraites de l'article L.1612-1 du code général des collectivités territoriales :

"Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'est pas adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement au titre de l'exercice par délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus".

Montant budgétisé – dépenses d'investissement 2025 : 6 769 564.63€
(Hors chapitre 16 "remboursement d'emprunts")

Conformément aux textes applicables, il est proposé au Conseil municipal de faire application de cet article à hauteur des montants précisés dans le tableau ci-dessous :

Chapitre 20	609 923,14 €	x	25%	=	152 480,78 €
Chapitre 23	5 997 412,50 €	x	25%	=	1 499 353,12 €
Chapitre 21	162 228,99 €	x	25%	=	40 557,25 €
Total	6 769 564,63 €	x	25%	=	1 692 391,15 €

La limite de 1 692 391.15 € correspond à la limite supérieure que la ville pourra engager, liquider et mandater dans l'attente du vote du budget primitif 2026.

Considérant l'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'absence d'adoption du budget primitif 2026 du budget principal – Budget Ville,

Vu l'avis émis par la commission municipale des Finances, de l'Attractivité et des Ressources humaines, lors de sa réunion en date du 28 novembre 2025,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

- D'autoriser jusqu'à l'adoption du budget, l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget précédent, soit 1 692 391.15€, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Vote : adopté à l'unanimité.

Fait à Duclair, le 17 décembre 2025,

POUR EXTRAIT CONFORME,

Le Maire,

Jean DELALANDRE



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2025 – N° 2

Nombre de conseillers : 26

En exercice : 26 – Présents : 18 – Votants : 23

L'an deux mille vingt-cinq, le douze décembre à dix-huit 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.

Étaient présents : M. Claude PETIT, Mme Catherine LILLINI, M. Yann LE BORGNE, Mme Chantal VALLET-CREVEL, M. Michel ALLAIS, Mme Mame Bigué THEBAULT, adjoints.
Mme Véronique FERMÉ, M. Patrick FRANÇOIS, Mme Virginie PERIERS, M. Arnaud DELAUNAY, Mme Joëlle OUVRY, M. Benoist VAILLOT, Mme Madeline MONTEIRO, M. Vincent FASCIANA, M. François DELAUNAY, M. Lukas BLANPAIN, M. Victor PONTY, conseillers municipaux.

Étaient absents excusés : M. Didier DUVAL, adjoint, M. Médéric FIQUET, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Jean DELALANDRE), Mme Christine ANGRAND, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à Mme Virginie PERIERS), Mme Anne VINCENT, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Michel ALLAIS), M. Serge CADINOT, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Lukas BLANPAIN), M. David FONTAINE, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Victor PONTY), Mme Sylvie VATINEL, conseillère municipale.

Était absent non excusé : M. Alexis CAVAREC, conseiller municipal.

Secrétaire de séance : Mme Chantal VALLET-CREVEL.

FINANCES – AUTORISATION D'ENGAGER, DE LIQUIDER ET DE MANDATER LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT – BUDGET THEATRE – EXERCICE 2026 :

M. PETIT rappelle les dispositions extraites de l'article L.1612-1 du code général des collectivités territoriales :

"Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'est pas adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement au titre de l'exercice par délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus".

Montant budgétisé – dépenses d'investissement 2025 : 11 225.00 €
(Hors chapitre 16 "remboursement d'emprunts")

Conformément aux textes applicables, il est proposé au Conseil municipal de faire application de cet article à hauteur des montants précisés dans le tableau ci-dessous :

Chapitre 20	0,00 €	x	25%	=	
Chapitre 23	0,00 €	x	25%	=	
Chapitre 21	11 225,00 €	x	25%	=	2 806,25 €
Total	0,00 €	x	25%	=	2 806,25€

La limite de 2 806.25€ correspond à la limite supérieure que la ville pourra engager, liquider et mandater dans l'attente du vote du budget primitif 2026.

Considérant l'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'absence d'adoption du budget primitif 2026 du budget annexe – Budget Théâtre,

Vu l'avis émis par la commission municipale des Finances, de l'Attractivité et des Ressources humaines, lors de sa réunion en date du 28 novembre 2025,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

- D'autoriser jusqu'à l'adoption du budget, l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget précédent, soit 2806.25 €, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Vote : adopté à l'unanimité.

Fait à Duclair, le 17 décembre 2025,
POUR EXTRAIT CONFORME,
Le Maire,

Jean DELALANDRE



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2025 – N° 3

Nombre de conseillers : 26

En exercice : 26 – Présents : 18 – Votants : 23

L'an deux mille vingt-cinq, le douze décembre à dix-huit 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.

Étaient présents : M. Claude PETIT, Mme Catherine LILLINI, M. Yann LE BORGNE, Mme Chantal VALLET-CREVEL, M. Michel ALLAIS, Mme Mame Bigué THEBAULT, adjoints.
Mme Véronique FERMÉ, M. Patrick FRANÇOIS, Mme Virginie PERIERS, M. Arnaud DELAUNAY, Mme Joëlle OUVRY, M. Benoist VAILLOT, Mme Madeline MONTEIRO, M. Vincent FASCIANA, M. François DELAUNAY, M. Lukas BLANPAIN, M. Victor PONTY, conseillers municipaux.

Étaient absents excusés : M. Didier DUVAL, adjoint, M. Médéric FIQUET, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Jean DELALANDRE), Mme Christine ANGRAND, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à Mme Virginie PERIERS), Mme Anne VINCENT, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Michel ALLAIS), M. Serge CADINOT, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Lukas BLANPAIN), M. David FONTAINE, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Victor PONTY), Mme Sylvie VATINEL, conseillère municipale.

Était absent non excusé : M. Alexis CAVAREC, conseiller municipal.

Secrétaire de séance : Mme Chantal VALLET-CREVEL.

FINANCES – FISCALITE DIRECTE LOCALE – TAUX D'IMPOSITION 2026 :

Vu les explications fournies par Monsieur Claude PETIT, Adjoint chargé des Finances, de l'Attractivité et des Ressources humaines,

Vu l'avis émis par la commission municipale des Finances, de l'Attractivité et des Ressources humaines, lors de sa réunion en date du 28 novembre 2025,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

- De fixer les taux des taxes comme suit : Taxe d'habitation : 17,55 %, Taxe foncière bâti : 60,90 %, Taxe foncière non bâti : 70,11 %. Ces taux n'ont pas changé depuis 2013.

Vote : adopté à l'unanimité.

Fait à Duclair, le 17 décembre 2025,
POUR EXTRAIT CONFORME,
Le Maire,

Jean DELALANDRE



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2025 – N° 4**

Nombre de conseillers : 26

En exercice : 26 – Présents : 18 – Votants : 23

L'an deux mille vingt-cinq, le douze décembre à dix-huit 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.

Étaient présents : M. Claude PETIT, Mme Catherine LILLINI, M. Yann LE BORGNE, Mme Chantal VALLET-CREVEL, M. Michel ALLAIS, Mme Mame Bigué THEBAULT, adjoints.
Mme Véronique FERMÉ, M. Patrick FRANÇOIS, Mme Virginie PERIERS, M. Arnaud DELAUNAY, Mme Joëlle OUVRY, M. Benoist VAILLOT, Mme Madeline MONTEIRO, M. Vincent FASCIANA, M. François DELAUNAY, M. Lukas BLANPAIN, M. Victor PONTY, conseillers municipaux.

Étaient absents excusés : M. Didier DUVAL, adjoint, M. Médéric FIQUET, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Jean DELALANDRE), Mme Christine ANGRAND, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à Mme Virginie PERIERS), Mme Anne VINCENT, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Michel ALLAIS), M. Serge CADINOT, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Lukas BLANPAIN), M. David FONTAINE, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Victor PONTY), Mme Sylvie VATINEL, conseillère municipale.

Était absent non excusé : M. Alexis CAVAREC, conseiller municipal.

Secrétaire de séance : Mme Chantal VALLET-CREVEL.

FINANCES – TARIFS MUNICIPAUX 2026 :

Vu les explications fournies par Monsieur Claude PETIT, Adjoint chargé des Finances, de l'Attractivité et des Ressources humaines,

Vu l'avis émis par la commission municipale des Finances, de l'Attractivité et des Ressources humaines, lors de sa réunion en date du 28 novembre 2025,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

- D'accepter les tarifs 2026 (dernière colonne : tarifs définitifs) figurant dans le récapitulatif en annexe.

Annexe : tableau récapitulant les tarifs municipaux 2026.

Vote : adopté à l'unanimité.

Fait à Duclair, le 17 décembre 2025,
POUR EXTRAIT CONFORME,
Le Maire,

Jean DELALANDRE



TARIFS MUNICIPAUX 2026							
LOCATION SALLE DES HALLETTES							
	TARIFS 2023	TARIFS 2024	TARIFS 2025	TARIFS 2026			
TARIF DUCLAIROIS (particuliers et entreprises)	+2,5%	+2,5%	+2,5%	+2,5%			
Location en week-end (samedi + dimanche) ou 2 jours consécutifs	433 €	443 €	454 €	465 €			
Location 1 journée en semaine (hors samedi et dimanche)	326 €	334 €	343 €	352 €			
Arrhes	67 €	68 €	70 €	72 €			
Caution : le double du montant de la location							
Attention : pour la location commune de la salle des Hallettes et du théâtre, une réduction de 10% sur le tarif total est accordée							
TARIFS HORS DUCLAIR (particuliers et entreprises)	+2,5%	+3,0%	+3,0%	+3,0%			
Location en week-end (samedi + dimanche) ou 2 jours consécutifs	738 €	760 €	783 €	806 €			
Location 1 journée en semaine (hors samedi et dimanche)	556 €	572 €	589 €	607 €			
Arrhes	67 €	69 €	71 €	73 €			
Caution : le double du montant de la location							
TARIFS POUR LES ASSOCIATIONS DUCLAIROISES ET PERSONNEL MUNICIPAL	+2,5%	+2,5%	+2,5%	+2,5%			
Attention: Les associations bénéficieront de la gratuité pour une réunion ou une Assemblée Générale ou pour toute manifestation ne générant pas de recettes, le personnel et les sapeurs pompiers ont droit à une location gratuite par mandat. Lorsqu'un sapeur-pompier est également agent communal, une seule gratuité sera prise en compte par mandat. Ces deux fonctions ne sont donc pas cumulables.							
Le chèque de caution sera encaissé en cas de dégradation							
Location 1 journée en semaine (hors samedi et dimanche)							
Location en week-end (samedi + dimanche) ou 2 jours consécutifs							
Arrhes	111 €	113 €	116 €	119 €			
Caution : pour tout type de location	169 €	173 €	177 €	181 €			
TARIF POUR LA LOCATION D'ESTRADE (exclusivement dans la salle des Hallettes)	55 €	57 €	58 €	60 €			
4 modules minimum	111 €	113 €	116 €	119 €			
Module supplémentaire	+0,0%	+0,0%	+0,0%	+0,0%			
Caution	120 €	120 €	120 €	120 €			
TARIF POUR LA LOCATION DU VIDÉO PROJECTEUR ET DE L'ÉCRAN (exclusivement dans la salle des Hallettes)	5 €	5 €	5 €	5 €			
Location (dès la mise en place du système de règlement par carte bancaire)	500 €	500 €	500 €	500 €			
Caution : 2 500 € sur carte bancaire	+0,0%	+0,0%	+0,0%	+0,0%			
Location écran seul	200 €	200 €	200 €	200 €			
Caution écran seul : 1 500 € sur carte bancaire	100 €	100 €	100 €	100 €			
LOCATION SALLE DU CLOS BOLARD							
TARIF DUCLAIROIS (particuliers et entreprises)	+2,5%	+2,5%	+2,5%	+2,5%			
Location en week-end (samedi + dimanche) ou 2 jours consécutifs	257 €	264 €	271 €	278 €			
Location 1 journée en semaine (hors samedi et dimanche)	194 €	199 €	204 €	209 €			

Location 1 journée pour vin d'honneur si la salle Marcel Vot n'est pas libre	77 €	79 €	81 €	83 €
Arrhes	67 €	68 €	70 €	72 €
Caution : le double du montant de la location				
TARIFS HORS DUCLAIR (particuliers et entreprises)	+2,5%	+3,0%	+3,0%	+3,0%
Location en week-end (samedi + dimanche) ou 2 jours consécutifs	441 €	454 €	468 €	482 €
Location 1 journée en semaine (hors samedi et dimanche)	329 €	339 €	349 €	360 €
Arrhes	67 €	69 €	71 €	73 €
Caution : le double du montant de la location				
TARIFS POUR LES ASSOCIATIONS DUCLAIROISES ET PERSONNEL MUNICIPAL				
<i>Attention: Les associations ont droit à une location gratuite par an, le personnel et les sapeurs pompiers ont droit à une location gratuite par mandat. Ces deux fonctions ne sont donc pas cumulables.</i>	+2,5%	+2,5%	+2,5%	+2,5%
<i>Le chèque de caution sera encaissé en cas de dégradation</i>				
Location 1 journée en semaine (hors samedi et dimanche)	83 €	85 €	87 €	89 €
Location en week-end (samedi + dimanche) ou 2 jours consécutifs	113 €	116 €	119 €	122 €
Arrhes	55 €	57 €	58 €	60 €
Caution : pour tout type de location	111 €	113 €	116 €	119 €
LOCATION DES SALLES POUR LES PERMANENCES		+0,0%	+0,0%	+0,0%
Associations duclairoises et les écoles à Duclair		0 €	0 €	0 €
Associations / Organismes / Entreprises hors Duclair: de 1 à 2 jours (tarif par jour)		50 €	50 €	50 €
Associations / Organismes / Entreprises hors Duclair: À partir de 3 jours (tarif par jour)		40 €	40 €	40 €
Organismes / Entreprises à Duclair: de 1 à 2 jours (tarif par jour)		20 €	20 €	20 €
Organismes / Entreprise à Duclair: À partir de 3 jours (tarif par jour)		17 €	17 €	17 €
LOCATION DU THÉÂTRE				
TARIF DUCLAIROIS	+3,0%	3,0%	3,0%	3,0%
Particulier et établissement privé - Location à la journée	933 €	961 €	990 €	1 020 €
Particulier et établissement privé - Facturation utilisation du parc matériel et présence d'un régisseur - Location à la journée				150 €
Particulier et établissement privé - Location à la demi-journée	467 €	481 €	495 €	510 €
Particulier et établissement privé - Facturation utilisation du parc matériel et présence d'un régisseur Location à la demi-journée				75 €
Établissement public et association - Location à la journée	311 €	320 €	330 €	340 €
Établissement public et association - Location à la demi-journée	157 €	161 €	166 €	171 €
Établissement d'enseignement Duclairois (écoles)	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
Arrhes	132 €	136 €	140 €	144 €
Caution (cas général) : le double du montant de la location				
Caution (cas de gratuité) : le double du montant de la location de l'établissement public et association (journée ou demi-journée)				
<i>Attention : pour la location commune de la salle des Halles et du théâtre, une réduction de 10% sur le tarif total est accordée</i>				
TARIF HORS DUCLAIR	+3,0%	+4,0%	+4,0%	+4,0%

Particulier et établissement privé - Location à la journée	1 005 €	1 045 €	1 087 €	1 130 €
Particulier et établissement privé - Option utilisation du parc matériel et présence d'un régisseur Location à la journée				160 €
Particulier et établissement privé - Location à la demi-journée	503 €	523 €	544 €	566 €
Particulier et établissement privé - Option utilisation du parc matériel et présence d'un régisseur Location à la demi- journée				80 €
Établissement public et associations - Location à la journée	628 €	653 €	679 €	706 €
Établissement public et associations - Option utilisation du parc matériel et présence d'un régisseur Location à la journée				160 €
Établissement public et associations - Location à la demi-journée	313 €	326 €	339 €	352 €
Établissement public et associations - Option utilisation du parc matériel et présence d'un régisseur Location à la demi-journée				80 €
Arrhes	132 €	137 €	142 €	148 €
Caution : le double du montant de la location				
Caution (cas de gratuité) : le double du montant de la location de l'établissement public et association				
TARIF DE LOCATION ANNUELLE / MENSUELLE POUR LES ACTEURS SOUS CONVENTION AVEC LA VILLE DE DUCLAIR	+3,0%	+0,0%	+0,0%	+0,0%
Location au mois	64,38 €	65 €	65 €	65 €
Location à l'année	772,50 €	773 €	773 €	773 €
LOCATION DE TABLES ET CHAISES (uniquement aux Duclairois)	+0,0%	+0,0%	+0,0%	+0,0%
Table	4 €	5 €	5 €	5 €
Chaise à l'unité	1 €	2 €	2 €	2 €
Caution		150 €	150 €	150 €
LOCATION DE CHAPITEAU	+2,0%	+2,0%	+2,0%	+2,0%
Location de chapiteau 3*3 aux associations Duclairoises et Hors Communes, et autres Collectivités		Gratuit	Gratuit	Gratuit
Location de chapiteau 3*3 à hors association	216 €	221 €	225 €	230 €
Caution 50% de la valeur d'achat - Chapiteau 3*3 (prix neuf 992 euros)				
LOCATION DE PANNEAUX D'EXPOSITION PHOTOS	+3,0%	+3,0%	+3,0%	+3,0%
Panneaux d'exposition "komatex" à l'unité (à partir de 10 panneaux pour une durée de 15 jours) - Tarif pour 1 panneau	38 €	39 €	40 €	42 €
Panneaux d'exposition "komatex" à l'unité (à partir de 10 panneaux pour une durée de 2 mois) - Tarif pour 1 panneau	35 €	36 €	37 €	38 €
Panneaux d'exposition "komatex" à l'unité (à partir de 10 panneaux pour une durée de 3 mois) - Tarif pour 1 panneau	31 €	32 €	33 €	34 €
Caution 50% de la valeur d'achat à l'unité - Panneau d'exposition "komatex" (prix d'achat 74 euros / panneau)				
REFACTURATION D'UN BADGE D'ACCESSIBILITE AUX LOCAUX COMMUNAUX (sauf déclaration de vol)	+0,0%	+0,0%	+0,0%	+0,0%
Badge perdu	15 €	15 €	15 €	15 €
Clé normale	15 €	15 €	15 €	15 €
Clé de sureté	15 €	15 €	15 €	15 €
Clé de sureté brevetée	22 €	22 €	22 €	22 €
LOCATION DU PONTON (PENICHE)	+10,0%	+10,0%	+10,0%	+10,0%
Escale de navires de plaisance > à 37 mètres, incluant la fourniture d'eau	252 €	277 €	305 €	335 €
Escale de bateau de plaisance < à 37 mètres, incluant la fourniture d'eau	34 €	38 €	42 €	46 €
REPAS RESTAURANT SCOLAIRE				

TARIF ENFANTS DUCLAIROIS				
<i>Attention: les élèves de la classe ULIS bénéficient du Tarif duclairois, soumis au quotient familial</i>				
Coefficient familial tranche A (moins de 320,33 €)	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	MJC 1,81€	MJC 1,85€	MJC 1,89€	MJC 1,93€
Coefficient familial tranche B (moins de 436,80 €)	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	MJC 2,41€	MJC 2,50€	MJC 2,50€	MJC 2,56€
Coefficient familial tranche C (moins de 602,94 €)	2,96 €	3,02 €	3,08 €	3,14 €
Coefficient familial supérieur	3,56 €	3,63 €	3,70 €	3,78 €
Repas fourni par les parents	1,12 €	1,14 €	1,16 €	1,18 €
TARIF ENFANTS HORS DUCLAIR	+2,0%	+2,0%	+2,0%	+2,0%
Autres hors Duclair	5,63 €	5,74 €	5,85 €	5,97 €
Repas fourni par les parents	2,22 €	2,27 €	2,32 €	2,37 €
TARIF ENFANTS HORS DUCLAIR (PERSONNEL COMMUNAL OU COMMERÇANT)	+2,0%	+2,0%	+2,0%	+2,0%
Enfant du personnel municipal (agent domicilié hors Duclair)	3,56 €	3,63 €	3,70 €	3,78 €
Enfant d'un commerçant Duclairois (Commerce situé à Duclair; commerçant domicilié hors Duclair)	3,56 €	3,63 €	3,70 €	3,78 €
TARIF SPÉCIFIQUE À 1 € POUR LA FONDATION DES NIDS	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
<i>Attention: Ce tarif spécifique ne subissant pas d'augmentation</i>				
TARIF ADULTES	+0,0%	+2,0%	+2,0%	+2,0%
Enseignants	6,70 €	6,83 €	6,97 €	7,11 €
Personnel communal	5,09 €	5,19 €	5,29 €	5,40 €
TAXE ANIMAUX MIS EN FOURRIERE (DUCLAIR ET HORS DUCLAIR)	+2,0%	+10,0%	+10,0%	+10,0%
Forfait 1 journée	87 €	95 €	105 €	115 €
Par journée supplémentaire	28 €	30 €	33 €	36 €

CIMETIERE				
TARIF DUCLAIROIS	+2,0%	+3,0%	+3,0%	+3,0%
Concession pour 15 ans renouvelable (pleine terre ou caveau)	201 €	207 €	213 €	220 €
Concession pour 30 ans renouvelable (pleine terre ou caveau)	404 €	416 €	428 €	441 €
Concession pour 50 ans renouvelable (pleine terre ou caveau)	751 €	773 €	796 €	820 €
Columbarium - vente d'une case	1 078 €	1 110 €	1 143 €	1 177 €
Concession pour 15 ans renouvelable (tarif spécifique crémation)	109 €	112 €	115 €	118 €
Concession pour 30 ans renouvelable (tarif spécifique crémation)	201 €	207 €	213 €	220 €
Concession pour 50 ans renouvelable (tarif spécifique crémation)	404 €	416 €	428 €	441 €
Plaques colonnes du souvenir	15 €	50 €	50 €	50 €
DROITS DE PLACE		+2,5%	+2,5%	+2,5%

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025

Publié le

Berger
Levrault

ID : 076-217602226-20251212-2514-DE

Étalagiste (le mètre linéaire jusqu'à 3 mètres de profondeur), 2,5% d'augmentation	0,80 €	0,82 €	0,84 €	0,86 €
Forains (le mètre carré et par jour d'ouverture), 2,5% d'augmentation	0,35 €	0,36 €	0,37 €	0,38 €
Camion outillage ou autres, 2,5% d'augmentation	129,23 €	135,00 €	138,38 €	141,84 €
Véhicules commerciaux s'installant en dehors des jours de marchés (le mètre linéaire), 2,5% d'augmentation	1,59 €	1,63 €	1,67 €	1,71 €
Exposition voiture, par jour et par véhicule - Duclairois, 2% d'augmentation	2,47 €	2,52 €	2,57 €	2,62 €
Exposition voiture, par jour et par véhicule - Hors Duclair, 2,5% d'augmentation	24,37 €	24,98 €	25,60 €	26,24 €
Foire à tout, le mètre linéaire - Duclairois (2,5% d'augmentation)	1,20 €	1,23 €	1,26 €	1,29 €
Foire à tout, le mètre linéaire - Extérieurs hors Duclair (2,5% d'augmentation)	3,00 €	3,08 €	3,16 €	3,24 €
Exposant participant à une manifestation municipale, exposants duclairois, le mètre linéaire (2,5% d'augmentation)	4,00 €	4,10 €	4,20 €	4,31 €
Exposant participant à une manifestation municipale, exposants non duclairois, le mètre linéaire (2,5% d'augmentation)	6,00 €	6,15 €	6,30 €	6,46 €
Guinguette, forfait journée restaurateur (pas d'augmentation)	75,00 €	80,00 €	80,00 €	80,00 €
Droit de branchement électrique (tarif forfaitaire par branchement)	1,50 €			
Marché hebdomadaire		2,00 €	2,00 €	2,00 €
Forain		5,00 €	5,00 €	5,00 €
Barrage de rue - En cas de travaux	+5,0%	+5,0%	+5,0%	+5,0%
Forfait de base (Forfait de mis en place)	142 €	149 €	157 €	164 €
Supplément par jour "rue barrée"	105 €	110 €	116 €	122 €
Occupation du domaine public routier et non routier - En cas de travaux, déménagements ou échafaudages,	+5,0%	+5,0%	+5,0%	+5,0%
Forfait de base (Forfait de mis en place)	15,75 €	16,54 €	17,37 €	18,24 €
Supplément par jour d'occupation par m2	0,53 €	0,56 €	0,58 €	0,61 €
Neutralisation de stationnement - En cas de travaux, déménagements ou échafaudages	+5,0%	+5,0%	+5,0%	+5,0%
Forfait de base (Forfait de mis en place) par place	10,50 €	11,03 €	11,58 €	12,16 €
Supplément par jour et par place de stationnement occupée	5,25 €	5,51 €	5,79 €	6,08 €
Alimentation de chantier provisoire sur le domaine public (au sol) - En cas de travaux	+5,0%	+5,0%	+5,0%	+5,0%
Forfait de base (Forfait de mis en place)	21,00 €	22,05 €	23,15 €	24,31 €
Le mètre linéaire par jour	1,21 €	1,27 €	1,33 €	1,40 €
Alimentation de chantier provisoire sur le domaine public (aérien) - En cas de travaux	+5,0%	+5,0%	+5,0%	+5,0%
Forfait de base (Forfait de mis en place)	21,00 €	22,05 €	23,15 €	24,31 €
Unité par jour (poteaux)	1,21 €	1,27 €	1,33 €	1,40 €
ENCARTS PUBLICITAIRES DANS "LE CANARD DE DUCLAIR"	+2,0%	+2,0%	+2,0%	+2,0%
12ème de page	62 €	63 €	64 €	65 €
6ème de page	94 €	96 €	98 €	100 €
Quart de page	123 €	125 €	129 €	132 €
Demi page	165 €	168 €	172 €	175 €
Page complète	325 €	332 €	338 €	345 €
PARTICIPATION REPAS DE NOEL	+0,0%	+0,0%	+0,0%	+0,0%

Conjoint		10 €	10 €	10 €	10 €	10 €
Enfant de + de 16 ans		10 €	10 €	10 €	10 €	10 €
Conjoint d'un membre du Conseil Municipal		10 €	10 €	10 €	10 €	10 €
	MANIFESTATIONS COMMUNALES (affichage publicitaire)	+0,0%	+0,0%	+0,0%	+0,0%	+0,0%
10 mètres linéaires		200 €	200 €	200 €	200 €	200 €
20 mètres linéaires		900 €	900 €	900 €	900 €	900 €
30 mètres linéaires		1 300 €	1 300 €	1 300 €	1 300 €	1 300 €

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025

Publié le



ID : 076-217602226-20251212-25_4-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2025 – N° 5

Nombre de conseillers : 26

En exercice : 26 – Présents : 18 – Votants : 23

L'an deux mille vingt-cinq, le douze décembre à dix-huit 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.

Étaient présents : M. Claude PETIT, Mme Catherine LILLINI, M. Yann LE BORGNE, Mme Chantal VALLET-CREVEL, M. Michel ALLAIS, Mme Mame Bigué THEBAULT, adjoints.
Mme Véronique FERMÉ, M. Patrick FRANÇOIS, Mme Virginie PERIERS, M. Arnaud DELAUNAY, Mme Joëlle OUVRY, M. Benoist VAILLOT, Mme Madeline MONTEIRO, M. Vincent FASCIANA, M. François DELAUNAY, M. Lukas BLANPAIN, M. Victor PONTY, conseillers municipaux.

Étaient absents excusés : M. Didier DUVAL, adjoint, M. Médéric FIQUET, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Jean DELALANDRE), Mme Christine ANGRAND, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à Mme Virginie PERIERS), Mme Anne VINCENT, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Michel ALLAIS), M. Serge CADINOT, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Lukas BLANPAIN), M. David FONTAINE, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Victor PONTY), Mme Sylvie VATINEL, conseillère municipale.

Était absent non excusé : M. Alexis CAVAREC, conseiller municipal.

Secrétaire de séance : Mme Chantal VALLET-CREVEL.

FINANCES – SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A LA MJC :

Afin d'accompagner la Maison des Jeunes et de la Culture dans leur installation dans les nouveaux locaux, il est proposé de verser une subvention exceptionnelle sur l'exercice 2025 pour les meubles situés au rez de chaussée là où sont accueillis les enfants.

Le montant des meubles pour le rez de chaussée s'élève à 22 513.16€, 60% seront pris en charge par la CAF, soit 13 507.90€. Les 40 % restant seront financés par la subvention exceptionnelle de la ville de 9 005.26€.

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2121-29,

Considérant qu'il est d'intérêt public de soutenir la Maison des Jeunes et de la Culture,

Considérant que l'achat de mobilier pour le rez de chaussée en 2025 par la Maison des Jeunes et de la Culture de Duclair, s'élève à un montant total de 22 513,16 € TTC et que la CAF devrait prendre en charge 60%, soit 13 507.90€,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

- D'autoriser le versement d'une subvention exceptionnelle d'un montant total de 9 005.26 € à la Maison des Jeunes et de la Culture correspondant à 40 % du budget total de l'achat de mobilier du rez de chaussée.
- D'autoriser 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.

Vote : adopté à l'unanimité.

Fait à Duclair, le 17 décembre 2025,
POUR EXTRAIT CONFORME,
Le Maire,

Jean DELALANDRE



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi via l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2025 – N° 6

Nombre de conseillers : **26**

En exercice : **26** – Présents : **18** – Votants : **23**

L'an deux mille vingt-cinq, le douze décembre à dix-huit 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.

Étaient présents : M. Claude PETIT, Mme Catherine LILLINI, M. Yann LE BORGNE, Mme Chantal VALLET-CREVEL, M. Michel ALLAIS, Mme Mame Bigué THEBAULT, adjoints.
Mme Véronique FERMÉ, M. Patrick FRANÇOIS, Mme Virginie PERIERS, M. Arnaud DELAUNAY, Mme Joëlle OUVRY, M. Benoist VAILLOT, Mme Madeline MONTEIRO, M. Vincent FASCIANA, M. François DELAUNAY, M. Lukas BLANPAIN, M. Victor PONTY, conseillers municipaux.

Étaient absents excusés : M. Didier DUVAL, adjoint, M. Médéric FIQUET, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Jean DELALANDRE), Mme Christine ANGRAND, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à Mme Virginie PERIERS), Mme Anne VINCENT, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Michel ALLAIS), M. Serge CADINOT, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Lukas BLANPAIN), M. David FONTAINE, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Victor PONTY), Mme Sylvie VATINEL, conseillère municipale.

Était absent non excusé : M. Alexis CAVAREC, conseiller municipal.

Secrétaire de séance : Mme Chantal VALLET-CREVEL.

RESSOURCES HUMAINES – MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS :

Le tableau des effectifs avait été modifié lors de la séance du Conseil municipal en date du 3 octobre 2025. Aujourd'hui, certaines modifications s'avèrent nécessaires, comme suit :

AGENTS TITULAIRES ET STAGIAIRES :

Filière administrative

Adjoint administratif : **Création d'un poste à temps complet** : il s'agit d'un agent qui arrive aux services techniques en remplacement d'un agent parti en septembre.

Suppression d'un poste à temps complet : il s'agit d'un agent qui a quitté définitivement la collectivité.

Filière technique

Adjoint technique : **Suppression d'un poste** : un agent a obtenu un concours et a été promu sur le grade supérieur

Aux écoles : **Suppression d'un poste** : adjoint technique principal de 2^{ème} classe, à la suite d'un départ en retraite.

Filière Police :

Suppression d'un poste : Gardien – Brigadier, en relation avec le recrutement d'un 3^{ème} policier.

Création d'un poste : Brigadier-chef principal à la suite du recrutement d'un 3^{ème} policier.

AGENTS CONTRACTUELS :

Création d'un poste à temps non complet : il s'agit du recrutement d'un agent pour le remplacement temporaire d'un agent en arrêt maladie

Création d'un poste à 17h : pour un des agents qui doit passer en CDI, puisque cela fait 6 ans qu'elle est contractuelle.

Création de 2 postes CDI : 2 agents passent en CDI après 6 ans de contrats à durée déterminée

Création d'un poste en CDD : pour le remplacement d'un agent qui a demandé une disponibilité pour convenances personnelles.

Vu la délibération du 3 octobre 2025 modifiant le tableau des effectifs,

Entendu l'exposé de Madame LILLINI,

Vu l'avis de la commission municipale des Finances, de l'Attractivité et des Ressources humaines, lors de sa réunion en date du 28 novembre 2025,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

- D'adopter les propositions exposées
- 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 DE SERVICE (Nombre heures et minutes)
Mairie		14	
Filière Administrative		13	
Adjoint administratif territorial	C	6	35 heures
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	2	35 heures
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	1	35 heures
Rédacteur principal de 1ère classe	B	1	35 heures
Attaché	A	2	35 heures
Directeur général des services (grade fonctionnel)	A	1	35 heures
Filière Animation		1	
Adjoint d'animation	C	1	35 heures
Adjoint d'animation	C	1	21 heures
Services techniques		20	
Filière Administrative		1	
Adjoint administratif	C	1	28 heures
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	0	35 heures
Filière Technique		19	
Adjoint technique territorial	C	4	35 heures
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	6	35 heures
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	2	35 heures
Agent de maîtrise	C	2	35 heures
Agent de maîtrise principal	C	1	35 heures
Technicien principal de 2ème classe	B	1	17,50 heures
Technicien	B	3	35 heures
Groupe scolaire		13	
École élémentaire		7	
Filière Technique		7	
Adjoint technique territorial	C	2	30 heures
Adjoint technique territorial	C	1	17 heures
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	2	35 heures
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	1	35 heures
Agent de maîtrise	C	1	35 heures
École maternelle		6	
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		3	
Adjoint technique territorial	C	2	35 heures
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	1	35 heures
Police Municipale		3	
Filière Police		3	
Chef de service de police municipale	B	1	35 heures
Brigadier-chef principal	C	2	35 heures
Gardien - Brigadier	C	0	35 heures
		50	effectif réel : 38 agents titulaires et stagiaires

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025

Publié le

ID : 076-217602226-20251212-25_6-DE



AGENTS CONTRACTUELS			
CADRES OU EMPLOI par service	CATÉGORIE	EFFECTIF	OBSERV. (Voir légende)
Filière Technique		13	
Adjoint technique territorial	C	1	Social (contrat L332-13)
Adjoint technique territorial	C	3	Social (contrat L332-14)
Adjoint technique territorial	C	2	Social (contrat L332-13)
Adjoint technique territorial	C	4	Social (contrat L332-23-1)
Adjoint technique territorial	C	2	Social (contrat L332-8)
Adjoint technique territorial	C	1	Technique (contrat L332-13)
Filière Administrative		1	
Adjoint administratif	C	1	Administration (contrat L332-13)
Adjoint administratif	C	2	Administration (contrat L332-14)
Filière Animation		2	
Adjoint d'animation	C	2	Animation (contrat L332-14)

Légende :

Contrat L332-13 = remplacement agent indisponible (Maladie, maternité)

Contrat L332-14 = vacance temporaire d'emploi dans l'attente d'un recrutement

Contrat L332-23-1 = accroissement temporaire d'activité

Fait à Duclair, le 17 décembre 2025,
POUR EXTRAIT CONFORME,
Le Maire,

Jean DELALANDRE



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi via l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2025 – N° 7**

Nombre de conseillers : 26

En exercice : 26 – Présents : 18 – Votants : 23

L'an deux mille vingt-cinq, le douze décembre à dix-huit 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.

Étaient présents : M. Claude PETIT, Mme Catherine LILLINI, M. Yann LE BORGNE, Mme Chantal VALLET-CREVEL, M. Michel ALLAIS, Mme Mame Bigué THEBAULT, adjoints.
Mme Véronique FERMÉ, M. Patrick FRANÇOIS, Mme Virginie PERIERS, M. Arnaud DELAUNAY, Mme Joëlle OUVRY, M. Benoist VAILLOT, Mme Madeline MONTEIRO, M. Vincent FASCIANA, M. François DELAUNAY, M. Lukas BLANPAIN, M. Victor PONTY, conseillers municipaux.

Étaient absents excusés : M. Didier DUVAL, adjoint, M. Médéric FIQUET, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Jean DELALANDRE), Mme Christine ANGRAND, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à Mme Virginie PERIERS), Mme Anne VINCENT, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Michel ALLAIS), M. Serge CADINOT, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Lukas BLANPAIN), M. David FONTAINE, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Victor PONTY), Mme Sylvie VATINEL, conseillère municipale.

Était absent non excusé : M. Alexis CAVAREC, conseiller municipal.

Secrétaire de séance : Mme Chantal VALLET-CREVEL.

RESSOURCES HUMAINES – RENOUELEMENT DE LA CONVENTION D'ADHESION A LA MISSION « SANTE PREVENTION » POUR 2026/2029 AVEC LE CENTRE DE GESTION 76 :

Madame LILLINI expose au Conseil municipal que le Centre de Gestion de la Seine-Maritime assure pour le compte des collectivités et établissements affiliés des missions obligatoires prévues par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée. Notamment, il lui revient d'organiser les concours et examens professionnels, de gérer la bourse de l'emploi (www.emploi-territorial.fr) ou encore d'assurer le fonctionnement des instances paritaires (commission administrative paritaire, comité technique), etc.

Au-delà des missions obligatoires, le CdG 76 se positionne en tant que partenaire « ressources humaines » des collectivités par l'exercice d'autres missions dites optionnelles. Dès lors, ces missions sont proposées par le CdG 76 afin de compléter son action et d'offrir aux collectivités un accompagnement quotidien en matière de gestion des ressources humaines.

Le Centre de Gestion propose ainsi une convention-cadre permettant, sur demande expresse de la collectivité, de faire appel aux missions proposées en tant que de besoin.

Après conventionnement la collectivité peut, le cas échéant, déclencher la ou les mission(s) choisie(s) à sa seule initiative dans les conditions précisées par la convention-cadre.

L'autorité territoriale rappelle que la mise en œuvre du statut de la Fonction Publique Territoriale étant devenue un enjeu stratégique en raison de sa complexité et de son incidence sur la gestion de la collectivité, ces missions permettent d'assister les élus dans leur rôle d'employeur.

L'autorité territoriale propose aux membres de l'organe délibérant de prendre connaissance du dossier remis par le Centre de Gestion de la Seine-Maritime.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

- D'adhérer à la convention cadre d'adhésion aux missions optionnelles du Centre de Gestion de la Seine-Maritime.
- D'autoriser Monsieur le Maire ou tout Adjoint à signer les actes subséquents (convention d'adhésion à la médecine professionnelle, formulaires de demande de mission, devis, etc.).

Annexes : convention cadre et convention d'adhésion Santé / Prévention avec le CdG76.

Vote : adopté à l'unanimité.

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025

Publié le

ID : 076-217602226-20251212-25_7-DE



Fait à Duclair, le 17 décembre 2025,
POUR EXTRAIT CONFORME,
Le Maire,

Jean DELALANDRE



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi via l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Convention cadre

d'adhésion aux missions optionnelles



Collectivités et établissements affiliés

La convention en quelques mots

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025

Publié le

ID : 076-217602226-20251212-25_7-DE



Au-delà de ses missions obligatoires, le Centre de Gestion de la Seine-Maritime se positionne, par la mise à disposition de missions optionnelles, en tant que **partenaire** « **ressources humaines** » des collectivités.

Ces missions « optionnelles », complètent son action d'assistance aux collectivités et permettent un **accompagnement quotidien des autorités territoriales en matière de gestion des ressources humaines**.

La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée

portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et ses nombreux décrets d'application conduisent à une véritable **professionnalisation en matière de gestion des ressources humaines au sein des collectivités**.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime offre ainsi **une assistance et une expertise permanentes** permettant à l'autorité territoriale de répondre, dans un cadre juridique sécurisé, à ses obligations d' élu employeur.

Conformément à l'article L452-47 du Code Général de la Fonction Publique, le Centre de Gestion propose aux collectivités et à leurs établissements publics, dans le strict respect de leur autonomie de gestion, de profiter de son expertise et de son accompagnement technique par la mise à disposition de missions de conseil et d'assistance en ressources humaines.

Entre le **CDG 76**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime (dénommé « CDG 76 »), dont le siège est situé ZAC de la Plaine de la Ronce, 40 allée de la Ronce - 76230 ISNEAUVILLE, représenté par **son Président, M. Christophe BOUILLON**, habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 20 juin 2023.

Et **vous**

La collectivité / établissement public (dénommé « collectivité ») :

Dont le siège est situé au :

N° SIRET :

Représenté(e) par :

Habilité(e) par délibération de l'organe délibérant en date du :

La présente convention est conclue pour une période de quatre ans et prend effet à compter du : **1^{er} Janvier 2026**

retrouvez toutes nos missions sur



ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'accès aux missions optionnelles mises à disposition par le CDG 76, en application de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Les conditions particulières sont définies dans un règlement d'adhésion propre à chaque mission.

ARTICLE 2 : CHAMPS D'INTERVENTION DU CDG 76

En tant que partenaire « Ressources humaines » de la collectivité, le CDG 76 propose une action pluridisciplinaire en matière de gestion du personnel.

Le CDG 76 met à disposition de la collectivité les missions suivantes :

- Conseil et assistance au recrutement
- Missions temporaires
- Réalisation des paies, des déclarations sociales annuelles, collecte des taux et calcul du prélèvement à la source
- Conseil et assistance au calcul de la rémunération des agents publics en congé de maladie et relevant du régime général
- Conseil en organisation
- Conseil et assistance chômage
- Conseil et assistance au précontentieux et au contentieux en ressources humaines
- Réalisation des dossiers CNRACL
- RGPD (délégué à la protection des données mutualisé)
- Référent signalement des actes de violence et de harcèlement
- Mission archives
- Médecine professionnelle (équipe pluridisciplinaire composée de médecins, d'infirmier(ères) en santé au travail, de psychologues du travail et d'ingénieurs spécialisées en hygiène / sécurité et en ergonomie)
- Aide à la réalisation du document unique d'évaluation des risques professionnels*
- Inspection en matière d'hygiène et de sécurité (ACFI)
- Expertise en hygiène / sécurité*
- Expertise en ergonomie*
- Psychologue du travail*
- Management du risque amiante* (réglementation, enjeux, plan d'actions)
- ou toute autre mission

***L'adhésion à cette mission nécessite au préalable l'adhésion à la mission « Médecine professionnelle »**

ARTICLE 3 : RÉALISATION DES MISSIONS

La présente convention permet, sur demande expresse de la collectivité, de faire appel aux missions proposées par le CDG 76.

Le déclenchement des différentes missions intervient, selon les cas, par un formulaire de demande de mission ou après acceptation du devis proposé par le CDG 76. Le contenu et le déroulement, la tarification ainsi que les modalités de facturation sont prévus par un règlement d'adhésion propre à chaque mission.

S'agissant de la médecine professionnelle, le déclenchement a lieu par la signature d'une convention spécifique d'adhésion qui prévoit le contenu, le déroulement et la tarification ainsi que les modalités

Fait à

Le Maire / Président

de facturation de la mission.

ARTICLE 4 : QUALIFICATION DES AGENTS DU CDG 76

Le CDG 76 s'engage à mettre à disposition des agents experts d'un domaine, dotés d'une expérience adéquate et recevant une formation constante dans le domaine de la mission sollicitée. Afin de garantir le bon déroulement de la mission, celle-ci bénéficie, en interne, de l'expertise et du savoir-faire des autres services du CDG 76.

ARTICLE 5 : LIMITES ET CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS

ARTICLE 5-1. OBLIGATIONS DU CDG 76

Le CDG 76 s'engage à conduire la mission confiée de manière indépendante, objective et neutre, dans le strict respect de la confidentialité et de la discrétion professionnelles.

ARTICLE 5-2. OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITÉ

La collectivité s'engage à respecter la présente convention ainsi que les règlements d'adhésion propres aux missions qui pourront être sollicitées.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉS

L'action du CDG 76 consiste en un appui technique, n'ayant pas pour effet d'amoindrir le pouvoir décisionnel de l'autorité territoriale. La mission consiste en un conseil et une assistance destinés à éclairer la collectivité qui reste seule compétente pour agir et décider des mesures à mettre en œuvre pour la gestion de son personnel.

ARTICLE 7 : DURÉE ET RENOUVELLEMENT

À l'issue de la période de quatre ans, le CDG 76 proposera une nouvelle convention afin d'assurer la continuité du service.

Hormis la résiliation à échéance, les cas de résiliation sont les suivants :

- En cas de manquement à l'une des obligations de la convention par l'une des parties, l'autre partie peut mettre fin à la présente convention.
- En cas de désaccord sur les évolutions des modalités de financement.

Dans les deux cas, la résiliation est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet à la date de réception du courrier recommandé.

ARTICLE 8 : COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

Les litiges éventuels nés de l'application de la présente convention et du règlement d'adhésion seront portés devant le tribunal administratif de Rouen.

ARTICLE 9 : ABROGATION DES PRÉCÉDENTES CONVENTIONS

Les précédentes conventions proposées par le CDG 76 sont abrogées à compter de la prise d'effet de la présente convention.

Le

Le Président
Christophe BOUILLON

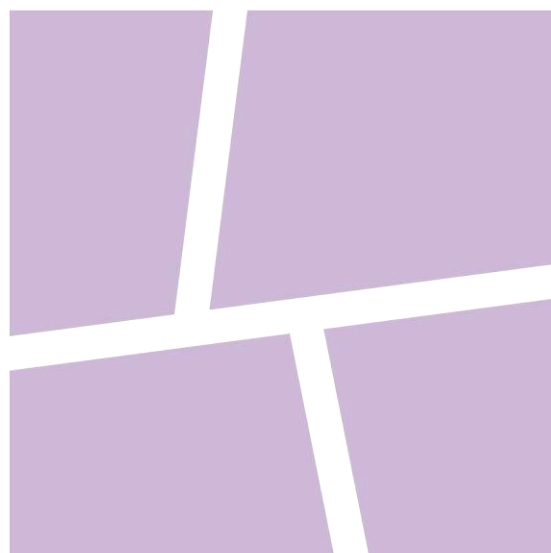


Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025

Publié le

ID : 076-217602226-20251212-25_7-DE



Centre de Gestion

de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime

40 allée de la Ronce - 76230 ISNEAUVILLE • Tél : 02 35 59 71 11

Convention d'adhésion

Santé / Prévention

Collectivités et établissements affiliés

Préambule

à la convention

En raison de sa complexité, la gestion du statut de la Fonction Publique Territoriale est devenue un enjeu stratégique nécessitant une professionnalisation accrue des collectivités en matière de ressources humaines.

Dans ce contexte, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime offre, à travers ses missions obligatoires et optionnelles, une assistance et une expertise permanentes, permettant aux autorités territoriales de répondre à leurs obligations d' élu employeur.

Conformément à l'article L452-47 du Code Général de la Fonction Publique, le Centre de Gestion propose aux collectivités et à leurs établissements publics, dans le strict respect de l'autonomie de gestion des autorités territoriales, de profiter de son expertise par la mise à disposition de missions de conseil et d'assistance en ressources humaines.

De manière générale, les « Élus-employeurs » font face à de nouveaux enjeux en matière de ressources humaines : vieillissement des agents, augmentation de l'absentéisme, difficultés de maintien en emploi, nécessaire amélioration des conditions de travail, durabilité des capacités ... autant de préoccupations qui impactent directement la mise en œuvre du service public local. Au-delà de la stricte maîtrise budgétaire de leur masse salariale, les collectivités territoriales n'ont plus d'autre choix que de gérer durablement leurs ressources humaines pour relever ces défis et assurer la mise en œuvre d'un service public de qualité auprès des usagers.

A travers ses actions, le Centre de Gestion de la Seine-Maritime se positionne aujourd'hui comme l'un des éléments de réponse à ces enjeux.

À travers son Pôle « Santé / Prévention », le Centre accompagne les collectivités au quotidien en proposant et en développant une action pluridisciplinaire qui associe des médecins du travail, des infirmiers en santé au travail, des conseillers en prévention des risques professionnels, des ergonomes, des psychologues du travail, etc.

Pour compléter ces actions concrètes, le Centre de Gestion de la Seine-Maritime s'est également investi sur le champ de l'observation des données sociales afin de mieux identifier les risques professionnels et ainsi, aider à construire une véritable politique de santé et de sécurité au travail à l'échelle départementale. A ce titre, le CDG 76 a également décidé d'accompagner les collectivités et les agents en désignant un conseiller « Mobilité/Handicap » dont la mission est de favoriser la mobilité, le maintien en emploi et la reconversion professionnelle des agents en difficulté.

Les situations d'inaptitude au travail et d'invalidité sont particulièrement complexes à gérer sur un plan juridique. Exercice du droit à reclassement, retraite pour invalidité, période préparatoire au reclassement, licenciement pour inaptitude, autant de dispositifs sur lesquels les collectivités peuvent compter sur l'appui du Centre de Gestion de la Seine-Maritime.

La mission de « Conseil en organisation » proposée par ailleurs aux collectivités permet également de contribuer à prévenir les risques au sein des équipes par différents leviers possibles : diagnostic, mise en place de nouveaux outils RH, optimisation des procédures de travail ou conduite du changement notamment.

DANS CE CADRE D'ENSEMBLE, LA PRÉSENTE CONVENTION A POUR BUT DE PRÉCISER PLUS SPÉCIFIQUEMENT LES CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION DE L'OFFRE DE MÉDECINE PROFESSIONNELLE DU CDG76 AFIN DE PERMETTRE AUX EMPLOYEURS DE REMPLIR LEURS OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE SANTÉ, D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ.

Entre le **CDG 76**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime (dénommé « CDG 76 »), dont le siège est situé ZAC de la Plaine de la Ronce, 40 allée de la Ronce - 76230 ISNEAUVILLE, représenté par **son Président, M. Christophe BOUILLON**, habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 20 juin 2023.

Et vous

La collectivité / établissement public (dénommé « collectivité ») :

Dont le siège est situé au :

N° SIRET :

Représenté(e) par :

Habilité(e) par délibération de l'organe délibérant en date du :

La présente convention est conclue pour une période de 4 ans et prend effet à compter du : **1^{er} Janvier 2026**

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Conformément à l'article 11 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 qui prévoit que les missions du service de médecine professionnelle sont assurées, notamment par un médecin appartenant au service créé par le centre de gestion, la collectivité susvisée adhère au service de médecine professionnelle géré par le Centre de Gestion de la Seine-Maritime.

La présente convention a pour objet de définir l'organisation et les modalités du suivi médical des agents, de ladite collectivité.

ARTICLE 2 : DOMAINE D'APPLICATION

Le rôle de la médecine professionnelle, tel qu'il est défini par la présente convention, est exclusivement préventif : il consiste à éviter toute altération de la santé des agents du fait de leurs conditions de travail et autant que faire se peut, à maintenir les capacités de travail sur le long terme.

Le médecin du travail ne peut être chargé des visites d'aptitude physique lesquelles relèvent de la compétence du médecin agréé mais uniquement des visites relatives à la vérification de la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec ses conditions de travail.

Son rôle est consultatif uniquement auprès du conseil médical.

Le médecin du travail du CDG 76 exerce son activité médicale en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de déontologie médicale et du code de la santé publique.

Le service de médecine professionnelle agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale et dans une perspective de conseil de l'autorité territoriale.

ARTICLE 3 : UNE ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

Pour accompagner les employeurs publics dans leurs obligations en matière de santé et de sécurité au travail, le service de médecine professionnelle du Centre de gestion repose sur une équipe pluridisciplinaire basée sur la complémentarité des compétences dont il dispose en interne : médecins du travail, infirmier(ères) en santé au travail, secrétariat médical, personnel possédant les compétences nécessaires afin d'assurer la mise en œuvre des compétences médicales, techniques et organisationnelles nécessaires à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail (ergonomes ; préventeurs ; psychologues du travail).

Sous la responsabilité du Président du CDG 76 et du Responsable du Pôle « Santé / Prévention », l'équipe pluridisciplinaire est animée et coordonnée par le médecin du travail.

ARTICLE 4 : NATURE DE LA MISSION CONFÉE AU SERVICE DE MÉDECINE PROFESSIONNELLE

Le service de médecine professionnelle a un rôle exclusivement préventif : ce n'est ni un service de soins, ni un service d'urgence.

Le service de médecine professionnelle du CDG 76 assure l'ensemble des missions prévues dans le cadre de la réglementation en vigueur pour les agents publics, pour les agents de droit privé sous contrat d'insertion et les apprentis.

Les missions de prévention du service de médecine professionnelle comprennent la surveillance médicale des agents des collectivités et établissements publics adhérant à la présente convention ainsi que l'action sur le milieu professionnel.

Toutefois, certaines prestations telles que l'accompagnement psychologique individuel préconisé par le médecin du travail et les missions d'expertise de prévention des risques professionnels des ingénieurs en hygiène et sécurité et des ergonomes peuvent être assurées par le CDG76 et font l'objet d'une facturation supplémentaire.

L'autorité territoriale s'engage à communiquer au médecin du travail, toute information que ce dernier jugera utile à l'accomplissement de ses missions.

ARTICLE 4-1 : OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITÉ

La surveillance médicale des agents est assurée par un ou plusieurs médecins du travail et un ou plusieurs infirmier(ères) en santé au travail qui réalisent leurs interventions sous la responsabilité de ces médecins.

AGENTS DE DROIT PUBLIC

La surveillance médicale a pour objet d'apprécier la compatibilité du poste de travail avec l'état de santé de l'agent. A ce titre, le service de médecine professionnelle n'a pas vocation à assurer un suivi lorsque les agents sont en situation d'incapacité temporaire, notamment en congé de maladie.

- Visite d'information et de prévention :

Les agents bénéficient d'une visite d'information et de prévention tous les deux ans qui est réalisée en alternance par le médecin du travail et par l'infirmier(ère) en santé au travail (IST).

Ces visites sont destinées à vérifier la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail du poste sur lequel il est affecté. La surveillance médicale a pour objet d'apprécier la compatibilité du poste de travail avec l'état de santé de l'agent. A ce titre, le service de médecine professionnelle n'a pas vocation à assurer un suivi lorsque les agents sont en situation d'incapacité temporaire, notamment en congé de maladie.

Les visites d'information et de prévention peuvent être réalisées par le médecin du travail, un collaborateur médecin ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Durant la visite d'information et de prévention, le professionnel de santé est amené à :

- Interroger l'agent sur son état de santé
- L'informer sur les risques éventuels auxquels l'expose son poste de travail
- Le sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre
- Identifier si son état de santé ou les risques auxquels il est exposé nécessitent une orientation vers le médecin du travail (quand la visite d'information et de prévention est réalisée par un collaborateur médecin ou un infirmier)
- L'informer sur les conditions de suivi de son état de santé par le service de prévention et sur la possibilité de bénéficier, à tout moment, d'une visite à sa demande avec le médecin du travail.

Le médecin du travail peut réaliser, prescrire ou recommander les examens complémentaires qu'il juge nécessaires. Ces examens peuvent notamment avoir pour but de dépister des affections pouvant entraîner une contre-indication au poste de travail. Le médecin du travail peut aussi réaliser, prescrire ou recommander des examens complémentaires en vue de dépister une maladie professionnelle ou une maladie dangereuse pour l'entourage professionnel de l'agent.

Les frais occasionnés par ces examens complémentaires sont à la charge de l'administration employeur.

Dans cet intervalle, les agents qui le demandent, bénéficient d'une visite médicale supplémentaire.

Le service de médecine professionnelle ne prend pas de rendez-vous directement à la demande de l'agent, qui devra se rapprocher de son employeur pour solliciter une visite médicale, sans avoir à en préciser l'objet.

Cette demande doit obligatoirement être formulée par l'employeur public auprès du secrétariat médical.

À la demande du médecin du travail, d'autres visites peuvent être programmées, s'il l'estime nécessaire.

Le médecin du travail peut proposer des aménagements du poste de travail ou des conditions de travail justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents.

Lorsque ces propositions ne sont pas retenues par l'administration, celle-ci motive par écrit son refus.

Dans le respect du secret médical, le médecin du travail informe l'administration de tous risques d'épidémie.

- Suivi médical particulier :

Le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière (SMP), en définissant la fréquence et la nature des examens médicaux à l'égard :

- des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux,
- des personnes reconnues travailleurs handicapés,

- des femmes enceintes,
- des agents réintégré après un congé de longue maladie (CLM) ou de longue durée (CLD),
- des agents souffrant de pathologies particulières.

Des examens complémentaires peuvent également être recommandés, à l'appréciation du médecin du travail ou de l'infirmier(ère) en santé au travail (IST).

Dans le respect du secret médical, le médecin du travail informe l'autorité territoriale, ou son représentant, de tout risque d'épidémie.

- Suivi médical post-professionnel :

L'agent qui quitte définitivement la fonction publique peut avoir droit à un suivi médical post-professionnel (démission, de licenciement, de départ en retraite,...). C'est le cas s'il a été exposé, dans le cadre de ses fonctions, à un agent cancérigène, mutagène (c'est-à-dire susceptible de provoquer l'apparition de mutations génétiques) ou toxique pour la reproduction.

Ce suivi médical est pris en charge par le dernier employeur au sein duquel l'agent a été exposé.

Si cet employeur ne peut pas être identifiée, le suivi médical est pris en charge par l'employeur dont l'agent relève au moment de la cessation définitive de ses fonctions. L'agent est informé de son droit par l'employeur au moment où il cesse définitivement ses fonctions.

L'employeur lui délivre à cet effet une attestation d'exposition à un risque cancérigène, mutagène et toxique pour la reproduction établie, après avis du médecin du travail.

Le suivi post-professionnel peut être assuré, au choix de l'agent, par le service de médecine professionnelle de l'employeur. Il peut aussi être assuré par tout médecin choisi librement par l'agent ou par les centres médicaux avec lesquels l'employeur a passé une convention.

AGENTS DE DROIT PRIVÉ

Le suivi médical des agents de droit privé (contrats aidés et apprentis) s'effectue conformément aux dispositions du Code du travail.

AMÉNAGEMENTS DES POSTES DE TRAVAIL OU DES CONDITIONS D'EXERCICE DES FONCTIONS

Le médecin du travail ou l'IST sont habilités à proposer des aménagements du poste de travail ou des conditions d'exercice des fonctions justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé ainsi que des aménagements temporaires au bénéfice des femmes enceintes.

Lorsque l'autorité territoriale décide de ne pas suivre l'avis du médecin du travail, sa décision doit être motivée et le Comité Social Territorial (CST) de la collectivité ou, à défaut, le CST intercommunal doit être informé.

ARTICLE 4-2 : ACTION SUR LE MILIEU PROFESSIONNEL

Conformément aux dispositions réglementaires et législatives en matière de santé au travail, le service de médecine professionnelle du Centre de Gestion, exerce une mission de « conseil » auprès de l'autorité territoriale, des agents et leurs représentants, s'agissant de :

- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services
- L'hygiène générale des locaux et des services
- L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine
- La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle
- L'hygiène dans les restaurants administratifs
- L'information sanitaire
- Le médecin du travail est par ailleurs :
-

- Associé aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité, ainsi qu'à la formation des secouristes

- Consulté sur les projets de construction ou les aménagements importants ainsi que sur les modifications apportées aux équipements

- Informé de la composition et de la nature des substances ou produits dangereux utilisés par les agents ainsi que leurs modalités d'emploi.

Il peut, en outre, demander à l'autorité territoriale de la collectivité d'effectuer des

prélèvements et des mesures
compétent étant informés de
Il peut proposer des études épidémiologiques et participer à leur réalisation.

Dans ce cadre global, le médecin du travail ou l'IST sont amenés à effectuer des visites des lieux de travail.

Afin d'exercer leur mission et après information de l'autorité territoriale ou de son représentant, le médecin du travail et l'IST disposent d'un libre accès aux locaux entrant dans leur champ de compétence. Ils examinent les postes de travail, détectent les situations présentant des risques professionnels particuliers et sont habilités en cas de dysfonctionnement à établir les signalements appropriés sous forme de rapport écrit à l'autorité territoriale. Le médecin rend compte de cette action en Comité Social Territorial (CST) compétent.

Il convient, à cet égard, de préciser que le médecin du travail est membre de droit du CST compétent avec voix consultative.

Le médecin du service de médecine professionnelle utilise les données disponibles dans la collectivité, issues de l'évaluation des risques (décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001 portant création d'un document relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs) pour établir, en liaison avec le conseiller ou l'assistant de prévention de la collectivité, la fiche de risques professionnels et en assurer la mise à jour périodique.

Cette fiche établie par le médecin du travail, doit recenser les risques professionnels propres au service entrant dans le champ d'intervention du service de médecine professionnelle et mentionner les effectifs potentiellement exposés à ceux-ci.

Le médecin du travail réalise, en liaison avec l'agent chargé de la prévention (assistant et/ou conseiller), l'établissement et le suivi de cette fiche, laquelle doit être soumise, pour avis, au CST compétent.

Le médecin du travail doit, à ce titre, avoir accès à tout type d'information utile à l'établissement de ce document.

ARTICLE 4-3 : AVIS SUR LA COMPATIBILITÉ DU POSTE DE TRAVAIL AVEC L'ÉTAT DE SANTÉ DE L'AGENT

Chacune des visites d'information et de prévention donne lieu à l'établissement d'une « fiche de visite » ou d'une « attestation d'entretien de santé infirmier », mise à disposition sur le portail « Santé Prévention » destinée à informer l'agent et la collectivité.

Cette fiche peut comporter la mention « avis favorable » ou des préconisations relatives à l'aménagement du poste de travail au regard de l'état de santé de l'agent.

Le service de médecine du CDG 76 doit être informé par écrit de chaque accident de service ou maladie professionnelle.

Chaque année, le service de médecine professionnelle établit un rapport dressant le bilan de son activité au cours de l'année écoulée, et le transmet à l'autorité territoriale et au CST compétent.

ARTICLE 5 : FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE MÉDECINE PROFESSIONNELLE

Les modalités de fonctionnement du service de médecine professionnelle sont précisées dans la partie « Modalités de fonctionnement du service » de la présente convention.

ARTICLE 6 : DÉCLARATION DES EFFECTIFS ET FACTURATION

A. La déclaration des effectifs s'effectue avant le 31 décembre de chaque année. La collectivité s'acquitte auprès du CDG 76 d'une adhésion annuelle au titre de la mise à disposition du service de médecine professionnelle dont le montant est calculé en multipliant l'effectif total de la collectivité par le tarif forfaitaire par agent déterminé par délibération du conseil d'administration.

Cet effectif comprend tous les personnels employés par la collectivité, fonctionnaires ou contractuels de droit public travaillant à temps complet ou à temps non complet ainsi que les agents recrutés sur la base de contrats aidés et apprentis.

B. L'effectif déclaré, via le portail « Santé / Prévention », sert de base pour la détermination du nombre de créneaux de visites médicales et à la facturation. Aucune modification ne peut être réalisée en cours d'année.

Le tarif forfaitaire par agent s'appliquant pour l'année en cours est fixé par le Conseil d'Administration du CDG 76. La brochure tarifaire sera adressée à la collectivité avant le 31 Décembre de chaque année.

La tarification servant de base à la facturation pourra être réévaluée annuellement par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion en fonction des charges

afférentes à la mission de médecine professionnelle.

Toute modification des conditions financières, décidée par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, fera l'objet d'une information à la collectivité.

Ce forfait annuel couvre la mise à disposition de l'ensemble des prestations de la médecine du travail, hors missions d'expertise ou accompagnement psychologique individuel :

- La visite d'information et visite de prévention
- Une visite à la demande de la collectivité, à la demande de l'agent ou de son médecin de soins
- La ou les visites supplémentaires à la demande du médecin du travail
- Les visites de demande de RQTH ou de reconnaissance de maladie professionnelle
- Les études de poste

La facturation est forfaitaire et a lieu selon les modalités suivantes :

- Dès lors que les effectifs déclarés sont inférieurs à 50 agents : la facturation est annuelle
- Dès lors que les effectifs sont supérieurs à 50 agents : la facturation est trimestrielle

C. Une majoration de + 50% sera appliquée pour chaque agent vu pour la première fois par un médecin du travail ou une infirmière en santé au travail du CDG 76. En effet, cette première visite d'une durée de 40 minutes, implique la création du dossier informatique de l'agent, ainsi que l'examen par le professionnel de santé de son profil personnel et professionnel initial (antécédents médicaux, parcours professionnel, fiche de poste, risques professionnels notamment).

D. Par ailleurs, au regard de la nécessité d'éviter toute perte de temps médical, une pénalité financière sera appliquée pour chaque absence non justifiée à une visite programmée. Le montant en est défini par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

Indépendamment de la facturation basée sur la déclaration annuelle des effectifs (A), une facture complémentaire sera donc transmise chaque trimestre en fonction de ces deux éléments (C et D) et des accompagnements psychologiques individuels assurés par le CDG76.

Le paiement par la collectivité est effectué à réception du titre de recettes établi par le CDG 76.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITÉ

La présente convention constitue un engagement de la collectivité à en accepter l'ensemble des termes dont les modalités pratiques et financières, définies par le Conseil d'Administration du CDG 76, pour assurer le bon fonctionnement de la médecine professionnelle ainsi que l'équilibre financier du service, telles qu'elles sont définies dans la présente convention.

ARTICLE 8 : RENOUVELLEMENT ET RÉSILIATION

La convention est renouvelable par reconduction expresse.

Hormis la résiliation à échéance, les cas de résiliation, avec le respect d'un préavis de trois mois, sont les suivants :

- manquement à l'une des obligations de la convention par l'une ou l'autre des parties
- désaccord sur l'évolution des modalités de fonctionnement ou de financement qui résulteraient des modifications apportées à la convention

La résiliation par l'une ou l'autre des parties est formalisée par une lettre recommandée avec accusé de réception

La résiliation de la convention médecine n'entraîne pas la résiliation de la convention cadre.

ARTICLE 9 : COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. A défaut, les litiges éventuels, nés de l'application de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Rouen.

ARTICLE 10 : ABROGATION DE LA PRÉCÉDENTE CONVENTION

La précédente convention est abrogée à compter de la date de prise d'effet de la présente convention.

Modalités de fonctionnement du service

Ces modalités complètent les dispositions de la convention d'adhésion au service de Médecine Professionnelle du Centre de Gestion de la Seine-Maritime. Elles déclinent les prestations globales de médecine professionnelle et en présente leur organisation.

1/ LA PRESTATION GLOBALE DE MÉDECINE PROFESSIONNELLE

Le Pôle « Santé / Prévention », à travers sa prestation globale, propose de conseiller l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants afin de protéger la santé au travail grâce à la surveillance médicale et aux actions sur le milieu professionnel.

LA SURVEILLANCE MÉDICALE PROFESSIONNELLE

Appréciation de la compatibilité du poste occupé par un agent avec son état de santé en considérant les contraintes du poste et son environnement, tout particulièrement pour les agents des secteurs exposés à des risques professionnels particuliers.

Pour une évaluation exhaustive, la fiche de poste de l'agent avec indication de l'exposition aux risques doit être communiquée par la collectivité au médecin du travail.

Dans ce cadre, l'activité de surveillance médicale s'articule autour des consultations médicales et des entretiens santé au travail infirmier, au sein des cabinets médicaux définis à ces effets ou dans les locaux du Centre de Gestion.

Les agents sont reçus, soit par le médecin du travail, soit par l'infirmier(e) en santé au travail. Les actions sur le milieu professionnel sont réalisées en pluridisciplinarité par le médecin du travail, l'infirmier(ère) en santé au travail, l'assistant ou le conseiller en prévention.

ACTIONS SUR LE MILIEU PROFESSIONNEL

Études de poste de travail, appréciation des éventuelles nuisances sur la santé des agents, conseils auprès de l'autorité territoriale sur les questions d'hygiène et de sécurité au travail et des dispositions réglementaires en matières de santé au travail, participation du médecin du travail au CST en tant que membre de droit.

CONSEIL ET INFORMATION

En aucun cas il ne s'agit de suivi individuel d'agent en visite d'information et de prévention. Le service de médecine professionnelle apporte de l'information et du conseil à l'autorité territoriale, aux collectifs d'agents et à leurs représentants.

Le médecin du travail peut intervenir, à titre d'exemple, en coopération avec un infirmier(ère) en santé au travail, un ergonomiste, ou un ingénieur qualité hygiène et sécurité au travail pour animer des réunions d'information aux agents sur la prévention de risques professionnels spécifiques (bruits, risque biologique, risque chimique, etc.) pour sensibiliser aux premiers secours, au port d'équipements de protection individuelle. Chacun de ces intervenants peut également intervenir de façon autonome sur délégation du médecin du travail.

2/ ORGANISATION DES MISSIONS DU SERVICE DE « MÉDECINE PROFESSIONNELLE »

Le service de Médecine Professionnelle du Centre de Gestion 76 assure l'intégralité des missions qui sont décrites dans la convention d'adhésion et présentées ci-après.

2.1 Plan d'actions en santé au travail

En concertation avec le médecin du travail et l'autorité territoriale ou son représentant, un plan de santé biennal est élaboré. Celui-ci définit les priorités d'action du service et s'inscrit dans le cadre plus global de la médecine professionnelle prévue au décret n° 85-603 du 10 juin 1985 garantissant le suivi médical des agents et les actions sur le milieu professionnel.

Le plan d'actions en santé au travail recense, à cet effet, les actions en milieu professionnel. En tant que de besoin, l'appui en prévention des risques professionnels peut être renforcé par des missions de conseil assurées par les experts en hygiène et sécurité du Centre de Gestion 76. Le médecin du travail conseille l'autorité territoriale, ou son représentant, pour définir ce plan d'actions en santé au travail au regard des priorités résultant du document unique d'évaluation des risques professionnels et de la fiche de risques professionnels.

Le plan d'actions en santé au travail, élaboré pour une durée maximale de deux ans, avec évaluation annuelle, définit des actions visant à :

- Mettre en œuvre les priorités d'actions en milieu professionnel et faire émerger des bonnes pratiques.

- Améliorer la prévention des risques professionnels et des conditions de travail individuelles et collectives.
- Mettre en œuvre les objectifs régionaux de santé au travail définis dans les plans régionaux de santé au travail.
- Cibler des moyens et des actions sur certains métiers, en faveur de publics particuliers ou sur la prévention de risques spécifiques.
- Permettre le maintien dans l'emploi des agents et lutter contre la désinsertion professionnelle.

Dans ce cadre, le plan d'actions en santé au travail, indique les moyens et ressources mobilisés par les parties, la programmation des actions et les modalités de collaboration pour atteindre des objectifs.

Ce mode d'organisation défini par le Conseil d'administration du Centre de Gestion 76, a pour objectif de renforcer la collaboration entre le médecin du travail et la collectivité afin d'assurer aux élus et aux agents des collectivités et établissements qui adhèrent à la présente convention, le soutien nécessaire dans leur démarche de prévention, compte tenu des responsabilités en matière de santé, d'hygiène et de sécurité qui leur incombent.

2.2 L'effectif prévisionnel de la collectivité

La Collectivité s'engage à déclarer par l'intermédiaire du portail « Santé Prévention » au service de Médecine Professionnelle du cdg76, un état précis de son effectif au 31 décembre de chaque année.

En parallèle de cette déclaration, le métier et le poste de chaque agent doivent être renseignés, ainsi que son service de rattachement, son lieu de travail, les contraintes spéciales auxquelles l'agent peut être soumis dans l'exercice de ses fonctions, ainsi que les éventuels équipements ou matériels auxquels il a accès dans le cadre de son activité professionnelle.

La déclaration des effectifs est l'élément indispensable qui sert de base à l'élaboration du plan d'actions en santé au travail. En l'absence de déclaration, celui-ci ne peut être établi.

2.3 Le suivi individuel des agents par les psychologues du travail

Lors des visites médicales, le médecin du travail peut être amené à proposer de mettre en place un accompagnement psychologique pour les agents.

Le Centre de Gestion, par l'intermédiaire de ses psychologues du travail peut si l'autorité territoriale le souhaite, prendre en charge ces accompagnements. Cette intervention fait l'objet d'une facturation forfaitaire additionnelle dont les modalités sont définies par le Conseil d'Administration.

3/ LA PLANIFICATION GLOBALE PAR LE SERVICE DE MÉDECINE PROFESSIONNELLE

3.1 Visites d'information et de prévention (tous les deux ans)

Le Pôle « Santé Prévention » coordonne la mise en œuvre et le suivi du plan annuel de santé au travail de chaque collectivité adhérente à la présente convention.

Sur la base des effectifs déclarés, le Pôle « Santé Prévention » adresse par mail aux collectivités une convocation stipulant les plages prévisionnelles de visites d'information et de prévention médicales. Les collectivités ont la responsabilité de planifier via le portail « Santé Prévention » les visites d'information et de prévention de leurs agents selon la périodicité des deux ans. L'autorité territoriale s'engage à convoquer leurs agents au moins 10 jours avant la date de visite prévue afin que ceux-ci puissent se munir de tous les éléments médicaux nécessaires à la visite.

La collectivité s'engage à fournir pour le jour de la visite d'information et de prévention la fiche de poste au secrétariat médical en amont de la visite.

Il appartient à l'employeur public d'informer les agents du caractère obligatoire des visites.

Toute indisponibilité de l'agent pour le jour et l'heure fixés dans la convocation doit être signalé au service médecine dans un délai maximal de 48h et sera décompté de l'enveloppe de temps médical.

Chacune des visites d'information et de prévention donne lieu à l'établissement d'une « attestation de visite ». Celle-ci est mise à disposition des collectivités en téléchargement sur le portail 48h après la visite d'information et de prévention.

La collectivité s'engage à respecter le droit à l'information de l'agent et assure la diffusion de cette attestation auprès de l'agent.

Cette attestation ne fait apparaître aucun renseignement à caractère médical.

Elle est destinée à informer l'agent et la collectivité de l'avis du médecin du travail sur la compatibilité du poste de travail avec l'état de santé de l'agent.

Elle peut comporter la mention « avis favorable » ou des préconisations relatives à l'aménagement du poste de travail au regard de l'état de santé de l'agent.

3.2 Visites supplémentaires

Conformément à l'article 21-1 du décret 85-603 du 10 juin 1985, l'agent peut bénéficier d'une visite d'information et de prévention supplémentaire, dans l'intervalle des deux ans.

L'agent doit formuler sa demande directement auprès de sa collectivité, le Pôle « Santé Prévention » n'attribuant aucun rendez-vous médical sans demande formalisée de la collectivité.

La demande doit être renseignée sur le formulaire prévu à cet effet sur le portail « Santé Prévention ». Les demandes formulées par mail ne seront pas traitées.

Chacune des visites d'information et de prévention supplémentaires donne lieu à l'établissement d'une « attestation de visite », celle-ci est adressée par mail à la collectivité.

La planification globale porte sur l'ensemble des missions des intervenants du Pôle « Santé Prévention », tant en milieu de travail au sein de la collectivité, que dans les centres de visites ou à l'extérieur de la collectivité.

Ainsi, cette planification englobe les réunions du CST compétent (pour lesquelles le médecin du travail doit être informé un mois franc à l'avance), la participation éventuelle aux séances du conseil médical, la rédaction des rapports et des documents relatifs à l'exercice de la Médecine Professionnelle, la veille documentaire, les travaux d'analyse technique et statistique nécessaires, les réunions avec les services experts du Centre de Gestion 76 pour le suivi de dossiers, les procédures de reclassement Etc.

Des études et de l'information sur des thèmes particuliers représentant un enjeu général de prévention de la santé au travail peuvent être également programmées dans cette planification globale.

4/ LA PROGRAMMATION DES ACTIONS PAR LA COLLECTIVITÉ

- Il revient à la collectivité adhérente à la présente convention de définir les modalités de mise en œuvre du plan biennal de santé au travail, en fonction des nécessités de service et du planning de présence de l'intervenant du service de Médecine Professionnelle (dates et plages horaires prédéfinies avec le secrétariat du service « Santé Prévention »).
- Pour les visites d'information et de prévention, la collectivité procède aux convocations individuelles de ses agents, un modèle individuel est à disposition sur le portail. Elle veille à remplacer tout agent absent afin d'optimiser l'intervention du médecin.
- La collectivité procède de la même manière pour toute action en milieu de travail ou réunion, en veillant à informer les personnes concernées de la présence du médecin.
- La collectivité s'engage à confirmer auprès du secrétariat médical son souhait de retenir ou non les dates proposées, dans un délai de 15 jours à compter de la réception du mail de convocation. A défaut, les créneaux proposés seront automatiquement décomptés de l'enveloppe de temps médical prévue pour la collectivité.
- Dans le cadre de certaines situations pouvant nécessiter une intervention prioritaire

Envoyé en préfecture le 17/12/2025
Reçu en préfecture le 17/12/2025
Publié le 17/12/2025
Service « santé prévention » en dehors du calendrier
ID : 076-217602226-20251212-25_7-DE

medecin ou de l'infirmier(ère) en santé au travail
dans l'emploi du temps du
collectivité peut solliciter le
établissement pour toute mission

- Toutes demandes à l'initiative des agents devront être autorisées et formalisées par la collectivité.
- Le médecin du travail est informé par l'autorité territoriale, dans les plus brefs délais, de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

5/ PLANIFICATION DE PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES

En cas de recours par la collectivité aux prestations complémentaires du Centre de Gestion 76, le calendrier d'intervention de ces prestations est arrêté par le secrétariat du service Santé Prévention du Centre de Gestion 76.

6/ CENTRES DE VISITE

Les visites d'information et de prévention sont réalisées dans des locaux conformes aux critères déterminés par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion 76.

7/ INTERLOCUTEUR UNIQUE

Dans un souci de faciliter la coordination entre le service de Médecine Professionnelle et la collectivité adhérente, il est demandé à la collectivité de désigner un interlocuteur unique, représentant de l'autorité territoriale au sein de la Collectivité.

À titre d'exemple, cet interlocuteur peut être le DGS, le responsable RH, la secrétaire de mairie au sein de la collectivité.

Cet interlocuteur et ses coordonnées de contact (mail, téléphone...) seront déterminés par l'autorité territoriale à la date de prise d'effet de la présente convention.

8/ CONSTITUTION DU DOSSIER MÉDICAL EN SANTÉ AU TRAVAIL

La première visite d'information et de prévention d'un agent donne lieu à la constitution d'un dossier médical en santé au travail, sous format électronique, qui est ensuite actualisé et complété après chaque examen ultérieur.

Le médecin du travail ou l'infirmier(ère) en santé au travail doivent constituer le dossier de suivi médical de l'agent tout au long de sa carrière.

Ce dossier médical en santé au travail ne peut être communiqué qu'au Médecin Inspecteur Régional du Travail et de la Main d'œuvre ou à l'agent, s'il en fait la demande ou au médecin de son choix.

En cas de mutation ou de départ de la collectivité d'un agent, les éléments de son dossier médical en santé au travail pourront être communiqués au nouveau service de Médecine Professionnelle, après autorisation écrite de l'agent.

Le médecin du travail et plus globalement le CDG 76, prennent toutes les dispositions matérielles nécessaires pour assurer l'inviolabilité des dossiers médicaux.

9/ AVIS DESTINÉS AU CONSEIL MÉDICAL

Le médecin du travail a un rôle consultatif auprès du conseil médical.

Après avoir eu communication du dossier de l'agent soumis à l'avis du conseil médical, il présente ses observations écrites dans les cas suivants :

- examen médical pour l'octroi d'un congé de longue maladie ou de longue durée d'office
- aménagement du poste de travail après un congé de longue maladie ou de longue durée
- pour reconnaissance d'imputabilité au service, d'une maladie professionnelle

Fait à

Le Maire / Président

Le

Le Président
Christophe BOUILLON



Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025

Publié le

ID : 076-217602226-20251212-25_7-DE



Centre de Gestion

de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime

40 allée de la Ronce - 76230 ISNEAUVILLE • Tél : 02 35 59 71 11

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2025 – N° 8**

Nombre de conseillers : 26

En exercice : 26 – Présents : 18 – Votants : 23

L'an deux mille vingt-cinq, le douze décembre à dix-huit 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.

Étaient présents : M. Claude PETIT, Mme Catherine LILLINI, M. Yann LE BORGNE, Mme Chantal VALLET-CREVEL, M. Michel ALLAIS, Mme Mame Bigué THEBAULT, adjoints.
Mme Véronique FERMÉ, M. Patrick FRANÇOIS, Mme Virginie PERIERS, M. Arnaud DELAUNAY, Mme Joëlle OUVRY, M. Benoist VAILLOT, Mme Madeline MONTEIRO, M. Vincent FASCIANA, M. François DELAUNAY, M. Lukas BLANPAIN, M. Victor PONTY, conseillers municipaux.

Étaient absents excusés : M. Didier DUVAL, adjoint, M. Médéric FIQUET, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Jean DELALANDRE), Mme Christine ANGRAND, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à Mme Virginie PERIERS), Mme Anne VINCENT, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Michel ALLAIS), M. Serge CADINOT, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Lukas BLANPAIN), M. David FONTAINE, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Victor PONTY), Mme Sylvie VATINEL, conseillère municipale.

Était absent non excusé : M. Alexis CAVAREC, conseiller municipal.

Secrétaire de séance : Mme Chantal VALLET-CREVEL.

**RESSOURCES HUMAINES – RECENSEMENT DE LA POPULATION EN 2026 : RECRUTEMENT D'AGENTS
RECENSEURS ET MODALITES DE LEUR REMUNERATION ET DESIGNATION D'UN COORDONNATEUR
COMMUNAL :**

La collectivité doit organiser au titre de l'année 2026 les opérations de recensement de la population qui auront lieu du 15 janvier au 14 février 2026.

À ce titre, il convient de désigner un coordonnateur et un coordonnateur adjoint de l'enquête de recensement, ainsi que de fixer le nombre d'agents recenseurs et les taux de vacations retenus pour la rémunération de ces agents.

Vu les explications fournies par Monsieur Claude PETIT, Adjoint chargé des finances,

Vu l'avis de la commission des Finances, Attractivité et Ressources humaines lors de sa réunion en date du 28 novembre 2025,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

- De désigner Mme Isabelle BOUTROT coordonnateur de l'enquête de recensement,
- De désigner Mme Christelle RAGÉ coordonnateur adjoint de l'enquête de recensement,
- De fixer à 9 le nombre d'agents recenseurs nécessaires au bon déroulement de cette opération,
- De fixer la rémunération des agents recenseurs en fonction du nombre de questionnaires à savoir :
 - 1.00€ brut par feuille de logement
 - 1.20 € brut par bulletin individuel
 - 11.88€ brut de l'heure de formation obligatoire (SMIC en vigueur/environ 7h par agent)
 - 50€ brut pour 95% de la collecte du secteur attribué au 07/02/2026
- Que cette rémunération s'appliquera également lorsque le recensement a lieu par le biais d'Internet,
- D'autoriser Monsieur le Maire ou tout Adjoint pris dans l'ordre du tableau à effectuer toutes démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Vote : adopté à l'unanimité.

Fait à Duclair, le 17 décembre 2025,
POUR EXTRAIT CONFORME,
Le Maire,

Jean DELALANDRE



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi via l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2025 – N° 9

Nombre de conseillers : 26

En exercice : 26 – Présents : 18 – Votants : 23

L'an deux mille vingt-cinq, le douze décembre à dix-huit 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.

Étaient présents : M. Claude PETIT, Mme Catherine LILLINI, M. Yann LE BORGNE, Mme Chantal VALLET-CREVEL, M. Michel ALLAIS, Mme Mame Bigué THEBAULT, adjoints.
Mme Véronique FERMÉ, M. Patrick FRANÇOIS, Mme Virginie PERIERS, M. Arnaud DELAUNAY, Mme Joëlle OUVRY, M. Benoist VAILLOT, Mme Madeline MONTEIRO, M. Vincent FASCIANA, M. François DELAUNAY, M. Lukas BLANPAIN, M. Victor PONTY, conseillers municipaux.

Étaient absents excusés : M. Didier DUVAL, adjoint, M. Médéric FIQUET, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Jean DELALANDRE), Mme Christine ANGRAND, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à Mme Virginie PERIERS), Mme Anne VINCENT, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Michel ALLAIS), M. Serge CADINOT, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Lukas BLANPAIN), M. David FONTAINE, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Victor PONTY), Mme Sylvie VATINEL, conseillère municipale.

Était absent non excusé : M. Alexis CAVAREC, conseiller municipal.

Secrétaire de séance : Mme Chantal VALLET-CREVEL.

ATTRACTIVITE – OUVERTURES DOMINICALES DES COMMERCES DE DETAIL POUR 2026 :

La loi n° 2015-990 du 6 août 2015, pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, dite « Loi Macron », a modifié la législation sur l'ouverture des commerces le dimanche, et notamment en ce qui concerne les dérogations accordées par les Maires au titre de l'article L.3132-26 du code du travail.

Dans tous les cas, la liste des dimanches doit être arrêtée avant le 31 décembre, pour l'année suivante (article L.3132-26 du code du travail), après avis du Conseil municipal.

La dérogation d'ouverture peut être accordée uniquement aux commerces de détail. Les établissements de commerce de gros, les prestataires de services (exemple : salons de coiffure, instituts de beauté, cordonniers...) et les professions libérales, artisans ou associations ne peuvent en bénéficier. Il existe aussi des arrêtés préfectoraux selon les professions.

La demande d'ouverture peut être indifféremment sollicitée par un seul commerçant, une union commerciale, un groupement professionnel et la dérogation s'appliquera à la totalité des établissements qui se livrent dans la commune au même type de commerce.

5 des 12 dimanches relèvent de l'initiative du Maire. Pour les 7 autres, la dérogation doit être accordée après avis conforme de l'EPCI dont la commune est membre, c'est-à-dire de la Métropole Rouen-Normandie. A défaut d'avis rendu dans les 2 mois, celui-ci est réputé favorable. La dérogation doit également être soumise, pour avis, aux organisations syndicales d'employeurs et de salariés intéressés. Cet avis ne lie pas le Maire qui reste libre d'accorder sa dérogation.

Pour 2026 :

Vu la loi n° 2015-990 du 6 août 2015, pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, dite « Loi Macron »,
Considérant la nécessité de délibérer en vue d'autoriser les ouvertures dominicales des commerces de détail pour l'année 2026,

Vu l'article L.3132-26 du code du travail,

Vu l'avis émanant de l'enseigne « Carrefour Market » de Duclair,

Vu l'avis émis par la commission municipale des Finances, de l'Attractivité et des Ressources humaines, lors de sa réunion en date du 28 novembre 2025,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

- D'émettre un avis favorable pour la demande d'ouverture dominicale des commerces de détail pour les dimanches 20 décembre et 27 décembre 2026, soit deux journées d'ouverture.
- D'autoriser 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.

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025

Publié le

ID : 076-217602226-20251212-25_9-DE



Vote : adopté à l'unanimité.

Fait à Duclair, le 17 décembre 2025,
POUR EXTRAIT CONFORME
Le Maire,

Jean DELALANDRE



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen, dans un délai de 2-mois à compter de sa publication. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi via l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2025 – N° 10**

Nombre de conseillers : 26

En exercice : 26 – Présents : 18 – Votants : 23

L'an deux mille vingt-cinq, le douze décembre à dix-huit 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.

Étaient présents : M. Claude PETIT, Mme Catherine LILLINI, M. Yann LE BORGNE, Mme Chantal VALLET-CREVEL, M. Michel ALLAIS, Mme Mame Bigué THEBAULT, adjoints.
Mme Véronique FERMÉ, M. Patrick FRANÇOIS, Mme Virginie PERIERS, M. Arnaud DELAUNAY, Mme Joëlle OUVRY, M. Benoist VAILLOT, Mme Madeline MONTEIRO, M. Vincent FASCIANA, M. François DELAUNAY, M. Lukas BLANPAIN, M. Victor PONTY, conseillers municipaux.

Étaient absents excusés : M. Didier DUVAL, adjoint, M. Médéric FIQUET, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Jean DELALANDRE), Mme Christine ANGRAND, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à Mme Virginie PERIERS), Mme Anne VINCENT, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Michel ALLAIS), M. Serge CADINOT, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Lukas BLANPAIN), M. David FONTAINE, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Victor PONTY), Mme Sylvie VATINEL, conseillère municipale.

Était absent non excusé : M. Alexis CAVAREC, conseiller municipal.

Secrétaire de séance : Mme Chantal VALLET-CREVEL.

ATTRACTIVITE – BAIL MIXTE LOCAUX SITUÉS AU N°245, PLACE DU GÉNÉRAL DE GAULLE :

Il est présenté au Conseil municipal le projet de Monsieur Jean BERRY, intitulé « La Table du Fromager ». Ce futur commerçant souhaite vivre au-dessus du magasin, tout en prenant en charge les travaux. Il faut donc déterminer le montant du loyer, ainsi que le type de bail qui sera signé.

Considérant le local situé au n°245, Place du Général de Gaulle, à Duclair,
Vu l'avis émis par la commission municipale Finances, Attractivité et Ressources humaines, lors de sa réunion en date du 28 novembre 2025,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

- De louer le local situé au n°245, Place du Général de Gaulle, en le divisant en 2 parties.
- De fixer le montant du loyer (hors charges) comme suit :
 - 1 000€ pour la partie commerce
 - 200€ pour la partie logement
 - Déduction du loyer à hauteur de 10 000€ (correspondant aux travaux pour effectuer une vitrine) sur la moitié du loyer sur la partie commerciale sur une durée de 20 mois.
- D'autoriser 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.

Vote : adopté à l'unanimité.

Fait à Duclair, le 17 décembre 2025,
POUR EXTRAIT CONFORME,
Le Maire,

Jean DELALANDRE



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi via l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2025 – N° 11

Nombre de conseillers : 26

En exercice : 26 – Présents : 18 – Votants : 23

L'an deux mille vingt-cinq, le douze décembre à dix-huit 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.

Étaient présents : M. Claude PETIT, Mme Catherine LILLINI, M. Yann LE BORGNE, Mme Chantal VALLET-CREVEL, M. Michel ALLAIS, Mme Mame Bigué THEBAULT, adjoints.
Mme Véronique FERMÉ, M. Patrick FRANÇOIS, Mme Virginie PERIERS, M. Arnaud DELAUNAY, Mme Joëlle OUVRY, M. Benoist VAILLOT, Mme Madeline MONTEIRO, M. Vincent FASCIANA, M. François DELAUNAY, M. Lukas BLANPAIN, M. Victor PONTY, conseillers municipaux.

Étaient absents excusés : M. Didier DUVAL, adjoint, M. Médéric FIQUET, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Jean DELALANDRE), Mme Christine ANGRAND, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à Mme Virginie PERIERS), Mme Anne VINCENT, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Michel ALLAIS), M. Serge CADINOT, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Lukas BLANPAIN), M. David FONTAINE, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Victor PONTY), Mme Sylvie VATINEL, conseillère municipale.

Était absent non excusé : M. Alexis CAVAREC, conseiller municipal.

Secrétaire de séance : Mme Chantal VALLET-CREVEL.

VOIRIE – TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ D'UNE EMPRISE DE VOIRIE A LA METROPOLE ROUEN NORMANDIE :

Dans le cadre de la réhabilitation du parking Rue Ronnenberg, face au Carrefour Market, intégrant une démarche de renaturation et de désimperméabilisation du site visant à favoriser l'infiltration des eaux pluviales dans le sol, la Métropole Rouen Normandie a déposé un Permis d'Aménagé début novembre 2025.

Pour permettre la réalisation des travaux, la parcelle doit être transférée à la Métropole pour intégration dans le domaine public métropolitain.

Le projet porte sur la réhabilitation de 26 places de stationnement, dont une réservée aux personnes à mobilité réduite (PMR), réalisées en pavés en béton à joints enherbés gris, délimitées par des pavés bordeaux pour la matérialisation des places. Il ne prévoit pas l'installation de bornes de recharge pour véhicules électriques, d'éclairage public ou d'ajout de mobilier urbain. Le reste de l'espace sera aménagé en zones végétalisées engazonnées.

Quatre colonnes à déchets seront conservées : deux seront enterrées à la charge de la ville de Duclair et deux en surface, supportées par une dalle en béton.

Vu le Code général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L1321-1 et suivants, L 5217-2 et L 5217-5,
Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,
Vu la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 portant modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles,
Vu le décret n°2014-1604 du 23 décembre 2014 portant création de la métropole dénommée « Métropole Rouen Normandie »,

Considérant que les biens mobiliers et immobiliers nécessaires à l'exercice des compétences métropolitaines ont été mis à disposition de plein droit à compter de la création de la Métropole Rouen Normandie puis transférées dans le patrimoine de la métropole un an après la date de la première réunion du conseil soit le 9 février 2016,

Considérant que ce transfert a été constaté par procès-verbal en date du 28 décembre 2016,

Considérant qu'il convient de réitérer les termes de ce procès-verbal de transfert dans le cadre d'un acte authentique et, dans l'intervalle, de constater conjointement le transfert de l'emprise d'environ 982 m² cadastrée section AV n°16 sise sur la commune de Duclair, rue Ronnenberg,

Considérant que ce transfert interviendra à titre gratuit aux termes d'un acte de transfert conformément aux dispositions de l'article L 3112-2 du Code Général de la Propriété et des Personnes Publiques,
Considérant que les frais de toute nature seront à la charge de la Métropole,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

- De constater le transfert définitif de l'emprise de 982 m² cadastrée section AV n°16 au profit de la Métropole Rouen Normandie sans contrepartie financière,
- D'autoriser 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.

Vote : adopté à l'unanimité.

Fait à Duclair, le 17 décembre 2025,
POUR EXTRAIT CONFORME,
Le Maire,

Jean DELALANDRE



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi via l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2025 – N° 12

Nombre de conseillers : 26

En exercice : 26 – Présents : 18 – Votants : 23

L'an deux mille vingt-cinq, le douze décembre à dix-huit 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.

Étaient présents : M. Claude PETIT, Mme Catherine LILLINI, M. Yann LE BORGNE, Mme Chantal VALLET-CREVEL, M. Michel ALLAIS, Mme Mame Bigué THEBAULT, adjoints.
Mme Véronique FERMÉ, M. Patrick FRANÇOIS, Mme Virginie PERIERS, M. Arnaud DELAUNAY, Mme Joëlle OUVRY, M. Benoist VAILLOT, Mme Madeline MONTEIRO, M. Vincent FASCIANA, M. François DELAUNAY, M. Lukas BLANPAIN, M. Victor PONTY, conseillers municipaux.

Étaient absents excusés : M. Didier DUVAL, adjoint, M. Médéric FIQUET, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Jean DELALANDRE), Mme Christine ANGRAND, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à Mme Virginie PERIERS), Mme Anne VINCENT, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Michel ALLAIS), M. Serge CADINOT, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Lukas BLANPAIN), M. David FONTAINE, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Victor PONTY), Mme Sylvie VATINEL, conseillère municipale.

Était absent non excusé : M. Alexis CAVAREC, conseiller municipal.

Secrétaire de séance : Mme Chantal VALLET-CREVEL.

URBANISME – VENTE DES PARCELLES AR 47 ET 48 SITUÉES AU 242 ROUTE DE ROUEN :

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu le Code de la propriété des personnes publiques, notamment son article L 3211-14,
Vu la délibération du Conseil municipal de Duclair n° 11 en date du 29 novembre 2012 portant sur l'acquisition foncière des parcelles AR 47, 48 et 19 (propriété INNE),
Vu l'avis émis par France Domaine du 12 août 2025,
Vu l'avis émis par la commission municipale Urbanisme, Bâtiments, Travaux et Sécurité, lors de sa réunion en date du 24 novembre 2025,
Vu l'avis émis par la commission municipale Finances, Attractivité et Ressources humaines, lors de sa réunion en date du 28 novembre 2025,

Considérant que Monsieur le Maire attire l'attention de ses conseillers sur les parcelles cadastrées AR, numéro 47 et 48, situées au 242 route de Rouen d'une surface de, respectivement, 923 et 696 m².

Considérant qu'initialement, la parcelle AR 48 accueillait une maison qui a fait l'objet d'une démolition dans le cadre de la Loi Barnier. Depuis, cette parcelle est toujours propriété de la commune mais aucun usage n'y a été affecté.

Considérant que la Métropole Rouen Normandie a fait part qu'elle n'était pas intéressée par ces parcelles,

Monsieur le Maire soumet aux membres du Conseil la proposition de vendre ces dernières puisqu'aucun projet communal ne pourrait y prendre place et en raison d'économie de frais d'entretien qui, à ce jour, incombe à la ville.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

- De vendre les parcelles cadastrées AR, numéro 47 et 48, situées au 242 route de Rouen d'une surface de, respectivement, 923 et 696 m². pour un montant de 10 000€,
- D'autoriser 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.

Annexe : avis France Domaine du 12/08/25.

Vote : adopté à l'unanimité.

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025

Publié le

ID : 076-217602226-20251212-25_12-DE



Fait à Duclair, le 17 décembre 2025,
POUR EXTRAIT CONFORME,
Le Maire,



Jean DELALANDRE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi via l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES
DE LA NORMANDIE ET DE LA SEINE-MARITIME**
Pôle d'évaluation domaniale de la Seine-Maritime
38 Cours Clémenceau
CS 81002
76037 - ROUEN CEDEX

Affaire suivie par : Gilles GARZAC
Courriel : gilles.garzac@dgfip.finances.gouv.fr
Tel : 06 15 57 44 37

Ref DS : 25363971
Ref OSE : 2025-76222-53318


FINANCES PUBLIQUES

Le Directeur régional des Finances publiques
de la Normandie et de la Seine-Maritime

à

Monsieur le Maire de DUCLAIR

A l'attention de
Sébastien LANGLOIS

à ROUEN, le 12/08/2025

LETTRE VALANT AVIS

Monsieur le Maire, Monsieur,

Par saisine du 17/07/2025, vous avez sollicité le pôle d'évaluation domaniale afin de déterminer la valeur de l'ensemble foncier situé 242 Route de Rouen à DUCLAIR.

L'ensemble foncier est composé de 2 parcelles séparées par une falaise (voir photo et plan cadastral en annexe) :

- AR 48 (696 m²) : parcelle enherbée et clôturée face à la SEINE, et séparée de cette dernière par une route départementale reliant ROUEN à DUCLAIR.
D'après le PLUi Métropole Rouen Normandie, bien qu'en zonage UBA1 (zone urbaine mixte), la parcelle est inconstructible en raison d'un risque « Falaise » (information confirmée par le consultant). Cette dernière est donc considérée comme un terrain d'agrément ;
- AR 47 (923 m²) : parcelle boisée sur une falaise, non accessible par la parcelle AR 48. La parcelle AR 47 est enclavée et semble être inaccessible (absence de voie desservant la parcelle).
La parcelle est classée NO (zone naturelle des milieux ouverts) ;

Il est arbitré une valeur vénale de 14 000 € sur la base de plusieurs études de marché réalisées dans la commune, portant sur les cessions :

- des terrains d'agrément : notamment les terrains en bord de seine non constructible ;
- des terrains à bâtir : par usage immobilier, la valeur d'un terrain d'agrément correspond entre 25 % et 50 % de la valeur d'un TAB ;
- des espaces naturels.

Cette valeur est assortie d'une marge d'appréciation de 20 %, en raison de la spécificité de l'ensemble foncier, portant la valeur minimale de vente, sans justification particulière, à 10 000 € (arrondie).

Cet avis est valable pour une durée de 24 mois.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Pour le Directeur régional
des Finances publiques, et par délégation

Gilles GARZAC
Inspecteur des finances publiques

ANNEXE



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2025 – N° 13**

Nombre de conseillers : 26

En exercice : 26 – Présents : 18 – Votants : 23

L'an deux mille vingt-cinq, le douze décembre à dix-huit 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.

Étaient présents : M. Claude PETIT, Mme Catherine LILLINI, M. Yann LE BORGNE, Mme Chantal VALLET-CREVEL, M. Michel ALLAIS, Mme Mame Bigué THEBAULT, adjoints.
Mme Véronique FERMÉ, M. Patrick FRANÇOIS, Mme Virginie PERIERS, M. Arnaud DELAUNAY, Mme Joëlle OUVRY, M. Benoist VAILLOT, Mme Madeline MONTEIRO, M. Vincent FASCIANA, M. François DELAUNAY, M. Lukas BLANPAIN, M. Victor PONTY, conseillers municipaux.

Étaient absents excusés : M. Didier DUVAL, adjoint, M. Médéric FIQUET, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Jean DELALANDRE), Mme Christine ANGRAND, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à Mme Virginie PERIERS), Mme Anne VINCENT, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Michel ALLAIS), M. Serge CADINOT, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Lukas BLANPAIN), M. David FONTAINE, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Victor PONTY), Mme Sylvie VATINEL, conseillère municipale.

Était absent non excusé : M. Alexis CAVAREC, conseiller municipal.

Secrétaire de séance : Mme Chantal VALLET-CREVEL.

**CULTURE – MODIFICATION DES STATUTS DE L'EPCC TERRES DE PAROLES SEINE-MARITIME
NORMANDIE :**

En 2018, une réflexion a été menée au sein du Conseil d'Administration de l'EPCC Terres de Paroles afin de repenser la gouvernance de l'établissement qui a conduit à solliciter les collectivités du territoire de la Seine-Maritime (communes, communes nouvelles et EPCI) afin de leur proposer d'entrer dans le Conseil d'Administration. Ainsi, la gouvernance de l'EPCC Terres de Paroles – Seine-Maritime – Normandie est représentative de son travail avec tous les échelons des collectivités territoriales de ce territoire.

Il convient donc aujourd'hui de procéder à des modifications statutaires pour prendre en compte de nouvelles participations et par ailleurs, quelques ajustements d'ordre technique sont proposés.

Les modifications statutaires portent principalement sur les articles suivants :

- Article 1er : entrée de deux nouveaux membres,
- Article 2 : changement de siège social,
- Article 5 : mise à disposition de nouveaux locaux,
- Article 8 : composition du Conseil d'Administration,
- Article 9 : organisation des réunions du Conseil d'Administration,
- Article 21 : apports et contributions des tutelles,
- Article 22 : durée des statuts.

Vu la loi n°2002-6 du 4 janvier 2002 relative à la création d'établissements publics de coopération culturelle,
Vu le décret n°2002-1172 du 11 septembre 2002 relatif aux établissements publics de coopération culturelle,
Vu l'arrêté préfectoral du 22 décembre 2005 portant création de l'EPCC « ARTS 276 »,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L1431-1 et suivants et R1431-1 et suivants,
Vu l'article R1431-3 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu l'avis émis par le Conseil d'Administration de l'EPCC « Terres de Paroles » en date du 10 juin 2025,
Vu la délibération du Conseil d'Administration du 10 juin 2025 adoptant les statuts modifiés de l'EPCC « Terres de Paroles »,
Vu l'avis émis par la Commission Culture et Jumelage du 8 décembre 2025,
Considérant la nécessité d'actualiser les statuts de l'EPCC pour intégrer deux nouveaux membres,
Considérant le changement de siège social,

Considérant la mise à disposition de nouveaux locaux,
Considérant la modification de la composition et du fonctionnement du Conseil d'Administration,
Considérant l'ajustement des apports et contributions des membres,
Considérant la modification de la durée des statuts,
Considérant que la Ville de Duclair est membre de l'EPCC « Terres de Paroles – Seine-Maritime – Normandie », et qu'à ce titre, elle doit se prononcer par délibération sur les modifications statutaires proposées.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

- D'approuver les modifications des statuts de l'EPCC « Terres de Paroles – Seine-Maritime – Normandie », telles que présentées en annexe,
- D'approuver l'adhésion des deux nouveaux membres,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Annexe : statuts modifiés de l'EPCC « Terres de Paroles – Seine-Maritime – Normandie ».

Vote : adopté à l'unanimité.

Fait à Duclair, le 17 décembre 2025,
POUR EXTRAIT CONFORME
Le Maire,

Jean DELALANDRE



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi via l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr



STATUTS MODIFIÉS

De l'Établissement public de Coopération culturelle
« Terres de Paroles – Seine- Maritime – Normandie »

Titre 1^{er} - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - Création

Il est créé sur le fondement de l'article L.1431-1 du code général des collectivités territoriales, entre les collectivités territoriales ci-après dénommées :

- Le Département de la Seine-Maritime,
- La Ville du Havre
- La Ville de Duclair
- La Commune nouvelle de Terres de Caux
- La Commune de Montivilliers
- La Commune de Jumièges

Un établissement public de coopération culturelle à caractère industriel et commercial (EPCC) régi notamment par les articles L. 1412-3, L.1431-1 et suivants et R1431-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et par les présents statuts.

Il s'administre librement dans les conditions prévues par les présents statuts et par les lois et règlements qui lui sont applicables.

Il jouit de la personnalité morale et à compter de la date de publication à l'arrêté préfectoral décidant de sa création et approuvant les présents statuts.

Article 2 - Dénomination et siège de l'établissement

L'établissement public de coopération culturelle est dénommé « Terres de Paroles - Seine-Maritime -Normandie ».

Son siège social est domicilié au 11 avenue du Grand Cours, 76100, Rouen.

Le siège pourra être transféré à tout moment et en tout autre lieu par décision du Conseil d'Administration à la majorité simple dans le cadre de l'article R.1431-7(5) du CGCT.

Article 3 - Missions

L'établissement « Terres de Paroles - Seine-Maritime – Normandie » participe à l'animation artistique et culturelle du territoire, son projet s'articule autour des politiques culturelles des collectivités membres fondatrices.

A ce titre, l'établissement a pour missions :

- de mettre en œuvre l'organisation et la gestion d'une manifestation littéraire et artistique sur le territoire de la Seine-Maritime. Cette manifestation fait l'objet d'un cahier des charges approuvé par le Conseil d'Administration qui prévoit la diffusion d'une offre artistique pluridisciplinaire de qualité dans le cadre du développement d'une action territoriale et culturelle, mobilisant les acteurs du territoire,
- de participer activement à la formation des professionnels du secteur culturel (en particulier celui du livre, de la lecture et du spectacle vivant) en concevant et mettant en œuvre des formations, stage et master class pouvant faire l'objet d'agrément divers (AFDAS et autres organismes de financement de la formation),
- d'accompagner et d'encourager les pratiques culturelles amateurs en favorisant les échanges avec des artistes ou intervenants professionnels,
- d'apporter son appui et/ou son savoir-faire concernant le développement, la conception et la mise en œuvre d'autres manifestations et projets pour le compte et à la demande exclusive des collectivités territoriales citées à l'article 1 des présents statuts, dans le domaine de la culture et du patrimoine.

Article 4 - Moyens d'actions

Pour mener à bien ses missions l'EPCC pourra :

- acquérir les biens meubles ou immeubles nécessaires à ses missions ;
- coopérer et contractualiser avec des organismes, fondations, associations, collectivités françaises ou étrangères poursuivant un ou des objectifs complémentaires au sien ;
- accueillir ou susciter toute initiative s'inscrivant dans ses objectifs ;
- s'associer dans le cadre de « Sociétés en Participation » ayant pour but de faire vivre des productions de spectacle vivant ;
- réaliser et commercialiser directement ou indirectement tout produit ou service lié à ses missions (en particulier des livres, ouvrages et objets dérivés) ;
- acquérir ou exploiter tout droit de propriété intellectuelle ;
- agir comme producteur délégué et diffuseur de productions de spectacle vivant, de performance, d'œuvres ou expositions en lien avec son activité ;
- percevoir des financements publics ou privés, français ou étrangers ;
- produire, éditer et diffuser toute production éditoriale en lien avec son activité ;

- mutualiser ou proposer à la location ses véhicules, équipements techniques et scénographiques, incluant sa librairie itinérante.

Article 5 - Mise à disposition de moyens

5-1 Locaux de l'EPCC

Il est mis à disposition de l'EPCC par le Département de Seine-Maritime un ensemble de bureaux situé 11 avenue du Grand cours dans des locaux appartenant au Département de la Seine-Maritime. Celui-ci pourra accueillir l'administration de l'EPCC, et tant que faire se peut, le public dans les périodes d'ouverture de billetterie.

Cet ensemble de bureaux est mis à disposition de l'EPCC par convention sans transfert de propriété. Les conditions seront précisées par voie conventionnelle entre la collectivité propriétaire et l'EPCC.

En cas de départ pour quelque raison que ce soit de l'ensemble immobilier précité, les membres de l'EPCC s'engagent à mettre à sa disposition de nouveaux locaux.

5-2 Opérations de communication

Le Département de la Seine-Maritime fera apport en industrie de ses moyens en termes de communication au service des activités et événements mis en œuvre par l'EPCC. Ces apports seront valorisés et pris en charge par le Département. Ils pourront porter sur tous les moyens de communication dont dispose la collectivité (impressions d'affiches et de programmes, impression sur tout autre support (bâches, akilux, dibond...) communication numérique, presse et médias, diffusion des documents, réseaux d'affichage, etc.). Un plan de communication sera établi chaque année entre la direction de l'EPCC et les responsables de la communication du Département de Seine-Maritime.

Article 6 - Admission, retrait, dissolution et modification statutaires

6-1 Nouveaux membres

Une ou des collectivités territoriales, un groupement de collectivités ou un établissement public national ne figurant pas à l'article 1 ci-dessus peuvent être admis à adhérer à l'EPCC sur proposition du Conseil d'Administration et après décisions concordantes des assemblées ou organes délibérants respectifs des collectivités territoriales, des groupements et des établissements publics nationaux qui le constituent. Le/la représentant/e de l'Etat qui a décidé de la création de l'EPCC approuve cette décision par arrêté.

6-2 Retrait d'un membre

Un membre de l'EPCC peut se retirer de celui-ci dans les conditions et règles fixées par l'article R.1431-19 du code général des collectivités territoriales.

6-3 Dissolution de l'EPCC

La dissolution peut avoir lieu conformément aux articles R.1431-20 et R.1431-21 du code général des collectivités territoriales.

6-4 Modifications statutaires

Les dispositions des présents statuts peuvent donner lieu à modification sur proposition d'un/e administrateur/trice, du/de la Directeur/trice de l'EPCC, ou de Madame/Monsieur le/la Préfet/ète de Région en cas notamment de changement du droit positif. La proposition de modification est soumise par le/la Président/e à l'examen du Conseil d'Administration qui se prononce à la majorité simple des voix avant d'être approuvée par chacune des collectivités puis définitivement entérinée par arrêté préfectoral.

Titre II - ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Article 7 - Organisation générale

L'établissement est administré par un Conseil d'Administration et son/sa président/e Il est dirigé par un/e directeur/trice.

Article 8 – Composition du conseil d'Administration

Le Conseil d'administration comprend 18 membres répartis en quatre collèges :

1^{er} collège : 9 administrateurs représentant le Département de la Seine-Maritime

2nd collège : 5 administrateurs représentant les communes et intercommunalités membres :

- 1 représentant/e de la Ville du Havre,
- 1 représentant/e de la Ville de Duclair,
- 1 représentant/e de la Commune nouvelle de Terres de Caux,
- 1 représentant/e de la Commune de Montivilliers,
- 1 représentant/e de la Commune de Jumièges.

Les représentant/es des collectivités membres (1^{er} et 2nd collèges) sont désigné/es en leur sein par leur assemblée délibérante. Les représentant/es désigné/es au sein des collectivités le sont pour la durée restant à courir de leurs mandats électifs. Une nouvelle désignation aura lieu à l'occasion du renouvellement des assemblées concernées.

Chaque collectivité (1^{er} et 2nd collèges) a la possibilité de nommer autant de représentant/e suppléant qu'il dispose de membres titulaires au sein du Conseil d'Administration. Ces membres suppléants sont nommé/es dans les mêmes conditions et pour la même durée que le même titulaire qu'il/elle est susceptible de remplacer.

3^{ème} collège : 3 personnes qualifiées désignées par les collectivités territoriales et leurs groupements (article L 1431-4 alinéa 2 CGCT).

4^{ème} collège : 1 représentant/e du personnel élu/e pour une durée de trois ans renouvelables. Les modalités d'élection sont fixées par le règlement intérieur. Un/e suppléant/e est élu/e dans les mêmes conditions que pour le même titulaire et pour la même durée.

Le nombre de voix total des administrateurs du 1^{er} collège est égal au nombre de voix cumulées des membres appartenant aux 2nd, 3^{ème} et 4^{ème} collèges.

Le / la Directeur/trice participe avec voix consultative au Conseil d'Administration.

Le/la Président/e peut inviter au conseil d'Administration pour avis toute personne dont il/elle juge la présence utile au regard de l'ordre du jour.

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, survenant plus de 6 mois avant l'expiration du mandat de l'un des membres, un/e autre représentant/e est désigné/e ou élu/e dans les mêmes conditions pour la durée du mandat restant à effectuer.

Les modalités d'élection sont fixées par le règlement intérieur.

En l'absence de son suppléant, un membre du Conseil d'Administration peut donner pouvoir à un autre membre du Conseil d'Administration afin qu'il le représente. Ce pouvoir doit être écrit. Chaque membre ne peut recevoir plus d'un mandat.

Les membres du conseil d'Administration exercent leur fonction à titre gratuit. Toutefois, ces fonctions ouvrent droit aux indemnités de déplacement et de séjour prévues par la réglementation en vigueur.

Article 9 - Réunion du conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de son/sa Président/e qui en fixe l'ordre du jour. Il se réunit au moins deux fois par an. Il est réuni de droit à la demande de la moitié de ses membres.

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres est présente ou représentée. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil est de nouveau convoqué avec le même ordre du jour dans un délai de huit jours. Il délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Les membres ont la faculté de participer et de voter aux réunions du Conseil d'Administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication (dispositions applicables depuis le 14 septembre 2024) dans le respect des dispositions de l'article L 5211-11-1 du CGCT pour sécuriser l'usage de la visioconférence.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, celle de la Présidence est correspondante.

Article 10 - Attributions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration délibère sur

- Les orientations générales de la politique de l'établissement ;
- Les propositions de modifications statutaires ;
- L'état prévisionnel des recettes et des dépenses et ses modifications ;
- Le compte financier et l'affectation des résultats de l'exercice ;
- Les créations, modifications et suppressions d'emplois permanents ;
- Les projets d'achat ou de prises de baux d'immeubles et, pour les biens dont l'établissement public est propriétaire, les projets de ventes et de baux d'immeubles ;
- Les conditions générales de passation des contrats, conventions et marchés ;
- Les projets de concessions et de délégations de services public ;
- Les emprunts, prises, extensions et cessions de participations financières ;
- Les créations de filiales et les participations à des sociétés d'économie mixte ;
- L'acceptation des dons et des legs ;
- Les actions en justice et les conditions dans lesquelles certaines d'entre elles peuvent être engagées par la Direction ;
- Les transactions ;
- Le règlement intérieur de l'établissement ;
- Les suites à donner aux observations consécutives aux inspections, contrôles ou évaluations dont l'établissement a fait l'objet.

Il détermine les catégories de contrats, conventions et transactions qui, en raison de leur nature ou du montant financier engagé, doivent lui être soumis pour approbation et celles dont il délègue la responsabilité à la Direction de l'établissement. Celle –ci rend compte, lors de la plus proche séance du Conseil d'Administration, des décisions qu'elle a prise en vertu de cette délégation.

Article 11 - Le Président du Conseil d'Administration

Le/la Président/e du Conseil d'administration est élu/e par celui-ci en son sein à la majorité des deux tiers pour une durée de trois ans, renouvelable, ne pouvant excéder son mandat électif (art. R.14-31-8 du CGCT). Le/la Président/e est assisté/e d'un/e vice-président/e désigné/e dans les mêmes conditions.

Le/la Président/e convoque et préside les séances du Conseil d'Administration.

En cas d'absence ou d'indisponibilité du/de la Président/e et du/de la Vice-Présidente à une réunion du Conseil d'Administration, le/la Président/e pourra déléguer à un autre membre du Conseil d'Administration le soin d'assumer la présidence du Conseil d'Administration dans la stricte limite de ce qui est prévu par le présent article.

Il propose au Conseil de se délibérer sur la nomination et la cessation de fonction du/de Directeur/trice de l'établissement.

Article 12 - La Direction

12-1 Nomination

Les personnes publiques représentées au sein du Conseil d'Administration procèdent à un appel à candidatures en vue d'établir une liste des candidat/es au poste de la Direction. Après réception et examen des candidatures, elles établissent d'un commun accord la liste des candidat/es auxquels/les sera communiqué le cahier des charges et décident des modalités de leur audition.

Après audition des candidat/es, le/la Directeur/trice de l'EPCC est nommé/e par le/la Président/e du Conseil d'Administration, sur proposition du Conseil d'Administration prise à la majorité des deux tiers sur la base des propositions d'orientations artistiques et culturelles présentées, pour un mandat de trois ans, renouvelable par période de trois ans, selon les modalités décrites à l'article 12-2.

12-2 Projet artistique

Le/la Directeur/trice propose des orientations artistiques conformes au cahier des charges de l'établissement. Une fois recruté/e, il/elle formalise ces orientations et les décline en un projet artistique correspondant à la durée de son mandat. Une fois le projet soumis au Conseil d'Administration, le/la Directeur/trice s'engage à mettre en œuvre le projet artistique, il/elle garantit son suivi ainsi que son évaluation au regard des objectifs fixés. Pour ce faire, il/elle s'adjoint l'expertise et la compétence des conseils artistiques extérieurs qualifiés dans divers champs disciplinaires.

12-3 Évaluation et renouvellement

Le/la directeur/trice bénéficie d'un contrat à durée déterminée d'une durée égale à la durée de son mandat. Lorsque le mandat est renouvelé, après approbation par le Conseil d'Administration du nouveau projet présenté par le/la Directeur/trice, le contrat de ce dernier fait l'objet d'une reconduction expresse d'une durée équivalente à celle du mandat.

Au plus tard six mois avant l'échéance du mandat en cours, le Conseil d'Administration informe le/la Directeur/trice selon la procédure définie à l'article 12-1.

12-4 Révocation

Le/la Directeur/trice ne peut être révoqué/e que pour faute grave à la majorité des deux tiers des membres du Conseil d'Administration.

12-5 Fonctions

Le/la Directeur/trice dirige l'établissement et à ce titre :

- élabore et met en œuvre le projet artistique et culturel de l'établissement et rend compte de l'exécution de ce projet au Conseil d'Administration ;
- s'adjoit l'expertise et la compétence des conseils artistiques extérieurs qualifiés dans divers champs disciplinaires à qui il peut déléguer tout ou partie de la mise en œuvre du projet ;
- assure la programmation de l'activité artistique et culturelle de l'établissement ;
- est l'ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement ;
- prépare l'état prévisionnel des recettes et des dépenses de l'établissement ;
- prépare l'état provisionnel des recettes et des dépenses et ses modifications et en assure l'exécution ;
- assure la direction de l'ensemble des services
- a autorité sur l'ensemble du personnel, recrute et nomme aux emplois de l'établissement ;
- passe tous actes, contrats et marchés, dans les conditions définies par le Conseil d'Administration ;
- représente l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Pour l'exercice de ses attributions, il peut déléguer sa signature à un ou plusieurs chefs de service placés sous son autorité.

12-6 Intérim

En cas de motifs graves (décès, démission, révocation) ou de vacance du poste de direction, le/la Président/e du Conseil d'Administration nomme, sur proposition du Conseil d'Administration un ordonnateur pour assurer l'intérim avant la nomination d'un/e nouveau/elle directeur/trice. Le Conseil délibère sur les attributions exactes données à la personne chargée de cet intérim.

Article 13 – Régime juridique des actes

Les délibérations du Conseil d'Administration ainsi que les actes à caractère réglementaire de l'établissement feront l'objet d'une publicité et d'une mise à disposition du public. Ils seront

publiés au Recueil des actes administratifs de la préfecture du Département où l'établissement a son siège. Sous réserve des dispositions qui précèdent, les dispositions du titre III du livre I de la troisième partie du code général des collectivités territoriales relatives au contrôle de légalité et au caractère exécutoire des actes des autorités départementales sont applicables à l'établissement.

Titre III REGIME FINANCIER ET COMPTABLE

Article 14 – Dispositions générales

Les dispositions des chapitres II et VII du titre unique du livre VI de la première partie du code général des collectivités territoriales relatives au contrôle budgétaire et aux comptes publics sont applicables à l'établissement.

Sauf les dispositions contraires des articles R.1431-1 à R.1431-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, les dispositions des articles R.2221-35 à R.2221-52 du Code Général des Collectivités Territoriales sont applicables à l'établissement.

Article 15 – Le budget

15-1 Présentation budgétaire

Sauf dispositions contraires au titre 3^{ème} du CGCT, afin de tenir compte des particularités de l'activité artistique :

- en matière de mode de production et d'exploitation des spectacles,
- en matière de temporalité saisonnière,
- en matière de variabilité des natures des charges selon les choix opérés, et dans le cadre de son plan comptable professionnel, l'établissement peut utiliser un chapitre globalisé spécifique « crédits artistiques à répartir » dont la présentation budgétaire se fait par secteurs artistiques (analytique) et non par nature des charges. Cette présentation permet de distinguer clairement ce qui est du ressort du fonctionnement et ce qui est du ressort des activités.

15-2 Vote du budget

Le budget conformément aux instructions codificatrice M4, peut-être adopté le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il se rapporte ou jusqu'au 31 mars de l'exercice auquel il s'applique. Conformément à l'article L.1612-1 du CGCT, l'ordonnateur est en droit du 1^{er} janvier jusqu'à l'adoption du budget de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et mandater les dépenses de section d'exploitation dans la limite de celle inscrite au budget de l'année précédente.

Le budget est voté par chapitre, selon le plan compatible M4. Pour être adopté, le budget doit être approuvé par le Conseil d'Administration à la majorité simple.

15-3 Clôture de l'exercice

Conforme à l'instruction M4, la journée comptable du 31 décembre se prolonge jusqu'à la clôture de l'exercice l'année suivante pour permettre l'exécution des opérations de la section d'exploitations non soldées au 31 décembre et l'exécution des opérations d'ordre de chacune des deux sections.

15-4 Décisions modificatives

Au cours d'un exercice, le budget primitif peut être modifié, selon les mêmes dispositions que celles adoptées pour le vote du budget primitif, par des décisions modificatives (DM) pour tenir compte des différents événements qui pourraient intervenir.

Article 16 – Le comptable

Le/la comptable de l'établissement est un comptable direct de la DDFIP ou un agent comptable. Il/elle est nommé(e) par le Préfet sur proposition du Conseil d'Administration, après avis de la DDFIP. Son remplacement ou sa révocation ne peut intervenir que dans des formes identiques.

Article 17 – Régies d'avances et de recettes

Sur avis conforme du comptable et par délégation du Conseil d'administration, le/la Directeur/trice peut créer des règles d'avances et de recettes.

Article 18 – Recettes

Les recettes de l'établissement comprennent notamment :

1. Le produit des spectacles et de toutes autres manifestations artistiques ou culturelles ;
2. Le produit des opérations commerciales de l'établissement ;
3. Le produit de la location d'espaces et de matériels ;
4. Les dons et les legs ;
5. Le revenu des biens et placements ;
6. Les contributions financières statutaires ainsi que les participations et subventions spécifiques des personnes publiques membres ;
7. Les subventions et autres concours financiers de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs groupements et de toute personne publique ou privée, française ou étrangère ;

8. Toute autre recette autorisée par les lois et règlements en vigueur.

Article 19 – Charges

Les charges de l'établissement comprennent notamment :

- Les frais de personnel ;
- Les frais de fonctionnement, d'exploitation et de production ;
- Les dépenses d'équipement ;
- Les impôts et contributions de toute nature ;
- Toute autre recette autorisée par les lois et règlements en vigueur.

Titre IV – DISPOSITIONS LEGALES

Article 20 – Dispositions relatives aux personnels

Les personnels de l'établissement sont soumis aux dispositions du code du travail à l'exception du/de la Directeur/trice qui relève du statut contractuel de droit public et du/de la Comptable Public/que.

Article 21 – Dispositions relatives aux apports et aux contributions

Les apports et le cas échéant, les contributions nécessaires au fonctionnement de l'EPCC, sont fixés au montant suivant :

- Département de Seine Maritime :
 - contribution : 550 000 euros
- Ville du Havre :
 - Contribution : 10 000 euros
- Commune de Montivilliers :
 - contribution : 2000 euros
- Ville de Duclair :
 - contribution : 2000 euros
- Commune nouvelle de Terres de Caux :
 - contribution : 2000 euros
- Commune de Jumièges :
 - contribution : 500 euros*

*La Commune de Jumièges met à disposition de l'EPCC un local de stockage valorisé à hauteur de 2400€ / an, bien nécessaire au bon fonctionnement de l'EPCC et lié à son implantation récurrente sur la commune. Article R 1431-2 du CGCT.

Ces contributions sont susceptibles d'évoluer en fonction des décisions à prendre par le Conseil d'Administration dans le cadre de l'établissement de budgets annuels, ce qui nécessitera alors une modification ultérieure des statuts. A défaut d'évolution, les contributions seraient renouvelées pour les années suivantes.

Ces contributions sont distinctes d'apports en nature ou de subventions spécifiques pour des opérations ponctuelles décidées annuellement par chacune des personnes publiques. Celles-ci peuvent faire l'objet de conventions bilatérales.

Article 22 – Durée

L'Établissement est constitué sans limitation de durée. Il pourra être dissout et liquidé dans les conditions définies par les dispositions de l'article 6.

Après l'adoption des statuts modifiés par les assemblées délibérantes des collectivités publiques fondatrices, les présents statuts entreront en vigueur à la date de publication de l'arrêté préfectoral de modification instituant les nouveaux statuts de l'Établissement.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

RÉUNION DU 12 DÉCEMBRE 2025 – N° 14

Nombre de conseillers : 26

En exercice : 26 – Présents : 18 – Votants : 23

L'an deux mille vingt-cinq, le douze décembre à dix-huit 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.

Étaient présents : M. Claude PETIT, Mme Catherine LILLINI, M. Yann LE BORGNE, Mme Chantal VALLET-CREVEL, M. Michel ALLAIS, Mme Mame Bigué THEBAULT, adjoints.
Mme Véronique FERMÉ, M. Patrick FRANÇOIS, Mme Virginie PERIERS, M. Arnaud DELAUNAY, Mme Joëlle OUVRY, M. Benoist VAILLOT, Mme Madeline MONTEIRO, M. Vincent FASCIANA, M. François DELAUNAY, M. Lukas BLANPAIN, M. Victor PONTY, conseillers municipaux.

Étaient absents excusés : M. Didier DUVAL, adjoint, M. Médéric FIQUET, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Jean DELALANDRE), Mme Christine ANGRAND, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à Mme Virginie PERIERS), Mme Anne VINCENT, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Michel ALLAIS), M. Serge CADINOT, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Lukas BLANPAIN), M. David FONTAINE, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Victor PONTY), Mme Sylvie VATINEL, conseillère municipale.

Était absent non excusé : M. Alexis CAVAREC, conseiller municipal.

Secrétaire de séance : Mme Chantal VALLET-CREVEL.

CULTURE – MODIFICATION DES TARIFS AU THEATRE DE DUCLAIR :

Dans le cadre de sa politique culturelle, la Ville de Duclair souhaite encourager l'accès à la culture pour tous, en particulier pour les jeunes, en diversifiant les formes de médiation artistique et en proposant une politique tarifaire accessible au Théâtre de Duclair.

À ce titre, la Ville a souhaité adhérer au dispositif Pass Culture, porté par la SAS Pass Culture, afin de permettre aux jeunes de bénéficier d'une offre culturelle élargie.

Par délibération en date du 29 janvier 2021, le Conseil municipal a fixé les différents tarifs applicables au Théâtre de Duclair. L'adhésion au Pass Culture a nécessité une première modification de ces tarifs, actée par délibération du 24 septembre 2024, afin d'intégrer ce dispositif dans la billetterie et la régie de recettes du Théâtre.

Dans la continuité de cette démarche d'accessibilité, la Ville souhaite désormais intégrer une nouvelle modalité de participation financière du public : le paiement au chapeau.

Le paiement au chapeau est une forme de contribution libre du public, laissée à son appréciation, à l'issue d'un spectacle ou d'une représentation. Il ne s'agit pas d'un tarif fixe, mais d'un don volontaire, souvent symbolique, qui permet à chacun de soutenir les artistes selon ses moyens et son ressenti.

Cette pratique, courante dans le spectacle vivant, permet :

- de lever les freins financiers à l'accès à la culture,
- de valoriser la relation directe entre artistes et spectateurs,
- de favoriser l'expérimentation de formats artistiques plus souples.

Concrètement, le paiement au chapeau sera mis en place :

- pour certaines représentations spécifiquement identifiées dans la programmation du Théâtre de Duclair,
- par la mise à disposition d'une urne ou d'un dispositif de collecte à la sortie de la salle,
- avec une communication claire en amont et sur place, précisant le caractère libre et volontaire de la participation.

Les sommes collectées seront intégrées à la régie de recettes du Théâtre de Duclair, conformément aux règles comptables en vigueur.

Vu la délibération du Conseil municipal du 18 décembre 2020 portant création d'un budget annexe pour le Théâtre de Duclair,
Vu la délibération du Conseil municipal du 24 septembre 2024 intégrant le Pass Culture dans les tarifs du Théâtre,
Vu l'avis favorable de la Commission Culture et Jumelage en date du 8 décembre 2025,
Considérant la volonté de la Ville de Duclair de favoriser l'accès à la culture pour tous,
Considérant l'intérêt de diversifier les modalités de participation du public aux événements culturels,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

- D'intégrer le paiement au chapeau dans les tarifs et la régie de recettes du Théâtre de Duclair, selon les modalités définies ci-dessus et figurant dans le récapitulatif en annexe.
- De préciser que ces modalités entreront en vigueur à compter de janvier 2026 et resteront applicables jusqu'à révision.
- D'autoriser Monsieur le Maire ou tout Adjoint dans l'ordre du tableau à mettre en œuvre la présente délibération et à signer tout document nécessaire à son application.

Annexe : tarifs et abonnements 2026 du Théâtre de Duclair.

Vote : adopté à l'unanimité.

Fait à Duclair, le 17 décembre 2025,
POUR EXTRAIT CONFORME,
Le Maire,

Jean DELALANDRE



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi via l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

ANNEXE -TARIFS ET ABONNEMENTS – THEATRE DE DUCLAIR (à partir du 1^{er} janvier 2026)**Tarifs :**

NOM	TARIFS PLEINS	TARIFS REDUITS*
Tarif 1 « Grands spectacles » + 5.000 €	20 €	15€
Tarif 2 : « Spectacles intermédiaires » 3.000-5.000 €	15 €	12€
Tarif 3 : « Petits spectacles » - 3.000 €	8 €	5€
Tarif (réduit) 4 : Jeune public / Scolaires (Pour duclairois et non duclairois)	/	5 € pour les écoles maternelles, élémentaires et groupes de cette même classe d'âge. 8 € pour les collèges, lycées et groupes de cette même classe d'âge.
Tarif 5 : Invités / Représentations gratuites	Gratuit – 0 €	Gratuit – 0 €
Tarif 6 : Pass Culture	/	Tarifs réduits – T1, T2 et T3
Tarif 7 – Paiement au chapeau		Tarif 1 / Tarif 2 / Tarif 3 / Tarif 4 / Tarif 5 + contribution libre

***Tarifs réduits** : Demandeurs d'emploi, - de 26 ans, bénéficiaires des minima sociaux, + de 65 ans, salariés de la Collectivité, Titulaires d'une carte d'invalidité, groupe de +10 pers., Pass Culture

Abonnements :

NOM	TARIFS	DESCRIPTIF
BAC +5	55 €	5 spectacles au choix
BAC DECOUVERTE	40 €	3 spectacles
BAC FAMILLE	25 €	3 spectacles jeune public au choix (un enfant de – de 12 ans accompagné d'un adulte de 16 et +)
BAC ARTISTE	100 €	Abonnement annuel – Accès à toutes les représentations de l'année