

# **PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 8 DÉCEMBRE 2017**

L'an deux mil dix-sept, le huit décembre, à vingt heures trente minutes, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de M. DUPONT Jean, Maire.

**Etaient présents** : MM. DUPONT, DUVAL, CHAUVEAU, Mme VINCENT, MM.VATEY, LAMY, Mme HELLOUIN, MM DAVID, LASSAGNE, Mme VAUTIER, M. DELALANDRE.

**Etaient absents** : Mmes TALBOT ; PORTAIL, M. CHAMBRY

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

M. LASSAGNE a été élu secrétaire de séance.

## **APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU 6 NOVEMBRE 2017**

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité, le procès-verbal de la réunion du 6 Novembre.

## **ACHAT ORDINATEUR SECRÉTARIAT**

Après en avoir délibéré, le Conseil accepte le devis de la STE CAUX FORMATIQUE d'un montant de 1 044.14 € HT soit 1 252.97 € TTC relatif à l'achat d'un ordinateur destiné au secrétariat de la Mairie.

Cette dépense sera imputée à l'article 2183 du BP 2017.

## **DÉCISIONS MODIFICATIVES**

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal accepte de transférer une somme de :

- 1 705.00 € de l'article 6411 « rémunération personnel titulaire » à l'article 739223 « Fonds de péréquation »
- 1 600.00 € de l'article 6232 « Fêtes et cérémonies » à l'article 6718 « autres charges exceptionnelles »
- 1 300 € de l'article 020 « dépenses imprévues » à l'article 2183 « acquisition informatique pour régler l'achat de l'ordinateur de la Mairie.

## **PROCÈS COMMUNE-MME FOURÉ**

Monsieur le Maire rappelle aux Conseillers Municipaux que Mme FOURÉ, ancienne Directrice de l'accueil de Loisirs, a assigné au Tribunal Administratif de ROUEN la Commune de JUMIÈGES suite à sa fin de contrat.

La Commune a été condamnée à verser 2 000 € à Mme FOURÉ.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal accepte de régler cette somme à Mme FOURÉ.

Cette dépense sera imputée à l'article 6718 du BP 2017.

## **RENOUVELLEMENT CONTRAT Mme LEFEBVRE**

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide de renouveler le contrat de Mme LEFEBVRE Anaïs, Adjoint Technique à la cantine, du 8 janvier 2018 au 6 juillet 2018, pour une durée hebdomadaire de 27 h 1/2, payé à l'indice brut 380, majoré 321.

Cette dépense sera imputée à l'article 6413 du BP 2018.

## **CCD ANIMATEUR ALEJJ**

Monsieur le Maire explique que le contrat aidé de Mme JOUEN Sandrine, animatrice à l'accueil de loisirs, expire le 31 décembre prochain. Un appel à candidature a été lancé, nous en avons reçu 3. Après examen de celles-ci, il a été décidé de proposer ce CDD à Mme JOUEN.

Cet agent sera sous contrat du 8 janvier 2018 au 3 Août 2018, pour une durée hebdomadaire de 30 h <sup>3</sup>/<sub>4</sub>, payé à l'indice brut 340, majoré 321.

Cette dépense sera imputée à l'article 6413 du BP 2018.

## **INDEMNITÉ RÉGISSEUR**

Comme suite à la délibération en date du 2 septembre 2016 relative à la création de la régie pour l'encaissement de la vente de jetons pour l'aire de stationnement des camping-cars, il était précisé que Mme VIGÉ serait Régisseur de cette régie mais il n'a pas été précisé le montant de l'indemnité. Mme VIGÉ percevra 110 € brut par an.

## **VENTE GÎTE**

Monsieur le Maire donne lecture d'une lettre de M. et Mme GEORGES dans laquelle il propose l'achat du Gîte pour un montant net vendeur de 275 000 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal accepte cette proposition et autorise Monsieur le Maire à signer toutes les pièces afférentes à ce dossier.

Contre : Mme HELLOUIN

Abstentions : M. DELALANDRE, Mme VAUTIER

## **RÈGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS ENFANCE ET JEUNESSE DE JUMIEGES**

Après en avoir délibéré, Le Conseil Municipal accepte le règlement intérieur de l'accueil de loisirs comme suit :

### **I- Contexte**

L'objectif de la commune est d'offrir aux enfants bénéficiant de ce service un certain nombre d'activités à caractère culturel, artistique et sportif.

#### ➤ **Objet du présent règlement**

Le présent règlement intérieur définit les conditions de fonctionnement de l'accueil de loisirs.

### **II- Fonctionnement de l'Accueil Périscolaire**

#### ➤ Les conditions d'accueil

Cet accueil est exclusivement réservé aux enfants scolarisés dans les écoles « Les Boucles » et « Arsène Lupin » pendant la période scolaire.

Le matin, l'accueil périscolaire ouvre ses portes à 7h15 et jusqu'à l'ouverture des écoles, et ceci les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Nous n'acceptons plus d'enfant après 8h10, heure à laquelle les animateurs quittent la structure pour accompagner les enfants dans leurs écoles respectives.

Le soir, l'accueil périscolaire débute à 16h15 à la fin du temps scolaire et jusqu'à 18h30. Il vous suffit d'inscrire votre enfant et de prévenir un membre du corps enseignants.

**Les familles doivent respecter les horaires et spécialement celui de la fin de l'accueil. Plusieurs retards pourraient entraîner l'exclusion de l'enfant et une majoration de la tarification, car normalement la loi nous oblige à confier votre enfant à la Gendarmerie la plus proche.**

#### ➤ Les modalités d'inscription

L'accès à cet accueil implique la **constitution préalable d'un dossier d'inscription disponible à l'A.L.E.J.J. ou sur le site internet de la Commune.**

Les enfants peuvent être accueillis au jour le jour. Cependant, les enfants dont les dossiers sont incomplets ne pourront être acceptés pour des raisons de sécurité et de responsabilité.

Les changements d'adresse ou de numéro de téléphone doivent être communiqués dans les meilleurs délais au service enfance-jeunesse.

L'inscription à l'A.L.E.J.J sous-entend l'acceptation de tout mode de déplacement jugé nécessaire au bon fonctionnement des activités ainsi que l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.

### III- Fonctionnement de l'Accueil Extra-Scolaire

➤ Les conditions d'accueil

Cet accueil est ouvert à tous les enfants âgés de 3 ans à 12 ans, qu'ils résident à Jumièges ou pas.

Le mercredi et les vacances scolaires, les enfants sont accueillis à la journée de 9h00 à 17h00, avec la possibilité de ne venir qu'à la demi-journée (matin ou après-midi, avec ou sans le repas). Les inscriptions se font à l'avance, les documents sont distribués par le biais des écoles au préalable ou sont à disposition sur le site internet de la commune.

Le matin, il y a un temps d'accueil de 7h30 à 9h00, et le soir de 17h00 à 18h30. **Les familles doivent respecter les horaires et spécialement celui de la fin de l'accueil. Plusieurs retards pourraient entraîner l'exclusion de l'enfant et une majoration de la tarification, car normalement la loi nous oblige à confier votre enfant à la Gendarmerie la plus proche.**

➤ Les modalités d'inscription

L'accès à cet accueil implique de constituer au préalable un dossier d'inscription et de compléter la fiche d'inscription correspondant à la période souhaitée. Ces documents sont disponibles soit à l'A.L.E.J.J, soit sur le site internet de la commune, soit distribués par le biais des écoles.

Les enfants doivent être inscrits à l'avance, au maximum le lundi jusqu'à 18h30 pour le mercredi et le jeudi précédent la période de vacances, jusqu'à 18h30, pour les vacances scolaires.

Cependant, les enfants dont les dossiers sont incomplets ne pourront être acceptés pour des raisons de sécurité et de responsabilité. Les changements d'adresse ou de numéro de téléphone doivent être communiqués dans les meilleurs délais au service enfance-jeunesse.

L'inscription à l'A.L.E.J.J sous-entend l'acceptation de tout mode de déplacement jugé nécessaire au bon fonctionnement des activités ainsi que l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.

L'A.L.E.J.J se réserve le droit de refuser d'inscrire des enfants les jours de sorties en raison des places limitées ces jours-là.

➤ Annulation des inscriptions

Les familles qui désirent annuler l'inscription de leur(s) enfant(s) doivent en avvertir le service enfance-jeunesse par écrit (lettre ou courrier électronique) ou par téléphone :

A.L.E.J.J

La Grange des P'tites Pommes  
1136 rue du Quesney  
76480 JUMIEGES  
09.67.83.00.92  
[alejj76480@orange.fr](mailto:alejj76480@orange.fr)

Tout désistement dans les 24h ouvrables qui précèdent l'accueil est dû en totalité, sauf présentation d'un certificat médical.

#### IV-Tarifification et facturation

Les factures sont établies et données à la fin de chaque mois. Le règlement est à établir à l'ordre du « Trésor Public ». Il est demandé aux familles de respecter le délai donné pour régler. Les impayés seront directement transmis au Trésor Public. L'accueil de loisirs se réserve le droit de ne pas renouveler l'inscription d'un enfant si les factures de l'année scolaire écoulée n'ont pas été payées dans leur intégralité (un examen au cas par cas pourra néanmoins être étudié).

La caisse d'allocations familiales étant un partenaire pour le développement de notre service enfance – jeunesse, nous acceptons les règlements par espèces, bons temps libres, chèques bancaires, CESU ou ANCV.

Le tarif horaire ou journalier est basé sur le quotient familial. Ce calcul est fait par nos services avec les revenus des deux parents, toutefois pour avoir un aperçu de votre tarif, il vous suffit de diviser le revenu fiscal de référence du foyer de l'année précédente par 12 et de diviser le résultat par le nombre de parts inscrits en bas de l'avis d'imposition.

**Les familles ne fournissant pas leur(s) feuille(s) d'imposition se verront appliquer par défaut le tarif maximum.**

Une réduction de 15% sur le montant de votre facture est possible pour les familles dont les 3 enfants ou plus sont inscrits à l'ALEJJ.

Un supplément de tarif peut être demandé en cas de sortie exceptionnelle.

<i>Tarif des temps d'accueils du matin et du soir</i>		
<i>Quotient familial</i>	<i>Tarif Horaire</i>	
<b>A</b>	De 0 à 200	1,02€
<b>B</b>	De 201 à 400	1,20€
<b>C</b>	De 401 à 600	1,40€
<b>D</b>	De 601 à 800	1,62€
<b>E</b>	De 801 à 1000	1,78€
<b>F</b>	De 1001 à 1200	2,16€
<b>G</b>	Plus de 1200	2,24€

<i>Tarif de l'accueil extrascolaire</i>					
<b>Jumièges</b>		<b>Extérieurs</b>		<b>Camps</b>	
<b>½ Journée</b>	<b>Journée (Repas inclus)</b>	<b>½ Journée</b>	<b>Journée (Repas inclus)</b>		
<b>A</b>	3,35€	8,15€	4,10€	10,20€	50,00€
<b>B</b>	3,70€	9,20€	4,50€	11,20€	52,00€
<b>C</b>	4,10€	10,20€	4,90€	12,25€	54,00€
<b>D</b>	4,50€	11,20€	5,30€	13,25€	56,00€
<b>E</b>	5,10€	12,55€	5,60€	14,60€	58,00€
<b>F</b>	5,30€	13,25€	6,10€	15,30€	60,00€
<b>G</b>	6,10€	15,30€	7,65€	17,35€	62,00€

## **V- Vie en collectivité**

Il est recommandé aux familles d'être très vigilantes, afin d'éviter la recrudescence des poux, d'agir efficacement dès le début de leur apparition, et d'en informer l'équipe pédagogique de l'A.L.E.J.J et le corps enseignant.

Il appartient aux familles de responsabiliser leurs enfants au sujet de leurs effets personnels (vêtements, cartable et fournitures scolaires, jouets amenés de la maison, etc.).

### ➤ Tenue vestimentaire

Lorsque des activités à caractère sportif sont programmées, les parents veillent à équiper leur enfant d'une tenue adaptée : short ou survêtement, tee-shirt, chaussures de sport réservée à l'usage unique du gymnase (la même utilisée que sur le temps scolaire), vêtement de pluie si nécessaire.

De la même façon, lorsque les enfants doivent effectuer une sortie à l'extérieur (trajet à pied pour rejoindre le gymnase ou la médiathèque, visite d'un site quelconque...), les vêtements portés par les enfants devront être adaptés aux conditions météorologiques (vêtement de pluie, casquette ...).

### ➤ Objets précieux ou dangereux

Des objets appartenant aux enfants peuvent être perdus. Il est donc recommandé aux parents de ne pas leur faire porter d'objets de valeur. La commune ne peut être tenue responsable en cas de perte, de détérioration ou de vol d'effets personnels. Il ne sera procédé à aucun remboursement ou remplacement d'objet perdu, volé ou détérioré.

Tout objet considéré par la collectivité comme dangereux pourra être interdit.

### ➤ Assurance et responsabilité

Pour que leur enfant puisse être accueilli, les parents doivent souscrire un contrat d'assurance extrascolaire comprenant la responsabilité civile, couvrant les dommages que leur enfant pourrait causer ou dont il pourrait être victime. Ils devront en apporter la preuve (attestation) à la première demande de l'administration.

## **V- Sécurité et accidents**

Le personnel d'encadrement n'est pas autorisé à délivrer des médicaments. 6

Un numéro de téléphone sera indiqué obligatoirement par la famille dans le dossier d'inscription afin d'être joignable pendant le temps de présence de l'enfant.

En cas de problème de santé ou accident bénin : l'enfant est soigné sur place avec le matériel de soins mis à disposition, conformément à la réglementation en vigueur. La famille est informée en fin de journée.

En cas de problème de santé ou accident plus sérieux : les services de secours sont appelés par le personnel de surveillance et l'enfant est transporté si nécessaire au centre hospitalier le plus proche ou éventuellement l'hôpital indiqué dans le dossier par la famille. Le SMUR apprécie la gravité de la situation. La famille est informée immédiatement par téléphone.

## **VI- Projet d'accueil individualisé (P.A.I.)**

Les enfants présentant des problèmes médicaux tels que des allergies ou des intolérances alimentaires ou bien nécessitant un suivi particulier, bénéficient d'un accueil individualisé. Ainsi, les enfants présentant des problèmes d'allergies, de maladie chronique, de handicap seront susceptibles d'être accueillis sous réserve de la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I). Ce P.A.I doit être sollicité par les parents. La fréquentation des activités du temps libre éducatif n'interviendra qu'après mise en place du Projet d'accueil individualisé signé par le Maire.

## **VII- Discipline**

Il est demandé aux enfants d'observer un comportement correct et respectueux, tant vis-à-vis du personnel que des autres enfants.

Ce service ne peut être pleinement profitable à l'enfant que si celui-ci respecte :

- les lieux, les locaux et le matériel,
- ses camarades et leur tranquillité,
- les intervenants : il tient compte de leurs remarques voire de leurs réprimandes.

Les comportements portant préjudice à la bonne marche de l'accueil de loisirs, la violence, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de sanctions.

Tout accident, incident, ou autre dysfonctionnement sera relaté par la rédaction d'une fiche qui sera transmise au secrétariat de la Mairie. Il sera traité par Monsieur le Maire ou l'adjoint au service enfance-jeunesse qui décidera de la suite à donner.

Aucune remarque désobligeante à l'encontre d'un intervenant ne devra lui être faite directement par les parents. Ceux-ci s'adresseront à la coordinatrice enfance-jeunesse, ou à Monsieur le Maire, ou à l'adjoint au service enfance-jeunesse, qui prendra les éventuelles mesures qui s'imposent.

Tout manquement aux règles élémentaires de respect donnera lieu, selon la gravité, à l'application de sanctions graduelles et adaptées définies comme suit :

- un avertissement oral fera suite à une explication dont le but est de faire prendre conscience à l'enfant des conséquences de son acte. Il devra s'en excuser auprès du camarade ou de l'adulte concerné ou réparer si possible la dégradation,
- une lettre adressée par la Mairie aux parents si le comportement de leur enfant ne s'améliore pas ;
- une exclusion temporaire ou définitive des services, après un entretien avec la famille concernée, en cas de nouvelle récidive malgré l'application des sanctions précédentes.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents.

### **VIII- Dispositions diverses**

Toute information ou remarque concernant les Accueils de Loisirs doit être transmise directement à la responsable du service enfance-jeunesse soit par téléphone au 09.67.83.00.92, soit par mail à l'adresse alejj76480@orange.fr.

Le présent règlement est affiché dans les locaux de l'A.L.E.J.J.

Il est notifié :

- au personnel,
- aux parents.

Ils attesteront en avoir pris connaissance et en accepter toutes les modalités en retournant le coupon-réponse figurant en annexe.

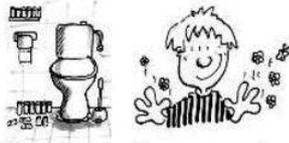
Date :

Signature :

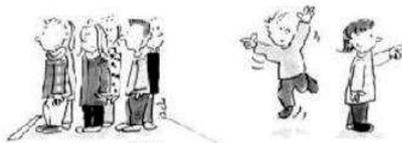


A.L.E.J.J.

# Les règles de vie



Aller aux toilettes pendant la récréation et se laver les mains



Bien se ranger



Avoir ses affaires en cas de sortie



Ne pas mâcher de chewing-gum



Bien écouter



Chuchoter pendant les devoirs



Ne pas parler fort quand on est à l'intérieur



Ne pas couper la parole



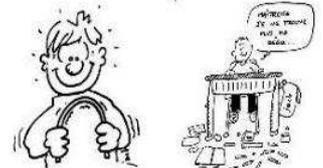
Se respecter et s'excuser si l'on a fait quelque chose de mal



Poser des questions si on n'a pas compris



Être poli et utiliser les mots magiques



Prendre soin du matériel



Ne pas se moquer



Ne pas se bagarrer



Ne pas dire de « gros mots »

## Règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs de la Commune de Jumièges

Document à retourner complété et signé

➤ Madame

Nom : .....

Prénom : .....

➤ Monsieur

Nom : .....

Prénom : .....

Responsable (s) légal (aux) de l'enfant (ou des enfants):

Nom : ..... Prénom : ..... Date naissance : .....

Nom : ..... Prénom : ..... Date naissance : .....

Nom : ..... Prénom : ..... Date naissance : .....

Nom : ..... Prénom : ..... Date naissance : .....

Je déclare avoir pris connaissance du règlement de l'Accueil de Loisirs de la Commune de Jumièges et m'engage à le respecter et à le faire respecter par mon (mes) enfants(s).

A Jumièges, Signature des parents

Le : ...../...../..... "Lu et approuvé"

NB : Ce document, daté et signé par les parents, vaut acceptation du règlement intérieur de l'Accueil de loisirs.

## **PROTOCOLE TIPI**

La Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) a développé un service gratuit de paiement en ligne dénommé TIPI (Titres Payables Par Internet).

Ce service permet aux usagers des collectivités adhérentes de payer par l'intermédiaire du gestionnaire de télépaiement de la DGFIP les créances ayant fait l'objet de titres exécutoires ou de factures de rôles via un portail dédié (<http://www.tipi.budget.gouv.fr>). Il véhicule par ailleurs une image moderne de la collectivité et facilite la vie des usagers: disponibilité 24h/24 et 7j/7, simplicité d'utilisation, réactivité ...

Pour permettre la mise en œuvre de ce mode de règlement, il faut assurer la compatibilité du système informatique de la commune avec celui de la DGFIP.

Ce mode de règlement facilite le recouvrement par émargement automatique après paiement effectif dans l'applicatif Hélios du comptable.

Pour ce faire, une convention doit être signée entre la Commune et la DGFIP. De plus, le fonctionnement de TIPI génère des frais. La DGFIP prend en charge tous les coûts de fonctionnement liés au système gestionnaire de paiement.

En revanche, la commune prend en charge les frais de commissionnement liés à l'utilisation de la carte bancaire et les coûts relatifs à l'adaptation de ses titres ou factures de rôles.

Il est proposé au Conseil Municipal d'adhérer au dispositif TIPI et de supporter les charges correspondantes.

VU le Code Général des collectivités locales, articles L 2331-1 et suivants relatifs aux recettes de la section de fonctionnement.

CONSIDÉRANT la volonté de faciliter la vie des usagers et d'améliorer le recouvrement des produits locaux, Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- décide d'adhérer au service de paiement en ligne des recettes publiques locales TIPI pour les articles de rôles et titres pris en charge à la Trésorerie,
- autorise la signature, avec la DGFIP, de la convention régissant les modalités de mise en œuvre et de fonctionnement du service,
- précise que cette adhésion est générale mais que le déploiement se fera par types de produits (cantine, accueils périscolaires, accueil de loisirs, ...),
- accepte la prise en charge des coûts du commissionnement interbancaire correspondant,
- autorise le Maire à signer l'ensemble des pièces relatives à ce dossier.

*Abstentions* : MM. DELALANDRE, DAVID, Mme VAUTIER

## **BORNAGE DU CAMPING**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il a reçu le nouveau bornage de la parcelle A N° 1603, du camping municipal. La parcelle N° 1663 à céder au camping de la Forêt a une superficie de 2 ha 58 a 83 ca, l'autre parcelle N° 1662 d'une contenance de 3 ha 07 a 35 ca restera propriété de la Commune. Le montant des honoraires de la STE EUCLYD-EUROTOP s'élève à 1 463.00 € HT soit 1 755.00 € TTC.

Cette dépense sera imputée à l'article 6226 du BP 2017.

## **VENTE DU CAMPING**

Monsieur le Maire donne lecture d'une lettre de M. et Mme COMARD qui souhaitent acquérir le camping de la Forêt dans laquelle ils proposent à la Commune un prix d'achat de 160 000 € net vendeur.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal accepte cette proposition et autorise Monsieur le Maire à signer toutes les pièces afférentes à ce dossier.

Abstentions : Mme HELLOUIN, MM. DELALANDRE, VATEY

## **ENTRETIEN DES MARES**

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal accepte de passer la convention technique et financière pour la réalisation de travaux de création et/ou de réhabilitation de mares sur la Commune, ci-jointe.

## **RAPPORT CLETC – MÉTROPOLE**

Le Conseil Municipal :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général des impôts notamment l'article 1609 nonies C,

Vu le décret N° 2014-1604 du 23 décembre 2014 portant création de la Métropole Rouen Normandie,

Vu les décisions de la Commission Locale d'évaluation des Transferts de charges en date du 7 Novembre 2017,

Vu le rapport de présentation de la CLETC,

Considérant que la création de la Métropole engendre un transfert de charge et de produit entre la Métropole Rouen Normandie et les Communes membres,

Considérant la création du service commun entre la Métropole Rouen Normandie et la Commune du TRAIT,

Considérant la nouvelle prise de compétence sur l'équipement Aître Saint Maclou,

Considérant que la CLETC a arrêté les montants transférés suite à ces transferts,

Considérant qu'il y a lieu de se prononcer sur ces rapports dans les termes de l'article L5211-5 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Décide :

Article 1<sup>er</sup> : D'approuver le rapport de la CLETC joint en annexe ainsi que les montants transférés relatifs aux effets de la création de la Métropole Rouen Normandie, l'extension de ses compétences et du service commun entre la Métropole et la Commune du TRAIT.

Article 2 : En vertu de l'article R421-1 du Code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de ROUEN dans un délai de deux mois à compter de la date de sa publication au recueil des actes administratifs de la Commune.

Article 3 : La présente délibération sera publiée au recueil des actes administratifs de la Commune et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet de Seine-Maritime, à Monsieur le Président de la Métropole Rouen Normandie.

Article 4 : Le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération.

## **RAPPORT PRIX ET QUALITÉ DE L'EAU ET DE L'ASSAINISSEMENT**

Le Conseil Municipal, après avoir pris connaissance des rapports annuels 2016 sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable et sur le prix et la qualité du service public communautaire d'assainissement de la Métropole Rouen Normandie, adopte ces 2 rapports.

## **SOUTIEN DU CONSEIL MUNICIPAL A LA MOTION DE L'AMRF SUR « L'ADOPTION D'UNE LOI EN FAVEUR DES COMMUNES ET DE LA RURALITÉ » EN DATE DU 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2017.**

Monsieur le Maire fait part au conseil municipal de la motion sur « l'adoption d'une Loi en faveur des communes et de la ruralité », adoptée au Congrès national de l'Association des Maires Ruraux de France du 30 septembre et 1<sup>er</sup> octobre 2017 à Poullan-sur-Mer (29).

Il en donne la lecture :

### **« Motion sur l'adoption d'une Loi en faveur des communes et de la ruralité »**

Nous, Maires ruraux réunis en Congrès et en Assemblée générale à Poullan-sur-Mer (Finistère) le 1<sup>er</sup> octobre 2017 demandons au Parlement et au Gouvernement de se saisir d'urgence d'une loi de programmation et de financement en faveur du développement des territoires ruraux. Elle doit porter une vision politique nouvelle et déterminée en faveur des territoires ruraux dans l'intérêt du Pays, de sa cohésion et de son équilibre.

Nos campagnes sont dynamiques, vivantes, solidaires et inventives. Elles sont une chance réelle pour notre pays dans une complémentarité assumée entre les territoires urbains et ruraux.

Pour la saisir, il faut redonner de la considération aux territoires ruraux et les mêmes capacités d'actions qu'aux territoires urbains. Il faut redonner espoir aux habitants et aux élus.

Ce combat, nous le menons malgré des années difficiles où les gouvernements successifs dévitalisent, par des mesures successives et sans fin, les communes et la ruralité de leurs compétences, de leurs moyens et des services nécessaires à leur dynamisme. Parce que nous voulons construire NOTRE avenir, parce que nous avons la volonté de fabriquer demain :

- Nous avons besoin, en début de quinquennat, d'ingénierie réelle, d'une véritable simplification des procédures pour que des projets puissent voir le jour : éducation, santé, eau, assainissement, urbanisme et droit des sols, habitat, téléphonie, voirie, logement locatif, mobilité, culture,...
- Nous avons besoin de liberté et de souplesse en revenant sur les transferts obligatoires aux EPCI. De même qu'une lecture fine nécessaire au maintien en ZRR des communes qui en ont besoin (correction du décret ZRR qui exclut les communes en agglomération).
- Il nous faut dégager des moyens par des mécanismes de dotations dynamiques et pérennes, basés sur l'égalité entre urbains et ruraux, d'une péréquation plus forte.

Face à ce ras-le-bol général et pour défendre NOTRE futur, des centaines de maires se sont déjà réunis, grâce à l'action de plusieurs associations départementales pour faire entendre NOTRE voix, celle de la ruralité.

Ce fut le cas ces derniers jours dans l'Allier, dans le Puy-de-Dôme et le Lot. Ce sera le cas prochainement dans l'Eure et en Seine-Maritime. C'est aujourd'hui à Poullan-sur-Mer avec des congressistes venus de toute la France que les Maires ruraux s'engagent en faveur d'une loi adaptée aux territoires ruraux.

Avec esprit de responsabilité et combatifs, nous proposerons, à partir des 150 propositions des Etats Généraux de la ruralité dans les prochaines semaines un texte à destination du Parlement.

Ce texte visera à faciliter la vie des communes rurales et de ses habitants, à partir du constat que les législations actuelles et successives sont toutes d'inspiration et à dominante urbaine.

Nous appelons les Parlementaires à se saisir de cet appel pour le concrétiser. L'enjeu rural doit être véritablement pris en compte dans l'ensemble des textes de lois. Nous appelons solennellement toutes les communes rurales de France à adopter une délibération demandant le vote d'une Loi-cadre « communes et ruralités » ».

Après lecture faite, le conseil municipal,

APPROUVE l'ensemble du contenu de la motion établie par l'AMRF sur l'adoption d'une Loi en faveur des communes et de la ruralité ;

S'ASSOCIE solidairement à la démarche de l'Association des maires ruraux de France en faveur d'une loi-cadre « commune et ruralité ».

## **RACCORDEMENT AU RÉSEAU PUBLIC D'ASSAINISSEMENT- MAISON DES ASSOCIATIONS**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que le raccordement au réseau public d'assainissement a été effectué récemment.

La commune est redevable à la Métropole Rouen Normandie de :

- 7 606.31 € HT soit 9 127.57 € TTC relatifs aux travaux de branchement
- 5 864.32 € TTC relatifs à la participation pour le financement à l'assainissement collectif.

Cette dépense sera imputée à l'article 2313 du BP 2018.

## **TRAVAUX EAUX DE NORMANDIE –MAISON DES ASSOCIATIONS**

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal accepte le devis de la STE EAUX DE NORMANDIE d'un montant de 5 953.33 € ht soit 7 144.00 € TTC, relatif à la réalisation d'un branchement en eau potable avec terrassement à la maison des associations.

Cette dépense sera imputée à l'article 2313 du BP 2018.

La séance est levée à 22 h 50.