

**PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU CONSEIL  
MUNICIPAL  
EN DATE DU 10 OCTOBRE 2018**

L'an deux mil dix-huit, le dix octobre, 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, M.VATEY, Mmes PORTAIL, HELLOUIN, MM. DAVID, DELALANDRE.

**Etaient absents** : Mme TALBOT ; M. CHAMBRY, M. LAMY, excusé, pouvoir à M. CHAUVEAU ; Mme VAUTIER, excusée, pouvoir à M. DELALANDRE, M. LASSAGNE, excusé, pouvoir à M. DAVID

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

Mme HELLOUIN a été élue secrétaire de séance.

**APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU 14 SEPTEMBRE 2018**

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité, le procès-verbal de la réunion du 14 septembre 2018

**STATUTS DU SYNDICAT MIXTE DE LA BASE DE PLEIN AIR ET DE LOISIRS JUMIÈGES – LE MESNIL**

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal accepte les nouveaux statuts du syndicat mixte de la Base de Plein air de JUMIÈGES – LE MESNIL

**Préambule**

La Base de Plein Air et de Loisirs de Jumièges – Le Mesnil est administrée depuis le 18 août 2005 par un Syndicat Mixte associant à son origine les collectivités suivantes : Région Haute Normandie, Département de la Seine-Maritime, Département de l'Eure, Commune de Jumièges et Commune de Mesnil sous Jumièges. Les statuts de ce syndicat ont subi depuis sa création plusieurs modifications afin de les adapter à la réalité de la gestion de l'équipement.

Par délibérations convergentes de ses membres et par arrêté préfectoral du 14 avril 2017, le Syndicat a pris acte du retrait du Département de l'Eure à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, puis par arrêté préfectoral du 25 mai 2018 actant le retrait de la Région Normandie à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, réduisant à trois le nombre de collectivités adhérentes.

## **Article 1: Composition – Dispositions générales**

Le Syndicat Mixte dénommé «SYNDICAT MIXTE DE LA BASE DE PLEIN AIR ET DE LOISIRS DE JUMIEGES - LE MESNIL» est composé des membres suivants :

- la Commune de Jumièges,
- la Commune du Mesnil-sous-Jumièges
- le Département de la Seine-Maritime.

Il pourra être élargi à de nouveaux membres, selon les règles définies à l'article 5 ci-dessous.

Pour toute question relative au fonctionnement du Syndicat Mixte non prévue aux présents statuts, il sera fait application du règlement intérieur et des dispositions suivantes du code général des collectivités territoriales (CGCT) :

- concernant l'organisation et le fonctionnement du Syndicat Mixte: L.5721-1 à L.5721-9, R.5721-1 et R.5721-2,
- Concernant le transfert de la compétence et ses conséquences: L 1321-1 et suivants,
- Concernant les dispositions financières: L.5722-1 à L.5722-9 et R.5722-1, puis les articles L.3312-1 et suivants et L.2313-1, en ce qu'ils ne sont pas contraires aux articles précités,
- concernant les dispositions budgétaires: L.1612-1 à L.1612-20, R.1612-1 à R.1612-38 et L.1617-1 à L.1617-5, R.1617-1 à R.1617-18, D.1617-19 à D.1619-21.

## **Article 2: Objet**

Le présent Syndicat Mixte a pour objet l'aménagement et la gestion de la base de plein air et de loisirs de Jumièges - Le Mesnil ainsi que de tout équipement (biens immobiliers et mobiliers) de sport et de loisirs qui pourrait contribuer au développement des activités de la base de loisirs.

## **Article 3: Siège**

Le siège du Syndicat Mixte est fixé au Mesnil-sous-Jumièges, dans les locaux administratifs de la base.

Le Comité Syndical et le Bureau se réunissent au siège du Syndicat Mixte ou dans un lieu choisi par ces organes dans une des collectivités membres.

## **Article 4: Durée — dissolution**

Le Syndicat Mixte est créé pour une durée illimitée.

Conformément aux dispositions de l'article L 5721-1 du CGCT, il est dissous de plein droit soit à la fin de l'opération qu'il avait pour objet de conduire, soit lorsqu'il ne compte plus qu'un seul membre.

Il peut également être dissous, à la demande motivée de la majorité des personnes morales qui le composent, par arrêté motivé du représentant de l'État dans le département siège du Syndicat Mixte.

L'arrêté détermine, dans le respect du droit des tiers et des dispositions des articles L. 5211-25-1 et L. 5211-26, les conditions de liquidation du Syndicat Mixte.

## **Article 5: Adhésion et retrait**

La demande d'adhésion ou de retrait doit, préalablement, être soumise pour accord à chaque collectivité membre du Syndicat Mixte qui dispose d'un délai de trois mois pour délibérer. Le silence vaut acceptation de la demande. L'adhésion ou le retrait d'un membre est impossible en cas d'opposition expresse de plus de la moitié des membres adhérents.

Les demandes d'adhésion et de retrait du Syndicat Mixte, sont ensuite soumises à l'accord du Comité Syndical, lequel se prononce à la majorité des deux tiers.

L'adhésion ou le retrait est constaté par arrêté du représentant de l'État dans le département siège du Syndicat Mixte.

## **Article 6: Périmètre d'intervention**

Le périmètre d'intervention du Syndicat Mixte recouvre les biens immobiliers situés sur les communes de Jumièges et de Mesnil-sous-Jumièges affectés à la base de loisirs et liés à la pratique des activités de plein air et de loisirs sportifs, voire de compétition, selon les références suivantes :

### **Pour la base de loisirs**

Commune	N° des parcelles	Superficie
Jumièges	B571, B576, B577, B578, B579, B581, B713, B715, B716, A995 et A996	54ha 75a 22ca
Le Mesnil-sous-Jumièges	A1001, A1004, A997, A999	65ha 08a 09ca
<b>TOTAL</b>		<b>119ha 83a 31 ca</b>

Le Syndicat Mixte bénéficie de la mise à disposition gratuite des terrains et d'un droit d'utilisation du plan d'eau par les communes de Jumièges et du Mesnil-sous-Jumièges.

- Toute modification ou transformation de la mise à disposition des parcelles en bail emphytéotique administratif se fera sous réserve d'acceptation par les assemblées délibérantes parties au contrat de bail.

Le Syndicat Mixte pourra, dans le cadre de son objet, adjoindre tous terrains qui seraient nécessaires à la valorisation et au bon fonctionnement de la Base et pour lesquels les actes juridiques adaptés pourront être passés.

## **Article 7: Comité Syndical**

### *Article 7.1: Composition*

Le Syndicat Mixte est administré par un Comité Syndical dont les sièges sont répartis entre les différents membres comme ci-après :

- Département de la Seine-Maritime : 6 délégués titulaires et 6 suppléants
- Commune de Jumièges : 1 délégué titulaire et 1 suppléant,
- Commune du Mesnil-sous-Jumièges : 1 délégué titulaire et 1 suppléant.

Les assemblées délibérantes des collectivités membres désigneront en leur sein autant de délégués titulaires que de suppléants.

La durée des mandats des délégués du Comité Syndical est celle des mandats qu'ils détiennent par ailleurs, au sein de la collectivité qu'ils représentent. En cas de démission de tous les membres en exercice, leur mandat se poursuit jusqu'à la désignation des nouveaux délégués.

Le Comité Syndical est renouvelé après chaque élection municipale, départementale et après chaque modification de la composition du Syndicat Mixte.

### *Article 7.2: Participation consultative*

Sur proposition des membres du Comité Syndical ou du Bureau ou du Président : un ou plusieurs experts ou représentants de collectivités, d'établissements publics ou autres organismes pourront être invités à participer aux débats sans voix délibérative.

### *Article 7.3: Attributions*

Le Comité Syndical administre par ses délibérations les affaires relevant de la compétence du Syndicat Mixte, tel que précisé à l'article 2. Il élabore son règlement intérieur.

Le Comité Syndical peut déléguer une partie de ses attributions au Bureau, au Président et aux Vice-Présidents dans les conditions prévues à l'article L.5211-10 du CGCT.

### *Article 7.4: Quorum*

Le Comité Syndical ne peut valablement délibérer que lorsque plus de la moitié des délégués sont présents (titulaire ou suppléant).

Les pouvoirs donnés aux délégués présents ne sont pas pris en compte dans le calcul du quorum.

Si le quorum n'est pas atteint, sur convocation du Président, le Comité Syndical est à nouveau convoqué à trois jours d'intervalle. Les délibérations prises au cours de cette deuxième réunion sont valables sans condition de quorum, uniquement pour les questions reprises de l'ordre du jour de la première séance.

Toute délibération prise alors que la règle du quorum n'est pas respectée est illégale.

### *Article 7.5: Délibération*

Toutes les délibérations du Comité Syndical sont prises à la majorité absolue des suffrages, à l'exception et selon les modalités spécifiques, prévues :

- à l'article 5 pour l'adhésion et le retrait d'un membre,
- à l'article 8 pour l'élection du Président et des Vice Présidents,
- à l'article 9.1 pour la désignation des membres du Bureau,
- à l'article 14 pour la modification des statuts.

En cas d'absence d'un délégué titulaire et de son suppléant, le délégué titulaire peut transmettre son pouvoir, impérativement par écrit à un autre délégué présent (titulaire ou suppléant).

Chaque délégué titulaire ou suppléant ne pourra être porteur que d'un seul pouvoir.

Les pouvoirs transmis ne sont valables que pour une séance.

### **Article 8: Le Président et les Vice-Présidents**

Le Comité Syndical élit en son sein, un Président et deux Vice-Présidents, qui seront issus d'une collectivité membre différente dans les conditions de désignation fixées par le CGCT.

Le Président est l'exécutif du Syndicat Mixte.

Il est élu par le Comité Syndical au scrutin secret et à la majorité absolue des suffrages exprimés. Si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, un troisième tour de scrutin est organisé. L'élection est alors acquise à la majorité relative. En cas d'égalité entre les candidats arrivés en tête des suffrages, le plus âgé d'entre eux est déclaré élu.

Les deux Vice-Présidents sont élus selon les mêmes modalités.

Une fois élu, le Président prépare et exécute les délibérations du Comité Syndical et du Bureau, convoque les réunions du Comité Syndical et du Bureau, dirige les débats, contrôle les votes, ordonne les dépenses, prescrit l'exécution des recettes, signe les contrats et tous actes administratifs, assure l'administration générale, exerce le pouvoir hiérarchique sur le personnel du Syndicat Mixte et peut passer des actes en la forme administrative.

Le Président peut recevoir délégation du Comité Syndical pour certaines de ses attributions, conformément à l'article L.5211-10 du CGCT. Il en rend compte lors de la réunion du Comité Syndical la plus proche.

Le Président représente le Syndicat Mixte en justice sur délibération du Comité Syndical. Pour l'exécution de ses décisions, le Syndicat Mixte est représenté par son Président.

Le Président peut déléguer, par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions à un Vice-Président ou aux Vice-Présidents et, en l'absence ou en cas d'empêchement de ces derniers, au membre du Bureau.

Le 1<sup>er</sup> Vice-Président dans l'ordre des nominations aura pour attribution de remplacer le Président dans toutes ses fonctions en cas d'empêchement de ce dernier.

Le Président peut également donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au Directeur du Syndicat Mixte et au Directeur d'exploitation de la Base de Jumièges.

### **Article 9: Le Bureau**

#### *Article 9.1: Désignation du Bureau*

Le Bureau est composé de quatre membres titulaires du Comité Syndical, représentant les trois collectivités membres, de la façon suivante :

- Le Président, les deux Vice-Présidents et un membre,

Lorsqu'une collectivité est représentée par plusieurs délégués au Comité Syndical, le délégué qui la représentera au Bureau sera élu par l'ensemble des membres selon les mêmes modalités que le Président.

### *Article 9.2: Attributions du Bureau*

Le Bureau exerce les compétences qui lui sont déléguées par le Comité Syndical en conformité avec l'article L.5211-10 du CGCT dans le respect des compétences déléguées au Président et aux Vice-Présidents. Le Comité Syndical ne peut déléguer ses compétences relatives au vote du budget, à l'approbation du compte administratif et aux mesures de même nature que celles visées à l'article L.1612-15 du CGCT (inscription d'office d'une dépense obligatoire).

Le Président rend compte des travaux du Bureau et de l'exercice des pouvoirs qui lui ont été délégués, lors de chaque réunion du comité syndical.

### *Article 9.3: Séances du Bureau*

Le Bureau se réunit en tant que de besoin sur convocation du Président.

### *Article 9.4: Quorum*

Le Bureau ne peut valablement décider que lorsque plus de la moitié des délégués sont présents.

Toute délibération prise alors que la règle du quorum n'est pas respectée est illégale.

### *Article 9.5: Décisions*

Toutes les décisions du Bureau sont prises à la majorité absolue des suffrages.

Il n'y a pas de pouvoir pour les décisions du Bureau.

### *Article 9.6: Renouvellement*

Le Bureau est renouvelé après chaque renouvellement du Comité Syndical.

### *Article 9.7: Participation consultative*

Sur proposition des membres du Bureau ou du Président, un ou plusieurs experts ou représentants de collectivités, d'établissements publics ou autres organismes pourront être invités à participer aux débats sans voix délibérative.

## **Article 10: Dispositions financières**

Les crédits sont votés par chapitre ou, si le Comité Syndical en décide ainsi, par article. Le budget comporte une section de fonctionnement et une section d'investissement, en dépenses et en recettes, subdivisées en chapitres et articles.

### *Article 10.1: Contributions au budget de fonctionnement*

Les ressources du Syndicat Mixte seront constituées notamment des contributions budgétaires de ses membres. Les contributions budgétaires constituent des dépenses obligatoires pour les budgets des collectivités membres. La répartition est fixée de la façon suivante:

COLLECTIVITES MEMBRES DU SYNDICAT MIXTE	CONTRIBUTIONS STATUTAIRES OBLIGATOIRES	
	En pourcentage	Et dans la limite en numéraire des sommes suivantes
Département de la Seine-Maritime	98%	541 000 €
Commune de Jumièges	1%	5 520 €
Commune du Mesnil-sous-Jumièges	1%	5 520 €

Ces montants correspondent à la part maximale du budget de fonctionnement supportée par chacun des membres du Syndicat Mixte, une fois déduites les participations de l'État, les autres participations volontaires et les diverses recettes, notamment celles issues de l'exploitation de la base.

*Article 10.2: Dépenses d'investissement*

La mise à disposition des terrains et le droit d'utilisation du plan d'eau au Syndicat Mixte, constitue la seule dépense d'investissement exigible pour les communes de Jumièges et du Mesnil-sous-Jumièges.

En complément des contributions obligatoires, chaque membre aura la possibilité de verser des subventions d'équipement sur sollicitation du Comité Syndical pour contribuer aux dépenses d'investissements.

*Article 10.2.1: Investissement dans le cadre d'un Programme Pluriannuel des*

Le Comité Syndical propose un projet de programme pluriannuel des investissements (PPI) en indiquant la répartition des dépenses par exercice accompagnée d'un plan de financement.

Les collectivités contributrices (y compris les collectivités membres ou des partenaires extérieurs) à ce PPI, doivent transmettre au Syndicat Mixte leur délibération concordante au vu du projet.

Les collectivités membres non contributrices doivent adopter ce PPI, à l'issue le Comité Syndical validera ce PPI.

**Article 11: Comptabilité**

Les fonctions de trésorier du Syndicat Mixte sont exercées par le Trésorier de Duclair.

**Article 12: Réalisation des programmes**

Le programme et les actions du Syndicat Mixte mis en œuvre par le Comité Syndical et le Bureau peuvent être réalisés :

- soit par l'équipe technique du Syndicat Mixte,
- soit par des intervenants extérieurs (conventions de partenariat, marchés publics, délégation de service public...),
- soit par les services des collectivités territoriales membres, qui peuvent être mis en tout ou partie à disposition du Syndicat Mixte pour l'exercice de ses compétences en application de l'article L5721-9 du CGCT.

### **Article 13: Règlement intérieur**

Le règlement intérieur sera adopté par le Comité Syndical dans les trois mois qui suivent son installation ou son renouvellement.

Il définit les modalités de fonctionnement du Comité Syndical, du Bureau et des Commissions.

### **Article 14: Modification des statuts**

En application de l'article L.5211-20 du CGCT, le Comité Syndical délibèrera sur toute modification aux présents statuts à la majorité absolue, sauf pour les articles 2, 4 et 10.

Pour les dispositions relatives à l'objet, à la durée et aux dispositions financières du Syndicat Mixte, toute modification devra faire l'objet d'une délibération du Comité Syndical statuant à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés et devra recevoir l'accord unanime de tous les membres du Syndicat Mixte, sous la forme de délibération concordante de leur assemblée délibérante.

En cas de modification autre des statuts, les membres disposent d'un délai de trois mois pour se prononcer sur la ou les modifications. A défaut de délibération dans ce délai, la décision sera réputée favorable.

La modification des statuts devra être autorisée par un arrêté du représentant de l'État dans le département du siège du Syndicat Mixte.

### **Article 15: Adoption des statuts**

Les présents statuts se substituent aux précédents statuts du Syndicat Mixte, tels qu'ils ressortaient de l'arrêté préfectoral du 25 mai 2018

*Abstentions* : MM. DUPONT et DAVID

## **NOMINATION DÉLÉGUÉ SUPPLÉANT SYNDICAT MIXTE DE LA BASE DE PLEIN AIR**

Suite au départ de Mme PÉREZ Claudine, Conseillère Municipale, il convient de nommer un délégué suppléant au syndicat mixte de la base de plein air.

M. VATEY se présente.

Les membres du Conseil Municipal passent au vote.

*Pour* : 12 (dont 3 pouvoirs)

*Contre* : /

*Abstentions* : /

M. VATEY est donc élu

## **ADOPTION DES ENGAGEMENTS COP21 PAR LES COMMUNES DE LA METROPOLE ROUEN NORMANDIE**

Consciente de la nécessité de mettre en œuvre rapidement les mesures d'atténuation des émissions de gaz à effet serre nécessaires à la limitation du réchauffement climatique global à +2°C, voire si possible +1,5°C à l'horizon 2100, ainsi que les mesures d'adaptation permettant aux territoires d'anticiper les changements climatiques inévitables, la France a adopté, le 17 août 2015, la Loi n° 2015-992 relative à la transition énergétique pour la croissance verte, dite Loi TECV.

En plus de confirmer les objectifs français de réduction des émissions de GES, de réduction des consommations d'énergie et d'augmentation progressive de la part d'énergies renouvelables dans le mix énergétique national, la Loi TECV développe plusieurs outils de gouvernance et de programmation de l'échelle nationale à l'échelle locale :

- La stratégie nationale bas carbone (art 173)
- La Programmation pluriannuelle de l'énergie (art 176)
- Les schémas régionaux climat air énergie ou SRCAE, bientôt intégrés aux SRADDET (art 188)
- Les Plans climat air énergie territoriaux ou PCAET (art 188)

Selon la Loi TECV :

- les EPCI regroupant plus de 20 000 habitants doivent adopter un PCAET au plus tard le 31 décembre 2018.
- les EPCI de plus de 50 000 habitants existants au 1er janvier 2015 doivent adopter un PCAET au 31 décembre 2016

La Métropole Rouen Normandie, née au 1er janvier 2015, forte de 71 communes et 500 000 habitants, est donc concernée par cette obligation réglementaire.

L'Arrêté du 4 août 2016 et le Décret n° 2016-849 du 28 juin 2016 précisent les modalités d'application de l'article 188 de la Loi TECV, et notamment la liste des polluants atmosphériques à comptabiliser, les secteurs émetteurs à considérer, le contenu attendu du PCAET et les modalités de communication aux services de l'État.

Le PCAET doit être élaboré pour 6 ans, avec une évaluation à 3 ans. Il est composé d'un diagnostic, d'une stratégie territoriale, d'un plan d'actions et d'un dispositif de suivi et d'évaluation

Pour la Métropole Rouen Normandie, 2017 fut l'année de réalisation du diagnostic. Au regard de ses résultats, et pour être en phase avec les objectifs nationaux, la Métropole s'est d'ores et déjà fixée les objectifs suivants à l'horizon 2050 : Diviser par 2 les consommations énergétiques actuelles du territoire ; Multiplier par 2,5 la production d'énergies renouvelables (EnR) sur le territoire ; Consommer 100% d'énergies d'origines renouvelables, produites à partir des ressources du territoire ou de territoires limitrophes

2018 est l'année d'élaboration de la Stratégie territoriale et du Plan d'actions.

Soucieuse de co-construire ce dernier avec l'ensemble des acteurs publics et privés locaux qui contribuent de manière commune mais différenciée aux

consommations et émissions du territoire, la Métropole a décidé d'impliquer les forces en présence via un dispositif de mobilisation et de concertation baptisé COP 21 locale, s'inspirant de la 21ème conférence internationale pour le climat reçue à Paris en décembre 2015.

Cette COP 21 locale, co-animée par la Métropole Rouen Normandie et son partenaire le WWF France, doit permettre d'identifier une série d'actions et de mesures concrètes donnant un ancrage territorial au PCAET.

L'ensemble des actions identifiées, nommées "*Engagements COP21*", seront rassemblées dans l'*Accord de Rouen pour le climat*, signé par l'ensemble de ses contributeurs le 29 novembre prochain.

- Après avoir fait l'inventaire des actions relatives à l'air, à l'énergie et au climat déjà menées par la Commune de JUMIÈGES,
- Après avoir identifié, avec l'aide du Maire de Malaunay, Ambassadeur de la COP 21 auprès des communes, les possibles engagements à mettre en œuvre à court et moyen terme, pour contribuer à la protection de la qualité de l'air, à l'atténuation et à l'adaptation au changement climatique, à la maîtrise de l'énergie et au développement des énergies renouvelables,
- Après avoir consulté les agents municipaux compétents sur ces domaines,
- Après avoir débattu de ces propositions d'engagements avec les membres du conseil,

Monsieur le Maire, propose que la Commune de JUMIÈGES contribue à la transition énergétique et climatique de la Métropole Rouen Normandie en planifiant la mise en œuvre des engagements COP 21 listés en annexe. Ces engagements seront inscrits dans l'Accord de Rouen pour le Climat, que Monsieur le Maire signera, pour la commune, le 29 novembre 2018.

## **CONVENTION DE SITE TOURISTIQUE « ABBAYE DE JUMIEGES »**

### **DISPOSITIFS DE SÉCURITE**

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal accepte, à l'unanimité, la convention de site touristique « Abbaye de JUMIEGES » - dispositif de sécurité et autorise Monsieur le Maire à la signer :

L'État représenté par la Préfète de la région Normandie, Préfète du département de la Seine-Maritime, Mme Fabienne BUCCIO

La région de gendarmerie de Normandie, le groupement de gendarmerie de la Seine-Maritime, M. le Général Bruno BRESSON

Le conseil départemental de Seine-Maritime, M. Pascal MARTIN

Le maire de la commune de Jumièges, M. Jean DUPONT

La directrice du site de l'abbaye de Jumièges, Mme Marie-Laure SUCRÉ

## **Préambule**

- Vu le plan de relance du tourisme NOR INTA1711331J : « programme tourisme et sécurité » du 20 avril 2017

### **Article 1- Objet de la convention**

Les signataires s'engagent à concourir à la sécurité des visiteurs accueillis sur le site, objet de la présente convention, par des mesures de prévention et de protection du site et par la prise en charge des victimes en cas d'accidents ou d'incidents.

Cet engagement porte plus particulièrement, sur la prévention des atteintes graves aux personnes.

La présente convention a également pour objet de favoriser la coopération inter-services et la mise en place par chacune des parties signataires selon leurs attributions des moyens humains, techniques et organisationnels nécessaires.

### **Article 2- Définition du périmètre du site**

Objet de la présente convention, le site de l'abbaye de Jumièges est géré par le Conseil départemental.

Le périmètre du site est déterminé à l'annexe cartographique jointe à la présente convention.

### **Article 3- Constat et diagnostic**

Les caractéristiques du site découlent des données incluses dans le plan interne du site, le plan des accès au site et les mesures de protection existantes.

Un diagnostic du site est réalisé conjointement par la commune et la gendarmerie porte sur l'état de la vulnérabilité du site aux risques et menaces de toute nature, il fera l'objet d'une réévaluation annuelle.

Les mesures de sécurité décidées par les parties tiennent compte du diagnostic partagé et contribuent à y apporter les réponses opérationnelles, méthodologiques et techniques.

Ces mesures portent sur la chaîne de responsabilité des intervenants, les procédures de coopération entre les services et la mise en œuvre des moyens de prévention, de sûreté et d'intervention.

### **Article 4- La chaîne de responsabilités : identification des responsables**

Chaque partie à la convention désigne un représentant, référent unique, chargé de la mise en œuvre des actions de la présente convention relevant de sa responsabilité.

Le référent unique est l'interlocuteur privilégié des autres partenaires et assure la liaison avec le représentant de la force de sécurité intérieure compétente.

Le référent unique associe les partenaires privés investis d'une mission de sécurité à toutes les phases d'échanges avec les forces de sécurité intérieure compétente, et en cas de changement de prestataire en informe celle-ci aussitôt.

Les noms, qualités et coordonnées des représentants identifiés figurent dans le

répertoire joint en annexe à la présente convention.

### **Article 5- Les procédures de coopération**

Les parties s'engagent à coopérer en vue d'assurer la sécurité des touristes et la sûreté du site selon les modalités suivantes :

-Une action de sensibilisation et d'information sur l'état des risques et des menaces attachés au site est menée tant à l'égard de l'exploitant responsable du site que des prestataires de sécurité ou les autres intervenants sur le site.

Ces actions sont conduites, sous réserve de leur disponibilité opérationnelle par les services de la gendarmerie dans le cas de l'abbaye de Jumièges.

-Les échanges d'informations entre l'exploitant du site et la gendarmerie porte sur tous faits et événements à caractère particulier ou général susceptible d'intéresser la sécurité et la sûreté du site. Ces informations restent internes aux parties et conservent un haut degré de confidentialité.

En cas d'urgence, le référent du site fait appel au numéro 17, pour les autres appels, un numéro d'appel spécifique lui est communiqué.

### **Article 6- La mise en œuvre des moyens de surveillance et de prévention**

Des patrouilles mises en place par la gendarmerie seront engagées, à l'initiative de celle-ci, selon l'état de la menace et les circonstances locales.

Le préfet pourra autoriser la transmission et l'enregistrement d'images prises sur la voie publique à proximité du site, la présence itinérante d'agents de sécurité privés chargés, sous l'autorité de la gendarmerie d'exercer des missions de surveillance contre les vols, dégradations et effractions visant les biens dont ils ont la garde (conformément aux dispositions de l'article L.613-1 alinéa 2 du Code de la sécurité intérieure).

Un dispositif d'aide à la prise de plainte multilingue sera mis en œuvre sur le site à la disposition des visiteurs touristes étrangers, victimes d'actes de délinquance.

### **Article 7- Le plan de sûreté**

Le plan de sûreté est élaboré par l'exploitant, responsable du site, en vue d'assurer la protection et la sécurité interne et externe du site, il comporte :

-Les mesures de prévention situationnelle : humaines (gardiennage, formation...), organisationnelles (chaînes de sûreté, fiches réflexe...) et techniques (protection batimentaire, vidéo-protection)

-Les mesures spécifiques en cas d'urgence et de situation de crise

-Les dispositions nécessaires aux exercices d'alerte

Le plan de sûreté du site est soumis pour avis au responsable désigné de la gendarmerie, il est annexé à la présente convention.

### **Article 8 – Particularité des sites à double vocation touristique et culturelle**

Pour les sites à vocation à la fois touristique et culturelle, la mise en oeuvre des

articles 3 à 7 de la présente convention se conformera aux recommandations du référentiel intitulé « Gérer la sûreté et la sécurité des événements et des sites culturels en lignes sur les sites Intranet du ministère de l'Intérieur et du ministère de la culture et de la communication.

### **Article 9- Le comité de site**

Pour assurer le suivi et l'exécution de la présente convention, il est constitué un comité de site associant les représentants des signataires de la présente convention de site.

Le comité se réunit en tant que de besoin et au moins une fois par an.

Il établit annuellement le bilan de la mise en œuvre des actions de coopération et de l'engagement des procédures et des moyens prévus par la convention de site et établit l'état des incidents ou accidents survenus sur le site.

Le comité fait toutes les recommandations utiles à l'amélioration de la sécurité des touristes visiteurs et au renforcement de la sûreté du site.

Le compte-rendu de ses travaux est adressé aux signataires de la présente convention.

### **Article 10- Durée et suivi de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans renouvelable par tacite reconduction.

## **CONVENTION AVEC LE DIOSÈCE**

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal accepte, à l'unanimité, la convention à passer avec le Diocèse de ROUEN et autorise Monsieur le Maire à la signer, comme suit :

### **Entre les soussignés :**

La commune de Jumièges représentée par son Maire, M. Jean DUPONT, en vertu d'une décision en date du 10 octobre 2018, ci-après dénommée, « La Commune », d'une part,

Et Monseigneur Dominique LEBRUN, agissant en qualité de Président de l'Association Diocésaine, dont le siège est situé 2 rue des Bonnetiers, BP 886, 76001 ROUEN Cedex, et représentée par M. Régis MABILLE, économiste diocésain en vertu de ses pouvoirs, ci-après dénommé « l'Association », d'autre part,

### **Il est arrêté et convenu ce qui suit :**

#### **Article 1 :**

La commune donne en location par convention à l'Association, qui l'accepte, pour une durée de trois années consécutives renouvelable deux fois pour la même période, un local paroissial, située Rue du Quesney. Ce local est composé de d'une grande pièce d'environ 84 m<sup>2</sup>, et d'un WC, à partager avec le corps enseignant.

Ce local est mis à disposition de la paroisse pour ses occupations culturelles.

**Article 2 :**

La présente convention est consentie à l'Association à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2018.

**Article 3 :**

L'Association ne pourra sous louer son droit, ni permettre l'occupation pour d'autres activités que celles relevant de leur destination primitive sans accord de la Commune.

La commune laisse libre accès à cette salle par l'entrée principale de l'école élémentaire.

Toute modification extérieure de cette salle devra faire l'objet d'un accord préalable de la Commune.

En cas d'infraction ou de litige qui pourraient résulter de l'accès du public en ces lieux, notamment à l'occasion de manifestations ou de fêtes d'associations locales, la municipalité et la gendarmerie pourront être amenées à assurer la sécurité et l'ordre.

**Article 4 :**

L'Association devra rendre en parfait état la salle louée lorsque la présente convention cessera d'être valable pour quelque cause que ce soit. Un état des lieux d'entrée sera établi au jour de la prise en location du bien.

**Article 5 :**

L'Association effectuera à ses frais les réparations locatives. Elle devra aviser par lettre recommandée la Commune de tous dégâts justifiant des réparations incombant au propriétaire. Elle subira, sans pouvoir réclamer aucune indemnisation pour privation de jouissance ou autres motifs, les grosses réparations ou transformations jugées indispensables par la Commune.

**Article 6 :**

L'Association entretiendra en bon état d'usage la salle paroissiale qui lui est donnée en location par la présente convention.

**Article 7 :**

L'Association devra s'assurer contre tous les risques locatifs et notamment contre les explosions, les incendies et les dégâts des eaux auprès d'une Compagnie notoirement solvable. L'association devra présenter une attestation d'assurance à la Commune.

**Article 8 :**

La location est consentie moyennant le paiement d'un loyer annuel de 250 € (eau et électricité compris). Le loyer est payable à terme échu, dans la Caisse de Monsieur le Trésorier de DUCLAIR, Receveur Principal. Le premier terme à payer étant le 1<sup>er</sup> septembre 2019.

**Article 9 :**

En fonction de l'évolution de la législation, l'Association sera tenue d'acquitter, en sus du loyer, toutes taxes au taux en vigueur.

**Article 10 :**

A défaut d'exécution de l'une des clauses de la présente convention, et un mois après mise en demeure par lettre recommandée restée sans effet, le bail sera résilié de plein droit à la demande de la Commune à l'expiration d'un nouveau préavis de deux mois.

**Article 11 :**

Les parties pourront mettre fin à la présente convention à l'expiration de chaque période triennale avec un préavis de trois mois ou à tout moment avec un préavis de six mois.

**Article 12 :**

La présente convention pourra être soumise aux formalités d'enregistrement à la demande de l'une ou l'autre des parties.

**AVENANT N°2 VALLETTE « LE MASCARET »**

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal accepte l'avenant N°2 de la STE VALLETTE (lot N°02) d'un montant de 289.86 € ht soit 347.84 € TTC correspondant :

- tirant pignon de propriété	+ 2 092.11 € ht
- non exécution du poste 2-6-1-1 conduit en fibre ciment	- 1 802.25 € ht

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

**RETARDS PÉNALTÉS TRAVAUX « LE MASCARET »**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide de ne pas appliquer les pénalités pour retard de l'exécution prévues à l'article 4-3-1 du CCAP du marché des travaux de la maison des associations.

Le délai global des travaux étant de 14 mois à partir du 15 février 2016 et tenant compte des ordres de service d'arrêt et de reprise, la réception devrait être fixée au 25 septembre 2017 au plus tard.

La réception définitive a eu lieu le 26 avril 2018 entraînant de ce fait, un retard de 7 mois dans les délais d'exécution, non imputable uniquement aux entreprises mais aussi à un contexte général d'organisation de la Commune.

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR ACCUEIL DE LOISIRS**

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, que son dossier soit complet et à jour et de prévenir un membre du corps enseignants et l'A.L.E.J.J.

Toute famille arrivant en retard pour la sortie de l'école, l'enfant (maternelle ou élémentaire) sera récupéré par les animateurs de l'A.L.E.J.J. et ira à l'accueil périscolaire.

**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.

Cependant pour des raisons d'organisation, d'encadrement et de sécurité, un calendrier d'inscription prévisionnel est à remplir et à remettre par période de temps scolaire.

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 : 9 h -12 h ou après-midi :

13 h30 - 17h, 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 et à l'A.L.E.J.J.

Un planning de réservation est à remplir. Toute réservation est dûe.

Le matin, il y a un temps d'accueil péricentre 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 avertir le service enfance-jeunesse par écrit (lettre ou courrier électronique) ou par téléphone 48 h à l'avance:

A.L.E.J.J  
2 rue Mainberthe  
76480 JUMIEGES  
09.67.83.00.92  
alejj76480@orange.fr

### **IV-Tarification et facturation**

**La facturation est basée sur les dates de réservation.**

Les factures sont établies et envoyées à la fin de chaque mois par le Trésor Public.

Le règlement peut s'établir directement la trésorerie en espèces ou par chèque bancaire, par paiement par Internet (TIPI) ou par envoi des paiements par chèque au centre d'encaissement.

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 (les 15 % de réduction ne sont pas applicables sur ce supplément)

A partir du 1<sup>er</sup> Novembre 2018, les tarifs seront les suivants :

<i>Tarif des temps d'accueils du matin et du soir</i>			
	<i>Quotient familial</i>	<i>Tarif Horaire</i>	<i>Tarif à la demi-heure</i>
<b>A</b>	De 0 à 200	1,02€	0.51€
<b>B</b>	De 201 à 400	1,20€	0.60€
<b>C</b>	De 401 à 600	1,40€	0.70€
<b>D</b>	De 601 à 800	1,62€	0.81€
<b>E</b>	De 801 à 1000	1,78€	0.89€
<b>F</b>	De 1001 à 1200	2,16€	1.08€
<b>G</b>	Plus de 1200	2,24€	1.12€

<i>Tarif de l'accueil extrascolaire</i>						
	Jumièges		Extérieurs		Camps	Repas
	½ Journée	Journée (Repas inclus)	½ Journée	Journée (Repas inclus)		
<b>A</b>	3,35€	8,15€	4,10€	10,20€	50,00€	3.50€
<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€	

Grille horaires de tarification matin et soir.

	Accueil périscolaire	Accueil extrascolaire
Matin	7 h 15-7 h 45 7 h 45-8 h 15	7 h 30-8 h 00 8 h 00-8 h 30 8 h 30-9 h 00
Soir	16 h 15-16 h 30 : gratuité 16 h 30-17 h 00 17 h 00-17 h 30 17 h 30-18 h 00 18 h 00-18 h 30	17 h 00-17 h 30 17 h 30-18 h 00 18 h 00-18 h 30

Toute demi-heure d'accueil commencée est due.

### 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.). Pensez à étiqueter les vêtements.**

#### ➤ 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, vêtement de pluie si nécessaire.

De la même façon, lorsque les enfants doivent effectuer une sortie à l'extérieur, les vêtements portés par les enfants devront être adaptés aux conditions météorologiques (vêtement de pluie, casquette ...).

#### ➤ Objets précieux ou dangereux.

Des objets (bijoux, jouets, jeux vidéos, téléphone portable,...) 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 ou tentant 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.

➤ **Sorties.**

Les dates de sorties ne sont communiquées aux familles que quelques jours à l'avance pour ne pas faire de l'accueil de loisirs un lieu de consommation d'activités extérieures. La priorité est de travailler autour de projets avec les enfants, de préparer et ré-exploiter les sorties avec eux, afin d'en tirer un maximum d'enseignements.

Nous adoptons cette démarche pour éviter d'avoir en encadrer en sortie des enfants que nous ne connaissons pas du tout.

## **VI- Sécurité et accidents.**

La prise de médicaments est autorisée sur la structure dans les conditions suivantes :

- Fournir l'original de l'ordonnance au nom de l'enfant précisant la fréquence et la durée du traitement.
- Fournir les médicaments dans les boîtes originales marquées au nom de l'enfant en cours de validité.

Aucun médicament ne sera donné sans ordonnance.

Tout médicament devra être remis à un membre de l'équipe pédagogique, pour être conservé hors de portée des enfants durant la journée. Les médicaments seront remis à la famille en fin de journée ou en fin de séjour.

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.

## **VII- 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.

### **VIII- 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 et périscolaire, 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'adjoind 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'adjoind 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.

### **IX- 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.

### **VENTE TERRAIN Me FASSIER**

Lors de la dernière réunion du Conseil Municipal, il a été discuté de la vente du terrain Place Martin du Gard, partie basse, à Me FASSIER, Notaire à JUMIÈGES,

M. le Maire propose un prix de 70 € le m<sup>2</sup> pour la réalisation éventuelle de son projet.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal passe au vote :

*Contre la vente à 70 €* : Mmes PORTAIL, HELLOUIN, VAUTIER (par procuration), MM. VATEY, DELALANDRE, LASSAGNE et DAVID

*Pour la vente à 70 €* : Mme VINCENT, MM. DUPONT, DUVAL, CHAUVEAU et LAMY (par procuration)

et décide de ne pas donner suite à la demande d'achat de Me FASSIER, au prix de 70 € le m<sup>2</sup>.

### **ENQUETE PUBLIQUE POUR LE DÉCLASSEMENT DU DOMAINE PUBLIC SITUÉ RUE DES VERGERS**

Le Conseil Municipal de JUMIÈGES,

Vu le Code de la Voirie Routière et notamment les articles L.141-3 et R.141-4 à R.141-10

Vu le Code des Relations entre le Public et l'Administration et notamment les articles L.134-1, L.131-2 et R.134-3 à R.134-32

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment les articles L.2141-2 et D.2141-1

Considérant qu'à l'issue d'une procédure de remaniement du cadastre, de la parcelle cadastrée section A1398, située Rue du Verger, a été classée dans le domaine public de la commune de Jumièges,

Considérant la création en 2012 d'un nouveau quartier « La Pierrette » de 17 terrains à bâtir à l'arrière du domaine public intéressé par la présente procédure,

Considérant l'opportunité pour la commune de Jumièges de créer deux terrains à bâtir en périphérie immédiate du quartier « La Pierrette » le long de la Rue des Vergers afin de créer à terme une entité bâtie cohérente,

Considérant que le présent projet n'est pas inscrit dans le Plan Local d'Urbanisme en vigueur,

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :**

- D'émettre un avis favorable au principe de déclassement d'une partie du domaine public situé Rue des Vergers, soit une superficie de l'ordre de 1 416 m<sup>2</sup> afin de créer deux terrains à bâtir,
- D'autoriser Monsieur le Maire à organiser, par voie d'arrêté, l'enquête publique prescrite par les dispositions précitées du Code de la Voirie Routière et du Code des Relations entre le Public et l'Administration,

- De préciser que le Conseil Municipal devra se prononcer sur le déclassement définitif du domaine public communal de l'emprise intéressée, à l'issue de l'ensemble des formalités liées à l'enquête publique préalable et ce, au profit d'un classement dans le domaine privé de la commune (2 parcelles)
- D'indiquer que la dépense résultant de l'organisation de l'enquête publique, y compris les frais d'insertion dans la presse et l'indemnisation du commissaire enquêteur sera prise en charge par la commune de JUMIEGES et inscrite au budget communal.

### **DEVIS DECA**

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal accepte le devis de la STE DECA du HAVRE d'un montant de 705.67 € ht soit 846.81 € ttc relatif à l'entretien des vitres de la Mairie, des écoles et du mascaret.

Cette dépense sera imputée à l'article 615221 du BP 2018.

### **DEVIS DÉRATISATION CANTINE « LE MASCARET »**

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal accepte le devis de la STE ELIS d'Isneauville d'un montant de 331.20 € soit 397.44€ ttc relatif à le contrat annule de dératisation pour « le mascaret ».

Le Contrat est conclu pour une période de 48 mois.

Cette dépense sera imputée à l'article 615221 du BP 2018.

### **COMPTEUR LINKY**

Monsieur le Maire, Maire, expose aux membres du Conseil Municipal qu'il est prévu d'implanter des compteurs « Linky » sur le territoire de la commune de JUMIÈGES.

Il précise que le Code de l'énergie, considérant à l'article L322-4, stipule que les collectivités territoriales ou leurs groupements sont propriétaires des réseaux de distribution d'électricité en aval des postes de transformation de la moyenne tension.

En outre, à l'initiative de la Commission de régulation de l'énergie, en 2007, ERDF a lancé le projet AMM (Automated Meter Management – gestion automatisée des compteurs). Ce projet vise à remplacer les 35 millions de compteurs électriques en France à l'horizon 2021, par la mise en œuvre de systèmes de comptage évolués qui sont plus connus sous le nom de « compteurs Linky ». En Europe, la Commission Européenne a décidé en 2009 d'imposer les compteurs intelligents aux différents états. Enfin, la loi de transition énergétique impose elle aussi sa généralisation à tous les foyers. La première phase d'expérimentation a débuté en mars 2010 et s'est terminée au 31 mars 2011. 270 000 compteurs et 4 600 concentrateurs ont été testés sur 2 zones.

Toutefois, cette phase d'expérimentation n'a pas été évaluée par des bureaux d'étude indépendants mais uniquement par les acteurs directement intéressés par le développement de ce type de technologie. Cependant, de très nombreuses critiques sont rapidement apparues en dehors de ces études. Les problèmes qu'elles faisaient apparaître n'ont pas été évalués, ni pris en compte, dérogeant ainsi au principe de précaution.

Considérant que les compteurs communicants ne respectent pas la vie privée des habitants (piratage des compteurs communicants pouvant entraîner des problèmes

d'espionnage et de cyber-terrorisme, violation de la vie privée et des libertés individuelles,

Considérant que les compteurs communicants favorisent la coupure directe de l'électricité sans sommation en cas d'impayés et qu'en conséquence ils déshumanisent les foyers les plus défavorisés,

Qui plus est, pour exploiter les fonctions des compteurs communicants LINKY, ENEDIS injecte des signaux dans le circuit électrique des habitations, par la technologie CPL (courant porteur en ligne),

Or, les câbles des habitations n'ont pas été prévus pour cela, ils ne sont pas blindés, et de fait le CPL génère des rayonnements nocifs pour la santé des habitants et particulièrement celle des enfants car ils sont plus vulnérables face aux risques causés par ces technologies

Rappelle que les compteurs d'électricité appartiennent aux collectivités et non à ENEDIS.

En conséquence des éléments ci-dessus, le Conseil Municipal demande à Madame la Préfète de bien vouloir suspendre l'installation des compteurs intelligents « Linky » sur notre territoire, tant qu'une évaluation indépendante n'aura pas vérifié les conséquences de cette technologie pour la santé, les biens matériels des usagers, le respect de la vie privée et le coût de l'énergie. M. DUPONT souligne son inquiétude sur le respect de la vie privé quant aux données numériques, sur la santé et sur le coût de ce dispositif.

M. VATEY informe le Conseil Municipal que l'installation des compteurs dépend d'une directive européenne.

Contre Linky : M. DUPONT, Mmes PORTAIL et VAUTIER (par procuration)

Pour linky : M. VATEY

Abstentions : MM. DUVAL, CHAUVEAU, DAVID, DELALANDRE, LASSAGNE (par procuration), LAMY (par procuration), Mmes VINCENT et HELLOUIN

## **DÉCISION MODIFICATIVES**

Sur demande de Mme RUFFE et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide de transférer une somme de 6 200 € :

- de l'article 020 « dépenses imprévues » à l'article 2313-041 (opération d'ordre)
- de l'article 1321 à l'article 238-041 (opération d'ordre) afin de pouvoir rembourser l'avance faite à l'entreprise HAVE SOMACO pour le marché de la maison des associations.

Pour : MM. DUPONT, DUVAL, CHAUVEAU, LAMY (par procuration), MM. VINCENT, PORTAIL, HELLOUIN

Contre : /

Abstentions : Mme VAUTIER (par procuration), MM. VATEY, DELALANDRE, DAVID, LASSAGNE (par procuration)

La séance est levée à 22 h 50.