

**PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU CONSEIL
MUNICIPAL
EN DATE DU 14 SEPTEMBRE 2018**

L'an deux mil dix-huit, le quatorze septembre, 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, Mme PORTAIL, MM. LAMY, DAVID, LASSAGNE Mme VAUTIER, M. DELALANDRE.

Etaient absents : Mme TALBOT ; M. CHAMBRY, Mme HELLOUIN, excusée, pouvoir à Mme VAUTIER.

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

M. LAMY a été élu secrétaire de séance.

L'ensemble des Conseillers Municipaux demandent que le premier point de l'ordre du jour soit discuté à huis clos.

Le Conseil Municipal passe donc au vote

Pour : à l'unanimité ; *Contre* : / ; *Abstentions* : /

Il a donc été décidé, à l'unanimité, de passer le premier point de l'ordre du jour à huis clos. Monsieur le Maire demande au public de sortir momentanément et souhaite que Mme VIGÉ, Secrétaire de Mairie assiste aux débats

Mme PORTAIL souhaiterait que des réunions soient prévues en dehors du Conseil Municipal pour éviter de demander au public de sortir.

APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU 9 JUILLET ET DU 31 AOUT 2018

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité, le procès-verbal de la réunion du 9 juillet 2018

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve le procès-verbal de la réunion du 31 août 2018 comme suit :

Contre : M. DELALANDRE, Mme VAUTIER, Mme HELLOUIN, par procuration. (Mmes VAUTIER et HELLOUIN ne sont pas d'accord sur la formalisation du compte-rendu)

RÈGLEMENT RESTAURANT SCOLAIRE

I - RÈGLES GÉNÉRALES

Article 1 - Le restaurant scolaire n'a pas un caractère obligatoire, il a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants scolarisés.

Le restaurant scolaire situé dans l'enceinte de l'école primaire de Jumièges est ouvert aux élèves des établissements scolaires suivants :

- École Élémentaire « Arsène Lupin »
- École Maternelle « Les Boucles »

Article 2 - Les menus de la semaine ainsi que le présent règlement et les notes de service transmises aux Directeurs des Écoles pour la gestion du restaurant scolaire doivent être affichés et distribués aux parents.

Article 3 – Le temps du repas à la cantine doit être un temps de calme et de convivialité. La cantine est un lieu fondamental de vie en collectivité qui nécessite de la part des enfants de se conformer aux règles élémentaires d'hygiène et de politesse.

II – FONCTIONNEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE

Article 1 : La cantine scolaire est un service municipal mis à la disposition des élèves et des enseignants des écoles primaire et maternelle de Jumièges. Sur autorisation, les représentants des parents d'élèves élus et les conseillers municipaux peuvent déjeuner à la cantine afin de tester la qualité de la prestation.

Article 2 : Le service est assuré les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Article 3 : Le restaurant scolaire fonctionne de 11 h 30 à 13 h 05.

Les horaires peuvent être modifiés après accord entre la Municipalité et les Directeurs des Écoles afin d'assurer la bonne marche du restaurant scolaire et des établissements scolaires.

Le repas se déroule en deux services :

- 11 h 30 – 12 h 15 (1^{er} service)
- 12 h 20 – 13 h 05 (2^{ème} service)

Les enfants seront répartis sur les 2 services par le responsable de la cantine scolaire.

Article 4 : Les inscriptions se feront au moyen de la demande jointe au règlement.

Article 5 : Les enfants inscrits devront fréquenter le restaurant scolaire à la semaine ou à jour fixe (ex : le lundi).

Article 6 : Pour les enfants ne pouvant prendre leur repas systématiquement à jour fixe, les parents ont la possibilité, **au plus tard le 25 du mois précédent**, de déposer un planning des repas **par écrit** à la mairie, pour le mois concerné, ou par mail (mairie.jumieges@wanadoo.fr).

Ex : Jusqu'au 25 Septembre, dernier délai, pour le planning du mois d'Octobre

Au cas où la réservation ne serait pas faite en temps, c'est le mois en cours qui serait reconduit.

Article 7 : La facturation se fera tous les mois par titre de perception et sera à régler directement au Trésor Public à DUCLAIR. Chaque repas commandé est dû. Les tarifs sont validés par le Conseil Municipal.

Article 8 : En cas d'impayés, une première lettre de relance sera adressée par M. le Maire à la famille. Si aucun paiement n'a été effectué, une deuxième lettre de rappel sera adressée un mois après.

Si un terrain d'entente a été trouvé entre M. le Maire et la famille afin d'épurer la dette et que celui-ci n'est pas respecté, une décision sera prise par le Conseil Municipal pour une exclusion temporaire ou définitive selon le cas.

Article 9 : **Pour toute absence de l'enfant, le premier jour de cantine sera facturé.**

Article 10 : Sur présentation d'un certificat médical, les repas ne seront pas facturés à partir du **deuxième jour d'absence**. Les certificats médicaux seront à donner directement au secrétariat de la Mairie. Sans certificat médical, tous les jours d'absence seront facturés.

Article 11 : En cas d'absence pour maladie, il est indispensable de prévenir la Mairie (02.35.37.24.15 ou mairie.jumieges@wanadoo.fr) le matin même pour signaler la durée prévue de l'absence.

Article 12 : Aucun médicament ne sera distribué par le personnel communal, sauf en cas de PAI.

Article 13 : Le service de restauration apporte aux enfants une nourriture équilibrée. Les repas sont préparés sur place par une société et servis par le personnel communal dans le cadre de la réglementation en vigueur.

III – EFFECTIF DU PERSONNEL

Conformément à la norme afnor X 50 - 220

Article 1 - Le personnel d'encadrement se compose comme suit :

- 1 adulte pour 30 enfants fréquentant l'école élémentaire
- 1 adulte pour 15 enfants fréquentant l'école maternelle

IV - OBLIGATIONS DU PERSONNEL

Article 1 - Tout problème relatif aux quantités et à la qualité des repas devra être signalé en Mairie.

Article 2 - Les agents des services techniques et les ATSEM, en fonction des missions attribuées sur leur fiche de poste seront chargés de :

- dresser les tables et préparer les plats pour l'arrivée des enfants ;
- prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire ;
- veiller à une bonne hygiène corporelle : avant et après chaque repas, chaque enfant et chaque adulte se lave les mains ;
- faire l'appel pour confirmer les présences, signaler toute absence ou présence d'un enfant non inscrit ;
- servir les plats ;
- aider les enfants pendant les repas ;

- sensibiliser les enfants à l'importance de la consommation de plats variés et équilibrés. Cette sensibilisation au goût et à la découverte de nouveaux aliments doit demeurer une incitation et en aucun cas une contrainte ;
- surveiller les enfants pendant le temps du repas et dans la cour ;
- prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant ;
- observer le comportement des enfants et informer le Responsable de la Cantine ou le Maire des différents problèmes ;
- prévenir la Mairie dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas ;
- après les repas, desservir, faire la vaisselle, ranger la salle où mangent les enfants ;
- laisser la cantine dans un état parfait de propreté chaque soir ;
- participer à des formations en lien avec leur fonction.

Tous les restes doivent être jetés à l'exception des fruits, fromages, yaourts qui peuvent être gardés jusqu'à la date limite de consommation.

Article 3 - Tous les travaux pénibles, dangereux et nécessitant des compétences spécifiques devront être demandés aux services techniques par l'intermédiaire de la Mairie. Les sols de la salle de restaurant et de la cuisine doivent être tenus en parfait état de propreté ; ils doivent être lavés aussi souvent que nécessaire et un produit bactéricide doit être employé pour le rinçage au moins une fois par semaine.

Article 4 - Le personnel doit avoir une tenue correcte (blouses, gants et charlottes fournis par la Commune) et avoir les cheveux attachés.

Article 5 - Le personnel est placé sous l'autorité du Maire. À ce titre, il est tenu au devoir de réserve.

V – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 1 - Une assurance individuelle «responsabilité civile» est obligatoire pour les demi-pensionnaires. L'assurance de la Commune complète celle souscrite par les responsables légaux des enfants.

Article 2 - En cas d'accident d'un enfant durant l'interclasse du midi, le surveillant a des obligations :

- en cas de blessures bénignes, une pharmacie permet d'apporter les premiers soins ;
- en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le surveillant fait appel aux urgences médicales (***POMPIERS 18, SAMU 15, NUMÉRO D'URGENCE EUROPÉEN 112***) ;
- en cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, la famille doit être prévenue.

A l'occasion de tels évènements, le surveillant rédige immédiatement un rapport communiqué au service scolaire de la Mairie, il mentionne le nom, le prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident. Un cahier spécial est à sa disposition au restaurant scolaire.

Article 3 - Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité sont affichées dans l'école.

Article 4 - Tous les personnels du restaurant scolaire ont accès :

- aux compteurs d'eau, de gaz et d'électricité, de façon à pouvoir les fermer en cas de nécessité ; ils doivent avoir accès au téléphone afin de pouvoir l'utiliser en cas d'urgence.
- à la pharmacie de l'école pour soigner les enfants qui seraient blessés.

Article 5 - Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur du restaurant scolaire, même en dehors des heures d'utilisation du restaurant par les enfants. Aucun animal ne doit y pénétrer.

Article 6 - Lorsqu'une affection grave (notamment une allergie alimentaire) est signalée par les responsables de l'enfant, il doit être systématiquement adressé le plus rapidement possible à la Mairie (service scolaire), un certificat médical concernant la pathologie avec copie déposée directement à l'école.

Au vu de ce certificat médical et dans l'intérêt de l'enfant, il pourra être retiré du restaurant scolaire jusqu'à nouvel ordre médical. Les responsables légaux de l'enfant seront informés par écrit ainsi que le personnel afin qu'ils prennent toutes les dispositions nécessaires envers l'enfant.

Dans l'hypothèse où l'enfant viendrait, à devoir rester au restaurant scolaire, le service scolaire devra être prévenu afin que les recommandations nécessaires soient transmises.

Il devra alors être réalisé :

- d'une part, un projet d'accueil individualisé associant la famille de l'enfant, les personnels de santé scolaire et les services de restauration afin d'assurer au mieux la sécurité de l'enfant (conditions de prise de repas, gestes d'urgence à prévoir...) ;
- d'autre part, une attestation des responsables de l'enfant remplie et conservée en Mairie au service scolaire, afin de dégager la responsabilité de la Commune, des élus et des agents.

VI - L'ENFANT

Article 1 - Les enfants fréquentant la cantine municipale doivent se plier aux exigences des horaires imposés, respecter le matériel et la propreté des lieux, se comporter avec le personnel du service sans insolence ni impolitesse. Tout manquement caractérisé aux règles élémentaires de la bonne conduite entraînerait l'exclusion de la cantine pour une période déterminée et l'envoi d'un courrier informant la famille.

Article 2 - Durant les heures d'ouverture du restaurant scolaire, l'enfant doit respecter :

- ses camarades et le personnel de service ;
- la nourriture qui lui est servie ;
- le matériel mis à sa disposition par la ville : lieu, sol, couvert, tables, chaises, autres ...

Article 3 - Afin de favoriser l'autonomie de l'enfant et dans un souci éducatif, les enfants du primaire pourront se servir seuls dans les plats mis sur la table et participer à la desserte (regrouper couverts et assiettes en bout de table) sous la surveillance du personnel de cantine qui veillera à ce que chaque enfant soit servi équitablement.

Article 4 – Aucun jeu, jouet et friandise ne doivent être apportés dans l'enceinte du restaurant scolaire. Si tel était le cas, l'objet sera confisqué par le personnel communal et sera à récupérer par les parents directement en Mairie.

Article 5 – Mesure d'avertissement et de sanctions : voir annexe 1

ANNEXE 1

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Refus des règles de vie en collectivité	<ul style="list-style-type: none"> - non respect des règles de politesse -comportement bruyant - refus d'obéissance - remarques déplacées ou agressives - jouer avec la nourriture - usage de jouets (cartes, billes...) 	Rappel du règlement par la Mairie par le biais d'un courrier
	Persistance ou réitération de ces comportements fautifs	Après 3 rappels du règlement par la Mairie, Rdv enfant + parents en Mairie en présence d'un représentant du personnel Si poursuite, risque d'exclusion 1 jour
Non respect des biens et des personnes	<ul style="list-style-type: none"> - Comportement provocant ou insultant envers les autres élèves ou le personnel - Dégradations mineures du matériel mis à disposition - agressions physiques modérées 	1 ^{ère} fois : rappel du règlement 2 ^{ème} fois : courrier aux parents 3 ^{ème} fois : RDV en Mairie 4 ^{ème} fois : risque d'exclusion de 1 jour à 3 jours
Menace vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Courrier de la Mairie avec RDV et possibilité d'exclusion jusqu'à 1 semaine
	Récidive d'actes graves	Exclusion définitive

**COUPON-RÉPONSE RÈGLEMENT INTÉRIEUR RESTAURANT
SCOLAIRE**

(À remplir même si votre enfant ne fréquente pas le restaurant scolaire)

Nom de l'enfant :

Prénom de l'enfant :

Classe :

Représentant légal de l'enfant :

N° de Téléphone :

Adresse mail :

Atteste avoir pris connaissance du présent règlement intérieur de la cantine scolaire.

À Jumièges, le
(Signature)

**DEMANDE D'INSCRIPTION
AU RESTAURANT SCOLAIRE**

Nom et Prénom de l'Enfant :

Classe :

Nom et prénom du responsable légal :

Tél :

Adresse mail :

Fréquentation du restaurant scolaire :

- Tous les jours de la semaine (lundi, mardi, jeudi et vendredi)
- Certains jours de la semaine (lundi mardi jeudi vendredi)
- Planning (à remettre en Mairie au plus tard le 25 du mois précédent – voir règlement-)

L'enfant présente-t-il des problèmes de santé (allergies par exemple) : oui non
Si oui, lesquelles :

L'enfant suit-il un régime alimentaire particulier : oui non
Si oui, lequel :

À Jumièges, le
(Signature)

ACHAT VIDÉO PROJECTEUR ÉCOLE

Après en avoir délibéré, le conseil municipal accepte le devis de la STE UGAP de MARNE-LA-VALLÉE d'un montant de 1 100.15 € ht soit 1 320.18 € ttc relatif à l'achat d'un vidéo projecteur destiné à l'école élémentaire.

Cette dépense sera imputée à l'article 2188 du BP 2018.

TRANSFERT DE CRÉDIT

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal accepte de transférer la somme de 1 350 € de l'article 020 « dépenses imprévues » en investissement à l'article 2188 « acquisition de matériel ».

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 2 juillet 2018,

Vu le rapport de présentation de la CLETC,

Considérant que le conseil de la Métropole en date du 12 mars 2018 a déclaré d'intérêt métropolitain les équipements suivants : Opéra de Rouen Normandie, l'école supérieur d'Art et de Désign le HAVRE-ROUEN, la patinoire olympique de l'Ile LACROIX dans le complexe Guy Boissière,

Considérant que la Métropole ne prend plus en charge les créneaux piscine-patinoire ainsi que les transports pour les scolaires sur les anciennes communes de l'ex-agglo d'agglo d'Elbeuf depuis le 1^{er} Février 2017,

Considérant qu'il convient d'effectuer un transfert de charges pour les trois équipements de la ville de ROUEN au bénéfice de la Métropole ainsi que pour les créneaux scolaires au bénéfice des Communes membres concernées.

Considérant que la CLETC a arrêté les méthodes d'évaluation et 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^{er} : D'approuver le rapport de la CLETC du 2 juillet 2018 joint en annexe.

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.

DISSOLUTION ET LIQUIDATION COMPTABLE DU SYNDICAT DU COLLÈGE

Monsieur le Maire sollicite l'ensemble des membres de l'assemblée délibérante afin que ces derniers délibèrent quant aux procédures et démarches à entreprendre afin d'assurer la parfaite dissolution comptable du SI du CES de Duclair, dont la commune de JUMIÈGES faisait partie jusqu'au 31 Décembre dernier.

Monsieur le Maire rappelle que suite à la demande des membres du Comité Syndical et de Madame Ruffe, trésorière principale du canton de Duclair, Madame Basselet, Présidente du SI du CES de Duclair avait sollicité en Juin dernier les services de la Préfecture et de la DGFIP afin de garantir la viabilité et la sécurité de la procédure de dissolution comptable du Syndicat.

A cet effet, Monsieur le Maire informe les membres du Conseil Municipal qu'une réunion s'est déroulée en date du 1^{er} Aout dernier, en présence de l'ensemble des partenaires de ce dossier.

Après de nombreux échanges autour de la légalité des procédures, et d'un accord commun, les services préfectoraux et de la DGFIP, en accord avec Madame Basselet et Madame Ruffe, ont approuvé la mise en œuvre d'une démarche permettant la parfaite dissolution comptable du Syndicat, et reposant sur trois principaux points.

Il convient donc que le Conseil Municipal délibère et approuve la totalité de ces trois étapes, ci-après présentées et exposées :

1- La répartition des biens encore à l'actif, soit 7 parcelles représentant le parking, l'emprise du collège et des éléments de voirie ayant vocation à être rétrocédées au département, la Métropole et/ou la Ville de Duclair, sera effectuée conformément à l'Arrêté Préfectoral du 22/03/2017 entre les 13 communes historiquement membres selon le tableau en annexe.

Par suite, chacune des collectivités sera sollicitée pour les rétrocessions aux entités précitées.

Le Conseil Municipal , après en avoir délibéré,

Décide :

- D'approuver la répartition des biens à l'actif du Syndicat du CES de DUCLAIR, soit 7 parcelles représentant le parking, l'emprise du collège et des éléments de voirie conformément à l'arrêté préfectoral du 22 mars 2017 entre les 13 communes historiquement membres selon le tableau en annexe.

2- La répartition du produit de cession de l'ancien gymnase du CES entre les 13 communes historiquement membres du syndicat.

Monsieur le Maire rappelle que conformément aux dispositions de l'arrêté préfectoral du 22 Mars 2017 rendant exécutoire la dissolution du Syndicat au 31 Décembre

2017, la répartition de l'excédent de fonctionnement et d'investissement est prévu à 11 communes.

Le produit de la vente du gymnase (400 000 €) est inclus dans ces excédents, la vente ayant été réalisée avant dissolution.

Dans l'objectif de respecter l'engagement pris par le Syndicat à l'occasion de la sortie des communes de Yainville et de Sainte Marguerite sur Duclair, le produit de la vente du gymnase se doit d'être reversé auprès des 13 communes fondatrices de cette entité.

Pour mémoire, ces deux communes avaient accepté, en 2010, d'attendre la dissolution effective du syndicat pour obtenir le reversement de leurs participations aux investissements, comme elles en avaient la possibilité, afin de tenir compte, alors, de l'incapacité du syndicat de faire face à cette dépense. Le reversement d'une partie du produit de la vente du gymnase a donc vocation à reconnaître les droits des communes de Yainville et de Sainte Marguerite sur Duclair.

En ce sens, il est proposé que les 11 communes « encore » membres au 31/12/2017 perçoivent la portion de l'excédent leur revenant de droit conformément à l'Arrêté Préfectoral du 22/03/2017 et accepte d'autre part de redistribuer une fraction des sommes perçues à l'attention des communes de Yainville et Sainte Marguerite sur Duclair selon le tableau en annexe.

3- L'apurement des créances non soldées à la date de dissolution du syndicat.

Monsieur le Maire rappelle que la dissolution du syndicat du CES de Duclair au 31/12/2017, prévues par l'arrêté préfectoral du 22 Mars 2017, nécessite de répartir l'actif et le passif du syndicat entre ses différentes communes membres.

Au 31/12/2017, le syndicat disposait de 11 titres qui demeuraient impayés pour un montant total de 636,93 €.

Parmi ces créances, 2 d'entre elles constituent des créances éteintes du fait de procédures collectives ou de surendettement, pour un montant total de 80 euros. Ces créances étant manifestement irrécouvrables, elles auraient dû se traduire par l'émission d'un mandat de dépense pour le syndicat.

Afin d'apurer les titres en question, il est donc proposé de les solder par un prélèvement de 80 euros sur les excédents du syndicat.

En outre, les poursuites menées par la trésorerie de Duclair n'ayant pas permis de recouvrer un titre de 120 euros, une demande d'admission en non-valeur avait été soumise à l'approbation du comité syndical en 2017, sans que celui-ci ne puisse se prononcer avant la dissolution du syndicat.

Ce titre étant manifestement irrécouvrable, il est également proposé de le solder par prélèvement de 120 euros sur les excédents du syndicat.

Enfin, 8 titres représentant un montant total de 436,96 € demeurent toujours impayés à la date du jour, malgré les diligences de la comptable de Duclair.

Compte tenu des faibles montants en jeu au regard des excédents à répartir et considérant que l'affectation de ces créances entre les différentes communes membres, pour un recouvrement ultérieur hypothétique, est susceptible de retarder la perception des excédents par ces mêmes communes, il est proposé d'apurer les 8 titres en question par prélèvement sur ces excédents.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

décide :

- D'accepter la perception des excédents de fonctionnement et d'investissement selon les modalités d'ores et déjà établies dans l'arrêté préfectoral du 22 Mars 2017 et référencés au titre du tableau de répartition annexé à la présente délibération
- D'avaliser le reversement de la somme de 2 884.96 € à l'attention des communes de Yainville et de la somme de 5 228.67 à la commune de Sainte Marguerite sur Duclair, et ce, selon les modalités du tableau annexé à la présente délibération.

dit procéder à l'imputation comptable suivante afin d'assurer la réalisation de cette procédure :

Débit du compte 1068

- D'autoriser l'apurement de certaines créances éteintes qui auraient dû être admises en non-valeur avant la dissolution du syndicat et de certaines créances demeurées impayées malgré les diligences de la comptable de Duclair pour en obtenir le recouvrement, pour un montant et s'élevant à hauteur de 636,93 €

Monsieur le Maire précise que par simplification comptable, cette somme de 636,93 € a vocation à être prélevée sur les excédents du Syndicat, et ce avant sa répartition.

Il convient donc d'accepter cette disposition.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré

décide :

- d'accepter que cette somme de 636,93 € soit déduite avant répartition des excédents de fonctionnement et investissement.

COMMUNES	POPULATION TOTALE au 1er Janv 2017 (chiffres arrondis)	POURCENTAGE REPARTITION POPULATION - EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT	POURCENTAGE REPARTITION POPULATION - EXCEDENT D'INVESTISSEMENT	REPARTITION DE L'EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT - PONDÉRATION A 75 à reprendre en R002	REPARTITION DE L'EXCEDENT D'INVESTISSEMENT - PONDÉRATION A 25% à reprendre en R001	TOTAL EXCEDENT C08 2017
ANNEVILLE	1 230	6,16%	2,05%	29 152,89 €	9 717,63 €	98 870,52 €
BARDOUVILLE	685	3,43%	1,14%	16 235,55 €	5 411,85 €	21 647,40 €
BERVILLE	565	2,83%	0,94%	13 391,37 €	4 463,79 €	17 855,16 €
DUCLAIR	4 191	20,99%	7,00%	99 333,15 €	33 111,05 €	132 444,20 €
EPINAY	543	2,72%	0,91%	12 860,94 €	4 289,98 €	17 150,92 €
HENOUVILLE	1 249	6,26%	2,09%	29 603,22 €	9 867,74 €	99 470,96 €
JUMIEGES	1 777	8,90%	2,97%	42 117,64 €	14 039,21 €	96 156,85 €
MESNIL/JUMIEGES	638	3,20%	1,07%	15 121,58 €	5 040,59 €	20 162,17 €
SAINT PAER	1 335	6,69%	2,23%	31 641,56 €	10 547,19 €	42 188,75 €
ST PIERRE	2 272	11,38%	3,79%	53 849,90 €	17 949,97 €	71 799,87 €
YVILLE	491	2,46%	0,82%	11 637,45 €	3 879,15 €	15 516,60 €
TOTAL	14 976	75,00%	25,00%	354 954,25 €	118 318,99 €	473 272,34 €
STE MARGUERITE	1 990	SOMME EXCEDENT FONCTIONNEMENT ET INVESTISSEMENT		473 272,34 €		<i>résultat cumulé avec la recette de la vente du Gymnase à répartir sur les 11 communes conformément à l'arrêté 22-03-2017</i> <i>déduit les créances douteuses 696,93€</i> <i>Ainsi le montant des excédents = le 515</i>
YAINVILLE	1 098					
TOTAL GENERAL	16 064					

COMMUNES	POPULATION TOTALE au 1er Janv 2017 (dernière année)	POURCENTAGE REPARTITION POPULATION - EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT	POURCENTAGE REPARTITION POPULATION - EXCEDENT D'INVESTISSEMENT	REPARTITION DE L'EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT - FONDERATION A 75 à reprendre au Rons	REPARTITION DE L'EXCEDENT D'INVESTISSEMENT - FONDERATION A 50% à reprendre au Rons	TOTAL EXCEDENT CDC 2017	TROP PERCU à verser sur 2 communes	PART STE MARGUERITE 64,44%	PART YAINVILLE 35,56%
ANNEVILLE	1 230	6,16%	2,05%	29 152,89 €	9 717,63 €	38 870,52 €	5 616,07 €	3 619,17 €	1 996,90 €
BARDOUVILLE	685	3,43%	1,14%	16 235,55 €	5 411,85 €	21 647,40 €	3 127,64 €	2 015,55 €	1 112,09 €
BERVILLE	565	2,83%	0,94%	13 391,37 €	4 463,79 €	17 855,16 €	2 579,74 €	1 662,46 €	917,28 €
DUCLAIR	4 191	20,99%	7,00%	99 333,15 €	33 111,05 €	132 444,20 €	19 195,74 €	12 331,65 €	6 864,10 €
EPINAY	543	2,72%	0,91%	12 869,94 €	4 289,98 €	17 159,92 €	2 479,90 €	1 597,73 €	882,17 €
HENDOUVILLE	1 249	6,26%	2,09%	29 603,22 €	9 867,74 €	39 470,96 €	5 702,82 €	3 675,07 €	2 027,75 €
JUMIEGES	1 777	8,90%	2,97%	42 117,64 €	14 039,21 €	56 156,85 €	8 113,63 €	5 228,67 €	2 884,96 €
MESNIL/JUMIEGES	636	3,20%	1,07%	15 121,58 €	5 040,53 €	20 162,11 €	2 913,05 €	1 877,26 €	1 035,79 €
SAINTE PAER	1 335	6,69%	2,23%	31 641,56 €	10 547,19 €	42 188,75 €	6 095,50 €	3 928,12 €	2 167,38 €
ST PIERRE	2 272	11,38%	3,79%	53 849,90 €	17 949,97 €	71 799,87 €	10 573,76 €	6 685,16 €	3 888,60 €
YVILLE	491	2,46%	0,82%	11 637,45 €	3 879,15 €	15 516,60 €	2 241,86 €	1 444,72 €	797,14 €
TOTAL	14 978	75,00%	25,00%	354 954,25 €	118 318,09 €	473 272,34 €	80 870,11 €	44 083,36 €	24 313,36 €
STE MARGUERITE	1 990	SOMME EXCEDENT FONCTIONNEMENT ET INVESTISSEMENT		473 272,34 €		Si délibérations des 11 communes acceptant de « donner » une part et des 2 communes acceptant le « don ». La procédure comptable (imputation) sera analysée par la DRFP			
YAINVILLE	1 038								
TOTAL GENERAL	18 064								

COMMUNES	POPULATION TOTALE au 1er Janv 2017 (année)	POURCENTAGE	REPARTITION SUR TOTAL 11 communes
ANNEVILLE	1 230	8,21%	38 870,52 €
BARDOUVILLE	685	4,57%	21 647,40 €
BERVILLE	565	3,77%	17 855,16 €
DUCLAIR	4 191	27,98%	132 444,20 €
EPINAY	543	3,63%	17 159,92 €
HENDOUVILLE	1 249	8,34%	39 470,96 €
JUMIEGES	1 777	11,87%	56 156,85 €
MESNIL/JUMIEGES	636	4,26%	20 162,11 €
SAINTE PAER	1 335	8,91%	42 188,75 €
ST PIERRE	2 272	15,17%	71 799,87 €
YVILLE	491	3,28%	15 516,60 €
TOTAL	14 978		
TOTAL GENERAL		100,00%	473 272,34 €

473 272,34 €

COMMUNES	POPULATION TOTALE au 1er Jan 2017 (dernière ligne)	POURCENTAGE	TERRAIN D'ALOE 10 PARK	TERRAIN PARKING 10 PARK-2112	TERRAIN PLANTATION 20-PLAN	TERRAIN COLLEGE 30 COL	TERRAIN SPORT 40 SP	TRAVAIL BÂT 51 BÂT	TRACE EMPLOIEMENT 52 TES	PARTS SOCIALE CA
ANNEVILLE	1 230	6,81%	3 435,80 €	17 028,23 €	25,93 €	1 779,13 €	4 171,80 €	521,72 €	164,60 €	1,04 €
BARDOUVILLE	685	3,79%	1 913,43 €	9 483,20 €	14,45 €	990,82 €	2 323,32 €	290,55 €	91,67 €	0,58 €
BERVILLE	565	3,13%	1 578,23 €	7 821,91 €	11,92 €	817,24 €	1 916,32 €	239,65 €	75,61 €	0,48 €
DUCLAIR	4 191	23,20%	11 706,86 €	58 020,60 €	88,38 €	6 062,06 €	14 214,66 €	1 777,65 €	560,84 €	3,52 €
EPINAY	543	3,01%	1 516,78 €	7 517,34 €	11,45 €	785,42 €	1 841,70 €	230,32 €	72,67 €	0,46 €
HENOUVILLE	1 249	6,91%	3 488,87 €	17 291,27 €	26,34 €	1 806,61 €	4 236,25 €	529,78 €	167,15 €	1,05 €
JUMIEGES	1 777	9,84%	4 963,75 €	24 600,95 €	37,48 €	2 570,32 €	6 027,07 €	753,73 €	237,80 €	1,50 €
MESNIL JUMIEGES	638	3,53%	1 782,15 €	8 832,54 €	13,46 €	922,83 €	2 163,91 €	270,61 €	85,38 €	0,54 €
SAINT PAER	1 335	7,39%	3 729,11 €	18 481,86 €	28,16 €	1 931,00 €	4 527,93 €	566,25 €	178,65 €	1,13 €
ST PIERRE	2 272	12,58%	6 346,45 €	31 453,78 €	47,92 €	3 286,33 €	7 705,97 €	963,69 €	304,05 €	1,92 €
YVILLE	491	2,72%	1 371,53 €	6 797,45 €	10,36 €	710,21 €	1 665,33 €	208,26 €	65,71 €	0,41 €
TOTAL	14 976									
STE MARGUERITE	1 990	11,02%	5 558,73 €	27 549,74 €	41,96 €	2 878,43 €	6 749,51 €	844,08 €	266,31 €	1,68 €
YAINVILLE	1 098	6,08%	3 067,09 €	15 200,81 €	23,16 €	1 588,20 €	3 724,10 €	465,73 €	146,94 €	0,93 €
TOTAL GENERAL	18 064	100,00%	50 458,78 €	##	380,97 €	26 128,61 €	61 267,87 €	7 662,02 €	2 417,38 €	15,24 €

PROJET LOGÉAL

Monsieur le Maire demande l'avis du Conseil Municipal sur la proposition de LOGÉAL relatif à l'achat de l'ensemble immobilier du Clos du Chouquet pour un montant de 387 000 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal demande à Monsieur le Maire de négocier avec LOGÉAL le prix et le fait de pouvoir attendre la construction d'une nouvelle salle des fêtes, sous réserve que les finances de la Commune le permettent.

Abstentions : M. DELALANDRE, Mme VAUTIER, Mme HELOUIN, par procuration

CONTRAT GROUPE D'ASSURANCE DES RISQUES STATUTAIRES – ADHÉSION-AUTORISATION

Vu la loi N°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale et notamment son article 26,

Vu le décret N°86-552 du 14 mars 1986 modifié pris pour l'application de l'article 26 (alinéa 2) de la loi N° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux,

Le Maire rappelle :

- Que la Commune de JUMIÈGES a, par délibération du 20 octobre 2017, demandé au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Seine Maritime de souscrire pour son compte un contrat d'assurance statutaire garantissant les frais laissés à sa charge, en vertu de l'application des textes régissant le statut de ses agents, en application de l'article 26 de la

loi N°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et du décret N°86-552 du 14 mars 1986 modifié,

Le Maire expose :

- que le Centre de gestion a communiqué à la Commune de JUMIÈGES les résultats la concernant

Compte-tenu des éléments exposés, le Conseil, après en avoir délibéré :

- d'accepter la proposition suivante :

Assureur : CNP ASSURANCES/SOFAXIS

Durée du contrat : 4 ans à compter du 1^{er} janvier 2019

Régime de contrat : capitalisation

Préavis : adhésion résiliable chaque année sous réserve de l'observation d'un préavis de 6 mois

Agents affiliés à la CNRACL : tous les risques avec une franchise de 10 jours par arrêt en maladie ordinaire : 5.80 %

Agents titulaires ou stagiaires non affiliés à la CNRACL et des agents contractuels de droit public : tous les risques avec une franchise de 10 jours en maladie ordinaire : 0.98 %

Les services du Centre de Gestion assurant la gestion complète du contrat d'assurances en lieu et place de l'assureur, des frais de gestion dus au centre de gestion par chaque collectivité assurée. Ces frais s'élèvent à 0.20 % de la masse salariale assurée par la collectivité.

- d'autoriser la Commune de JUMIÈGES à adhérer au contrat groupe proposé par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine Maritime, à compter du 1^{er} janvier 2019

- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à prendre et à signer les conventions en résultant et tout acte y afférent

DÉNOMINATION « MAISON DES ASSOCIATIONS »

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décidé de dénommer la maison des associations « le M@scaret ».

Contre : Mme VAUTIER, Mme HELLOUIN, par procuration.

CONTRAT DE MAINTENANCE CLIMATISATION ET VENTILATION « LE M@SCARET »

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal accepte le devis de la STE SOVIMEF du TRAIT relatif au contrat de maintenance de la climatisation et de la ventilation de la Maison des Associations, d'un montant de 2 949.52 € soit 3 539.42 € TTC pour une durée d'un an (du 1^{er} septembre 2018 au 31 août 2019).

Cette dépense sera imputée à l'article 6156 du BP 2018.

ACHAT CHAISES ÉCOLE

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal accepte le devis de la MANUTAN de CHAURAY, relatif à l'achat de chaises pour l'école élémentaire, d'un montant de 525.00 € ht soit 630.00 € ttc.

Cette dépense sera imputée à l'article 60632 du BP 2018.

MODIFICATION PARCELLAIRE CONSORTS CADINOT- CLASSEMENT DE TERRAINS DU DOMAINE PRIVÉ DANS LE DOMAINE PUBLIC ROUTIER COMMUNAL

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que les services du cadastre, qui procèdent au remaniement du cadastre de la Commune, ont constaté que des parcelles relevant du domaine privé pouvaient être intégrées dans le domaine public routier communal, en accord avec les propriétaires.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Vu l'article L 1414-3 du code de la voirie routière qui prévoit notamment que la procédure de classement dans le domaine public est dispensée d'enquête publique,
- Vu les déclarations d'abandon de parcelles signées par les propriétaires au profit de la Commune,
- décide le classement dans le domaine public routier communal de la parcelle suivante cadastrée :

C 186 pour 45 ca

PADD DU PLU MÉTROPOLITAIN

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu la délibération du Conseil Métropolitain en date du 12 octobre 2015 prescrivant l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal, définissant les objectifs poursuivis et les modalités de la concertation,

Vu la délibération du Conseil Métropolitain en date du 15 décembre 2015 définissant les modalités de la collaboration avec les Communes

Vu le premier débat organisé sur PADD au sein du Conseil Municipal le 15 mars 2017

Vu le document transmis à la Commune comme support au débat,

Considérant qu'un débat doit avoir lieu au sein du Conseil Municipal sur le PADD, je vous propose d'ouvrir les débats au vu du document qui vous a été transmis,

Délibère

A l'issue des échanges, et au regard de l'évolution de l'objectif de modération de consommation d'espaces agricoles, naturels et forestiers pour l'habitat tel qu'affichée dans le document annexé, le conseil prend acte de la tenue du débat sur le PADD du PLUI de la Métropole Rouen-Normandie.

AVENANT CARELEC « le M@scaret »

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal accepte l'avenant N°1 de la STE CARELEC (lot N°10) d'un montant de – 1 337.32 € ht soit - 1 604.79 € ttc correspondant :

- coffret extérieur	- 391.40 € ht
- applique 1X13 W – delu-epsilon	- 304.36 € ht
- avertissements porte coupe-feu	- 443.35 € ht
- poste chef	- 120.38 € ht
- poste secondaire	- 44.74 € ht
- alimentation	- 33.09 € ht

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

La séance est levée à 23 h 20.