

**PROCES VERBAL DU
CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 12 octobre 2023**

L'an deux mil -vingt-trois le 12 octobre à 19 h 30,

Le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame REGNAULT Sabrina, maire.

Etaient présents : Madame REGNAULT Sabrina, Monsieur Jean-Benoît RAULT, Monsieur Jean-Pierre LEVAVASSEUR, Monsieur Jean-Louis FERRE, Monsieur Pascal LEMAITRE, Mesdames Beatrice HEUVELINE, Elisabeth GREGOIRE, Lynda LEVERD, Monsieur Serge JARDIN, Madame Catherine de la HOUGUE, Messieurs Denis MARTIN, Fabien GESLOT, François JOEL, Arnaud MAHE, Bernard GERARD, Philippe PIERRE, Didier LEGRAND, Mesdames Claire TANGY, Micheline CAVE, Sophie LEFRANC.

Formant la majorité des membres en exercice.

Absent(s) excusé(s): Mme Claudine BONHOMME qui donne procuration à Mme Sabrina REGNAULT.
M. Mathias LEFRANC qui donne procuration à Mme Sophie LEFRANC.
Mme Lydie LEBLOND qui donne procuration à Mme Elisabeth GREGOIRE.

Absent(s) : M. Fabien QUESNEL, Mesdames Pascale DUVAL, Françoise LENOIR, Messieurs Emmanuel LECONTE, Xavier de WOILLEMONT.

Monsieur Fabien GESLOT a été élu(e) secrétaire, conformément à l'article L. L2121.6 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Nombre de Conseillers

En exercice : 28
Présents : 20
Procurations : 03
Votants : 23

Après vérification du Quorum, Madame REGNAULT Sabrina, maire, déclare ouverte la séance du conseil municipal de Tourneville-sur-Mer,

Ordre du jour

1. Désignation d'un secrétaire de séance.
2. Approbation du compte rendu de la séance du 14 Septembre 2023.
3. Fixation du montant du loyer de la Maison des Assistantes Maternelles.
4. Tarifs du gîte.
5. Convention portail familles.
6. Camping. Décision Modificative n°1.
7. Déplacement panneau agglomération sur la commune déléguée de Lingreville.
8. Autorisations spéciales d'absences.
9. Taux de promotion d'avancement de grade.
10. Recrutement d'agents contractuels remplaçants.
11. Affaires diverses.

2- APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 14 SEPTEMBRE 2023

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil renoncent à la lecture complète du procès-verbal de la séance ordinaire du 14 septembre 2023 ;

CONSIDÉRANT QU'UNE copie du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil du 14 septembre 2023 a été préalablement remis aux membres du Conseil municipal qui reconnaissent en avoir pris connaissance ;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Monsieur FRANCOIS, conseiller.

Il est résolu à l'unanimité des conseillers présents le maire n'ayant pas voté :
Que le procès-verbal de la séance ordinaire du 14 septembre 2023 soit adopté.

ADOPTÉE A LA MAJORITE.

3- Décision du Maire par délégations

| N° | DATE | DOMAINE DE DELEGATION | OBJET | MONTANT TTC |
|---------|------------|-----------------------|---|-------------|
| 2023-23 | 18/08/2023 | Commande publique | Entreprise FOUCHARD. Remplacement vase d'expansion de 140 litres. EHPAD. | 1 294.74 € |
| 2023-24 | 21/09/2023 | Commande publique | Enedis. Raccordement. Atelier communal | 497.52 € |
| 2023-25 | 22/09/2023 | Commande publique | Lehodey TP. Travaux divers | 2 652.00 € |
| 2023-26 | 20/09/2023 | Commande publique | Pigeon TP Normandie. Programme de voiries communales 2023. Fournitures de tampons fonte. | 1 140.00 € |
| 2023-27 | 30/09/2023 | Commande publique | Pigeon TP Normandie. Aménagement traverse du hameau labour. Borduration devant la coopérative | 3 828.72 € |
| 2023-28 | 30/09/2023 | Commande publique | Pigeon TP Normandie. Aménagement traverse du hameau labour. Nettoyage derrière la coopérative | 12 744.00 € |
| 2023-29 | 05/10/2023 | Commande publique | GUENIER Gilles. Réfection douche annexe de la mairie | 570.00 € |
| 2023-30 | 07/10/2023 | Commande publique | Pépinières Crète. Livraison et plantation de peupliers | 457.92 € |
| 2023-31 | 05/10/2023 | Commande publique | Mise en place Nas de sauvegarde des postes de Lingreville, des messageries 365 des données Sharepoint 365 et du nas blanc existant. | 7 520.88 € |

Madame REGNAULT Sabrina demande au conseil s'il y a des interrogations sur les différentes dépenses.

Pour les devis de l'entreprise PIGEON concernant l'aménagement de la traverse du hameau Labour, Monsieur RAULT précise que l'un des devis prévoit la borduration en fond de parking avec apport de terre végétale et que le second concerne la création d'une voirie temporaire derrière la coopérative (implantation, grattage, reprofilage et compactage de la voie) et que tout cela sera réalisé avec les matériaux de récupération du chantier en cours. Madame HEUVELINE demande si une voie cyclable sur la D20 est envisagée. Monsieur RAULT répond qu'une piste cyclable est prévue d'un côté de la chaussée et un trottoir de l'autre côté.

Concernant le devis de la pépinière Crète, Madame TANGY rappelle qu'il s'agit de replanter les peupliers qui ont dû être abattus en 2021 compte tenu de leur dangerosité rue des peupliers à Annoville. Pour répondre à la question de Monsieur GESLOT, Madame TANGY précise que les peupliers commandés sont des peupliers noirs (peupliers moins hauts et de longévité supérieure) et seront plantés de manière plus espacée. Elle informe qu'un chantier participatif est organisé le samedi 25 novembre prochain pour la plantation. Le rendez-vous est fixé à 9h au camping pour toute personne volontaire.

S'agissant du devis informatique, Madame REGNAULT rappelle que le prestataire de Lingreville a liquidé son entreprise, que deux entreprises ont donc été sollicitées pour assurer la maintenance, les sauvegardes et l'acquisition du matériel nécessaire. Ainsi, dans ce devis, Madame REGNAULT précise qu'il faut distinguer une partie investissement pour la sauvegarde des données avec installation de deux NAS, de deux onduleurs et de deux pare-feux, ce qui permettra deux sauvegardes simultanées de l'ensemble des données sur les deux mairies ; et une partie maintenances et licences. Pour cette seconde partie, Option Ouest informatique proposait un coût annuel de 3144€ HT avec les suites bureautiques Microsoft contre 5725,50 € HT chez Ouest Cloud avec les suites bureautiques Ksuite. Compte tenu de la différence de prix et de l'urgence de retrouver un prestataire informatique, l'entreprise Option Ouest Informatique a été retenue.

DEL12102023/098 AJOUT DE DEUX POINTS A L'ORDRE DU JOUR.

Madame le Maire prend la parole et demande à l'assemblée la possibilité de rajouter deux points à l'ordre du jour :

- Application d'un forfait pour les commerces ambulants.
- Remboursement location coco-tente. Août 2023.

Le conseil municipal émet à l'unanimité des votants un avis favorable.

DEL12102023/103 FIXATION DU MONTANT DU LOYER DE LA MAISON DES ASSISTANTES MATERNELLES.

Rapporteur : Sabrina REGNAULT

En préambule, Madame REGNAULT rappelle que ce projet fut initié par la commune historique de Lingreville et tient à préciser que, compte tenu de la parenté qui la lie à deux des assistances maternelles, elle ne participera pas aux débats et s'abstiendra de voter. Ainsi Madame REGNAULT donne la parole à Madame Sophie LEFRANC.

Madame LEFRANC rappelle le coût de réalisation du projet ainsi que les aides obtenues par les différents partenaires (État, Département, CAF) :

- Coût total des travaux : 492 551 € HT
- Subventions : 243 693 € HT (DETR) + 100 000 € HT (FIR) + 10 000 € HT (CAF)
- Reste à charge pour la collectivité : 75 000 € HT de fonds propres et un emprunt pour le solde. En fonction du taux d'intérêt négocié, la collectivité envisage d'emprunter sur 10 à 15 ans pour un remboursement mensuel de l'ordre de 700€.

puis explique que la commission affaires scolaires / petite enfance s'est réunie le lundi 9 octobre pour déterminer un montant de loyer en adéquation avec la politique de la commune en faveur de la petite enfance et le budget communal. À l'issue de cette analyse, le montant du loyer mensuel proposé par la commission est de 400€ HT soit 480€ TTC.

Ensuite Madame LEFRANC fait état de la rencontre des membres de la commission avec les assistantes maternelles, en date du 11 octobre. Cette rencontre fut l'occasion pour tous de visiter les locaux et de présenter aux futures locataires les conditions financières qui seront proposées au conseil.

Suite à cette rencontre, un mail des assistances maternelles en date du 12 octobre fut adressé au maire. Madame Regnault en fait lecture à l'assemblée. Ainsi, les assistantes maternelles remercient la collectivité pour sa collaboration et pour la qualité des travaux réalisés et formulent plusieurs requêtes :

- un loyer mensuel d'un montant de 450€ TTC
- une prise en charge par la collectivité de la taxe foncière et de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères
- une exonération du premier loyer.

Le conseil municipal, après réflexion, délibère et à la majorité des votants (2 abstentions) décide :

- de retenir la proposition de la commission à savoir un loyer mensuel de 400€ HT soit 480€ TTC ;
- de surseoir à la demande d'exonération de la taxe foncière par manque d'éléments réglementaires ;
- de renvoyer l'association vers la communauté de communes Coutances mer et bocage pour l'exonération de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères ;
- d'accéder à la demande de gratuité du premier loyer en retenant l'argument des ajustements inhérents à l'installation dans une structure neuve au cours du premier mois.

Madame REGNAULT termine en précisant qu'un bail notarié sera établi.

Monsieur PIERRE s'interroge sur le devenir du bâtiment en cas de départ des assistantes maternelles. Monsieur RAULT répond que celui-ci répond aux exigences d'une micro-crèche.

Monsieur MARTIN termine en faisant part que le raccordement électrique sera fait à la maison des associations le 17 octobre prochain.

DEL12102023/099 FIXATION DES TARIFS DE LOCATION 2024 DU GITE COMMUNAL.

Rapporteur : Bernard GERARD

Monsieur GERARD annonce que les tarifs du gîte n'ont pas connu d'augmentation de prix depuis l'année 2021.

Madame HEUVELINE signale que la commission propose de supprimer les locations courts séjours dont la gestion est trop compliquée (accueil, ménage, coût...).

Monsieur JARDIN demande le nombre de nuitées concernant la saison estivale. Madame LEFRANC répond qu'il y a eu 185 nuits en location cette année.

Madame HEUVELINE précise que le tarif de l'électricité sera revu tous les six mois pour suivre l'évolution des cours et que cette proposition d'augmentation du tarif de location est nécessaire pour équilibrer ce budget déficitaire. Enfin Madame HEUVELINE ajoute que la commission réfléchit d'ores et déjà à un autre usage du bâtiment si les difficultés de gestion perduraient et si les comptes ne s'équilibraient pas.

La délibération suivante est prise :

« Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des votants :

- Décide de fixer les tarifs 2024 de location du gîte communal tels qu'arrêtés ci-après :

| | |
|---|---------------------|
| Haute saison (juillet et août) | 1 800 € la semaine. |
| Moyenne saison (Mai, Juin, Septembre) et vacances scolaires : | 1 200 € la semaine. |

Basse saison (Janvier, Février, Mars, Avril, Octobre
Novembre, Décembre) hors vacances scolaires : 800 € la semaine.

Accueil des animaux : 2 € par jour et par animal
Tarif électricité : 0.30 € le Kwh

Prestations complémentaires :

Chauffage : Location de 7 jours : 140 € (forfaitaire)
Forfait ménage en fin de séjour : 140 € (prestation optionnelle)

- Limite la location à la semaine complète. »

DEL12102023/100 CONVENTION POUR LA MUTUALISATION DE L'ESPACE FAMILLES
Rapporteur : Sabrina REGNAULT

Madame le Maire fait part que Coutances mer et bocage est utilisatrice d'une solution dématérialisée globale pour gérer les services dédiés à la petite enfance, la scolarité, les activités périscolaires, les accueils de loisirs et l'espace familles. Par voie de convention, Coutances mer et bocage propose aux communes membres de bénéficier d'un usage partagé de cet outil, pour assurer la gestion de leur restauration scolaire.

A ce jour, huit communes ont fait part de leur intérêt : Agon-Coutainville, Belval, Coutances par l'intermédiaire du CCAS, Gavray, Hauteville-sur-Mer, Ouveille, Montmartin-sur-Mer et Tourneville-sur-Mer.

Coutances mer et bocage étant le principal utilisateur de l'espace familles, l'intercommunalité règle directement à la société Mushroom l'ensemble des factures annuelles. La commune s'engage à rembourser chaque année à Coutances mer et bocage sa part telle que définie dans le tableau ci-dessous (coût réel).

La convention ci-annexée précise les rôles et responsabilités des signataires vis-à-vis du traitement des données à caractère personnel et des modalités de mise à disposition de l'outil.

Il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser Madame le Maire à signer, avec les communes intéressées, la convention ci-annexée.

Après l'exposé de Madame REGNAULT,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des votants,

- Autorise Madame le Maire à signer cette convention avec la communauté de communes Coutances Mer et Bocage.



**Convention sur l'utilisation
de l'espace familles Mushroom
pour la gestion de la restauration scolaire**

La présente convention est conclue

Entre la communauté de communes Coutances mer et bocage, représentée par Monsieur Jacky BIDOT, Président, agissant en application de la délibération du conseil communautaire du 28 juin 2023.

D'une part,

Et la commune représentée par son Maire, xxxxxxxxxxxxxxxx, agissant en application de la délibération du conseil municipal du xxxxxxxxx.

D'autre part

1. Objet de la convention

Coutances mer et bocage est utilisatrice d'une solution globale de gestion des services petite enfance, scolarité, des activités périscolaires, des accueils de loisirs et d'un espace familles, et propose à la mairie de xxxxxxxxx de bénéficier d'un usage partagé pour sa gestion de la restauration scolaire. En outre, cette convention précise les rôles et responsabilités respectifs vis-à-vis du traitement de données à caractère personnel et des modalités de mise à disposition de l'outil.

Les services rendus par l'espace familles de la société Mushroom permettent :

- Aux agents de gérer le fonctionnement des structures en responsabilité (dossiers familles et enfants, inscriptions, réservations, facturation...)
- Aux familles d'accéder en ligne depuis l'espace à leurs données et à un ensemble de services associés (réservations, paiements...)

2. Usage des données

2.1. Définitions et qualification au regard de la Réglementation Applicable

Réglementation Applicable : le RÈGLEMENT (UE) 2016/679 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 27 avril 2016 (« **RGPD** ») et les dispositions applicables en France

Données à caractère personnel : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable ; est réputée être une «personne physique identifiable» une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

Dans le cadre de la présente convention, les données à caractère personnel désignent :

1. Les informations relatives aux demandes d'inscription des enfants résidant dans la commune.
2. L'identité, la date de naissance, les coordonnées, les professions, les revenus et les coordonnées bancaires (IBAN) des membres des familles
3. Les polices d'assurance et les différentes données de santé des enfants accueillis nécessaires à l'exécution des prestations (vaccins, maladies, allergies, existence d'un PAI et type)
4. L'historique des inscriptions, réservations et facturations effectuées pour chacune des familles concernées.

Responsable du traitement : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement.

Dans le cadre de la présente convention, chaque partie agit en qualité de responsable de traitement, pour son propre compte.

Chaque partie est destinataire de données à caractère personnel recueillies ou traitées par l'autre partie et gérées par l'intermédiaire du portail.

2.2. Obligations des parties

Chaque partie s'engage à respecter la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles. Chaque partie s'engage notamment, conformément à l'article 5 du RGPD, à ce que les Données à caractère personnel soient :

- a) Traitées de manière licite, loyale et transparente au regard de la personne concernée (licéité, loyauté, transparence) ;
- b) Collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes, et ne pas être traitées ultérieurement d'une manière incompatible avec ces finalités (limitation des finalités) ;
- c) Adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées (minimisation des données) ;
- d) Exactes et, si nécessaire, tenues à jour ; les données à caractère personnel qui sont inexactes, eu égard aux finalités pour lesquelles elles sont traitées, seront effacées ou rectifiées sans tarder (exactitude) ;
- e) Conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées (limitation de la conservation) ;
- f) Traitées de façon à garantir une sécurité appropriée des données à caractère personnel, y compris la protection contre le traitement non autorisé ou illicite et contre la perte, la destruction ou les dégâts d'origine accidentelle, à l'aide de mesures techniques ou organisationnelles appropriées (intégrité et confidentialité).

A cet égard, la commune de xxxxxxxx respectera les préconisations de Coutances mer et bocage en ce qui concerne la transmission et la gestion des informations nécessaires sur le portail, de façon à en assurer la sécurité.

Coopération

- Notification d'incident : les parties se prêteront mutuellement assistance pour assurer le respect des obligations découlant des articles 33 et 34 du RGPD relatifs aux notifications de violation de données.
- Demandes des personnes concernées : les parties coopéreront avec toute la diligence requise pour assurer les réponses aux demandes des personnes concernées exerçant leurs droits, afin d'être en mesure d'apporter une réponse à ces dernières dans les délais légaux impartis.
- Contacts avec l'organisme de régulation : les parties coopéreront de bonne foi à se fournir mutuellement toute l'assistance raisonnable requise en relation avec les plaintes formulées par les personnes concernées, les enquêtes ou demandes de renseignements émanant de la CNIL.

3. Moyens financiers

Coutances mer et bocage étant le principal utilisateur de l'espace familles, l'intercommunalité règle directement à la société Mushroom l'ensemble des factures annuelles. La commune de xxxxxxxxxx s'engage à rembourser chaque année à Coutances mer et bocage sa part telle que définie dans le tableau ci-dessous.

| | Année 1 | Année 2 | Année 3 | Année 4 | Montant total |
|---------------|-------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------|
| Base logiciel | 3 300€ TTC | - | - | - | 3 300€ TTC |
| Hébergement | 330€ TTC | 330€ TTC | 330€ TTC | 330€ TTC | 1 320€ TTC |
| Maintenance | - | 495€ TTC | 495€ TTC | 495€ TTC | 1 485€ TTC |
| Total | 3 630€ TTC | 825€ TTC | 825€ TTC | 825€ TTC | 6 105€ TTC |

| | | | | | |
|------------|--------|---|---|---|-----------|
| Formation* | 1 650€ | - | - | - | 1 650€ HT |
|------------|--------|---|---|---|-----------|

(*) temps à diviser selon le nombre d'agents et de mairies à suivre la formation

4. Moyens humains

Le manager fonctionnel des outils numériques de la direction éducation enfance jeunesse de Coutances mer et bocage est chargé de :

- Accompagner les utilisateurs dans l'usage de l'outil et faire tendre à une uniformisation dans les pratiques de travail ;
- Recueillir les problématiques rencontrées pour déterminer la meilleure méthode ou révision de procédures sur l'utilisation de l'outil ;
- Tenir à jour la base documentaire ;
- Accompagner les agents en amont des périodes charnières et veiller sur le terrain à la bonne application des principes de base ;
- Créer les comptes des nouveaux utilisateurs et veiller à la bonne affectation des droits ;
- Veiller à la légalité des demandes à appliquer (délibérations, décisions d'élus, arrêtés...).

Il est joignable par téléphone ou courriel.

Néanmoins, il ne se substitue pas aux agents communaux dans la mise en œuvre de l'espace familles pour la mise en œuvre du service de restauration scolaire.

5. Durée de la convention et conséquences de la fin de la Convention

La présente convention est applicable à compter de sa signature **pour une durée de 3 ans.**

A la fin de la convention, sans signature d'une nouvelle convention visant à poursuivre l'usage, pour quelque raison que ce soit, les partenaires effaceront, anonymiseront, rendront illisibles et/ou restitueront à l'autre partenaire l'ensemble des informations et documents contenant des données à caractère personnel qui sont en sa possession et qui n'entrent pas dans le champ des traitements dont il est responsable.

Cette obligation est sans préjudice des obligations légales applicables et qui pourraient imposer au partenaire la conservation de certaines données pendant la durée définie par la loi.

A Coutances, le

Pour la commune de
 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 Le Maire

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Pour la communauté de communes
 Coutances mer et bocage,
 Le président

Jacky BIDOT

DEL12102023/101 CAMPING. DECISION MODIFICATIVE N°1.

Rapporteur : Sabrina REGNAULT

Madame REGNAULT annonce à l'assemblée que la Banque Postale a procédé à un comptage négatif d'espèces lors du dépôt de la régie camping en date du 05 septembre dernier. Une écriture d'un montant de 100 Euros doit être effectuée sur le compte 658 qui n'est pas assez approvisionné. La décision modificative suivante est nécessaire :

Chapitre 65 : Autres charges de gestion courante :

Article 658 : Charges diverses de gestion courante + 150 €

Chapitre 012 : Charges personnel et frais assimilés :

Article 6413 : Primes et gratifications - 150 €

Le conseil municipal délibère et à l'unanimité des votants :

Emet un avis favorable.

DEL12102023/102 DEPLACEMENT PANNEAU AGGLOMERATION SUR LA COMMUNE DELEGUEE DE LINGREVILLE.

Rapporteur : Sabrina REGNAULT

Madame le Maire informe le conseil que le panneau d'agglomération sur la RD 220 en provenance de Quetteville-sur-Sienne sera implanté côté droit de la chaussée conformément à la réglementation par la Direction Départementale routière. Ce changement de côté implique de modifier les limites de l'agglomération du fait de l'impossibilité de l'implanter exactement au même niveau côté droit.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des votants,

- Décide de modifier la limite d'agglomération de la RD 220, actuellement au PR 0+3920, et de l'avancer au PR 0+3934, ce qui implique une modification de l'agglomération de 14 mètres.

Madame CAVE demande si un marquage au sol est prévu suite au passage en zone 30 dans l'agglomération. Il lui est répondu favorablement.

DEL12102023/104 AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCES.

Rapporteur : Sabrina REGNAULT

Le Maire rappelle à l'assemblée que conformément aux articles L 622-1 du code de la fonction publique, il appartient aux collectivités territoriales de définir, après avis du comité social technique, la liste des événements ouvrant droit à autorisation d'absence n'entrant pas en compte dans le calcul des congés annuels ainsi que les modalités d'application correspondantes.

L'octroi des autorisations d'absence est lié à une nécessité de s'absenter du service : ainsi un agent absent pour congés annuels, RTT, maladie... au moment de l'événement, ne peut y prétendre. Elles ne sont pas récupérables.

Considérant l'avis du comité social technique du 21 septembre 2023.

Le Maire propose à l'assemblée d'adopter les autorisations d'absence suivantes :



AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

- comité social territorial du jeudi 21 septembre 2023 -

COMMUNE DE TOURNEVILLE-SUR-MER

Date d'effet : 1^{er} janvier 2024

Proratisation pour les agents à temps complet ou à temps partiel : oui

| Nature de l'autorisation | Justificatif demandé par la collectivité | Durée proposée par la collectivité |
|--|--|---|
| Mariage ou conclusion d'un PACS de l'agent | Extrait d'acte de mariage ou attestation d'enregistrement de PACS | 4 jours ouvrables |
| Mariage d'un enfant de l'agent | Extrait d'acte de mariage | 2 jours ouvrables |
| Conclusion d'un PACS d'un enfant de l'agent | Attestation d'enregistrement de PACS | 2 jours ouvrables |
| Naissance pour le père et, le cas échéant, le conjoint ou le concubin de la mère ou la personne liée à elle par un PACS | Extrait d'acte de naissance | 3 jours ouvrables pour chaque naissance |
| Arrivée chez l'agent d'un enfant placé en vue de son adoption | Certificat d'adoption | 3 jours ouvrables pour chaque arrivée |
| Annonce de la survenue d'un handicap, d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer chez un enfant de l'agent | Certificat médical | 5 jours ouvrables |
| Décès d'un enfant de plus de 25 ans, s'il n'était pas lui-même parent | Extrait d'acte de décès | 12 jours ouvrables |
| Décès : <ul style="list-style-type: none">- d'un enfant de moins de 25 ans- d'une personne de moins de 25 ans dont l'agent a la charge effective et permanente- d'un enfant, quel que soit son âge, s'il était lui-même parent | Extrait d'acte de décès | 14 jours ouvrés + 8 jours d'absence complémentaire fractionnables et pris dans un délai d'un an à compter du décès |
| Décès du conjoint, du concubin ou du partenaire lié par un PACS de l'agent | Extrait d'acte de décès | 5 jours ouvrables |
| Décès du père, de la mère, du beau-père ou de la belle-mère de l'agent | Extrait d'acte de décès | 3 jours ouvrables + 1 jour si le parent habitait à plus de 80 km |
| Décès d'un frère ou d'une sœur de l'agent | Extrait d'acte de décès | 3 jours ouvrables |
| Soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde : <ul style="list-style-type: none">- enfant âgé de 16 ans au plus- enfant handicapé sans limite d'âge | Certificat médical ou toute autre pièce justifiant la présence d'un des parents auprès de l'enfant | Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour, par une année civile Doublement si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence |

Règles générales

- Elles sont accordées en fonction des nécessités de service.
- La durée de l'événement est incluse dans le temps d'absence même si celui-ci survient au cours de jours non travaillés.
- Les journées accordées doivent être prises de manière consécutive.
- L'octroi de délai de route éventuel est laissé à l'appréciation du maire.
- Le décompte des jours octroyés s'effectue par année civile.
- L'agent doit fournir la preuve matérielle de l'événement. (Acte de décès, certificat médical...)

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des votants,

- Décide d'adopter les modalités d'octroi d'autorisations d'absence aux agents de la collectivité ainsi proposées.
- Dit qu'elles prendront effet à compter du 01 janvier 2024,
- Précise qu'il appartiendra à l'autorité territoriale d'accorder les autorisations individuelles en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services.

DEL12102023/106 TAUX DE PROMOTION D'AVANCEMENT DE GRADE

Rapporteur : Sabrina REGNAULT

Le Conseil Municipal,

Sur rapport de Madame le Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L522-27,

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 21 septembre 2023,

Madame le Maire rappelle qu'il appartient à chaque assemblée délibérante de fixer, après avis du Comité Social territorial, le taux permettant de déterminer, à partir du nombre d'agents remplissant les conditions pour être nommés à un grade d'avancement, le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus à ce grade.

La délibération doit fixer ce taux pour chaque grade accessible par la voie de l'avancement de grade. Il peut varier entre 0 et 100%.

Madame le Maire précise que le taux retenu, exprimé sous la forme d'un pourcentage, reste en vigueur tant qu'une nouvelle décision de l'organe délibérant ne l'a pas modifié.

Le cas échéant : Dans l'hypothèse où par l'effet du pourcentage déterminé le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus n'est pas un nombre entier, Madame le Maire propose de retenir l'entier supérieur (ou inférieur).

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE

Article 1 :

D'accepter les propositions de Madame le Maire et de fixer, à partir de l'année 2023, les taux de promotion dans la collectivité comme suit :

| Cat. | GRADE D'ORIGINE | GRADE D'AVANCEMENT | TAUX % |
|-------------|------------------------------|--|---------------|
| <i>C</i> | <i>Adjoint technique</i> | <i>Adjoint technique principal de classe Adjoint technique principal de 1^{ère} classe</i> | <i>100 %</i> |
| <i>C</i> | <i>Adjoint administratif</i> | <i>Adjoint administratif principal de classe Adjoint administratif principal de classe</i> | <i>100 %</i> |

Article 2 :

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

DEL12102023/105 RECRUTEMENT D'AGENTS CONTRACTUELS REMPLACANTS

Rapporteur : Sabrina REGNAULT

Madame le Maire, Sabrina REGNAULT rappelle au conseil municipal de Tourneville-sur-Mer que les dispositions de l'article L. 332-13 du code général de la fonction publique prévoit la possibilité de recruter des agents contractuels pour assurer le remplacement temporaire d'agents publics territoriaux (fonctionnaires et agents contractuels) sur emploi permanent autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel ou indisponibles en raison d'un détachement de courte durée, d'une disponibilité de courte durée prononcée d'office, de droit ou sur demande pour raisons familiales, d'un détachement pour l'accomplissement d'un stage ou d'une période de scolarité préalable à la titularisation dans un corps ou un cadre d'emplois de fonctionnaires ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à un corps ou un cadre d'emplois, d'un congé régulièrement accordé en application du code général de la fonction publique ou de tout autre congé régulièrement octroyé en application des dispositions réglementaires applicables aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Elle expose que les besoins du service peuvent justifier le remplacement rapide de fonctionnaires territoriaux ou d'agents contractuels indisponibles.

Ces contrats peuvent prendre effet avant le départ de l'agent à remplacer. Ils peuvent également être renouvelé par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence de l'agent public territorial à remplacer.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des votants décide :

- **D'AUTORISER** Madame le Maire à recruter des agents contractuels dans les conditions fixées par l'article L. 332-13 du code général de la fonction publique pour remplacer des fonctionnaires ou des agents contractuels momentanément indisponibles sur emploi permanent. Il sera chargé de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats retenus selon la nature des fonctions concernées, leur expérience professionnelle et leur profil.
- **PRECISE** que la dépense correspondante sera inscrite au chapitre 012 article 6413 du budget primitif.

Motifs justifiant le recours au recrutement d'un agent contractuel en cas d'absence d'un fonctionnaire titulaire ou d'un agent contractuel au titre d'un congé régulièrement accordé en application du code général de la fonction publique :

- Congé annuel,
- Congé de maladie (ordinaire),
- Congé de longue maladie (et grave maladie),
- Congé de longue durée,
- Congé pour invalidité temporaire imputable au service,
- Temps partiel thérapeutique,
- Congé de maternité ou pour adoption,
- Congé de paternité et d'accueil de l'enfant,
- Congé de présence parentale,
- Congé parental,
- Congé de formation professionnelle,
- Congé pour validation des acquis de l'expérience,
- Congé pour bilan de compétences,
- Congé pour formation syndicale,
- Congé pour suivre une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail,
- Congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, des fédérations et des associations sportives agréées ou pour siéger à titre bénévole au sein de l'organe d'administration ou de direction d'une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 ou pour exercer à titre bénévole des fonctions de direction ou d'encadrement

- au sein d'une association ou pour siéger dans les instances internes du conseil citoyen et participer aux instances de pilotage du contrat de ville ou lorsque la personne, non administrateur, apporte à une mutuelle, union ou fédération un concours personnel et bénévole, dans le cadre d'un mandat pour lequel elle a été statutairement désignée ou élue,
- Congé accordé au fonctionnaire invalide pour faits de guerre,
 - Congé de solidarité familiale,
 - Congé de proche aidant,
 - Congé pour siéger comme représentant d'une association déclarée en application de la loi du 1^{er} juillet 1901 ou dans une instance, consultative ou non, instituée par une disposition législative ou réglementaire auprès d'une autorité de l'Etat à l'échelon national, régional ou départemental, ou d'une collectivité territoriale,
 - Congé pour accomplir soit une période de service militaire, d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle pour une durée inférieure ou égale à trente jours cumulés par année civile, soit une période d'activité dans la réserve de sécurité civile d'une durée inférieure ou égale à quinze jours cumulés par année civile, soit une période d'activité dans la réserve sanitaire, soit une période d'activité dans la réserve civile de la police nationale d'une durée de quarante-cinq jours.

DEL12102023/107 APPLICATION D'UN FORFAIT POUR LES COMMERCES AMBULANTS

Rapporteur : Sabrina REGNAULT

Madame le Maire fait part au conseil municipal que des commerces ambulants stationnent sur la commune en dehors du marché hebdomadaire ou des marchés d'été et utilisent de l'électricité.

Elle propose d'appliquer une redevance pour ce genre de stationnement sur l'ensemble du territoire notamment au regard de la consommation électrique.

Le conseil municipal délibère et à la majorité, (2 votes contre)

- Décide d'appliquer aux commerces ambulants une redevance calculée en fonction de l'emprise au sol du véhicule, soit 0.50 € le mètre carré avec utilisation ou pas d'électricité.
- Décide que cette redevance s'applique aux commerçants ambulants en dehors du marché et des manifestations estivales.
- Signale que cette redevance sera signifiée dans les arrêtés d'occupation temporaire du domaine public délivrés.

DEL12102023/108 CAMPING. REMBOURSEMENT LOCATION COCO-TENTE. AOUT 2023

Rapporteur : Sabrina REGNAULT

Madame REGNAULT annonce qu'elle a été à nouveau saisie d'une demande de remboursement provenant d'une personne ayant loué une coco-tente au camping durant le mois d'août 2023, après la tempête du 02 août 2023 et qui a été contrainte de partir.

Le conseil municipal, après réflexion, délibère et à l'unanimité des votants :

- Décide de rembourser chaque personne s'étant trouvée dans la même situation au camping au cours du mois d'Août 2023,
- Fait part qu'il s'agit d'un défaut de prestation de la part de la collectivité,

Signale qu'un remboursement sera établi à hauteur du préjudice en cas de réclamation.

AFFAIRES DIVERSES.

a- Suite à l'arrêté préfectoral rendant obligatoire la lutte contre les nuisibles notamment la chenille processionnaire du pin et dans le souci d'harmoniser la lutte sur les deux communes historiques, Madame REGNAULT rappelle qu'elle avait sollicité les services de Monsieur METAYER, directeur de la FDGDON et de

Madame MARIE, référente du dossier "espèces à enjeu sanitaire humain" de FREDON Normandie et que l'ensemble des élus et des agents techniques avaient ainsi été invités à les rencontrer le 30 août dernier.

De ce groupe de travail et au regard des nouveaux éléments réglementaires, Madame REGNAULT informe des actions retenues :

- Échenillage (avec intervention d'une entreprise spécialisée pour les nids trop en hauteur). Monsieur LEVAVASSEUR précise que cela pourra se faire désormais par le moyen d'une nacelle.
- Pose de pièges à chenilles
- Entretien des nichoirs à mésanges charbonnières et pose de nouveaux dans les lieux stratégiques.
- Abattage de certains pins
- Brûlage des processions par les agents techniques
- Sécurisation des lieux fortement impactés (havre de la Vanlée, petit bois rue de la mer) avec pose de ganivelles en limitant l'accès et affichage de recommandations.
- Mise à disposition des administrés de kits d'éco-pièges vendus par la FDGDON.

Madame REGNAULT précise que la collectivité prendra en charge la gestion des déchets c'est-à-dire des sacs, les agents techniques ayant les compétences et le matériel nécessaire à disposition.

b- Madame REGNAULT informe les élus du changement des horaires d'accueil des mairies à compter du 30 octobre. Cette nouvelle organisation, validée en réunion d'adjoints, fait suite aux constats réalisés au cours de ces neuf derniers mois par les agents et les élus et répond à la volonté d'offrir aux administrés des heures et jours d'ouverture les plus larges possibles avec par exemple une mairie ouverte chaque jour de la semaine et des horaires très variables pour s'adapter aux contraintes du plus grand nombre.

ANNOVILLE Lundi matin 11h-12h30
LINGREVILLE Mardi après-midi 14h-19h
LINGREVILLE Mercredi matin 8h30-12h
ANNOVILLE Jeudi 17h-19h
LINGREVILLE Vendredi 8h30-12h
ANNOVILLE Vendredi 15h45-17h15

Madame GRÉGOIRE demande s'il est possible pour les administrés de prendre des rendez-vous avec les élus en dehors de ces heures d'ouverture. Madame REGNAULT répond par l'affirmative en précisant que c'est déjà bien évidemment le cas.

c- Madame REGNAULT fait part que les travaux d'extension du réseau d'assainissement sur le domaine public sont terminés. A ce jour, 45 branchements chez les privés sont réalisés.

d- Madame le Maire et les membres du conseil municipal proposent 3 dates de conseil municipal auprès de Messieurs TESSIER, conseiller délégué en charge du littoral et GUILLE, vice-Président en charge de l'eau afin que ces derniers nous fassent part lors d'une cession des opérations et réfections en cours ainsi que les perspectives à venir à court, moyen et long terme en matière de gestion du trait de côte, de préservation des usages et de l'attractivité du territoire par une interconnexion forte entre bocage et littoral.

e- Madame TANGY sollicite les élus pour connaître les éventuelles manifestations associatives prévues sur la commune, ceci afin d'alimenter le futur bulletin municipal.

f- Madame REGNAULT transmet aux élus les remerciements reçus des associations suivantes : le Football Club Sienne, la SNSM (station d'Hauteville-sur-Mer) et l'association des anciens combattants) pour les subventions octroyées au titre de l'année 2023.

g- Madame REGNAULT relaie l'inquiétude de Monsieur LÉCONTE relative à la mauvaise connexion ADSL sur le territoire. Les élus confirment le dysfonctionnement attribué largement aux phénomènes météorologiques. Madame REGNAULT s'engage à faire un courrier à Orange.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h25.

Le secrétaire de séance,

Le Maire,

Fabien GESLOT

Madame REGNAULT Sabrina

Les décisions du conseil municipal peuvent faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Caen dans les deux mois à compter de leur publication