

**PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL
MUNICIPAL**

SEANCE du 3 JUILLET 2018

L'an deux mille dix-huit, le trois juillet à vingt heures, le Conseil Municipal régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Lucien BOËM, Maire.

Présents : Lucien BOËM, Evelyne PILON, Anne-Marie CORBEL, David ARTHUR, Stéphanie LEGOUPIL, Maryline LESELLIER, Jérôme JOUIN, Michel LAMY, Michèle LAVARDE, Patrick GHYSELEN, Aline JEHANNE, Myriam BARD, David GERVAISE, Aline HEBERT, Alexis JEAN

Procurations :

Michel RICHOMME qui donne procuration à Jérôme JOUIN
Josiane BILLAULT qui donne procuration à Evelyne PILON
Eric GROULT qui donne procuration à Lucien BOËM
Alexandra DUPIN qui donne procuration à David GERVAISE
Bachir OUINAS qui donne procuration à Patrick GHYSELEN
Jean-Marie ENEE qui donne procuration à Myriam BARD

Absents : Sylvie POULAIN, Denis LIGNEL, Gwennola DENIER D'APRIGNY, David LEJAMTEL, Stéphane LEMARECHAL

Secrétaire de séance : Evelyne PILON

Conseillers en exercice : 26 **Présents :** 15 **Votants :** 21 **Convocation :** 25/06/2018 **Affichage :** 06/07/2018

APPROBATION DU PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 30 MAI 2018 :

. Mme Aline JEHANNE s'étonne de l'écart du montant de subvention attribué à l'association TUTTI CANTI et Jos'Théâtre.
. M. GERVAISE conteste la façon d'attribuer les subventions c'est-à-dire sans présentation des bilans.
A la majorité

OBJET : PROJET DE DISSOLUTION DU SYNDICAT « D'ETUDE ET DE REFLEXION SUR L'AVENIR DU PAYS DE SAINT-JEAN-DE-SAYE »

Le Maire informe que par arrêté préfectoral du 9 octobre 1986 a été autorisée la création d'un syndicat ayant pour objet de préparer l'étude de projets d'aménagements touristiques structurants pour le pays de Saint-Jean-De-Daye, en vue de leur réalisation ultérieure. Il apparaît que ce syndicat n'a jamais exercé d'activités.

Conformément aux dispositions de l'article L. 5212-34 du code général des collectivités territoriales, un syndicat qui n'exerce pas d'activités depuis deux ans au moins peut être dissous par arrêté préfectoral, après avis des communes membres.

C'est pourquoi, la commune de PONT-HEBERT doit émettre un avis sur ce projet de dissolution.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal donne, par 20 voix pour, 1 abstention, un avis favorable.

OBJET : MISSION ARCHITECTE : ETUDE DE FAISABILITE POUR UN NOUVEAU GROUPE SCOLAIRE ET MINI GYMNASE A PONT-HEBERT

Monsieur le Maire fait part de deux propositions d'honoraires, étude réalisée par Florence LEROUXEL, architecte D.P.L.G.

Projet : Réalisation d'un mini gymnase à PONT-HEBERT

Mission partielle de maîtrise d'œuvre ETUDE DE FAISABILITE

L'étude s'élève à 4 000 € HT soit **4 800 € TTC**

Projet : Regroupement scolaire des classes maternelles et primaires sur un seul site à PONT-HEBERT

Mission partielle de maîtrise d'œuvre ETUDE DE FAISABILITE

L'étude s'élève à 8 500 € HT soit **10 200 € TTC**

Il convient d'autoriser le maire à signer la proposition d'honoraires pour une étude de FAISABILITE portant sur le regroupement scolaire des classes maternelles et primaires sur un seul site à PONT-HEBERT et la proposition d'honoraires pour une étude de FAISABILITE portant sur la réalisation d'un mini gymnase à PONT-HEBERT.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, autorise par 17 voix pour, 4 abstentions, à signer les deux propositions d'honoraires pour les études ci-dessus énumérées.

OBJET : PAIEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT D'UN AGENT EN FORMATION

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que Madame MOUFLIN Corinne a participé à plusieurs formations de professionnalisation à HEROUVILLE-SAINT-CLAIR, les 30 mai 2018, 13 juin 2018 et 2 juillet 2018.

En l'absence de délibération de prise en charge des frais de déplacement, il convient d'accepter de rembourser les frais de déplacement, suivant le barème en vigueur à Madame MOUFLIN Corinne qui a pris sa voiture personnelle pour participer à ces stages de professionnalisation organisés par le CNFPT.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal accepte, par 21 voix pour, de rembourser les frais de déplacement suivant le barème en vigueur à Madame MOUFLIN Corinne qui a pris sa voiture personnelle pour participer à ces stages de professionnalisation organisés par le CNFPT à HEROUVILLE-SAINT-CLAIR

OBJET : CONDITIONS ET MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT DES AGENTS

Le Maire rappelle que les frais engagés par les personnels territoriaux, c'est-à-dire les personnes « qui reçoivent d'une collectivité ou d'un de ses établissements publics à caractère administratif une rémunération au titre de leur activité principale » lors de déplacements nécessités par l'exercice de leurs fonctions, font l'objet de remboursements.

Les règles applicables sont, pour l'essentiel, les règles applicables aux personnels de l'Etat auxquels renvoie le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001.

Les frais occasionnés par les déplacements sont à la charge de la collectivité pour le compte de laquelle le déplacement est effectué. Les frais de déplacement sont dus dès lors qu'ils sont engagés conformément aux dispositions des décrets applicables et dès lors que le remboursement est autorisé.

Le Maire rappelle qu'est considéré comme un agent en mission, l'agent en service qui, muni d'un ordre de mission pour une durée totale ne pouvant excéder douze mois, se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Un agent en stage est celui qui suit une action de formation initiale ou qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle.

L'ordre de mission est l'acte par lequel la collectivité autorise l'agent à effectuer un déplacement, pendant son service. Cette autorisation permet à l'agent de bénéficier du remboursement des coûts générés par le déplacement.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnités.

Déplacement pour une formation

La commune prendra en charge les dépenses ci-dessous uniquement dans le cas où l'organisme de formation (CNFPT ou autre) n'intervient pas.

FRAIS DE TRANSPORT :

Seront pris en charge par la collectivité, les frais de transport du personnel autorisé à se déplacer (ordre de mission) pour :

- Les formations obligatoires, de perfectionnement (en lien avec le métier exercé) et pour les préparations aux concours et examens
- Les concours ou examens professionnels dans la limite d'un remboursement par année civile et par agent.
- Pour les concours, deux déplacements peuvent s'avérer nécessaires pour une même opération, un premier déplacement pour les épreuves d'admissibilité puis un deuxième déplacement si l'agent est autorisé à participer aux épreuves d'admission au concours. La collectivité prend en charge les frais de transport résultat de ces deux déplacements. Lorsque les épreuves d'admission et d'admissibilité d'un concours se déroulent sur deux années, le concours constituerait une opération rattachée à la première année.
- Il est proposé au Conseil municipal de retenir ce principe étant précisé que, en toute hypothèse un même agent bénéficiera de la prise en charge d'une seule opération (concours ou examen) par année civile.

Le remboursement donne lieu à des indemnités kilométriques selon un barème fixé par arrêté ministériel, au départ de la résidence administrative de l'agent, selon le kilométrage réel évalué par un calculateur d'itinéraires.

AUTRES FRAIS :

- Frais de repas :

L'indemnité de repas est une indemnité forfaitaire fixée à 15,25 € par arrêté ministériel (arrêté du 3 juillet 2006)

Le remboursement des frais de restauration n'interviendra que sur présentation de justificatifs de paiement.

L'indemnité forfaitaire de repas est réduite de 50 % lorsque l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou assimilé

- Frais d'hébergement

L'indemnité de nuitée est fixée à 60 € maximum (arrêté du 3 juillet 2006) dans la limite du montant effectivement supporté par l'agent, attesté par les justificatifs transmis. La nuitée comprend le prix de la chambre et du petit déjeuner.

Ne pas verser d'indemnité de repas ou d'hébergement lorsqu'un agent est nourri ou logé gratuitement.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, par 21 voix pour :

ADOpte

- les modalités de remboursement des frais de déplacement proposées ci-dessus ;

PREcISE

- que ces dispositions prendront effet à compter du 1^{er} août 2018
- que les crédits suffisants seront prévus au budget de l'exercice et aux budgets suivants.

OBJET : TRAVAUX PAYSAGES RATEL

M. le Maire fait part d'un devis de l'entreprise Paysages RATEL relatif aux travaux d'aménagement aux abords de l'église du HOMMET D'ARTHENAY et ce, afin de protéger l'église des infiltrations d'eau.

Les travaux (fournitures, raccordement.....) s'élèvent à 4 740.00 € TTC.

Il convient d'autoriser le maire à signer le présent devis.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, autorise par 21 voix pour, le maire à signer le devis d'un montant de 4 740.00 € TTC avec l'entreprise PAYSAGE RATEL.

OBJET : PROTECTION DE LA RESSOURCE EN EAU

Monsieur le Maire présente à l'assemblée la Charte d'entretien des espaces publics. Cette charte a pour but d'inciter les collectivités à traiter mieux, puis à traiter moins, pour enfin ne plus traiter du tout.

La commune ne désirant plus avoir recours à des produits phytosanitaires pour l'entretien de ses espaces publics, Monsieur le maire propose d'adhérer au niveau 3 de cette charte (« ne plus traiter »).

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, par 21 voix pour :

- accepte les termes du niveau 3 de la charte et autorise Monsieur le maire à la signer.
- S'engage à ne plus utiliser ou faire utiliser de produits phytosanitaires pour entretenir les espaces communaux.

OBJET : ADOPTION DU NOUVEAU REGLEMENT DE CANTINE.

Suite à la fusion de communes au 1^{er} janvier 2018, le maire informe que les membres de la commission scolaire ont décidé dans un but de simplifier la facturation d'adopter un tarif unique.

Il a été décidé de mettre en place un tarif unique pour les élèves scolarisés à PONT-HEBERT qu'ils y soient ou non domiciliés. Cette nouvelle tarification est applicable à compter du 3 septembre 2018 et ce jusqu'au 6 juillet 2019.

Le prix de base de la cantine est fixé à

- 3.50 € pour les enfants inscrits pour l'année à l'ensemble des repas
- 4.00 € pour les enfants inscrits pour l'année pour des repas réguliers
- 4.50 € pour les repas occasionnels pris par les enfants
- 5.70 € pour les adultes et les stagiaires

Après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte par 21 voix pour, le nouveau règlement de cantine et la nouvelle tarification.

OBJET : ADOPTION DU NOUVEAU REGLEMENT DE GARDERIE.

Suite à la fusion de la commune au 1^{er} janvier 2018, le maire informe le conseil municipal qu'il convient d'adopter le nouveau règlement de garderie pour la rentrée 2018/2019.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal adopte par 17 voix pour, 1 voix contre, 3 abstentions

OBJET : PROPOSITION PRESTATION D'UN ACCUEIL COLLECTIF DES MINEURS (ACM) LES MERCREDIS

Suite au passage à la semaine de 4 jours à la rentrée 2018, la commune a sollicité l'association Familles Rurales région de Daye (en tant que prestataire de service) pour l'ouverture d'un accueil collectif des mineurs les mercredis après-midi hors vacances scolaires pour l'année 2018-2019.

L'ACM avec l'accord de la municipalité et de Saint-Lô Agglo sera géré par l'association Familles Rurales Région de Daye.

Le Centre accueillerait des enfants de 3 à 11 ans.

La présente proposition est présentée par le Maire.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, adopte par 21 voix pour, la proposition de prestation de l'association Familles Rurales Région de Daye.

OBJET : NOUVELLE TARIFICATION SALLES DES FETES

Suite à la fusion de communes au 1^{er} janvier 2018, le maire propose d'harmoniser les tarifs de location de la salle des fêtes de PONT-HEBERT « Léopold Laurence » et de la salle des fêtes du HOMMET D'ARTHENAY.

Proposition de tarifs :

UTILISATION	LE HOMMET D'ARTHENAY		PONT-HEBERT	
	LOCAUX	HORS COMMUNE	LOCAUX	HORS COMMUNE
Banquets, soirée, repas dansants	150 €	250 €	200 €	350 €
Congrès, vin d'honneur, belote, lotos, etc	60 €	100 €	60 €	100 €
LOCATION VAISSELLE				
Forfait 40 couverts	25 €	35 €	25 €	35 €
Forfait 80 couverts	50 €	60 €	50 €	60 €
Forfait 120 couverts	75 €	85 €	75 €	85 €
Forfait 160 couverts et plus	100 €	110 €	100 €	110 €

50 % d'arrhes seront demandés à la réservation (chèque à l'ordre de la Trésorerie de Saint-Lô).

Les arrhes ne seront pas remboursées, en cas d'annulation de la réservation dans la période de 30 jours précédant la date prévue de location.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, accepte par 21 voix d'appliquer la nouvelle tarification pour les salles des Fêtes de PONT-HEBERT et LE HOMMET D'ARTHENAY à compter du 1^{er} septembre 2018.

OBJET : TARIF LOCATION TERRAIN DE LOISIRS (Commune déléguée LE HOMMET D'ARTHENAY)

Tarifs de location pour le terrain de loisirs :

Personnes de la commune		Personnes hors commune	
1 soirée	40 €	1 soirée	80 €
1 soirée + lendemain midi	60 €	1 soirée + lendemain midi	100 €

Une caution de 150 € sera demandée à la réservation.

Lorsque les locaux du terrain de loisirs ne seront pas rendus dans un état de propreté satisfaisant, e temps passé par le personnel de service pour le nettoyage sera facturé sur la base indiciaire de rémunération des agents.

En cas de désistement, 1/3 du montant de la location sera gardé. Si le montant de la location est versé 2/3 seront remboursés.

Lors de la réservation du terrain de loisirs par des mineurs, il sera notifié la présence indispensable d'un adulte en permanence lors de la location ainsi qu'une copie de sa carte d'identité. Il sera interdit de sortir de l'enceinte du terrain de loisirs et de la cour de la Mairie.

Les locaux devront être restitués à 9h00 en mairie.

Un certificat d'assurance devra être fourni à la réservation, le chauffage devra être éteint, le tri sélectif est obligatoire, il devra donc être fait. Le nombre de personnes est limité à 20. Les conseillers municipaux seront susceptibles de venir vérifier la présence de l'adulte désigné.

Il convient d'adopter les tarifs désignés ci-dessus.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, adopte, par 21 voix pour, les tarifs de la location du terrain de loisirs.

OBJET : DÉLIBÉRATION PORTANT ADHÉSION À LA MÉDIATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique l'arrêté du 2 mars 2018 relatif à l'expérimentation d'une procédure de médiation préalable obligatoire en matière de litiges de la fonction publique territoriale, notamment son article 25,

Vu la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI^e siècle,

Vu le décret n° 2018-101 du 16 février 2018 portant expérimentation d'une procédure de médiation préalable obligatoire en matière de litiges de la fonction publique et de litiges sociaux,

Vu

Le Maire,

La loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI^e siècle prévoit que les recours contentieux formés par les agents publics à l'encontre de certains actes administratifs relatifs à leur situation personnelle peuvent faire l'objet d'une médiation préalable obligatoire, dans le cadre d'une expérimentation jusqu'au 18 novembre 2020.

La médiation est un dispositif novateur qui a vocation à désengorger les juridictions administratives. Elle vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins coûteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif.

À l'instar d'une quarantaine de centres de gestion, le Centre de Gestion de la Manche s'est porté volontaire pour cette expérimentation et a été inscrit sur l'arrêté du 2 mars 2018 précisant les modalités de mise en œuvre de la médiation préalable obligatoire. Le Centre de Gestion souhaite de cette manière se positionner en tant que « tiers de confiance » auprès des élus employeurs et de leurs agents.

Cette mission de médiation préalable obligatoire est assurée par le Centre de Gestion de la Manche sur la base de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, au titre du conseil juridique.

Il s'agit d'une nouvelle mission facultative à laquelle les collectivités ou leurs établissements publics peuvent adhérer volontairement mais dans un délai contraint, par délibération et convention conclue avec le Centre de Gestion avant le 1^{er} septembre 2018.

L'expérimentation de la médiation préalable est une chance pour les employeurs publics à plusieurs titres :

À la différence d'un procès où il y a toujours un « gagnant » et un « perdant », la médiation permet à l'employeur de ne pas rompre le lien avec son agent, de lever les incompréhensions et d'expliquer dans un cadre apaisé la position de chacun.

De plus, elle peut être un moyen pour l'employeur d'éviter un procès long et coûteux en temps et en frais de justice : on constate souvent que l'explication d'une décision par un tiers de confiance permet aux agents de mieux en comprendre le sens et de mieux l'accepter.

Par ailleurs, avec l'aide d'un tiers indépendant et extérieur, la médiation est l'occasion de détecter des dysfonctionnements dont personne n'avait réellement conscience et qui, une fois corrigés, permettent d'améliorer globalement et durablement la gestion du personnel.

Enfin, les contraintes d'une médiation pour l'employeur public sont quasi-nulles : le principe de la médiation étant le libre consentement des parties, l'administration peut y mettre fin à tout moment ; une médiation ne peut en outre jamais aboutir à faire accepter par l'administration des concessions qu'elle ne peut légalement consentir ; sa durée moyenne ne dépasse pas 3 mois, ce qui est très court par rapport aux 18 mois de délai de jugement moyen qui sont constatés devant les tribunaux, sans compter l'éventualité d'un appel et d'un pourvoi en cassation.

I. Champ d'application de la médiation

Les litiges de fonction publique entrant dans le champ de l'expérimentation sont limitativement énumérés à l'article 1^{er} du décret du 16 février 2018 :

- 1° les litiges relatifs à la **rémunération** : sont visées toutes les formes de rémunération (traitement, indemnités, SFT, ...) versées aux agents titulaires ;
- 2° les **refus de détachement, de mise en disponibilité ou de congés sans solde** opposés par l'administration d'origine ;
- 3° les litiges relatifs à la **réintégration** des agents après un détachement, une mise en disponibilité ou un congé parental ou sans solde ;
- 4° les litiges relatifs au **reclassement après une promotion** ;
- 5° les litiges relatifs à la **formation** tout au long de la vie professionnelle ;
- 6° les litiges relatifs à l'**adaptation des conditions de travail des agents handicapés** ;
- 7° les litiges relatifs à l'**adaptation des conditions de travail pour des raisons médicales**.

II. Modalités de recours au médiateur du Centre de Gestion

L'appel au médiateur du Centre de Gestion doit être effectué dans un délai de deux mois suivant la décision litigieuse. Il est une condition de recevabilité du recours de l'agent devant le tribunal administratif.

En cas d'absence de saisine préalable du médiateur, le président du tribunal ou le magistrat qu'il délègue rejette par ordonnance la requête comme irrecevable mais doit transmettre le dossier au médiateur compétent.

La saisine du médiateur interrompt le délai de recours, qui recommence à courir (à zéro) à compter du moment où l'une des parties ou le médiateur déclare que la médiation est terminée.

III. Tarification et modalités de facturation du recours à la médiation

Si le processus de médiation préalable obligatoire présente un caractère gratuit pour les parties, il s'inscrit néanmoins dans le cadre de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et l'engagement de la collectivité ou de l'établissement signataire d'y recourir comporte une participation financière. L'intervention du Centre de Gestion fait ainsi l'objet d'une participation de ce dernier à hauteur de 200 € pour une médiation d'une durée au plus égale à 3 heures, et de 150 € par tranche de 2 heures supplémentaires.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à 21 voix pour,

DÉCIDE

Article 1^{er}

D'adhérer à la mission d'expérimentation de la médiation préalable obligatoire assurée par le Centre de Gestion de la Manche, à compter de la date de signature de la présente convention et jusqu'au 18 novembre 2020.

Article 2

D'autoriser le Maire à signer la convention d'adhésion proposée par le Centre de Gestion.

OBJET : AUTORISATION VERSEMENT SUBVENTION EXCEPTIONNELLE POUR L'ÉDITION DU LIVRE DU CENTENAIRE « LES PONTOIS PENDANT LA GUERRE 1914-1918 »

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que Monsieur CATHERINE Thierry a réalisé un nouvel ouvrage intitulé : *Les pontois pendant la guerre de 1914-1918*.

Il est proposé de verser à M. CATHERINE Thierry une subvention de 1 500 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, décide par 21 voix pour, de verser une subvention de 1 500 €.

OBJET : REALISATION D'UN NOUVEAU PROGRAMME DE CONSTRUCTION DE 7 LOGEMENTS LOCATIFS

Monsieur le Maire fait part d'un courrier de Manche Habitat par lequel il informe que le Conseil d'Administration de Manche Habitat a donné un avis favorable à la réalisation d'un nouveau programme de construction de 7 logements locatifs rue du 6 juin 1944 à PONT-HEBERT.

Manche Habitat va saisir, en septembre prochain, les services de l'Etat (Direction Départementale des Territoires et de la Mer) de notre demande dans le cadre de la programmation 2019 des logements aidés par l'Etat.

Pour compléter ce dossier, il convient de définir la partie du lotissement affectée à ce programme.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, autorise par 21 voix pour le maire à réaliser les étapes nécessaires à la réalisation de cette opération (établissement d'un permis d'aménager, réalisation des VRD.....)

OBJET : CESSION A L'ASSOCIATION ITEP-AAJD DU TERRAIN DE L'EX. STATION DE POMPAGE.

M. le Maire fait part que l'association AAJD souhaite être acquéreur des terrains correspondants aux numéros de parcelles 407-47-48 et 49 pour un euro symbolique comme cela a été proposée.

Il convient d'autoriser le maire à vendre pour un euro symbolique les parcelles 407-47-48 et 49.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, autorise, par 21 voix pour, le maire à vendre à l'association AAJD, pour un euro symbolique les parcelles 407-47-48 et 49.

OBJET : SOUSCRIPTION AU SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT A LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLE ET LA DESIGNATION DE MANCHE NUMERIQUE COMME DPD

Exposé

Les communes, EPCI (...) sont amenés à recourir de façon croissante aux moyens informatiques pour gérer les nombreux services dont elles ont la compétence : état civil, listes électorales, inscriptions scolaires, action sociale, gestion foncière et urbanisme, facturation de taxes et redevances, etc.

Simultanément, les dispositifs de contrôle liés aux nouvelles technologies se multiplient (vidéosurveillance, applications biométriques, géolocalisation, etc.) et le recours au réseau Internet

facilite le développement des téléservices locaux de l'administration électronique à destination des administrés.

Ces applications ou fichiers recensent de nombreuses informations sur les personnes, administrés de la collectivité ou autres usagers, ainsi que sur les agents et élus des collectivités.

La loi *Informatique et Libertés* fixe un cadre à la collecte et au traitement de ces données afin de les protéger, dans la mesure où leur divulgation ou leur mauvaise utilisation est susceptible de porter atteinte aux droits et libertés des personnes, ou à leur vie privée.

Le **Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)** vient renforcer les dispositions actuelles. Il prévoit, notamment, que tout organisme public a l'obligation de désigner un Délégué à la protection des données (DPD).

Les maires, les présidents d'établissements publics de coopération intercommunale et autres établissements sont responsables de ces traitements informatiques et de la sécurité des données personnelles qu'ils contiennent. Ils peuvent ainsi voir leur responsabilité, notamment pénale, engagée en cas de non-respect des dispositions de la loi.

La Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) préconise d'engager la mise en conformité au RGPD dans le cadre de démarches mutualisées.

Afin d'accompagner les collectivités au respect de leurs obligations en matière de protection de données à caractère personnel, le Syndicat Mixte Manche Numérique propose d'assurer le rôle de délégué à la protection des données (DPD externe) aux moyens de prestations inscrites à son catalogue de services.

En tant que DPD, Manche Numérique aura la charge de piloter la mise en conformité face aux différentes dispositions relatives à la protection des données personnelles.

Le DPD doit informer et conseiller le responsable des traitements, il doit contrôler le respect du cadre juridique et coopérer avec la CNIL.

Le délégué contribue également à une meilleure application du RGPD et réduit ainsi les risques juridiques pesant sur la collectivité.

Pour s'acquitter de sa tâche, le délégué à la protection des données doit disposer de la liberté d'action et des moyens qui lui permettront de recommander des solutions organisationnelles ou techniques adaptées. Il doit pouvoir exercer pleinement ses missions, en dehors de toute pression, et jouer son rôle auprès du maire (président).

Le service d'accompagnement à la protection des données personnelles proposé par Manche Numérique est détaillé dans la convention-cadre jointe.

Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur au catalogue de Manche Numérique. Ils évoluent chaque année selon l'indice SYNTEC.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par 21 voix pour

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

Vu le règlement général sur la protection des données n°2016/679,

Vu la délibération 2018-30_CS-2018-III-IG-03 du Comité Syndical de Manche Numérique en date du 22 juin 2018

Décide :

Article premier : d'approuver la convention-cadre d'accompagnement à la protection des données personnelles proposée par Manche Numérique et les tarifs en vigueur à son catalogue de services.

Article second : de désigner le Syndicat Mixte Manche Numérique comme Délégué à la protection des données.

Article troisième : d'autoriser le Maire à la signer afin de souscrire à ce service de Manche Numérique.

OBJET : APPROBATION DU RAPPORT DE LA CLECT DU 11 JUIN 2018

Conformément à l'article 1609 nonies C IV du code général des impôts, la mission de la CLECT est de procéder à l'évaluation des charges transférées à l'établissement public de coopération

intercommunale à fiscalité professionnelle unique consécutivement aux transferts de compétences opérés par les communes à son profit. A ce titre, la CLECT doit élaborer un rapport qui présente l'évaluation des charges transférées.

Ce rapport constitue la référence pour déterminer le montant de l'attribution de compensation (AC) qui sera versée par l'EPCI aux communes.

Une fois adopté par la CLECT en son sein, le rapport est soumis aux conseils municipaux qui délibèrent sur le document proposé dans son intégralité sans possibilité d'ajout, de retrait, d'adoption partielle.

Il doit être approuvé par délibérations concordantes de la majorité qualifiée des conseils municipaux. Pour mémoire, le premier alinéa du II de l'article L. 5211-5 du code général des collectivités territoriales définit la majorité qualifiée comme l'approbation par « deux tiers au moins des conseils municipaux des communes intéressées représentant plus de la moitié de la population totale de celles-ci, ou par la moitié au moins des conseils municipaux des communes représentant les deux tiers de la population ».

La CLECT s'est réunie le 11 juin 2018, afin de travailler sur l'évaluation des charges rétrocédées aux communes dans le cadre de la compétence TAP.

Le rapport complet est annexé à la présente délibération.

LE CONSEIL,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le code général des impôts et notamment l'article 1609 nonies C IV et V, disposant notamment que les établissements publics de coopération intercommunale soumis au régime de fiscalité professionnelle unique doivent créer une commission locale chargée d'évaluer les transferts de charges (CLECT),

Considérant que la CLECT a pour principale mission de procéder à l'évaluation des charges transférées et rétrocédées et que cette évaluation fait l'objet d'un rapport,

Considérant que le rapport du 11 juin a été approuvé à la majorité (une voix contre) par les membres de la CLECT

Considérant que ce rapport établi par la CLECT doit être approuvé par délibérations concordantes de la majorité qualifiée des conseils municipaux.

Vu le rapport de la CLECT daté du 11 juin 2018 ci-annexé.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, approuve par 21 voix le rapport de la CLECT du 11 juin 2018.

OBJET : CREATION DE REGIE DE RECETTES POUR LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 68-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu l'arrêté ministériel du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du

cautionnement imposé à ces agents, modifié par l'arrêté du 3 septembre 2001 portant adaptation à l'euro des montants exprimés en francs,

Vu l'arrêté ministériel du 29 décembre 1997, relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux,

Vu l'instruction codificatrice sur les régies n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006,

Vu la fusion de communes (communes de PONT-HEBERT et LE HOMMET D'ARTHENAY) au 1^{er} janvier 2018

Considérant que l'encaissement des produits de la bibliothèque municipale nécessite la création d'une régie de recettes.

Vu l'avis conforme du Trésorier Principal Municipal de SAINT-LO en date du 09 juillet 2018.

DECIDE

ARTICLE PREMIER : Suite à la fusion de communes depuis le 1er janvier 2018, il est institué une régie de recettes pour les produits de la bibliothèque municipale.

ARTICLE 2 : Cette régie est installée à la bibliothèque municipale 3 rue Belle Lande – 50880 PONT-HEBERT

ARTICLE 3 : La régie fonctionne toute l'année.

ARTICLE 4 : La régie encaisse les produits de la bibliothèque municipale.

ARTICLE 5 : Les recettes sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- en numéraire,
- par chèques bancaires, postaux ou assimilés.
- chèque KioskAgglo
- chèques SPOT 50

ARTICLE 6 : Un fonds de caisse d'un montant de 50 euros est mis à disposition du régisseur.

ARTICLE 7 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 100 euros.

ARTICLE 8 : Le régisseur est tenu de verser au Trésorier Principal de Saint-Lô le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 7, sinon une fois par mois, et lors de sa sortie de fonction ou de son remplacement par le suppléant.

ARTICLE 9 : Le régisseur verse auprès du Trésorier Principal de Saint-Lô et de l'ordonnateur la totalité des justificatifs des opérations de recettes au minimum une fois par mois, et lors de sa sortie de fonction ou de son remplacement par le suppléant.

ARTICLE 10 : Le régisseur n'est pas assujéti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 11 : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 12 : le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 13 : Le Maire et le Trésorier Principal de Saint-Lô sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération. Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir : Accepter, pour la commune nouvelle la création de la régie de recettes pour les produits de la bibliothèque municipale ;

QUESTIONS DIVERSES

Monsieur BOËM

- **Achat photocopieur – à la mairie du HOMMET D'ARTHENAY**

Anne-Marie CORBEL indique que le contrat de maintenance du photocopieur situé à la mairie du HOMMET D'ARTHENAY est arrivé à échéance le 31 mai dernier. Si renouvellement de ce contrat une augmentation (tarif photocopie et contrat de maintenance) était imposée.

La décision s'est portée sur un nouveau photocopieur en location avec un coût mensuel de 136 €, coût moins élevé que le précédent contrat.

L'ancien photocopieur, propriété de la commune, reste à la disposition éventuellement des associations.

- **Reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle**

Il ressort du rapport météorologique de Météo France que les précipitations survenues sur le territoire DU HOMMET D'ARTHENAY du 3 au 5 janvier 2018, présentent une durée de retour de plus de 10 ans. Par conséquent, suite notre demande, la commune a été reconnue en état de catastrophe naturelle.

- **SALLE DES FÊTES – LEOPOLD LAURENCE**

La sous-commission départementale de sécurité en date du mercredi 13 juin 2018 a émis un avis favorable quant à notre demande de travaux.

- **Rénovation du bocage**

Pour encourager la plantation de haies bocagères sur son territoire, SAINT-LO AGGLO apportera une aide de 1 € par plant commandé (dans la limite de 100 plants aidés par bénéficiaire et des 5 000 premiers arbres commandés).

- **Programme d'intérêt général de lutte contre la précarité énergétique**

Le conseil départemental de la Manche a mis en place un deuxième programme d'intérêt général (PIG) de lutte contre la précarité énergétique en partenariat avec l'ANAH et l'Etat.

La prochaine permanence aura lieu : le jeudi 12 juillet 2018 à la mairie de SAINT JEAN DE DAYE de 9h30 à 12h30

- **TRAVAUX « place du marché »**

Un rendez-vous est prévu le 12 juillet à 10h00 en mairie afin d'étudier la réfection de la « place du marché » mais également la « Carrière »

- **DUO NORMAND 2018**

Le Duo normand aura lieu le 23 septembre 2018 et traversera la commune.

Afin d'assurer la sécurité des coureurs et des usagers de la route, ils recherchent des personnes qui auraient en charge la gestion des carrefours figurant sur le circuit.

- **AMF (Association des Maires de France)**

Lors de son dernier Congrès, l'association des Maires de France et des présidents d'intercommunalité a souhaité s'engager avec détermination en faveur de la promotion des femmes dans les exécutifs locaux.

Un groupe de travail dédié a été créé et il se propose, à travers un questionnaire, de recueillir l'analyse et les propositions des femmes élues. Lien pour répondre au questionnaire disponible sur le site de l'AMF.

M. GERVAISE

A procédé à la lecture de son courrier adressé à M. Le Préfet par lequel il dénonce un mauvais fonctionnement dans l'organisation du travail communal notamment en matière de gestion de la cantine scolaire, l'attribution des subventions aux associations, les décisions prises sans concertation par le maire concernant les projets, le harcèlement que subit la secrétaire du Hommet d'Arthenay par la secrétaire générale de PONT-HEBERT.....demande une ré-élection du maire...

Séance levée à 22h00

La secrétaire de séance
Evelyne PILON



Le Maire,
Lucien BOËM



