ville d'
harfleur

PROCES VERBAL
CONSEIL MUNICIPAL
LUNDI 6 JUILLET 2026 A 18H30
SALLE DU PARC – CENTRE FRANCOISE DOLTO

ORDRE DU JOUR

	CONSEIL MUNICIPAL
26 07 01	**Appel nominal**
26 07 02	**Secrétaire de séance** . Désignation
26 07 03	**Procès-verbal - Séance du 1er juin 2026** . Adoption
26 07 04	**Règlement intérieur** . Adoption
26 07 05	**Correspondant Défense** . Représentant - Désignation
	FINANCES
26 07 06	**Budget Ville - Exercice 2026** **Décision Modificative 1/2026** **Ouvertures et virements de crédits - Dépenses et recettes** . Adoption
26 07 07	**Centre Communal d'Action Sociale d'Harfleur** **Moyens partagés** . Convention - Signature - Autorisation
26 07 08	**Destruction des nids d'hyménoptères** **Remboursement aux particuliers 1/2026** . Adoption
26 07 09	**Konica Minolta** . Contrat - Signature - Autorisation
	RESSOURCES HUMAINES
26 07 10	**Tableau des effectifs** . Transformations - Adoption
26 07 11	**Création d'un emploi permanent** **Régisseur Général** . Adoption - Autorisation
26 07 12	**Création de deux emplois permanents** **Agents de Police Municipale** . Adoption - Autorisation
26 07 13	**Création de deux emplois permanents** **Agents animateurs** . Adoption - Autorisation

26 07 14	**Création d'un emploi permanent** **Animatrice du RPE et LAEP** . Adoption - Autorisation
26 07 15	**Création d'un emploi permanent** **Agent Technique** . Adoption - Autorisation
26 07 16	**Création d'un emploi permanent** **Direction du Pôle Enfance Jeunesse Education** . Adoption – Autorisation
26 07 17	**Contrats de collaborateurs bénévoles** . Signature - Autorisation
	AMENAGÉMENT URBAIN
26 07 18	**Communauté Urbaine Le Havre Seine Métropole** **Fonds de concours** . Sollicitation . Conventions - Signature – Autorisation
26 07 19	**Communauté Urbaine Le Havre Seine Métropole** **Service commun d'instruction des autorisations du droits des sols** . Convention – Signature - Autorisation
	FONCIER
26 07 20	**Division parcelles AD 700 et AD 702** **Rue Maréchal de Lattre de Tassigny et Sentier rural 15 Courte Côte** **Vente entre la Ville d'Harfleur et Monsieur LE TALLEC Anthony** . Signature – Autorisation
	CULTURE
26 07 21	**Chèques musique 2026/2027** **Participations Ville / Familles** . Principes - Adoption
	VIE ASSOCIATIVE
26 07 22	**Exercice 2026** **Attribution de subventions n° 4** . Attribution - Adoption

DÉLIBÉRATIONS

Monsieur Tony LEPRÊTRE présente la délibération suivante :
N° 26 07 01
CONSEIL MUNICIPAL
Appel nominal
Monsieur Tony LEPRÊTRE, Maire, présidant la séance procède à l'appel nominal des conseillers municipaux pour noter les présents, les excusés et ceux qui ont reçu délégation de vote.

Compte tenu de ces éléments d'information, je vous propose d'adopter la délibération suivante :

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

PRÉSENT(E)S : **28**
Tony LEPRÊTRE, Franck GROUSSARD, Laurence VAUSSY, Stéphane LEBESNE, Wanda MACDANIEL, Romuald AMI, Marion HAUGUEL, Olivier LE BASTARD, Sylvie CHAPELLE, Céline PROUST, Ghislain PORET, Sabine SALÉ, Joaquim SOREL, Monique LEVASSEUR, Nicolas ARENSMA, Yvonne DAVID, Vincent GORAGUER, Josiane FOURNET, Alexy LEPRÊTRE, Alyssia LEBESNE, Ryan MAUROVIC, Clara CHERRIER, Kévin CROCHEMORE, Justine DUCHEMIN, José GUTIERREZ, Faïza ANBAR, Josette DUREL, Dominique CHARPENTIER.

ABSENT(E)S EXCUSÉ(E)S AYANT DONNÉ PROCURATION : **1**
Dominique BELLENGER à Kévin CROCHEMORE.

ABSENT(E)S EXCUSÉ(E)S SANS PROCURATION : 0

ABSENT(E)S : **0**

Après en avoir délibéré,

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal étant installé, la séance est ouverte.

LE CONSEIL PREND ACTE

Tony LEPRÊTRE : « *Nous avons appris le décès de Madame MOREL, samedi. J'invite Monsieur CROCHEMORE à dire quelques mots.* »

Kévin CROCHEMORE : « *Je vous remercie. Je pense que tout le monde ici connaissait les valeurs et l'engagement de Christine MOREL. C'est quelqu'un qui a consacré une grande partie de sa vie à animer et à être présente dans la Ville d'Harfleur. Elle a été membre d'une association Tam Tam de Rue pendant très longtemps, et qu'elle a aussi dirigé. Elle a été Conseillère Municipale, puis Adjointe et enfin, elle est devenue Maire à partir de 2015. C'est quelqu'un qui n'a jamais manqué de ténacité, de combativité même dans la maladie. Je ne vous cache pas qu'elle va nous manquer à toutes et à tous, je pense parler au nom de notre groupe quand je parle et que je vous donne ces mots. Elle va beaucoup nous manquer pour ses valeurs humaines également, et pour tout ce qu'elle a apporté à la fois pour la Ville d'Harfleur, pour sa famille politique et bien sûr pour toutes et tous ceux qui l'on connut. Et, j'adresse, bien sûr, un mot et une pensée à sa famille et à ses proches qui vivent des instants extrêmement difficiles.* »

Tony LEPRÊTRE : « *Nous nous joignons à vous. C'est une triste nouvelle pour Harfleur.* »

Une minute de silence est observée en mémoire de Madame MOREL.

Monsieur Tony LEPRÊTRE présente la délibération suivante :
N° 26 07 02
CONSEIL MUNICIPAL
Secrétaire de séance
. Désignation
Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le Conseil Municipal doit procéder au début de chaque séance à la nomination d'un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Madame Laurence VAUSSY est désignée pour remplir cette fonction.

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS
Pour : 29
Contre : 00

Monsieur Tony LEPRÊTRE présente la délibération suivante :
N° 26 07 03
CONSEIL MUNICIPAL
Procès-verbal - Séance du 1er juin 2026
. Adoption
Le procès-verbal de la séance du 1er juin 2026 a été adressé à l'ensemble des Conseillers Municipaux et doit être adopté par le Conseil Municipal.

Les membres du Conseil Municipal sont invités à faire savoir si ce document appelle des observations particulières de leur part.

Le Conseil Municipal est ainsi sollicité pour adopter le procès-verbal de la séance du 1er juin 2026.

En conséquence et après en avoir délibéré, je vous propose que le Conseil Municipal adopte le procès-verbal de la séance du 1er juin 2026.

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS
Pour : 29
Contre : 00

Monsieur Tony LEPRÊTRE présente la délibération suivante :
N° 26 07 04
CONSEIL MUNICIPAL
Règlement intérieur
. Adoption
Conformément à l'article L. 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les six mois de son installation.

Le projet du règlement intérieur a été adressé à l'ensemble des conseillers municipaux.

En conséquence, et après en avoir délibéré, je vous propose que le Conseil Municipal,

VU l'article L. 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales,

- **adopte le règlement intérieur du Conseil Municipal de la Ville d'Harfleur, annexé à la présente délibération.**

ville d'
harfleur

CONSEIL MUNICIPAL

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SOMMAIRE

Chapitre I : Organisation des réunions du Conseil Municipal
Article 1 : Périodicité des séances
Article 2 : Convocations
Article 3 : Ordre du jour
Article 4 : Droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires
Article 5 : Vœux
Article 6 : Droit d'expression des élus
Article 7 : Suspension de séance
Article 8 : Police des réunions
Article 9 : Communication locale

Chapitre II : Tenue des séances du Conseil Municipal
Article 10 : Rôle du Maire, Président de séance
Article 11 : Quorum
Article 12 : Pouvoirs
Article 13 : Secrétariat de séance
Article 14 : Délibérations
Article 15 : Débats ordinaires
Article 16 : Débat d'Orientations Budgétaires (DOB)
Article 17 : Votes
Article 18 : Clôture de toute discussion
Article 19 : Procès-verbal
Article 20 : Séance publique
Article 21 : Séance à huis clos

Chapitre III : Tenue des séances du Conseil Municipal
Article 22 : Commissions Municipales
Article 23 : Commissions d'Appels d'Offres

Chapitre IV : Groupes d'élus
Article 24 : Groupes politiques
Article 25 : Mise à disposition de locaux
Article 26 : Tribunes dans le bulletin municipal

Chapitre V : Modification du règlement intérieur
Article 27 : Procédure
Article 28 : Autre

Chapitre I : Organisation des réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge nécessaire.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours lorsqu'un tiers au moins des membres en exercice du Conseil Municipal ou le représentant de l'État dans le département lui en font la demande. Celle-ci doit être motivée.

Les séances du Conseil Municipal se tiendront de manière habituelle, Salle du Parc, Centre Françoise Dolto, le lundi à 18h30.

A titre exceptionnel, le Maire pourra réunir le Conseil Municipal un autre jour. Le Maire arrêtera au début de chaque semestre un calendrier prévisionnel des séances qui sera communiqué à l'ensemble des conseillers municipaux.

Article 2 : Convocations

Le Conseil Municipal se réunit sur convocation du Maire. La convocation précise la date, l'heure, le lieu de la réunion et les questions portées à l'ordre du jour.

La convocation est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse, 5 jours francs au moins avant celui de la réunion.

La convocation est adressée avec une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans toutefois être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil Municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Il est porté à la connaissance du public, soit par affichage, soit via le site internet de la Ville.

Le Maire peut retrancher tout point de l'ordre du jour en début de séance, en indiquant les raisons de ce retrait, ou en cas d'urgence peut proposer l'inscription à l'ordre du jour de tout point supplémentaire.

Article 4 : Droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires

Tout membre du Conseil Municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération. La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Durant les 6 jours précédant la séance du Conseil Municipal, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers, au Secrétariat Général et de Direction de la Mairie, aux jours et heures ouvrables des services, s'ils en ont fait la demande préalable, par écrit, adressée au Maire, auprès de son Cabinet.

Article 5 : Vœux

Le Conseil Municipal peut émettre des vœux sur tous les sujets touchant les intérêts de la collectivité. Les vœux sont présentés et proposés au vote du Conseil Municipal par un groupe politique déclaré.

Afin de pouvoir être inscrit à l'ordre du jour, le projet de vœu doit parvenir au Maire 5 jours avant l'envoi officiel de la convocation.

Le vœu comporte en formule de conclusion, après l'exposé des motifs *"En conséquence et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal d'Harfleur demande ..."*, et il désigne clairement le ou les destinataires. En aucun cas, le vœu ne peut s'adresser au Maire ou à un membre du Conseil Municipal.

En séance, le vœu fait l'objet d'un débat et d'un vote. Sa transmission au(x) destinataire(s) désigné(s) implique son adoption à la majorité des membres du Conseil Municipal.

Article 6 : Droit d'expression des élus

Les membres du Conseil Municipal peuvent exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Le texte des questions est adressé au Maire, par le biais de son Cabinet, 2,5 jours au moins avant la séance.

Chaque Conseiller Municipal ne peut déposer par séance qu'une seule question écrite.

Ces questions sont traitées en fin de séance. Le Maire peut décider d'y répondre directement ou de donner la parole à un autre élu chargé d'apporter la réponse.

Elles ne donnent pas lieu à débat, sauf si la majorité des conseillers municipaux présents demande au Maire d'ouvrir le débat.

Les réponses qui ne pourraient être données immédiatement seront communiquées lors de la séance suivante.

Article 7 : Suspension de séance

Le Maire prononce les suspensions de séance, et fixe la durée.

Article 8 : Police des réunions

Le Maire, ou celui qui le remplace, a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre de la séance.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux, racistes ou diffamatoires par exemple), le Maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le Procureur de la République.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

Article 9 : Communication locale

Sans porter préjudice aux pouvoirs du Maire, les séances peuvent être filmées et retransmises, pour le compte de la commune, par les moyens de communication audiovisuelle. Le Service Communication de la Ville ainsi que la presse et les médias locaux peuvent assister aux séances du Conseil municipal et photographier la séance sans en perturber le déroulement. Un emplacement spécial leur est réservé.

Tout enregistrement de la séance, en dehors de l'enregistrement officiel de la Ville, doit faire l'objet d'une information par son auteur en début de séance auprès des membres du Conseil Municipal. Lorsque cet enregistrement génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le Maire peut le faire cesser.

Chapitre II : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 10 : Rôle du Maire, Président de séance

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par un adjoint dans l'ordre des nominations.

Toutefois, la séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal.

Le Maire procède à l'appel des Conseillers Municipaux, vérifie le quorum et la validité des pouvoirs et ouvre la réunion. Il dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 11 : Quorum

Le Conseil Municipal ne peut valablement délibérer que la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance. Les pouvoirs n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Au cas où des membres du Conseil Municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à 3 jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Article 12 : Pouvoirs

Un Conseiller Municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un membre du Conseil Municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.
Un Conseiller Municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.
Le pouvoir doit parvenir au Maire avant l'ouverture de la séance.

Article 13 : Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un secrétaire sur proposition du Maire. Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Article 14 : Délibérations

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

Elles sont signées par le Maire et le Secrétaire de séance.

Les délibérations sont publiées sur le site internet de la Ville.

La liste des délibérations examinées en séance d'un Conseil Municipal est affichée à la Mairie et publiée sur le site internet de la Ville. Elle doit comporter à minima la date de la séance et la mention de l'objet de l'ensemble des délibérations approuvées ou refusée par l'organe délibérant.

Article 15 : Débats ordinaires

Le Maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription.

Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le Maire.

Le Maire, ou son remplaçant, dirige les débats. La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent suivant l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question traitée, tient des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses, ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 8.

Le Maire fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles. Ces demandes de rectification doivent être déposées par écrit avant la tenue de la réunion, et ne doivent donner lieu à aucune discussion, ni explication de vote. Le Conseil Municipal décide s'il y a lieu de faire la rectification.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil Municipal, conformément aux dispositions légales.

Article 16 : Débat d'Orientations Budgétaires (DOB)

Le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil Municipal.

Le Maire présente au Conseil Municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au Conseil Municipal, retranscrit au procès-verbal de la séance.

Le rapport comporte les informations nécessaires à la préparation du budget et intègre les éléments permettant de rendre compte de la situation financière de la commune. Il peut aussi intégrer une analyse rétrospective et prospective des recettes et dépenses tant en fonctionnement qu'en investissement. Il comporte également le plan pluriannuel des investissements envisagés.

Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Article 17 : Votes

Pour toute délibération du Conseil Municipal, les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

En cas de partage, la voix du Maire est prépondérante.

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tout de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Article 18 : Clôture de toute discussion

Il appartient au Président de séance seul de mettre fin aux débats.

Article 19 : Procès-verbal

Chaque séance d'un Conseil Municipal donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal.

Afin d'aider à la rédaction du procès-verbal, il est procédé à un enregistrement audio des débats. Dans ce même objectif, les déclarations, discours et autres interventions liés à l'ordre du jour, rédigés à l'avance et lus en séance devront être remis à l'administration municipale, à la fin de la séance, ou au plus tard 48 heures après la séance.

Chaque procès-verbal sera arrêté et mis aux voix pour adoption au commencement de la séance suivante et signé par le Maire et le Secrétaire de séance.

Le Code Général des Collectivités Territoriales détermine désormais avec précision le contenu du procès-verbal des assemblées délibérantes. Celui-ci doit ainsi mentionner :

- La date et l'heure de la séance ;
- Les noms du président, des membres de l'assemblée délibérante présents ou représentés, et du secrétaire de séance ;
- Le quorum ;
- L'ordre du jour de la séance ;
- Les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées ;
- La teneur des discussions au cours de la séance. La mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée. L'objectif est d'informer les citoyens sur les principales informations, interventions, idées et opinions évoquées au cours de la séance et dont la retranscription permet, le cas échéant, d'éclairer la décision prise par l'assemblée délibérante.

Chaque procès-verbal adopté est publié sur le site internet de la Ville.

Article 20 : Séance publique

Les séances du Conseil Municipal sont publiques.
Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence. Toute marque d'approbation ou de désapprobation est interdite.

Dans le cas où le Maire décide de donner la parole au public, il suspend la séance pendant l'audition. Les prises de parole du public ne figureront pas au procès-verbal.

Article 21 : Séance à huis clos

A la demande du Maire ou de 3 membres du Conseil Municipal, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos.

La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Aussi, lors d'une réunion à huis clos, le public et les représentants de la presse doivent se retirer.

Chapitre III : Commissions Municipales

Article 22 : Commissions Municipales

Le Conseil Municipal peut décider de la création de commissions. Elles sont chargées d'étudier les questions soumises au Conseil Municipal mais n'ont aucun pouvoir de décision. Elles émettent des avis ou formulent des propositions. Un rapport synthétique des avis sur les points évoqués à chaque commission est établi et communiqué à l'ensemble des conseillers municipaux. L'avis de la commission sera repris dans la délibération.

Les commissions sont convoquées par le Maire, qui en est le Président de droit.
La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller par voie dématérialisée.

La composition de ces différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal. Les séances ne sont pas publiques.

Article 23 : Commissions d'Appels d'Offres

Une Commission d'Appels d'Offres à caractère permanent est constituée. La Commission d'Appels d'Offres est composée du Maire ou son représentant, Président, et de cinq membres du Conseil Municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.
Il est procédé de la même manière à la désignation ou à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

Le fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres est régi par les dispositions des articles L. 1414-1 et L. 1414-1 à 4 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Chapitre IV : Groupes d'élus

Article 24 : Groupes politiques

Les conseillers municipaux peuvent créer au sein du Conseil Municipal des groupes politiques composés d'au moins de 2 conseillers municipaux. Ces groupes sont déclarés auprès du Maire dans le mois suivant le renouvellement total ou partiel du Conseil Municipal ou dans les 15 jours suivant l'adoption du règlement intérieur du Conseil Municipal.

En cours de mandat, toute modification concernant les groupes politiques ne sera prise en compte qu'un mois après la déclaration par écrit auprès du Maire.

Chaque groupe désigne en son sein un président qui sera le représentant du groupe auprès du Maire.

En cours de mandat, chaque Conseiller Municipal devra informer le Maire par écrit, en cas de changement d'appartenance à un groupe.

Article 25 : Mise à disposition de locaux

Chaque groupe politique constitué au sein du Conseil Municipal bénéficie de moyens matériels permettant son bon fonctionnement.

Les groupes d'opposition bénéficient sans frais d'un local de travail. Ce local est équipé d'un téléphone, d'un ordinateur équipé de logiciels de bureautique et d'un accès internet.

Article 26 : Tribunes dans le bulletin municipal

Chaque groupe constitué au sein du Conseil Municipal bénéficie d'une tribune libre dans le bulletin municipal de la Ville d'Harfleur à chacune de ces parutions. Les modalités pratiques de cet espace de libre expression sont définies en début de mandat entre le Maire et l'ensemble des présidents représentants les groupes déclarés au sein du Conseil Municipal. Ces modalités pourront, si besoin, être modifiées en cours de mandat à la demande du Maire ou d'un Président de groupe après consultation de l'ensemble des groupes constitués.

Les tribunes intégrées au bulletin municipal respecteront les principes suivants :

- une page sera réservée à chaque parution pour l'expression de chaque groupe politique,
- chaque groupe politique disposera d'un espace identique avec un nombre de signes permettant une expression suffisante. Le nombre de signes sera déterminé en fonction du nombre de tribunes à intégrer à la page du bulletin municipal.

Le Maire, directeur de la publication du bulletin municipal se réserve le droit de demander à l'auteur de modifier un texte susceptible d'engager la responsabilité pénale du Maire car comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques ou ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne.

En cas de refus ou d'impossibilité de modification, le Maire pourra prendre la décision de ne pas publier l'article et en informera l'auteur.

Le Maire en informera immédiatement l'ensemble des Conseillers Municipaux.

Chapitre V : Modification du règlement intérieur

Article 27 : Procédure

Les propositions de modifications du présent règlement intérieur, à la demande du Maire ou d'un tiers des Conseillers Municipaux, devront être inscrites à l'ordre du jour du Conseil Municipal.

Article 28 : Autre

Pour toute autre disposition, il est fait référence aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil Municipal de la Ville d'Harfleur, le 6 juillet 2026

Kévin CROCHEMORE : *« Quelques remarques, vous savez, nous en avions discuté lors de la réunion que nous avions eue. On voit que certaines choses n'ont pas été reprises. On prend acte. Je voulais juste vous rappeler et vous redire ici et nous le rappeler à tous, on souhaite que le débat en Conseil Municipal soit toujours le plus serein possible, que le débat se fasse sans insultes parce que c'était indiqué comme ça dans le règlement intérieur. Je ne voudrais pas laisser penser qu'on puisse ne pas être d'accord avec ça donc je le dis. C'est notre intention et ça l'a toujours été. On se disait que la formulation aux articles 8 et 15 qui permettent notamment au Maire d'arrêter et d'aller jusqu'à expulser un Conseiller Municipal, on trouvait que cette formule était un peu rude. C'est dans la formulation surtout que je voulais vous le dire. Et, puis au-delà de l'aspect critique, on voulait faire une proposition tout à fait constructive. En fait, j'ai regardé d'autres règlements intérieurs pour voir comment ça se construisait, et notamment celui du Havre. Dedans, on a trouvé une proposition intéressante, celle de pouvoir faire des amendements aux délibérations. Pourquoi est-ce qu'on trouve que c'est intéressant : les délibérations quand elles arrivent, nous, on peut vous soumettre des amendements. L'idée des amendements, il n'est pas bien sûr de revenir sur l'idée de la délibération sinon autant ne rien faire. On n'est pas là pour critiquer et revenir sur l'intégralité de la délibération. Par contre, on se disait que ça pouvait être intéressant de l'amender, et d'apporter, d'enrichir les délibérations en question avec ces amendements qu'on pourrait soumettre, et du coup soumettre au vote et à la discussion. C'est pour ça qu'en préambule, je rappelais que le Conseil Municipal est un espace de débats pour aussi débattre de ça. Je pense que l'amendement permettrait, au contraire, d'enrichir le Conseil Municipal avec des ajouts. Encore une fois, je précise que l'idée est d'avoir des ajouts positifs et pas du tout des ajouts critiques qui reviennent sur le sens politique de ce que vous voulez mettre en place. Cela n'a pas de sens. C'est comme si vous me disiez blanc et moi je vous dis noir avec l'amendement, vous comprenez ce que je veux dire. »*

Tony LEPRÊTRE : *« Cela n'empêche pas d'avoir un débat constructif. Je pense que le règlement intérieur répond, quand même, en grande partie à vos demandes. On vous a reçu avec Madame DUCHEMIN ; on vous a écouté. On a accepté plusieurs de vos propositions. Et, je pense que le débat peut avoir lieu sans remodifier encore une nouvelle fois le règlement intérieur. Règlement intérieur, qui je le rappelle, était celui de l'ancienne mandature. On a fait plusieurs pas vers vous et les débats seront toujours constructifs. »*

Kévin CROCHEMORE : *« Donc, pour les amendements, c'est une possibilité nouvelle que laissait le texte et c'est pour ça que je ne l'avais pas vu venir et qu'ils ne figuraient pas dans aucun règlement intérieur auparavant. Cela a été rajouté nouvellement. C'est pour ça que là, je vous le repropose. L'idée n'est pas de vous bloquer, l'idée était de pouvoir faire des amendements et d'enrichir avec des réflexions, les nôtres avec vous, les délibérations qui pourraient passer sur table. »*

Tony LEPRÊTRE : *« Cela n'empêchera pas d'en discuter, mais là, le règlement intérieur doit être voté aujourd'hui dans tous les cas. »*

Kévin CROCHEMORE : *« Donc, pas de modifications sur la question des amendements ? »*

Tony LEPRÊTRE *: « Non, là on va rester sur tel qu'il est présenté. »*

Faïza ANBAR *: « Nous avions posé une question lors d'un précédent Conseil Municipal sur la possibilité de le retransmettre. Est-ce que vous savez où en est cette réflexion ? »*

Tony LEPRÊTRE : *« Si on retransmet par vidéo, il faudrait l'autorisation pour tous d'accepter d'être diffusé en direct ou même en différé, c'est le droit à l'image. Ce qui rajouterait une difficulté supplémentaire à l'organisation. De toute façon, tout le monde a accès au procès-verbal et peut donc prendre connaissance du Conseil Municipal et des décisions qui sont prises. »*

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS
Pour : 22
Contre : 0
Abstentions : 7
(Kévin CROCHEMORE – Dominique BELLENGER - Justine DUCHEMIN – José GUTIERREZ – Faïza ANBAR – Josette DUREL – Dominique CHARPENTIER)

Monsieur Tony LEPRÊTRE présente la délibération suivante :
N° 26 07 05
CONSEIL MUNICIPAL
Correspondant Défense
. Représentant - Désignation
Créé en 2001, le correspondant défense (CORDEF) est un élu municipal désigné par le Maire pour incarner, au sein de sa commune, le lien entre les forces armées et la Nation.

Ainsi, les missions du correspondant défense s'articulent autour de trois axes principaux :

- Informer les habitants sur la politique de défense, le parcours de citoyenneté et la mémoire des conflits ;
- Sensibiliser les jeunes générations aux enjeux de défense ;
- Animer des actions locales (cérémonies commémoratives, visites de sites militaires, rencontres avec des anciens combattants).

Les fonctions de correspondant défense sont exercées pour la durée du mandat municipal en cours, sauf décision contraire du Maire.

Il convient, aujourd'hui, de désigner ce correspondant défense.

En conséquence, et après en avoir délibéré, je vous propose que le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L. 2122-18 ;

VU l'instruction du 8 janvier 2009 du Ministre de la Défense et du secrétaire d'État chargé de la Défense et des Anciens combattants invitant les communes à désigner un correspondant défense ;

CONSIDÉRANT la nécessité de développer le lien Armée-Nation et de sensibiliser les administrés aux questions de défense ;

- **désigne Monsieur Romuald AMI en qualité de correspondant défense pour la Ville d'Harfleur.**

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS
Pour : 22
Contre : 0
Ne prennent pas part au vote : 7
(Kévin CROCHEMORE – Dominique BELLENGER - Justine DUCHEMIN – José GUTIERREZ – Faïza ANBAR - Josette DUREL – Dominique CHARPENTIER)

Monsieur Franck GROUSSARD présente la délibération suivante :
N° 26 07 06
FINANCES
Budget Ville - Exercice 2026
Décision Modificative 1/2026
Ouvertures et virements de crédits - Dépenses et recettes
. Adoption

Je vous propose d'adopter une Décision Modificative n° 1 permettant l'enregistrement comptable des ajustements budgétaires nécessaires aux activités et projets municipaux.

Le récapitulatif de cette Décision Modificative est le suivant :

Libellé	Recettes	Dépenses	Crédits budgétaires total ouverts
Fonctionnement	**99 869,18 €**	**99 869,18 €**	**12 842 783,44 €**
Investissement	**43 980,67 €**	**43 980,67 €**	**3 398 285,91 €**

Les principales inscriptions proposées dans cette Décision Modificative sont les suivantes :

En recettes de fonctionnement :

- Atténuation de charges (remboursement rémunération personnel) + 5 000,00 €
- Produits des services, du domaine + 733,80 €
- Fiscalité locale (complément impôts directs locaux) + 47 034,00 €
- Dotations et participations dont : + 15 609,00 €
  - *Dotation Forfaitaire (DGF)* *- 26 709,00 €*
  - *Dotation de Solidarité Rurale* *+ 5 207,00 €*
  - *Dotation de Solidarité Urbaine* *+ 22 676,00 €*
  - *Dotation Nationale de Péréquation* *+ 3 133,00 €*
  - *Dotation Élu local* *+ 245,00 €*
  - *Compensations des exonérations de Taxes Foncière et d'Habitation* *+ 3 932,00 €*
  - *Participation CAF - Accompagnement parentalité* *+ 2 550,00 €*
  - *Subventions Communauté Urbaine (accès à l'emploi, Contrat de Ville)* *+ 4 575,00 €*
- Autres produits de gestion (revenus des immeubles, régie) + 3 001,01 €
- Produits spécifiques (avoirs cotisation 2025, double paiement) + 9 491,37 €
- Opérations d'ordre (complément d'amortissements) + 19 000,00 €

Total des recettes de fonctionnement **+ 99 869,18 €**

En dépenses de fonctionnement :

- Fonctionnement général (fournitures, entretiens de réseaux et de biens, honoraires, autres frais divers…) dont : + 2 107,34 €
  - *Complément de crédit - Honoraires et conseils* *+ 5 000,00 €*

- *Remplacement du système de circulation de la fontaine Victor Hugo*	*+ 2 687,89 €*
- *Dépenses non affectées*	*- 9 265,55 €*
• Charges de personnel dont :	+ 24 963,00 €
- *Remboursement de la mission urbanisme à la C.U.*	*+ 25 970,00 €*
- *Complément de crédit - Participation au C.N.A.S.*	*+ 528,00 €*
- *Changements d'imputations comptables*	*- 1 535,00 €*
• Autres charges de gestion courante dont :	+ 52 298,84 €
- *Complément de crédit - Frais de formation des élus.*	*+ 16 000,00 €*
- *Impasse des Prés - Démolition des jardins + enlèvement des dépôts*	*+ 34 300,00 €*
• Charges spécifiques (remboursements annulations de spectacle et de locations de salles)	+ 1 500,00 €
• Virement à la section d'investissement	+ 19 000,00 €
Total des dépenses de fonctionnement	**+ 99 869,18 €**

<u>En recettes d'investissement</u> :

• Subventions d'investissement reçues :	+ 24 980,67 €
- *Caisse d'Allocations Familiales - Travaux dans les Centres de Loisirs*	*+ 15 295,00 €*
- *Département - Restauration de la toiture de l'Hôtel de Ville*	*+ 10 124,00 €*
- *Département - Travaux sur le portail Nord de l'Église*	*+ 5 084,00 €*
- *Ajustement Subvention DETR - Vidéoprotection*	*- 5 522,33 €*
• Virement de la section de fonctionnement	+ 19 000,00 €
Total des recettes d'investissement	**+ 43 980,67 €**

<u>En dépenses d'investissement</u> :

• Opérations nouvelles dont :	+ 170 156,70 €
- *Restauration - Achat d'une banderoleuse suite obsolescence du matériel*	*+ 55 000,00 €*
- *Parc de l'Hôtel de Ville - Création d'un caniparc*	*+ 13 500,00 €*
- *Centre de Loisirs - Clôture*	*+ 6 200,00 €*
- *Police Municipale - Acquisition d'un cinémomètre et de 2 tasers*	*+ 18 800,00 €*
- *Remplacement des sols de l'école Gide primaire*	*+ 30 000,00 €*
- *Remplacement des menuiseries du Pôle Accueil Population*	*+ 31 000,00 €*
- *Création canalisation suite au raccordement au réseau de chaleur*	*+ 4 000,00 €*
- *Mise en place d'un film de protection solaire au Pôle de Beaulieu*	*+ 5 700,00 €*
• Compléments de crédits par rapport à l'inscription 2026 dont :	+ 8 624,32 €

- Service Communication - Acquisition d'une solution d'impression	*+ 3 600,00 €*
- Acquisitions de clefs radiales et de serrures	*+ 5 000,00 €*
• Redéploiements crédits et changements imputations comptables	- 153 800,35 €
- Redéploiement crédits divers	*- 10 000,00 €*
- Changements d'imputations comptables	*+ 150,00 €*
- Dépenses non affectées	*- 143 950,35 €*
• Opérations d'ordre (complément d'amortissements)	+ 19 000,00 €
Total des dépenses d'investissement	**+ 43 980,67 €**

Sur la base de ses éléments, et après en avoir délibéré, je vous propose que le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 23 09 29 du Conseil Municipal du 30 septembre 2023 portant adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M 57 à partir du 1er janvier 2024,

VU l'instruction budgétaire et comptable M 57 applicable aux communes et à leurs établissements publics administratifs,

VU la délibération n° 26 02 16 du Conseil Municipal du 28 février 2026 adoptant le Budget Primitif 2026,

CONSIDÉRANT que l'article L. 1612-11 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit la possibilité d'adopter des décisions modificatives destinées à corriger les prévisions contenues dans le Budget Primitif 2026,

CONSIDÉRANT que la présente délibération a pour objet de vous présenter les modifications apportées au budget principal. Ces mouvements ne modifient pas l'équilibre général de l'exercice 2026,

DÉCIDE :

- **de voter les modifications de dépenses et de recettes des opérations postérieures à l'établissement du Budget Primitif 2026 figurant dans l'état ci-joint intitulé "Exercice 2026 - Décision Modificative 1".**

Dominique CHARPENTIER : *« Nous avons remarqué que, dans les recettes de fonctionnement faisant l'objet d'une modification dans la section des dotations et participations, la dotation forfaitaire DGF baisse de 26 709 €. Est-ce qu'on peut en connaitre la raison ? En parallèle, et comme en compensation les dotations de Solidarité, Rurale et Urbaine, augmente de 27 883 €, à peu près le même montant. Cette dotation bien venue au demeurant est la marque de la paupérisation d'une partie de la population harfleuraise ; cette paupérisation nous permettant d'avoir accès effectivement à cette dotation de solidarité. Pour autant, je ne vois pas dans les dépenses de fonctionnement, mises au regard de ces dotations, sur quelle espèce de soutien aux familles en difficulté cette somme va être allouée, notamment dans le contexte actuel de tension budgétaire pour les familles les plus pauvres lié à l'augmentation du coût de la vie avec le blocage ponctuel ou plus ou moins continu du détroit d'Ormuz et aujourd'hui les canicules à répétition qui nécessairement auront un impact sur la production agricole et derrière sur le coût de la vie au niveau alimentaire. »*

Franck GROUSSARD : « *Par rapport à la DGF, c'est la Loi de Finances, en fait. Ce sont des dotations de l'Etat et la baisse dépend de la Loi de Finances. Là-dessus, on n'a pas trop la main mise. On aurait bien voulu pouvoir se battre pour avoir plus, bien évidemment, et la Loi de Finances est arrivée tard, en plus. Voilà, la raison de la baisse de la DGF. Je regrette forcément cela et toutes les collectivités sont concernées. Evidemment dans cette période d'instabilité budgétaire et également de difficultés budgétaires pour les familles et toutes les populations, je regrette fortement cette baisse de DGF.* »

Dominique CHARPENTIER : « *Ce qui je m'en excuse ne répond pas à ma question sur la Dotation de Solidarité Rurale et Urbaine. Où va-t-elle ?* »

Franck GROUSSARD : « *Je vais vous donner la même réponse, en l'occurrence. Cela fait partie des recettes du budget. Disons que c'est un effet domino sur plusieurs éléments du budget.* »

José GUTIERREZ : « *Je vous remercie Monsieur le Maire et je voudrais profiter de cette délibération qui prévoit une dépense de 6 000 € pour l'installation d'une clôture autour du centre de loisirs pour m'interroger sur l'opportunité de réaliser des investissements urgents afin de rendre nos centres de loisirs plus visibles durant les périodes de fortes chaleurs qui sont à attendre cet été. L'épisode que nous venons de traverser a déjà montré que les écoles, partout sur le territoire d'ailleurs, n'étaient pas conçues pour faire face à de telles températures. Cela peut se comprendre lors de leur construction, le réchauffement climatique était encore loin des préoccupations actuelles. Désormais, nous sommes confrontés à des épisodes de chaleur de plus en plus fréquents, notamment durant l'été, et tout indique que cette situation se reproduira dans les semaines, les mois, et les années à venir. Anticiper ces évolutions nous semblerait donc particulièrement judicieux car nous ne pourrons pas chaque été renvoyer les familles à leur propre difficulté ou considérer que chacun doit se débrouiller individuellement face à ces épisodes climatiques comme vous l'avez fait avec les écoles. D'ailleurs, n'y a-t-il pas une réflexion d'urgence à mener puisque le prochain épisode de chaleur est déjà prévu à partir du milieu de cette semaine et que d'autres vont probablement lui succéder. Enfin, sachez que nous nous tenons à disposition pour travailler sur ce dossier.* »

Franck GROUSSARD : « *Je vais reprendre pour l'investissement de 6 000 € où il y avait le centre de loisirs : l'idée est de faire des installations pour que les enfants puissent y jouer. On ne peut pas reconstruire du dur sur cette zone-là. C'est une zone inondable et, de ce fait, condamnée pour reconstruire du bâtiment. Mais, on peut faire des installations légères comme des jeux pour enfants, par exemple. Et, pour l'autre partie de votre question, on est ouvert à travailler avec vous et faire avancer ce dossier. Cela me parait essentiel de travailler avec l'opposition par rapport à ça. Toutes les bonnes idées sont bonnes à prendre.* »

Kévin CROCHEMORE : « *Ce qui serait bien, c'est de fixer quelque chose maintenant. Parfois, on se fait des promesses en Conseil Municipal et on ne les suit pas.* »

Tony LEPRÊTRE : « *Là, pour le travail en commun, on est bien d'accord, il s'agit du lieu de l'ancien centre de loisirs, sur les clôtures, les espaces aménagés ?* »

Kévin CROCHEMORE : « *Non, l'idée serait une réflexion* (…) »

Tony LEPRÊTRE : « *(…) de façon générale ?* »

Kévin CROCHEMORE : *« Là, en l'occurrence, sur ce qu'on demande : on a nos enfants, on va les mettre en centres de loisirs pour certains, d'autres vont les mettre chez les grands-parents, ils vont trouver des solutions parce qu'ils travaillent et bien évidemment, ce n'est pas possible d'avoir deux mois de vacances, c'est compliqué, je pense, pour la plupart. Du coup, on sait bien que nos centres de loisirs, mais comme les écoles aujourd'hui, sont, et c'est malheureux de le dire, inadaptés. On ne pensait pas, il y a 50 ans, 40 ans, 30 ans qu'on aurait des vagues de chaleur comme celles-ci. Je pense que l'idée, elle est de pouvoir mettre en place un certain nombre de mesures, des mesures à la fois d'urgence dans un court terme ; là, tout de suite, maintenant, on doit pouvoir faire des choses, à moyen terme et bien sûr à long terme. Dans la préoccupation actuelle par rapport à la vague de chaleur qui arrive mercredi/jeudi, l'idée c'est de pouvoir avoir une réflexion rapide y compris quelque chose qu'on puisse démarrer quasiment dès cet été avec les petites marges de crédits qu'on a. Je sais qu'on ne peut pas tout faire, je sais bien qu'il y a des crédits limités mais déjà d'avoir une réflexion avec des achats de première nécessité qui nous semble évident. Evidemment, la Ville n'a pas à sa disposition parce que les services, eux n'ont plus n'étaient pas préparé à ça. On ne va pas investir là où il n'y a pas de problèmes tout de suite, maintenant. Cela peut être bien de pouvoir le faire rapidement. Et, c'est ça qui, je pense, serait intéressant de mettre en œuvre et ce n'est pas bien sûr pour les 6 000 € de clôtures, ça, c'est quelque chose de budgété, c'est prévu ; l'idée n'est pas de les changer. »*

Tony LEPRÊTRE : *« Concernant les écoles, on fait un investissement sur les ventilateurs. Là, la vague de chaleur que nous avons subi, j'ai dû prendre des mesures rapides et efficaces. Même si cela a mis des parents en difficulté, et je l'entends bien. D'où le fait que j'ai maintenu les écoles ouvertes les matins, il faisait un peu plus frais mais je ne pouvais pas accepter que les enfants soient dans des classes à 40°,45°. Nos bâtiments sont des passoires thermiques ; on ne va pas se mentir, il faut dire les choses. Il y a toute une réflexion à faire là-dessus, dans le temps effectivement les vagues de chaleur vont s'intensifier et se multiplier. Il faudra un vrai groupe de travail. Dans l'immédiat, on rentre en vacances scolaires. Madame MICHEL a déjà prévu son planning pour cet été, et, éventuellement on pourrait revoir pour travailler ensemble avec Madame MICHEL, et si vous avez des améliorations, et des idées, nous sommes preneurs. Les enfants seront dehors principalement, sur des zones ombragées. »*

Kévin CROCHEMORE : *« C'est là où je voulais en venir, par exemple pour les écoles, tout le monde était en impréparation. J'ai écouté le message d'Edouard PHILIPPE qui disait qu'il avait fait un autre choix de maintenir les écoles ouvertes. Nous n'avons pas les mêmes écoles, le même territoire. On se disait que ça aurait été bien de pouvoir justement anticiper, et d'ailleurs d'avoir dans un plan d'urgence des espaces pour avoir pour certains parents la possibilité d'amener leurs enfants avec un personnel périscolaire dans un endroit frais et vous les avez apparemment pensés pour les centres de loisirs. Et, je précise tout de même que je sais que nos bâtiments ne sont pas de dernière génération mais il y a un plan pluriannuel d'investissement qui est fait depuis un petit moment justement pour rénover les boiseries, les fenêtres, et travailler sur la possibilité de maintenir la chaleur en hiver et de dégager cette chaleur en été, et même s'il y a énormément de contraintes qui sont liées aux bâtiments. Et, je discutais de ça pas plus tard que la semaine d'avant avec des élus de la Ville du Havre les écoles à cette époque-là étaient pensé pour être orienté plein sud pour pouvoir garder la chaleur. A un moment donné, des écoles plein sud, la conséquence, c'est qu'il fait chaud. Mais, si on peut trouver ensemble des solutions qui permettrait d'éviter à certains parents dans des moments clés comme cela d'avoir à reprendre leurs enfants chez eux et on sait à quel point cela peut être compliqué d'être pris entre la culpabilité et de dire je suis désolée mais là il faut que je te case quelque part et l'enfant*

ressent ça comme ça. Et la possibilité de se dire c'est l'école qui devrait garder, moi, je ne le fais pas (…) »

Tony LEPRÊTRE : *« (…) j'entends ce que vous dîtes mais l'école n'est pas une garderie. »*

Kévin CROCHEMORE : *« Je suis bien d'accord avec vous. »*

Tony LEPRÊTRE : *« Quand les profs font grève et peu importe la raison, à juste titre ou pas, les parents arrivent à trouver des solutions. Là, c'était, justement, une mesure d'urgence car nous n'avons pas les locaux adaptés. J'ai dû prendre cette décision, et j'assume d'avoir pris cette décision le samedi après-midi. Je l'ai annoncé comme je l'ai pu sur les réseaux sociaux puisqu'on était en plein week-end et cela permettait aux parents d'avoir 48 heures pour se retourner et s'organiser. D'autres villes ont préféré maintenir les écoles ouvertes et finalement on s'est retrouvé en canicule rouge avec des écoles et des classes à 45°, voir 50° et ont dû prendre la même décision que moi. Qui dit exceptionnel, dit mesures d'urgence exceptionnelles. Ça ne m'a pas fait plaisir de mettre des parents en difficulté mais il a fallu prendre la meilleure décision pour la protection et la santé des enfants qui était celle-ci, en espérant qu'on n'ait pas besoin de refaire systématiquement ce même type d'action et de fermer sans arrêt les écoles. Je suis tout à fait ouvert à travailler sur ce sujet même si on ne pourra pas faire de miracle sur nos infrastructures et vous vous en doutez bien même avec un plan pluriannuel d'investissement, mais trouver des solutions d'urgence : oui. »*

Kévin CROCHEMORE : *« C'est ça, à court et à moyen terme. On a un parc au frais, un espace naturel sensible avec des zones de fraicheur, et c'est intéressant. »*

Tony LEPRÊTRE : *« Vous voyez, je vous ai vu en parler sur les réseaux sociaux, c'est une bonne idée mais vous voyez mettre autant d'élèves, où s'arrête la sécurité ? On met quel type de personnel ? Combien de personnel ? On ne peut pas avoir tous les enfants à l'œil. Vous mettez un professeur, une personne pour vingt élèves, s'il y en a un qui fait un malaise tout seul en pleine nature, et on ne sait pas ce qui peut arriver. Je préfère que les parents gardent leurs enfants chez eux ou s'occupent de leurs enfants en les emmenant à la plage ou à la forêt plutôt que de donner la responsabilité à une seule personne d'encadrer trente enfants. »*

Kévin CROCHEMORE : *« Moi, je comprends votre choix. Ce n'est pas la question. On y aurait réfléchi, on aurait pu se dire mais clairement on ne s'est pas appelé. Pour moi, je vous le dis c'est au Maire d'appeler (…) »*

Tony LEPRÊTRE : *« (…) mais si vous êtes force de proposition, moi, je suis preneur. J'ai dû prendre une décision vraiment dans l'urgence. Après, j'ai vu que vous disiez avoir plein d'idées ; j'étais plutôt étonné puisque ce n'est pas la première vague de chaleur que nous avons sur Harfleur (…) »*

Kévin CROCHEMORE : *« (…) non, mais c'est la première fois que (…) »*

Tony LEPRÊTRE : *« (…) donc, si vous aviez tant d'idées, il fallait aussi les mettre en application en amont. »*

Kévin CROCHEMORE : *« Mais, on l'a fait. »*

Tony LEPRÊTRE : *« Maintenant, je suis preneur ; ça ne coute rien, vous m'envoyez un message et vous savez très bien que je vais vous répondre. Et, si vous avez des solutions concrètes et pérennes, je suis preneur. »*

Kévin CROCHEMORE : *« On ne va pas polémiquer mais pour moi c'est vous qui savez ce que vous faites. Donc, c'est à vous de m'appeler. Mais bon, la question n'est pas là. Il y avait des solutions, je pense à la Mairie de Montivilliers par exemple ou d'autres où je trouvais intéressant de renvoyer la responsabilité aux parents de dire : et bien si vous avez vraiment des moyens de garde vous les utilisez et ceux qui n'en auraient vraiment pas, effectivement il y a des petits endroits frais où peut aller trois membres du personnel périscolaire qui encadre une vingtaine d'enfants, ça se fait, en fait. »*

Tony LEPRÊTRE : *« Il a fallu prendre une mesure d'urgence. »*

Kévin CROCHEMORE : *« Je l'entends. »*

Tony LEPRÊTRE : *« Mais, là on est sur une nouvelle vague de chaleur et on n'est plus en période scolaire …) »*

Kévin CROCHEMORE : *« (…) mais, il y a les centres de loisirs (…) »*

Tony LEPRÊTRE : *« (…) il y a aussi la responsabilité des élus et de chacun. Maintenant, ce sont des sujets qu'on pourra aborder lors d'une commission. »*

Kévin CROCHEMORE : *« Exactement. »*

Tony LEPRÊTRE : *« On sait très bien que l'année prochaine sera pire, et l'année suivante aussi. C'est un vrai sujet et on ne va pas bloquer les parents à chaque vague de chaleur. »*

Franck GROUSSARD : *« Par rapport au taux d'encadrement des élèves, des enfants notamment, lorsqu'on est en intérieur dans une salle prévue à cet effet et en extérieur, le taux d'encadrement est plus important lorsqu'on est en extérieur. C'est la loi, on n'a pas le choix et le code de l'éducation l'impose aussi. Pouvoir mobiliser plus de personnel sur la rapidité de la décision et la réactivité qu'il a fallu avoir sur 48 heures, cela aurait été difficile de mobiliser le personnel nécessaire. Après, j'entends complètement cette remarque et nous comptons bien anticiper les choses car ce n'est pas la dernière fois que ça va se produire, on le sait très bien. Et, je suis d'accord à 100% avec vous sur ce constat. »*

Faïza ANBAR : *« Même en ayant laissé les écoles ouvertes le matin, moi, j'ai pu constater que les parents prennent aussi leur responsabilité et ne mettent pas leurs enfants à l'école. Preuve dans l'école de ma fille, ils n'étaient que cinq le matin ; ça aurait pu être le cas aussi l'après-midi sur un autre espace d'accueil, ça aurait pu être pensé comme ça. »*

Tony LEPRÊTRE : *« Alors, c'est une bonne réflexion. Je me suis faite la même mais on s'est retrouvé dans une situation d'urgence et on a vraiment étudier la possibilité d'accueillir les enfants, on a pensé à La Forge, et je crois qu'elle était louée. Et, il y fait chaud aussi. Il n'y avait pas d'endroit pour les accueillir correctement et dans de bonnes conditions, et il y va de la santé de nos enfants. Je ne peux pas me permettre de prendre ce risque. C'est une bonne réflexion et on en parlera en commission. On pourra échanger vous et nous et faire quelque chose. »*

Kévin CROCHEMORE : *« Alors, vivement, la date de la commission. »*

Tony LEPRÊTRE : *« Ce sera à la rentrée, en septembre. »*

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS
Pour : 22
Contre : 0
Abstentions : 7
(Kévin CROCHEMORE – Dominique BELLENGER - Justine DUCHEMIN – José GUTIERREZ – Faïza ANBAR – Josette DUREL – Dominique CHARPENTIER)

Monsieur Franck GROUSSARD présente la délibération suivante :
N° 26 07 07
FINANCES
Centre Communal d'Action Sociale d'Harfleur
Moyens partagés
. Convention - Signature - Autorisation

Le statut du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est régi par les articles L123-4 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles. En tant qu'établissement public administratif, le CCAS dispose d'un pouvoir propre, exercé grâce à un budget et un patrimoine distinct de celui de la Ville d'Harfleur.

Le CCAS dispose d'un Conseil d'Administration, d'un budget principal et d'un budget annexe (Résidence des 104). Le CCAS est chargé d'animer et de coordonner l'action sociale municipale sur le champ de la solidarité et de la gérontologie principalement.

Pour lui permettre d'assurer pleinement ses missions, la Ville d'Harfleur attribue au CCAS une subvention annuelle et lui apporte également divers concours et services permettant d'optimiser l'utilisation des fonds publics et la gestion des moyens respectifs, tout en garantissant la cohérence globale du fonctionnement des services de l'action sociale.

Ainsi par délibération n° 22 05 15 du 21 mai 2022, une convention de mise à disposition de personnel entre la Ville et le CCAS a été actée. Celle-ci a pris fin le 1er juillet 2026.

Afin de poursuivre les actions du CCAS, la Ville d'Harfleur et le CCAS se sont mis d'accord sur une mise en commun de leurs moyens, et ont convenu de la conclusion d'une nouvelle convention définissant l'étendue des prestations et concours ainsi apportés par la Ville.

Cette convention recense les fonctions supports concernées par les concours apportés par la Ville au CCAS et précise les modalités générales de calcul de ces concours et de leur remboursement par le CCAS.

Globalement, le concours de la Ville au CCAS et à la Résidence des 104 représente 9,23 Équivalents Temps Plein (ETP) répartis de la manière suivante :

- Budget Principal du CCAS : 2,73 ETP pour les missions suivantes :
  - Fonction de Direction et accueil du public,
  - Fonctions support : Ressources Humaines, Finance et Secrétariat.
- Budget de la Résidence des 104 : 6,5 ETP pour les missions suivantes :
  - Fonction de Direction, d'accueil et d'accompagnement des résidents,

- Fonctions support : Ressources Humaines, Finance, Secrétariat, Services Techniques (travaux et gros entretiens, entretien courant du bâtiment, entretien des espaces extérieurs et achats...) et Entretien et Hygiène des Locaux.

Pour l'année 2026, ces mises à dispositions sont estimées à 110 000 € pour le CCAS et à 273 000 € pour la Résidence des 104.

Cette convention prend effet au 1er juillet 2026 pour une durée de 1 an renouvelable sur une durée maximum de 4 ans et peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec avis de réception, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois.

La convention cadre ci-jointe doit être approuvée dans les mêmes termes par le Conseil Municipal et le Conseil d'Administration du CCAS d'Harfleur.

En conséquence, et après en avoir délibéré,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles,

CONSIDÉRANT que le Centre Communal d'Action Sociale exerce pleinement de droit ses compétences en matière d'action sociale générale,

CONSIDÉRANT que dans le respect de l'autonomie du CCAS et dans l'intérêt d'une bonne organisation des services, la Ville d'Harfleur s'engage à apporter au CCAS pour certaines fonctions son savoir-faire et son expertise,

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire de formaliser par une convention cadre la nature des liens existant entre le CCAS et les services de la Ville d'Harfleur,

LE CONSEIL MUNICIPAL :

- **autorise la signature de la convention cadre de mutualisation entre la Ville d'Harfleur et le C.C.AS. d'Harfleur ci-jointe.**

ville d'
harfleur

Centre
Communal
d'Action
Sociale
ville d'
harfleur

Convention cadre de mutualisation entre la Ville d'Harfleur et le C.C.AS. d'Harfleur

Entre

La Ville d'Harfleur, représentée par Tony LEPRÊTRE, Maire, dûment habilitée par délibération du Conseil Municipal du 6 juillet 2026,

d'une part,

et

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Harfleur, représenté par sa Vice-Présidente, Laurence VAUSSY dûment habilitée par délibération du Centre Communal d'Action Sociale d'Harfleur du 8 juillet 2026,

d'autre part,

Préambule

Le statut du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est régi par les articles L.123-4 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles. En tant qu'établissement public administratif, le CCAS dispose d'un pouvoir propre, exercé grâce à un budget et un patrimoine distinct de celui de la Ville d'Harfleur.

Le CCAS dispose d'un Conseil d'Administration, d'un budget principal et d'un budget annexe (Résidence des 104).

Pour lui permettre d'assurer pleinement ses missions, la Ville d'Harfleur attribue au CCAS une subvention annuelle et lui apporte également divers concours et services permettant d'optimiser l'utilisation des fonds publics et la gestion des moyens respectifs, tout en garantissant la cohérence globale du fonctionnement des services de l'action sociale.

Aussi, et afin de répondre aux obligations légales en la matière, la Ville d'Harfleur et le CCAS se sont mis d'accord sur une mise en commun de leurs moyens, et ont convenu de la conclusion d'une convention définissant l'étendue des prestations et concours ainsi apportés par la Ville.

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de fixer les dispositions générales régissant les modalités des concours et moyens apportés par la Ville pour participer au fonctionnement du CCAS en définissant et précisant la nature de ces derniers.

Cette convention recense, en conséquence, les fonctions supports concernées par les concours apportés par la Ville au CCAS et précise les modalités générales de calcul de ces concours et de leur remboursement par le CCAS.

Article 2 : Personnel affecté aux missions dévolues au CCAS

Afin de mettre en œuvre l'ensemble des missions dévolues au CCAS, la Ville d'Harfleur met à disposition des agents municipaux, dont les salaires (et cotisations afférentes) ainsi que les formations et frais de mission sont refacturés au CCAS selon l'annexe n° 1.

Article 3 : Définition des fonctions supports

Dans un souci de mutualisation des moyens, en vertu de la présente convention, le CCAS bénéficiera du support régulier des services de la Ville d'Harfleur nécessaire à son bon fonctionnement.

Ces prestations et concours seront réalisés par le biais des services notamment énumérés ci-dessous :

- Ressources Humaines,
- Finances,
- Techniques et Achats,
- Secrétariat Général et de Direction,
- Secrétariat du Pôle des Solidarités,
- Entretien des Locaux.

Le contenu précis et exhaustif des services et moyens apportés au CCAS est détaillé en annexe n° 2 pour chacune des fonctions énumérées.

En plus de ce qui précède, le CCAS pourra avoir ponctuellement recours à l'expertise, au conseil et à l'assistance des services de la Ville non mentionnés à l'article 3.

Si tout ou partie de ces moyens venaient toutefois à devenir réguliers ou récurrents, l'intégration au sein de l'article 3 précité des prestations en question sera réétudiée.

Article 4 : Modalités de valorisation des moyens et fonctions supports apportées par la Ville d'Harfleur au CCAS

Les prestations et concours apportés par la Ville d'Harfleur au CCAS peuvent être réalisés, soit directement en régie via ses propres services, soit par le biais de ses propres marchés publics.

Suivant la nature des prestations et concours réalisés au profit du CCAS d'Harfleur au sens de l'article 3 qui précède, différentes modalités de valorisations peuvent être mises en œuvre :

- Valorisation sur la base d'un prorata de la masse salariale du service ou de la Direction tel que défini en annexe,
- Valorisation au coût réel ou direct pour toutes les fournitures prises sur les stocks de la Ville ou donnant lieu à facturation d'un tiers.

Article 5 : Modalités financières de refacturation des moyens et fonctions supports

Les prestations apportées par les services de la Ville d'Harfleur au CCAS font l'objet d'une facturation trimestrielle ou annuelle suivant la prestation fournie. La Ville émettra le titre de recette correspondant à la somme des prestations valorisées sur la base des montants et modalités de valorisation figurant en annexe de la présente convention. Le CCAS

remboursera la Ville d'Harfleur sur cette base.

Sur simple demande, les pièces justificatives des titres de recette (mandats, mémoire récapitulatif émanant des services techniques, tarifs…) seront transmises au CCAS.

Article 6 : Mise à disposition de moyens matériels

Pour permettre au CCAS de poursuivre ses objectifs, la Ville met par ailleurs à sa disposition les locaux nécessaires à l'exercice de ses missions.

Les locaux dédiés au CCAS sont mis à disposition gracieusement par la Ville.

L'annexe n° 3 de cette convention retrace la liste, la localisation et les caractéristiques des locaux et des biens mis à disposition.

Article 7 : Prestation de service

Le CCAS ne dispose pas des ressources internes nécessaires à la production de repas pour les résidents de la Résidence des 104 ainsi que pour les portages de repas des personnes immobilisées et âgées. Par ailleurs, la Ville d'Harfleur dispose, avec sa cuisine centrale, d'un outil parfaitement adapté à la confection de repas destinés à plusieurs types de public.

En conséquence, le CCAS confie à la Ville d'Harfleur la fabrication des repas au profit des personnes âgées résidant à la Résidence des 104 ainsi que les portages de repas à domicile. Pour ce faire, le CCAS met à la disposition gratuitement de la Ville d'Harfleur, la cuisine de la Résidence des 104 ainsi que le matériel de celle-ci.

Article 8 : Relations financières entre la Ville d'Harfleur et le CCAS

Dans le cadre du soutien financier apporté par la Ville d'Harfleur au CCAS, celui-ci lui présente chaque année, un document retraçant les orientations stratégiques de l'établissement, ainsi que les moyens généraux nécessaires à la mise en œuvre de ces actions pour l'année suivante. Ces éléments permettront à la Ville de déterminer le montant annuel de la subvention attribuée au CCAS.

La subvention est versée au fur et à mesure de l'année, en fonction des besoins de trésorerie du CCAS.

Pour recevoir une aide aux investissements, un programme d'investissement sera préalablement négocié entre les deux entités.

Article 9 : Marchés publics et groupements de commandes

Le CCAS d'Harfleur dispose de la capacité à gérer ses propres marchés pour les besoins qui lui sont spécifiques.

Par ailleurs, la procédure des groupements de commandes qui peuvent être constitués entre des entités sera mise en œuvre en tant que de besoin, lorsque les besoins de la Ville d'Harfleur et du CCAS seront homogènes.

Ces groupements de commandes feront l'objet de conventions constitutives, signées par leurs membres, qui définiront les modalités de fonctionnement des groupements.

Article 10 : **Durée**

La présente convention prend effet à compter du 1er juillet 2026 pour une durée de 1 an renouvelable 4 fois, soit jusqu'au 1er juillet 2030.

Elle sera renouvelée tous les ans par tacite reconduction.

Article 11 : Modification et résiliation de la convention

La convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec avis de réception, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois.

Les moyens financiers, matériels et/ou humains peuvent faire l'objet de modification à tout moment de la période conventionnelle. Ces modifications feront l'objet d'un avenant soumis au Conseil Municipal et au Conseil d'Administration du CCAS.

Article 12 : **Litiges**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de ces voies amiables, tout litige pouvant survenir du fait de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Rouen.

Fait à Harfleur, le

Pour la Ville d'Harfleur,
Tony LEPRÊTRE
Maire,

Pour le C.C.A.S. d'Harfleur,
Laurence VAUSSY,
Vice-Présidente,

Annexe 1 : Mise à disposition de personnel municipal

Le fonctionnement du Centre Communal d'Action Sociale est assuré par des agents mis à disposition par la commune.

Considérant la réorganisation des services municipaux et l'évolution de l'activité développée par le Centre Communal d'Action Sociale, la Ville d'Harfleur met à disposition du Centre Communal d'Action Sociale du personnel municipal, à compter du 1er juillet 2026 pour une durée maximum de 4 ans, selon les modalités suivantes :

Article 1 : Mise à disposition au Centre Communal d'Action Sociale

La Ville d'Harfleur met à disposition du CCAS des agents assurant les fonctions de direction, d'accueil et de gestion administrative sur un équivalent d'1,5 Équivalent Temps Plein (ETP) :

Missions	Grades	%
Directrice du Pôle	Attaché contractuel	10 %
Responsable du CCAS	Attaché	25 %
Accueil du CCAS	Adjoint administratif	100 %
Accueil du CCAS	Adjoint administratif principal 1ère classe	15 %

Article 2 : Mise à disposition à la Résidence des 104

La Ville d'Harfleur met à disposition de la Résidence des 104, des agents assurant au quotidien le fonctionnement de la Résidence : direction, accueil, accompagnement des résidents, gestion administrative. L'accueil de nuit et de week-end est réalisé par plusieurs agents sur la base d'un poste temps plein. L'ensemble de ces mises à disposition représente 3,95 ETP.

Missions	Grades	%
Directrice de Pôle	Attaché contractuel	20 %
Responsable de la Résidence	Adjoint administratif principal 1ère classe	75 %
Accueil et accompagnement des résidents	Adjoint technique principal 1ère classe	100 %
Accueil et accompagnement des résidents	Adjoint administratif	100 %
Accueil et accompagnement des résidents	Adjoint d'animation	100 %

Article 3 : Temps de travail

Les modalités d'exercice du temps de travail imparti ont été arrêtées d'un commun accord entre les deux parties.

Article 4 : Évaluation

Le Centre Communal d'Action Sociale fera connaître annuellement à la Ville d'Harfleur son avis sur la manière dont les missions et tâches confiées aux agents ont été accomplies.

Article 5 : Prises en charges des coûts de mise à disposition

Le Centre Communal d'Action Sociale s'engage à prendre en charge financièrement les coûts du personnel assurant le fonctionnement du CCAS et désignés aux articles 1 et 2.

Le coût de ces agents est calculé en fonction du pourcentage exprimé, sur la base de la masse salariale de ces personnels prise en charge par la commune.

Article 6 : **Modalité de remboursement**

Le remboursement s'effectuera tous les trimestres. La Ville d'Harfleur adressera trimestriellement un titre de recette comprenant les dépenses engagées au titre des rémunérations, des charges sociales ainsi que des formations et frais de mission afférentes à l'activité des fonctionnaires mis à disposition du Centre Communal d'Action Sociale.

Annexe 2 : Fonctions support

Dans un souci de mutualisation des moyens, le CCAS bénéficie du support régulier des services de la Ville d'Harfleur nécessaire à son bon fonctionnement.

Article 1 - Service des Ressources humaines

Le service Ressources Humaines de la Ville d'Harfleur a pour missions, pour le compte du CCAS, de gérer l'ensemble des domaines énumérés ci-après :

1. Assurer une activité de conseil en matière de gestion des ressources humaines : management, recrutement, politique de rémunération, gestion de carrière, hygiène et sécurité, formation, surveillance médicale.

2. Assurer la gestion du personnel mis à disposition du CCAS (titulaires, contractuels, agents de droit privé) :

- la gestion des carrières (avancements, positions administratives, retraites, discipline),
- la gestion et la préparation des instances paritaires (CT, CAP, CST),
- la gestion du temps de travail (absences, application des règlements du temps de travail),
- la gestion de la paie (liquidation, mandatement, déclaration de fin d'année) à partir des données fournies par le CCAS,
- la gestion des fiches de poste,
- la gestion des procédures de recrutement, des demandes d'emplois,
- la gestion des dossiers de mobilités internes.

3. Accompagner dans la conduite de projet d'organisation intéressant le CCAS (organisation de service, aménagement du temps de travail) :

- assure les bilans sociaux réglementaires,
- établir le plan de formation (recensement des besoins, mise en œuvre et suivi des actions),
- élaborer le budget du personnel et de la formation professionnelle,
- suivre mensuellement les dépenses de personnel,
- assurer la protection juridique et la prévoyance du personnel,
- gérer les dossiers liés à la médecine du travail,
- réaliser diverses études en matière d'hygiène et de sécurité (actions de prévention, réalisation de fiches techniques, mise en place d'outils intéressant l'hygiène et la sécurité au travail),
- tenir à jour l'organigramme.

Le coût d'utilisation du Service Ressources Humaines de la Ville est refacturé trimestriellement ainsi :

Budget	Grades	%
CCAS – Budget Principal	Rédacteur principal 2ème classe	5 %
Budget Annexe – Résidence des 104	Rédacteur principal 2ème classe	5 %

Article 2 - Service Finances

Garant des équilibres financiers de l'ensemble des budgets gérés par l'établissement public tant pour son budget principal à caractère administratif qu'à caractère médico-social (budget de la Résidence des 104), le service Finances de la Ville d'Harfleur est chargé de :

- La préparation budgétaire : rédaction des procédures, garantie de la fiabilité et de la cohérence des données et consolidation, mise en œuvre des cadres normalisés M.57 et M.22 avec les pièces annexes (rapports, PPI et tableaux divers obligatoires),
- L'interface avec les autorités et notamment la Trésorerie sur les problématiques budgétaires (respect de l'instruction comptable et de ses obligations pouvant interférer sur les équilibres),
- La préparation et l'animation des arbitrages budgétaires M.57/M.22 du CCAS en lien avec la Direction du CCAS,
- Suivre l'exécution budgétaire du CCAS (fonctionnement/investissement) jusqu'à la clôture des comptes (Budget Supplémentaire, Décisions Modificatives, détermination des résultats et Compte Financier Unique),
- Suivre, gérer et enregistrer les dépenses et recettes, en mettant en place des outils de reporting régulier (tableaux de bord),
- Contribuer à la chaîne d'exécution des loyers et redevances mensuelles du CCAS,
- Participer à la chaîne de recouvrement des recettes de l'ensemble des budgets gérés par le CCAS,
- La mise en œuvre et du suivi des opérations financières d'investissement en cohérence avec les plans pluriannuels d'investissement,
- La gestion de la dette et de la trésorerie du CCAS,
- La rédaction des actes (arrêtés et délibérations) en lien avec les activités financières du CCAS,
- Contrôler les régies comptables,
- Tenir l'inventaire comptable.

Le coût d'utilisation du Service Finances de la Ville d'Harfleur est refacturé trimestriellement ainsi :

Budget	Grades	%
CCAS – Budget Principal	Attaché principal	5 %
CCAS – Budget Principal	Rédacteur	10 %
CCAS – Budget Principal	Adjoint Administratif	10 %
Budget Annexe – Résidence des 104	Attaché principal	5 %
Budget Annexe – Résidence des 104	Adjoint administratif principal 2ème classe	10 %
Budget Annexe – Résidence des 104	Adjoint Administratif	10 %

Article 3 - Service Technique et Service Achat

Les services Techniques de la Ville d'Harfleur apporteront leur contribution, d'une part, à l'entretien de l'ensemble du patrimoine bâti, propriété du CCAS, d'autre part, à la logistique du service ou des actions mises en œuvre par le CCAS.

L'immeuble à prendre en compte à ce titre est celui de la Résidence des 104.

Les prestations des services Techniques de la Ville comprennent :

1. Les travaux et gros entretiens :

- La conduite d'opération sur le patrimoine bâti du CCAS. La conduite d'opération comprend une assistance générale à caractère administratif, financier et technique tout au long de l'opération, de l'engagement des études de programmation jusqu'au règlement du solde de tous les marchés de travaux et expiration des délais de garantie de parfait achèvement,
- La mise au point du programme et à l'élaboration de tous les documents nécessaires,
- L'évaluation des coûts pour permettre la préparation budgétaire,
- La mise au point, le cas échéant, des marchés de maîtrise d'œuvre, de travaux, de contrôle technique et d'assurances dommages ouvrages,
- L'examen des offres et le choix des entreprises et fournisseurs.

D'une manière générale, la Ville apportera au CCAS maître d'ouvrage, ses conseils et son assistance pour la mise en œuvre, le suivi et la gestion.

2. L'entretien courant du bâtiment :

- Les visites techniques, en conseillant et assistant la Direction du CCAS,
- La maintenance technique préventive et les travaux d'entretien d'amélioration du confort et de la sécurité,
- Le suivi de la réalisation des interventions décidées en veillant à ce que toutes les règles de l'art soient respectées.

  Il est entendu que toutes les interventions susvisées concernent également les prestations basiques d'entretien de 1er niveau (débouchage de canalisations, etc...).
- Les astreintes d'intervention techniques relevant de l'urgence et de la sécurité, en dehors des heures ouvrables.

3. L'entretien des espaces extérieurs

4. Les achats :

- Conseiller et accompagner le CCAS dans la définition de ses besoins de travaux et leurs planifications,
- Conseiller et accompagner le CCAS dans la définition des achats, la rédaction et la mise en œuvre des procédures de marchés publics.

Le coût d'utilisation des Services Techniques est refacturé trimestriellement ainsi :

Budget	Grades	%
Budget Annexe – Résidence des 104	Ingénieur principal	5 %
Budget Annexe – Résidence des 104	Technicien principal de 2ème classe	2,5%
Budget Annexe – Résidence des 104	Rédacteur	2,5%
Budget Annexe – Résidence des 104	Technicien principal de 2ème classe	15 %
Budget Annexe – Résidence des 104	Adjoint Technique	100 %
Budget Annexe – Résidence des 104	Adjoint Technique	10 %

Article 4 - Secrétariat Général et de Direction

Le Secrétariat Général et de Direction apportera sa contribution au CCAS au travers de la prestation de courrier suivante :

- Enregistrement des courriers arrivés,
- Affranchissements des courriers du CCAS.

Le coût d'utilisation de ce service de la Ville est refacturé trimestriellement ainsi :

Budget	Grades	%
CCAS - Budget Principal	Adjoint administratif principal 1ère classe	2,5 %

Article 5 - Pôle des Solidarités

Le Pôle des Solidarités apportera sa contribution au CCAS au travers des prestations et concours suivants :

1. Suivi des instances réglementaires

- Rédaction des actes (arrêtés et délibérations),
- Préparation des Conseils d'Administration,
- Suivi administratif des Conseils d'Administration,
- Gestion de la dématérialisation des actes et suivi du recueil des actes administratifs.

2. Gestion administrative des logements de la Résidence des 104

- Rédaction des actes : attributions, renouvellements, résiliations relatives à la gestion des 76 logements de la Résidence des 104.

3. Prestation courrier

- Dépôts et retrait du courrier (interne et externe).

Le coût d'utilisation de ce service de la Ville est refacturé trimestriellement ainsi :

Budget	Grades	%
CCAS – Budget Principal	Attaché contractuel	10 %
CCAS – Budget Principal	Adjoint administratif	80 %
Budget Annexe – Résidence des 104	Attaché contractuel	10 %
Budget Annexe – Résidence des 104	Adjoint administratif	20 %

Article 5 - L'entretien des locaux

L'entretien des locaux de la Résidence des 104 est confié au service Maintenance et Hygiène des Locaux de la Ville d'Harfleur (MHL).

Le service MHL fournit le personnel, le matériel manuel et mécanisé (si besoin) ainsi que les produits d'entretien.

Le coût d'utilisation de ce service de la Ville est refacturé trimestriellement ainsi :

Budget	Grade	%
Budget Annexe – Résidence des 104	Adjoint technique principal 1ère classe	60 %

De plus, afin d'entretenir les 831 m² des parties communes du bâtiment, un forfait annuel de produits d'entretien de 800 € sera remboursé annuellement à la Ville.

Annexe 3 : Subvention en nature

Afin d'optimiser l'accueil des usagers, la Ville met à disposition du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Harfleur des ressources matérielles à titre gracieux.

1. Bureau au "Pôle des Solidarités"

Article 1 - Objet

La Ville d'Harfleur met à la disposition du CCAS, qui accepte des locaux d'une superficie de 83,14 m² située à l'étage du bâtiment dit "Pôle des Solidarités" situé Place Jean Mermoz, à Harfleur (76700).

Il convient de préciser que le hall situé au rez-de-chaussée permet la traversée conjointe des services CCAS, Politique de la ville, Logement, Relai Petite Enfance et Crèche annexe pour rejoindre les différents locaux.

La Ville d'Harfleur autorise le personnel du CCAS à disposer de la salle de pause, des toilettes et du local d'entretien, situés au 1er étage du bâtiment, de manière partagée avec les services Logement, Politique de la Ville et la Mission Locale.

La présente mise à disposition est acceptée aux charges, clauses et conditions suivantes, que le CCAS s'oblige à exécuter et à accomplir.

Article 2 - Destination

La superficie mise à disposition du CCAS est exclusivement destinée à :

- l'accueil du public,
- au traitement administratif des dossiers.

Cette destination devra être respectée pendant toute la durée de la mise à disposition, le CCAS ne pourra exercer aucune autre activité de quelque nature que ce soit, et sous quelque forme que ce soit, sans l'accord préalable et formel de la Ville d'Harfleur.

Article 3 - Mise à disposition de biens immobiliers et mobiliers

Outre la mise à disposition d'une superficie de 83,14 m², la Ville d'Harfleur met à la disposition du CCAS, du mobilier de bureau et du matériel téléphonique et informatique, soit :

- 3 bureaux,
- 1 banque d'accueil,
- 4 caissons de bureau,
- 4 fauteuils de bureau,
- 16 chaises pour l'accueil,
- 5 chaises d'enfants,
- 1 table d'enfants,
- 2 meubles à roulettes enfants,
- 2 petits présentoirs muraux,
- 4 présentoirs mobiles
- 1 armoire haute,
- 5 armoires basses,
- 2 meubles à tiroirs,

- 3 étagères de rangements,
- 1 porte-manteaux,
- 1 destructeur de papier,
- 1 coffre-fort,
- 4 ordinateurs,
- 4 téléphones,
- 1 photocopieuse scanner imprimante (noir et blanc) partagée avec les services Politique de la ville et Logement.

Le CCAS est tenu à leur bon usage et à leur maintien en état.

Le mobilier de bureau et le matériel informatique devront être restitués à la fin de la présente mise à disposition. Dans le cas contraire, le CCAS devra justifier des manquements et à défaut, indemniser la Ville de d'Harfleur à hauteur de la valeur non amortie du mobilier ou du matériel manquant.

2. Locaux Avenue du Président Coty

Article 1 - Objet

La Ville d'Harfleur met à la disposition du CCAS, qui accepte les locaux désignés ci-dessous, d'environ 207 m², situés 4 Avenue du Président Coty à Harfleur (76700), selon un planning de besoins établis conjointement.

Au rez-de-chaussée :
- L'accueil,
- Le coin bar,
- Un bureau,
- La grande salle destinée à la distribution alimentaire,
- Deux pièces à usage de stockage.

Au 1er étage :
- Une pièce où est entreposé un coffre-fort spécifique au CCAS.

La mise en place des denrées alimentaires et leurs distributions sont assurées par le personnel du CCAS et des bénévoles, le mercredi et le jeudi de 9 heures à 19 heures. Il convient de préciser que l'excédent de denrées alimentaires est repris par la Banque Alimentaire, le vendredi matin suivant la distribution.

La Ville d'Harfleur autorise le personnel du CCAS et les bénévoles à utiliser les toilettes, destinés exclusivement au personnel de l'équipement, situés au 1er étage du bâtiment.

La présente mise à disposition est acceptée aux charges, clauses et conditions suivantes, que le CCAS s'oblige à exécuter et à accomplir.

Article 2 - Destination

La superficie mise à disposition du CCAS est exclusivement destinée à :
- l'accueil du public,
- la distribution des colis alimentaires,
- l'organisation d'ateliers.

Cette destination devra être respectée pendant toute la durée de la mise à disposition. Le CCAS ne pourra exercer aucune autre activité de quelque nature que ce soit, et sous quelque forme que ce soit, sans l'accord préalable et formel de la Ville d'Harfleur.

Article 3 - Mise à disposition de biens immobiliers et mobiliers

Outre les locaux désignés en article 1, la Ville d'Harfleur met, à la disposition du CCAS, le matériel suivant :

- 9 tables,
- 10 chaises,
- 1 armoire haute,
- 1 présentoir mobile
- un coffre-fort à l'étage situé au 1er étage.

Ce matériel devra être restitué à la fin de la présente mise à disposition. Dans le cas contraire, le CCAS devra justifier des manquements et à défaut, indemniser la Ville de d'Harfleur à hauteur de la valeur non amortie du mobilier ou du matériel manquant.

Pour information complémentaire, la Banque Alimentaire a donné au CCAS trois congélateurs, une chambre froide et deux tables rondes afin d'assurer les distributions ; ce matériel est installé dans la grande salle d'animation.

3. Dispositions communes

Article 1 - Occupation - Jouissance

Le CCAS s'engage à respecter, en toutes circonstances, les lois et règlements se rapportant tant à l'occupation des lieux qu'à l'activité exercée.

Le CCAS garantit le propriétaire contre toutes les conséquences administratives et financières de non-respect des prescriptions légales et réglementaires afférentes à l'exercice de son activité dans les lieux occupés.

Le CCAS ne pourra ni prêter, ni céder, en totalité ou en partie, son droit à la présente occupation. Le CCAS devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité des autres occupants, du voisinage et à la bonne tenue des lieux.

Le CCAS est tenu d'observer les dispositions édictées par le Code du Travail relatives à l'hygiène et la protection des travailleurs, de rester personnellement responsable des travaux que les Inspecteurs du Travail ou les Tribunaux compétents l'obligeraient à exécuter dans l'intérêt de son personnel, le tout de manière à ce que le propriétaire ne soit jamais inquiété ni recherché à ce sujet.

Article 2 - Entretien -Travaux - Réparations

La charge de l'entretien et des réparations afférentes aux locaux occupés et à leurs équipements sera répartie entre le propriétaire et l'occupant de la manière suivante :

Le propriétaire procédera à l'entretien des lieux occupés et effectuera toutes les réparations devant être réalisées hormis les dégradations survenues du fait de la présente occupation ou du fait des personnes reçues par le CCAS qui seront prises en charge par l'occupant.

Le CCAS s'engage à prévenir, par écrit, le propriétaire, sous peine d'en être responsable,

de toute détérioration qu'il constaterait dans les lieux occupés qui serait de nature à nuire à la solidité du bâtiment et qui nécessiterait des réparations à la charge du propriétaire.

Le CCAS ne pourra faire aucun percement de mur, ni changement de distribution, ni travaux ou aménagement dans les lieux sans autorisation expresse écrite de la Ville d'Harfleur.
Le CCAS s'engage à ne jeter dans les canalisations aucun objet susceptible de les boucher ou de les endommager.

Le CCAS s'engage à laisser la Ville d'Harfleur ou son représentant pénétrer dans les lieux occupés pour constater leur état quand le propriétaire le jugera à propos.

Le CCAS devra laisser les lieux, à la fin de la mise à disposition, dans l'état où ils se trouveront, sans pouvoir réclamer aucune indemnité, les décors, embellissements et autres travaux qu'il aura fait faire dans le respect de la clause précédente, à moins que la Ville d'Harfleur ne préfère demander le rétablissement des lieux dans leur état initial, aux frais du CCAS.

Article 3 - Charges

Les charges (électricité, eau, chauffage, frais de téléphonie divers, ménage, taxes et impôts) engendrées par l'occupation du CCAS seront supportées par la Ville d'Harfleur.

La Ville d'Harfleur, en sa qualité de propriétaire, prend à sa charge dans la totalité des lieux occupés, l'entretien des extincteurs d'incendie, en se conformant aux règlements et normes en vigueur.

Article 4 - Responsabilité et Assurance

Le CCAS fera son affaire personnelle de tous risques pouvant provenir de son activité. Il est seul responsable à l'égard des tiers de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature que ce soit.

Il devra faire assurer convenablement, notamment en responsabilité civile, les risques d'explosions, de dégâts des eaux, le mobilier mis à sa disposition, ainsi que le recours des voisins et des risques locatifs, par une compagnie notoirement solvable, et justifier de cette assurance et du paiement des primes, à toute demande de la Ville d'Harfleur.

Les polices d'assurances comporteront une clause de renonciation à tout recours à l'égard de la Ville d'Harfleur.

Le CCAS devra déclarer immédiatement à la compagnie d'assurances, et en informer en même temps la Ville d'Harfleur, tout sinistre ou dégradation se produisant dans les lieux, sous peine d'être rendu personnellement responsable du défaut de déclaration en temps utile.

Le CCAS ne pourra exercer aucun recours contre la Ville d'Harfleur, en cas de vol, cambriolage ou acte délictueux dont il pourrait être victime dans les lieux, et devra faire son affaire personnelle de toute assurance à ce sujet.

Article 5 - Redevance

La présente convention est consentie et acceptée à titre gratuit.

Article 6 - Régime de l'occupation

Les lieux mis à disposition du CCAS relèvent du domaine public de la Ville d'Harfleur. En conséquence, la présente convention est régie par les dispositions relatives aux conventions d'occupation du domaine public.

Annexe 4 : Dispositions financières

Article 1 : **Objet et nature de la subvention**

Afin de permettre au CCAS d'Harfleur d'exercer pleinement les missions qui lui ont été confiées, la Ville verse une subvention de fonctionnement fixée annuellement par le Conseil municipal et entériné lors de l'adoption du Budget Primitif.

Une aide au paiement des salaires lui est aussi attribuée.

Article 2 : Montant et modalités de versement

Afin que le CCAS puisse fonctionner dans des conditions normales jusqu'au vote du Budget Primitif, la Ville d'Harfleur lui versera une avance (en un ou plusieurs versements) sur la subvention annuelle de fonctionnement, dans la limite de 50 % du montant prévu au Budget Primitif de l'exercice précédent.

Une fois le montant de la subvention voté, la subvention de fonctionnement pour l'année sera versée par acomptes mensuels au CCAS d'Harfleur.

Le versement de la subvention au titre de l'aide au paiement des salaires s'effectuera sur appel de fonds trimestriel du Centre Communal d'Action Sociale dans la limite du montant maximum voté.

Article 3 : Obligation de l'organisme bénéficiaire

Le Centre Communal d'Acton Sociale s'engage à :

- formuler la demande annuelle de subvention lors des entretiens budgétaires organisés au dernier trimestre.
- communiquer à la Ville d'Harfleur, au plus tard le 15 avril de l'année en cours, le Budget Primitif du budget principal et du budget annexe et au plus tard le 30 juin de l'année suivante le Compte Financier Unique.

Le Compte Financier Unique du CCAS d'Harfleur rend alors compte de l'utilisation des fonds versés par la Ville d'Harfleur.

En plus du Compte Financier Unique, le CCAS s'engage à fournir à la Ville d'Harfleur tout élément complémentaire d'information sur l'affectation de cette subvention.

Article 4 : Résiliation

En cas de non-respect des stipulations de cette annexe financière, celle-ci pourra être dénoncée par les parties sous réserve d'un préavis d'un mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

La liquidation de la subvention sera alors effectuée au prorata temporis. Un titre de recette sera émis par la Ville d'Harfleur si besoin.

Kévin CROCHEMORE : *« Vous vous en doutez on parle du CCAS, donc je vais revenir à la charge comme la fois passée, et la fois d'avant sur le fait que les familles sont en difficulté. Je ne sais pas pour vous, mais je pense qu'on connait tous des gens dans notre entourage qui ne vont pas partir en vacances par manque d'argent. Le coût de l'essence reste haut malgré le fait que certains bateaux ont pu passer le détroit et que ce soit un petit peu plus facile d'obtenir de l'essence à un coût un peu moindre. On sait que la rentrée va arriver ; on va être dans une rentrée budgétaire chargée pour les familles. Et, de la même manière, on ne le ressent pas encore puisqu'on a des vagues de fortes chaleurs mais le coût du gaz a augmenté. Et, je sais que ça va faire très mal pour beaucoup de familles lorsque l'hiver va arriver. Donc, je vous le repose la même question que la dernière fois : on avait parlé, au départ, d'un premier CCAS, ensuite notamment sur la proposition par rapport à l'augmentation du niveau de vie et de chèque à dépenser dans des commerces locaux. Vous m'aviez dit que le Cabinet m'appellerait ; il ne m'a pas appelé. Vous avez d'autres choses à gérer, j'imagine, mais ce serait bien qu'on prenne date quand on se dit quelque chose et là je fais l'appel du pied : est-ce qu'on peut prévoir un moment pour échanger sur des propositions pour alléger la vie des familles aujourd'hui et augmenter leur niveau de vie qui me semble être vraiment une vraie préoccupation. »*

Tony LEPRÊTRE : *« J'entends vraiment ce que vous dîtes, c'est le quotidien de tous. La fois dernière, je vous avais demandé de m'apporter des éléments, votre pétition, des chiffres, mais force est de constater que je ne les ai pas. Effectivement, le cabinet devait vous rappeler mais nous avons été bien chargés aussi. C'est un vrai sujet de réflexion mais il faut rester terre à terre ; la Ville n'a pas les moyens de payer des vacances à tout le monde. »*

Kévin CROCHEMORE : *« Ce n'est pas ce que je dis. »*

Tony LEPRÊTRE : *« Vous parlez quand même de vacances et de familles qui n'iront pas en vacances. Autour de la table, je pense qu'il y a énormément de personnes qui ne partiront pas en vacances cet été. »*

Kévin CROCHEMORE : *« Je sais bien. »*

Tony LEPRÊTRE : *« Le peu d'argent qui nous reste, parce que vous parliez de l'enveloppe la fois dernière, on a besoin de cet argent pour faire fonctionner la Ville et pour certains projets. Donc, sur ces cinq points-là, j'attends que vous m'apportiez les documents que je vous avais demandé (…) »*

Kévin CROCHEMORE : *« (…) je vous les ai donnés les chiffres (…) »*

Tony LEPRÊTRE : *« (…) j'ai besoin de chiffres. Vous m'avez parlé de 50 000 € pour la rentrée. »*

Kévin CROCHEMORE : *« Je vous ai dis très clairement le coût réel d'un chèque de 50 € par enfant, voilà ce qu'on propose dans la pétition. Si, on s'en tient qu'à ça car on n'est pas obligé de tout prendre, nous l'idée : c'est d'avoir des sujets, des pistes de réflexion. Ensuite, il faut les quantifier mais moi je ne suis pas à la tête de la Ville. Les services ne travaillent pas pour moi, ils travaillent pour vous aujourd'hui. Je pense que cette réflexion, elle peut se mener aussi en lien avec les services qui savent un peu là où on en est, c'est pour ça que je peux vous apporter des chiffres mais les chiffres ne vous donneront pas plus que ce que moi j'en sais. Ce que je sais, c'est qu'aujourd'hui, un chèque de 50 € par enfant dans chaque famille représente 50 000 €. Je pense que la somme, elle n'est pas déconnante, excusez-moi le mot, et du coup, ça permet aux familles à la rentrée, et ce n'est pas de leur payer des vacances, c'est qu'à la rentrée,*

ça soulage un peu le niveau de vie puisqu'on a dépensé un peu plus en vacances même si on n'est pas parti. C'est l'égalité des chances, on sait que c'est l'école, on sait que c'est important. C'est une proposition concrète. »

Tony LEPRÊTRE : *« Sur les 50 € admettons, on donne 50 € par enfant, qu'est-ce qui nous assure que ces 50 € seront utilisés à bon escient pour les enfants, déjà là-dessus il y aura un flottement. Ensuite, l'augmentation du SMIC, à juste titre, coûte à la commune 50 000 €, déjà la commune prend 50 000 € de charges supplémentaires sur le 012, ça commence à faire beaucoup. Donc 50 000 € supplémentaires, et c'est pareil si on met le doigt là-dedans, si on commence à donner 50 000 € l'année d'après il faudrait redonner 50 000 € alors que vous l'avez soulevé tout à l'heure les dotations de l'Etat sont en baisse. Donc, si on commence à distribuer de l'argent, et excusez-moi du terme, à tout va, et bien c'est la Ville qui ne pourra plus fonctionner. J'ai aussi le souvenir des remarques que vous me faisiez lorsque j'ai rétabli l'électricité la nuit, vous m'avez un petit peu torpillé pour 9 000 € annuel, le prix de la sécurité pour les Harfleurais, et là 50 000 € lorsque vous en parlez j'ai l'impression que ça ne représente rien. Aujourd'hui, quand je vois les chiffres et quand je vois le budget de la Ville 50 000 €, c'est énorme. Et, on a besoin de cet argent. Je ne dis pas que les Harfleurais n'en ont pas besoin. Mais, nous sommes une ville avec des moyens limités et vous le savez. Si on pouvait, on le ferait. On peut toujours discuter sur les bons alimentaires que vous aviez évoqués, c'est une idée qui me plait à condition que ce soit dans les commerces locaux. »*

Kévin CROCHEMORE : *« Oui, mais il faut donner suite. »*

Tony LEPRÊTRE : *« Bien sûr qu'il faut donner suite mais derrière moi il me faut des éléments. Si vous, vous me dîtes ça en Conseil Municipal et derrière ça ne suit pas non plus l'idée (…) »*

Kévin CROCHEMORE : *« (…) ah, mais si, les idées elles suivent (…) »*

Tony LEPRÊTRE : *« (…) ça peut être le seul point que je pourrais accepter sur vos propositions. »*

Kévin CROCHEMORE : *« Je vous garantis que les idées, ce n'est pas un problème (…) »*

Tony LEPRÊTRE : *« (…) je n'en doute pas, mais il y a un prix derrière les idées (…) »*

Kévin CROCHEMORE : *« (…) vous me dîtes : donnez-moi des chiffres, mais déjà on apprend qu'il y a 50 000 € d'augmentation du SMIC qui est imputable à la Ville, vous voyez je ne peux pas vous avancer des chiffres si je n'ai pas l'intégralité du budget de la Ville et c'est normal, ce n'est pas nous qui l'avons aujourd'hui, et c'est pour ça qu'il faut y travailler ensemble. Et, les chiffres qui sont annoncés, ce sont des chiffres qui sont calculés par rapport à ce que je connais des réalités d'Harfleur. Je connais le nombre d'enfants. Je connais ce que représente un chèque de 50 €. Si vous ne voulez pas qu'on travaille là-dessus, moi je l'entends. Moi, je ne suis pas partant pour moraliser les parents et dire que les parents qui vont avoir de l'argent on ne sait pas ce qu'ils vont en faire. Je pense que ce n'est pas la majorité des Harfleurais qui aujourd'hui dépensent de l'argent à tout va. Justement parce qu'ils n'en ont pas et qu'ils ont le sens des responsabilités. »*

Tony LEPRÊTRE : *« Je ne dis pas qu'ils n'ont pas le sens des responsabilités, c'est que ça engage la Ville avec 50 000 € et ce n'est pas rien. »*

Kévin CROCHEMORE : *« Je ne vous dis pas que c'est rien, et ce n'est pas rien pour eux. »*

Tony LEPRÊTRE : *« Mais, lorsque vous en parlez, 50 000 € pour reprendre vos mots, ce n'est pas déconnant. Si, excusez-moi, 50 000 € sur un budget lorsque moi j'ai du mal à avoir 4 ou 5 000 € pour un équipement de police, par exemple, là c'est dix fois plus. On est confronté à la réalité du budget et des contraintes budgétaires. »*

Kévin CROCHEMORE : *« Je ne vais pas reprendre le tableau mais il y a des choix budgétaires que vous faîtes, 50 000 € encore une fois. Je vous dis, il y a 162 000 € aujourd'hui d'attributions de compensation que la Ville ne verse plus qui viennent en plus abondés le budget de la Ville, il y a des marges de manœuvres. Il y avait des marges de manœuvres lorsqu'on a fait le budget, moi, j'étais au Conseil Municipal de février et je crois qu'il y avait plusieurs personnes autour de cette table également lorsque le budget a été voté, il y avait des marges de manœuvres, je le sais parce que je les ai vues, on les a tous vues. J'espère que vous ne les avez pas toutes grillées d'un coup. Ça fait peur sur la façon dont vous utilisez l'argent, et je vous le redis (…) »*

Tony LEPRÊTRE : *« (…) tout est transparent. On dépense très peu (…) »*

Kévin CROCHEMORE : *« (…) alors, ça veut dire qu'il reste des marges de manœuvres. Et du coup, 50 000 € oui c'est important mais ce n'est pas déconnant par rapport aux marges de manœuvres qui nous restent. »*

Tony LEPRÊTRE : *« Je suis d'accord sauf que là en l'occurrence, on applique notre programme c'est-à-dire que si moi, j'applique votre programme : je démissionne et mon équipe démissionne. On a une ligne politique à suivre, on a des améliorations à faire sur le PM et sur d'autres sujets et on a besoin aussi de ces financements. Sur les cinq points que vous proposez, on ne peut pas dire oui à tout. Par contre, le chèque pour les commerces locaux, ça peut s'étudier avec un rendez-vous avec le Cabinet (…) »*

Kévin CROCHEMORE : *« (…) qu'il le fixe vraiment ce coup-là. Donc, on se revoit via le Cabinet du Maire ; je suis disponible. Je ne pensais pas que 50 000 €, ça reniait tout votre programme mais (…) »*

Tony LEPRÊTRE : *« (…) pas tout le programme mais il faut garder de l'argent de côté s'il on a un petit souci. »*

Kévin CROCHEMORE : *« On est d'accord là-dessus, c'est un choix politique. »*

Tony LEPRÊTRE : « J'entends vos revendications qui sont justes.

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS
Pour : 29
Contre : 00

Monsieur Franck GROUSSARD présente la délibération suivante :
N° 26 07 08
FINANCES
Destruction des nids d'hyménoptères
Remboursement aux particuliers 1/2026
. Adoption

Par délibération du 26 mars 2022, le Conseil Municipal a fixé les modalités de prise en charge par la Ville d'Harfleur de la destruction des nids d'hyménoptères, à compter du 1er avril 2022.

Le remboursement aux particuliers revêt un caractère nominatif.

En conséquence, et après en avoir délibéré, je vous propose que le Conseil Municipal,

- **autorise le remboursement suivant :**

Nids de frelons asiatiques :

Nom et prénom du demandeur	Domicile du demandeur	Date d'intervention	Montant facture Hors Taxes	Participations Département/Le Havre Seine Métropole	Participation Ville
M. LEGOY Gérard	9 route d'Oudalle 76700 HARFLEUR	30/05/2026	90,00 €	54,00 €	18,00 €
				Total	18,00 €

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS
Pour : 29
Contre : 0

Monsieur Franck GROUSSARD présente la délibération suivante :
N° 26 07 09
FINANCES
Konica Minolta
. Contrat - Signature - Autorisation
Le service Communication de la Ville dispose pour la réalisation de ses travaux d'une solution d'impression devenue obsolète.

Afin d'acquérir un nouvel équipement et pour prévoir sa maintenance et les consommables associés, diverses sociétés ont été contactées.

La société Konica Minolta reconnue pour son expertise en matière de solutions d'impression et de services numériques associés, propose l'acquisition d'un équipement répondant parfaitement aux besoins de notre commune.

Cette acquisition est couplée avec un contrat de type "Global services" qui permet d'assurer pendant 5 ans la maintenance du nouvel équipement ainsi que la fourniture des consommables associés.

En conséquence, et après en avoir délibéré,

CONSIDÉRANT la nécessité d'optimiser la gestion des équipements d'impression et des services associés à destination des services municipaux ;

CONSIDÉRANT la proposition de la société Konica Minolta reconnue pour son expertise en matière de solutions d'impression et de services numériques associés ;

CONSIDÉRANT l'intérêt de recourir à un contrat de type "Global Services" permettant d'assurer la fourniture, la maintenance et l'évolution des solutions d'impression pendant 5 ans ;

CONSIDÉRANT que l'offre proposée répond aux besoins de la collectivité en termes de performance, de maîtrise des coûts et d'amélioration du service rendu ;

LE CONSEIL MUNICIPAL

- **autorise l'acquisition d'une solution d'impression numérique auprès de la société Konica Minolta pour un montant de 28 000 € H.T. soit 33 600 € T.T.C.**
- **autorise la signature d'un contrat "Global Services", ainsi que tout document y afférent, avec la société Konica Minolta Business Solutions France, dont le siège social est situé 365 Route de Saint Germain 78420 Carrières Sur Seine, pour une durée de cinq ans à compter de la date de signature dudit contrat.**

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS
Pour : 29
Contre : 0

KONICA MINOLTA

CONTRAT KONICA MINOLTA GLOBAL SERVICES

Contrat n°2026472832

Responsable du compte client : GUILLOU JEREMY

1. CONDITIONS PARTICULIÈRES

1.1- DÉSIGNATION DES PARTIES

Entre, le Client,

Entité facturée des produits (1) :

SIREN : 217603414

Raison Sociale : MAIRIE HARFLEUR

Adresse : 55 RUE DE LA RÉPUBLIQUE

Code Postal : 76700

Ville : HARFLEUR

Entité facturée du contrat de maintenance des produits (2) :

SIREN : 217603414

Raison Sociale : MAIRIE HARFLEUR

Adresse : 55 RUE DE LA RÉPUBLIQUE

Code Postal : 76700

Ville : HARFLEUR

Entités destinataires des livraisons et contacts :

[X] Liste en annexe

Et KONICA MINOLTA BUSINESS SOLUTIONS FRANCE,

Siège social

365, Route de Saint Germain - 78420 CARRIERES SUR SEINE

Web : www.konicaminolta.fr

S.A.S au capital de 46 290 375 € - RCS Versailles B 302 695 614 - APE 4666Z - TVA FR 14 302 695 614

RELATION CLIENT

0825 120 123

1.2 - DESIGNATION DES PRODUITS ET TARIFICATION

N°	TYPE	DESIGNATION ou N° d'équipement et compteurs si produit déjà en place	Quantité	Financé	PRIX DE VENTE
1	Neuf	**Accurio Press C5070 (agrafes incluses)**			
		- **9960FDMESLIVPP1** Livraison matériel PP N&B/Couleur / 1 éq	1		
		- **9960FSIC613** Contrôleur IC-613 + UK225	1		
		- **A4F3WY6** Module de finition FS-532m	1		
		- **9960FSC5070A** Conf. AccurioPress C5070 +HT511	1		
		- **9960FSLU208HT** Magasin LU-208 + HT503	1		
		- **9960FDMESINSPPC** Installation matériel PP Couleur	1		
		- **A4F4WY1** Kit brochures SD510 pour FS532	1		

Prix de vente total H.T.	€ 28 000,0(
T.V.A (20%)	€ 5 600,0(
Prix de vente total T.T.C.	€ 33 600,0(

WORKPLACE HUB, ABONNEMENTS & SOLUTIONS SaaS	PRIX UNITAIRE H.T.	QUANTITE	TOTAL PRIX H.T.	DUREE	PERIODICITE DE FACTURATION
-					

FORFAITS UNITAIRES HORS TAXES FACTURÉS	MENSUEL	TRIMESTRIEL	ANNUEL

Gestion des Déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE)

☐ En tant producteur et metteur en marché d'équipements électriques et électroniques (article R 543-174 DU Code de l'environnement), et dans le cadre de la responsabilité élargie du Producteur, KMBSF assure la reprise des déchets EEE et leur valorisation en facturant le Client au tarif en vigueur lorsque le poids des déchets est inférieur à 500 kg. Au-dessus de ce seuil, la collecte et la valorisation sont prises en charge par KMBSF qui a choisi ECOLOGIC, éco organisme agréé par l'Etat pour réaliser l'ensemble des opérations de collecte, de dépollution et de valorisation des DEEE. Numéro d'identifiant unique M17579.

☐ KMBSF transfère la reprise et la valorisation au Client, qui souhaiterait assurer l'opération de collecte et de valorisation par ses soins

1.3 - CONDITIONS DE FACTURATION ET MODE DE REGLEMENT DES PRODUITS

Dématérialisation des factures qui seront envoyées sur l'adresse générique :

Mode de règlement

Mandat administratif

Conditions de règlement

En cas de vente :

Acompte de : 0,00 €

Modalités de règlement : MANDAT ADMINISTRATIF 30 JOURS DATE DE FACTURE

1.4 - CONTRAT DE MAINTENANCE

1.4.1 - Maintenance Produits

Produit	Pages monochrome			Pages couleur			
	Nombre de pages engagées mensuellement	Montant mensuel forfaitaire minimum, incluant le nb de pages engagées	Prix à la page ou prix à la page sup. si engagement	Nombre de pages engagées mensuellement	Montant mensuel forfaitaire minimum, incluant le nb de pages engagées	Prix à la page ou prix à la page sup. si engagement	Excelcio
1 Accurio Press C5070			0,00500 €HT			0,02300 €HT	

1.4.2 - Maintenance Imprimantes, Fax et Logiciels

Produit	Quantité	Désignation	Montants	Durée

1.4.3 - Choix du type de connexion

Pour chaque produit compatible, **un des huit choix de connexion ci-dessous doit être coché :**

Produit	Qtité	SBE	ARCHANGE				DCA	Printfleet	Pas de connexion
			Webdav	Email Simplex	Fax	Modem GPRS			
Accurio Press C5070	1	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Attention : Pour la gamme A4 compatible Archange, seule la connexion WebDAV est disponible et pour la gamme Production Printing, la connexion Fax n'est pas disponible.
Si la case "Pas de connexion" est cochée, cela signifie que le service Archange ne pourra être assuré. La connexion permet, entre autres, la remontée automatique des compteurs des Produits.
Il est de la responsabilité du client de rendre le relevé des compteurs via ces connexions accessible.

1.4.4 - Ecopart

Pour la gamme office, forfait de 21.75€ /trimestre et forfait pour les scans selon tarif en vigueur

1.5 - CONDITIONS DE FACTURATION ET DE REGLEMENT DE LA MAINTENANCE

Conditions de facturation

Mode de paiement : Mandat administratif
Périodicité de facturation et de relevé compteurs : trimestrielle
Durée du contrat : 60 mois
Terme du paiement : Echu

Dématérialisation des factures qui seront envoyées sur l'adresse générique :

Conditions de règlement

Modalités de règlement : MANDAT ADMINISTRATIF 30 JOURS DATE DE FACTURE

1.6 - INDEMNITES DE RESILIATION D'ANCIENS CONTRATS, REPRISE D'ANCIENS PRODUITS ET GRATUITES

1.6.1 Enlèvement d'anciens produits

Marque	Modèle	Numéro d'équipement	Motif d'enlèvement

En cas de reprise de matériel sans valorisation de celui-ci, le Client transfère la propriété dudit matériel par le présent contrat.

1.7 - AUTRES DISPOSITIONS ET EVENTUELLES DEROGATIONS AUX CONDITIONS GENERALES

Non applicable

1.8 - COMMUNICATION

Le Client autorise Konica Minolta à le citer en tant que Client Konica Minolta à titre gracieux, pour toute communication interne ou externe.

1.9 - DONNEES PERSONNELLES

1.9.1 Dans le cadre de l'exécution du présent contrat, le Client sous traite les opérations de traitement de données personnelles dont il est responsable, auprès de KMBSF qui peut également être, à défaut d'instruction du Client, amenée à effectuer des opérations de traitement de données personnelles en qualité de responsable de traitement pour la gestion de sa relation client.
Les Parties déterminent à l'annexe intitulée « Description des traitements de données personnelles » au présent contrat, les finalités du traitement, la nature des traitements, les personnes concernées, les données traitées, les destinataires des données, le transfert des données et la durée de conservation des données. Conformément au règlement 2016/679 du 27 avril 2016, les données personnelles sont uniquement utilisées par KMBSF pour répondre à toute question et fournir des renseignements supplémentaires pour l'exécution du présent contrat. Ces données sont destinées aux services commerciaux et administratifs en charge de la gestion de la relation client. Le Client est informé que les données personnelles pourront être transmises, dans l'Union Européenne, à des sous-traitants de KMBSF pour l'exécution de tâches se rapportant directement aux finalités décrites à l'annexe précitée et aux sociétés du groupe KONICA MINOLTA en cas de mise en commun de moyens notamment informatiques mais qu'elles ne seront pas cédées à d'autres tiers.

1.9.2 Le Client accepte que les données personnelles traitées dans le cadre de l'exécution du présent contrat soient destinées au service marketing et commercial à des fins de prospection, pour recevoir, par tous moyens, des informations sur les activités de KMBSF, des présentations de produits et des invitations à des événements. Le Client dispose d'un droit de retrait du consentement pour ces finalités au moyen d'un lien de désabonnement intégré dans toutes les communications qui lui seront adressées par KMBSF ou en écrivant à l'adresse rgpd@konicaminolta.fr. Le Client fait son affaire personnelle de porter à la connaissance de ses salariés que des données personnelles peuvent être collectées par KMBSF. Conformément à la réglementation relative à la protection des données personnelles en vigueur, le salarié du Client dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'un droit de limitation du traitement et d'un droit d'opposition. Le salarié du Client dispose également du droit de définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de ses données personnelles après son décès et ce auprès d'un tiers de confiance, certifié et chargé de faire respecter la volonté du défunt, conformément aux exigences du cadre juridique applicable. Ces droits peuvent être exercés en adressant un courrier électronique à l'adresse rgpd@konicaminolta.fr. En cas de réclamation portant sur ses droits, le salarié peut saisir le Délégué à la protection des données personnelles de KMBSF à l'adresse suivante rgpd@konicaminolta.fr. Le salarié du Client a également la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

Le Client accepte que les données personnelles puissent être transmises, dans l'Union Européenne, à des partenaires de KMBSF à des fins de prospection commerciale.

1.9.3 Pour les finalités indiquées aux articles 1.9.1. et 1.9.2., conformément au règlement 2016/679 du 27 avril 2016, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de retrait du consentement et, si la technique le permet, de portabilité relativement à l'ensemble des données personnelles. Ces droits ainsi que toutes questions peuvent être exercés par mail à l'adresse suivante rgpd@konicaminolta.fr ou par courrier à l'adresse suivante « DPCM / KONICA MINOLTA - 365 route de Saint Germain - 78420 Carrières sur Seine » accompagnée d'une copie d'un titre d'identité signé. Le DPO Europe du Groupe KONICA MINOLTA est Madame Frederike REHKER. Le Client a le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL, autorité de contrôle en charge du respect de la réglementation sur la protection des données personnelles sise 3 place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

1.9.4 Le Client reconnaît avoir pris connaissance et accepté les conditions générales du présent contrat relatives à la protection des données personnelles (article 3) figurant sur le site internet de KMBSF, www.konicaminolta.fr, à l'onglet «CONDITIONS GENERALES».

Le Client peut également y consulter des informations relatives à la Politique de protection des données personnelles aux onglets « PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES » et « POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE ».

1.10 - LISTE DES DOCUMENTS OBLIGATOIRES A FOURNIR PAR LE CLIENT

Afin de répondre aux obligations légales et réglementaires, notamment du Code Monétaire et Financier, sur la connaissance des clients et la prévention du blanchissement de capitaux, Konica Minolta Business Solutions France est tenue de disposer de certains documents concernant le Client en tant que bénéficiaire d'un financement locatif.
C'est pourquoi, le Client s'engage à communiquer à Konica Minolta Business Solutions France, dans les meilleurs délais, les documents nécessaires à l'exécution du présent contrat dont la liste figure en annexe au présent contrat.
Pour cela, Konica Minolta Business Solutions France met à la disposition du Client un portail sécurisé pour déposer ces documents dont l'adresse est : http://leasedesk.konicaminolta.fr avec des codes d'accès qui lui seront transmis (s'il ne possède pas encore de compte) par email à l'adresse suivante louis.legrand@harfleur.fr. Dès la première connexion, le Client aura la possibilité de modifier son mot de passe afin d'en être le seul détenteur.
Le Client peut également adresser ces documents à Konica Minolta Business Solutions France par voie postale.
A défaut de réception des documents dans un délai de soixante (60) jours à compter de la signature du présent contrat, Konica Minolta Business Solutions France se réserve la possibilité de ne pas donner suite au présent contrat.

1.11 - CONDITIONS GENERALES APPLICABLES AU PRESENT CONTRAT

Seules parmi les conditions générales listées ci-dessous, celles cochées dans la colonne de droite sont applicables au présent Contrat.

ARTICLES CONCERNES	
2.1 Conditions générales communes	✓
2.2 Conditions générales spécifiques à la vente des produits	✓
2.3 Conditions générales spécifiques à la location des produits	
2.4 Conditions générales spécifiques à la maintenance des produits	✓
2.5 Conditions générales spécifiques à la sous licence des logiciels	✓
2.6 Conditions générales spécifiques à la maintenance des logiciels	✓
2.7 Conditions générales spécifiques aux logiciels de stockage externalisé des données	✓
2.8 Néant	
2.9 Conditions générales spécifiques au contrat de maintenance informatique	
2.10 Conditions générales spécifiques au contrat d'assistance utilisateur	
2.11 Conditions générales spécifiques à la prestation de sauvegarde externalisée	
2.12 Conditions générales spécifiques au contrat Cloud	
2.13 Conditions générales spécifiques aux services de fax externalisés en mode Cloud	
2.14 Conditions générales spécifiques aux services de coffre-fort électronique et de copie numérique fiable et de signature électronique	
2.15 Conditions générales spécifiques au Work Place Hub	
2.16 Conditions générales spécifiques aux Packs Services	
2.17 Conditions générales spécifiques aux prestations de services logicielles et/ou d'infrastructure hardware	
2.18 Conditions générales spécifiques au contrat de services de sécurité informatique	
2.19 Conditions générales spécifiques au contrat d'hébergement dédié	
2.20 Conditions générales spécifiques à la formation KAMPUS	
2.21 Conditions générales spécifiques au contrat de régie	
2.22 Conditions générales spécifiques à la vente ou à la location du système de Vidéo-Solutions-Services (VSS)	
2.23 Conditions générales spécifiques à la maintenance du système de Vidéo-Solutions-Services (VSS)	
2.24 Conditions générales spécifiques aux packs Bizhub Secure, Bizhub secure Ultimate et Bizhub Secure Platinium	
2.25 Conditions générales spécifiques aux services de Remote Monitoring et de maintenance préventive et curative	
3. Contrat de traitement des données personnelles	✓

Paraphe du client

☐ **LE CLIENT RECONNAIT AVOIR PRIS CONNAISSANCE ET ACCEPTE LES CONDITIONS GENERALES COMMUNES ET SPECIFIQUES COCHEES DANS LE TABLEAU DE L'ARTICLE 1.11 CI-DESSUS ET CONSULTABLES SUR LE SITE INTERNET KONICA MINOLTA FRANCE (https://www.konicaminolta.fr/fr-fr/support/conditions-generales) VERSION DU 13/07/2023 DONT LA CLAUSE DE RESERVE DE PROPRIETE ET LA CLAUSE ATTRIBUTIVE DE COMPETENCE.**

LE CLIENT RECONNAIT AVOIR PRIS CONNAISSANCE ET ACCEPTE LE CONTRAT DE TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES CONSULTABLE SUR LE SITE INTERNET KONICA MINOLTA FRANCE (https://www.konicaminolta.fr/fr-fr/support/conditions-generales) VERSION DU 13/07/2023 A L'ARTICLE 3.

☐ **Le Client accepte que les données personnelles puissent être transmises, dans l'Union Européenne, à des partenaires de KMBSF à des fins de prospection commerciale.**

Madame/Monsieur _____ déclare sur l'honneur avoir qualité pour engager la Société _____ en sa qualité de _____

Fait en 2 exemplaires à : _____ Le : / / 20

Pour le client facturé des produits (1)	Pour le client facturé du contrat de maintenance (2)	Pour KONICA MINOLTA
Nom :	Nom :	Nom :
Fonction :	Fonction :	Fonction :
Email :	Email :	
Signature	**Signature**	**Signature**
Cachet du client	**Cachet du client**	**Cachet KONICA MINOLTA**

Contact de facturation des produits

Contact principal : Legrand louis
Téléphone : 0235133072
Email : louis.legrand@harfleur.fr
Service : reprographie

Contact de facturation de la maintenance

Contact principal : Legrand louis
Téléphone : 0235133072
Email : louis.legrand@harfleur.fr
Service : reprographie

Entité destinataire de livraison n° 1

- 1 Accurio Press C5070 -

SIREN : 217603414
Raison sociale : MAIRIE HARFLEUR
Adresse : 55 RUE DE LA RÉPUBLIQUE
Code Postal : 76700 **Ville :** HARFLEUR
Horaires d'ouverture : 9h00 17h00
Service/Bureau : REPROGRAPHIE
Etage : 0

Contact principal : Legrand louis
Téléphone : 0235133072
Email : louis.legrand@harfleur.fr
Service : REPROGRAPHIE

Dans le cadre de l'exécution du présent contrat, le Client sous traite les opérations de traitement de données personnelles (ci-après « DP ») dont il est responsable auprès de KMBSF qui peut également être, à défaut d'instruction du Client amenée à effectuer des opérations de traitement de données personnelles en qualité de responsable de traitement .

Le contrat de traitement des données personnelles accepté par le Client, se trouve sur le site Internet de KONICA MINOLTA France (https://www.konicaminolta.fr/fr-fr/support/conditions-generales) VERSION DU 13/07/2023 A L'ARTICLE 3.

Le traitement sous-traité a les caractéristiques suivantes déterminées par le Client en qualité de Responsable de traitement :

THEME	DESCRIPTION
Finalités	Les traitements de données personnelles sont réalisés pour : - étude de faisabilité technique, informatique et financière du dossier - étude des besoins du Client - rédaction et exécution du présent contrat (conformité, livraison, installation, maintenance, supervision à distance, recouvrement des créances, formation) - gestion de la relation contractuelle (enquêtes de satisfaction, réclamations) - Création d'un compte client et d'un tenant pour l'utilisation du service - si autres, ajouter ici : .....
Nature - Catégorie de traitement des données	Collecte, réception, conservation stockage, numérisation, archivage, communication, consultation, organisation, interconnexion, effacement, destruction et tout traitement nécessaire à la bonne exécution des prestations contractuelles. Autres .....
Description des catégories de personnes concernées	Client et employés du Client Si autres, ajouter ici : .....
Description des catégories de DP	Les données personnelles traitées sont les suivantes : nom, prénom, position, téléphone, adresse postale, adresse mail, adresse IP, login utilisateur, mot de passe, historique des impressions, carte d'identité, RIB, K-bis Si autres, ajouter ici : .....
Catégories de destinataires auxquels les données personnelles ont été ou seront communiquées	Konica Minolta Business Solutions Europe (Allemagne) Editeurs de logiciels (Union européenne) Si autres, ajouter ici : .....
Transferts de DP vers un pays tiers ou une organisation internationale à nommer	Si autres, ajouter ici : .....
Durée de conservation des DP	5 ans après le terme du présent contrat
Délégué à la protection des données personnelles	Le DPO EUROPE du groupe KONICA MINOLTA est Madame Frederike REHKER ; le contact en France est par mail « RGPD@konicaminolta.fr » ou par courrier « DPCM / KONICA MINOLTA - 365 route de Saint Germain - 78420 Carrières sur Seine » Email RGPD du Client : louis.legrand@harfleur.fr

Signature du Client

Signature KMBSF

Monsieur Tony LEPRÊTRE présente la délibération suivante :
N° 26 07 10
RESSOURCES HUMAINES
Tableau des effectifs
. Transformations – Adoption

La Ville d'Harfleur est engagée dans la mise en œuvre d'un programme d'actions destiné à renforcer la qualité des services aux administrés et à doter le territoire communal de services renforçant son attractivité. Les services assurent à la fois le pilotage technique et administratif de l'ensemble de ces actions, tout en ajustant et adaptant leur fonctionnement à l'évolution de leurs missions, en lien avec les moyens mis à leur disposition.

Dans ce contexte, il convient de prévoir les modifications suivantes au 7 juillet 2026, en intégrant les avancements de grade et les campagnes de recrutement en cours :

- **Pôle Enfance Jeunesse Education**

Création d'un emploi d'Educatrice de Jeunes Enfants à temps non complet 20/35ème (catégorie A), pourvu par un agent contractuel compte tenu de l'absence de candidatures de titulaires adaptées.

Création d'un emploi d'Attaché à temps complet (catégorie A), pourvu par un agent contractuel compte tenu de l'absence de candidatures de titulaires adaptées.

Création d'un emploi d'ATSEM principal de 2ème classe à temps complet (catégorie C).

Création d'un emploi d'ATSEM principal de 1ère classe à temps complet (catégorie C).

- **Pôle Animation Territoriale**

Création d'un emploi de Technicien à temps complet (catégorie B), pourvu par un agent contractuel compte tenu de l'absence de candidatures de titulaires adaptées.

Création d'un emploi d'Adjoint technique principal de 2ème classe à temps complet (catégorie C).

- **Pôle Technique**

Création d'un emploi de Rédacteur à temps complet (catégorie B), pourvu par un agent contractuel compte tenu de l'absence de candidatures de titulaires adaptées.

Création d'un emploi d'Adjoint technique principal de 2ème classe à temps complet (catégorie C), pourvu par un agent contractuel compte tenu de l'absence de candidatures de titulaires adaptées.

Création d'un emploi d'Adjoint administratif principal de 1ère classe à temps complet (catégorie C).

Création d'un emploi d'Adjoint technique principal de 2ème classe à temps complet (catégorie C).

- **Pôle Hygiène Restauration**

Suppression d'un emploi d'Adjoint technique principal de 1ère classe à temps complet (catégorie C).

Suppression d'un emploi d'Adjoint technique principal de 2ème classe à temps non complet 28/35ème.

- **Pôle des Solidarités**

Création d'un emploi d'Attaché à temps complet (catégorie A), pourvu par un agent contractuel compte tenu de l'absence de candidatures de titulaires adaptées.

- **Pôle Direction Générale – Police Municipale**

Création de deux emplois de Gardien-brigadier à temps complet (catégorie C).

- **Pôle Ressources Humaines**

Suppression d'un emploi d'Adjoint administratif principal de 1ère classe à temps non complet 28/35ème (catégorie C).

CREATIONS DE POSTE	+ 13
SUPPRESSIONS DE POSTE	- 3
SOLDE CREATIONS/SUPPRESSIONS	+ 10

En conséquence, et après en avoir délibéré, je vous propose que le Conseil Municipal,

VU l'avis du Comité Social Territorial du 28 mai 2026,

- **autorise les modifications au tableau des effectifs énoncées ci-dessus.**

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2026.

Kévin CROCHEMORE : *« Sur le principe, nous sommes d'accord. Je voudrais juste avoir plus de détails car le recrutement d'agents, ce n'est pas du recrutement brut, c'est aussi probablement poste par poste des remplacements ou des postes qui sont pérennisés dans le temps. Est-ce qu'on peut avoir plus de détails sur ces treize postes nouveaux (…) »*

Tony LEPRÊTRE : *« (…) dix (…) »*

Kévin CROCHEMORE : *« (…) il y a treize de nouveaux et trois départs, ce qui fait un solde de dix normalement. »*

Tony LEPRÊTRE : *« C'est ça, le solde est de + dix. »*

Kévin CROCHEMORE : *« Peut-on avoir plus de détails sur ces nouveaux recrutements ? Si c'est un remplacement de poste ? Si c'est parce qu'il y a un départ qu'on remplace ? Je veux bien qu'on recrute treize personnes mais je ne suis pas sûr que, pour le coup, la Ville ait le budget suffisamment solide (…) »*

Tony LEPRÊTRE : *« (…) ah, cette fois-ci, on n'a pas le budget. »*

Kévin CROCHEMORE : *« Ce n'est pas ça. Mais, un budget de treize personnes, imaginez, je veux bien, on est à peu près sur 60 000 €, vous multipliez 60 000 par 13 (…) »*

Tony LEPRÊTRE : *« (…) c'est plutôt à l'équilibre. D'ailleurs, il y a cinq contrats d'agents recrutés en 2026 qui sont régularisés donc sur les dix, il y en a cinq. Il y a deux policiers municipaux pour un coût de 108 000 € par an. »*

Kévin CROCHEMORE : *« On est pour aussi, il n'y a pas de soucis. »*

Tony LEPRÊTRE : *« Et, il y a trois avancements de grade. On arrive sur les dix postes. »*

Kévin CROCHEMORE : *« Donc, ça représente en gros une augmentation du budget de fonctionnement pour les frais de personnel qui relève de ? »*

Tony LEPRÊTRE : *« On a 108 000 € pour la Police Municipale + les avancements, on devrait être aux alentours de 120 000 €. »*

Kévin CROCHEMORE : *« Peut-être même un peu moins car il y a un ou une PM qui doit partir en retraite si ma mémoire est bonne dans les effectifs. »*

Tony LEPRÊTRE : *« C'est ça, là, nous on recrute, là, vraiment un nouveau PM. »*

Kévin CROCHEMORE : *« Et, de la même façon, c'est une réflexion : j'ai vu qu'il y avait un poste d'éducateur jeunes enfants à la Ville de proposer. Je sais que ce sont des postes difficiles à pérenniser car la Ville ne propose pas un poste à temps plein et lorsque ce n'est pas un poste à temps plein, c'est compliqué pour eux d'agencer avec des morceaux de postes. Est-ce qu'il y a une réflexion qui est menée pour avoir soit un poste à temps plein et en plus en EJE, je vous assure qu'on a vraiment des besoins. A terme, est-ce qu'on pourrait regarder d'avoir une EJE à temps plein ce qui permettrait de pérenniser le poste et j'ai vu que vous employez beaucoup avec des contrats car vous disiez que vous n'arrivez pas à recruter sur des contrats type Agent du Service Public, et ça m'amène vraiment à me dire : est-ce que vous avez une réflexion pour augmenter le nombre le nombre d'agent de la fonction publique territoriale et pérenniser les statuts de ces agents y compris lorsque ce sont des contrats comme ceux-là ? »*

Tony LEPRÊTRE : *« Là-dessus, je suis entièrement d'accord avec vous, et ainsi mettre fin à une certaine précarité de ces emplois. Et signer des contrats de deux heures / semaines, ça ne me plait pas. Pour l'instant, on a besoin de ces agents mais il y a une piste de réflexion là-dessus à mener, dès la rentrée, je pense, afin de créer des ETP et qu'on est vraiment des agents à temps plein et limiter un petit peu le nombre de vacataires et pérenniser les emplois. »*

Franck GROUSSARD : *« Il y a deux points sur les vacations, sur les contractuels : évidemment c'est une précarité pour les personnes concernées, sans parler des temps partiels, même en équivalent temps plein c'est déjà une précarité. Cela coûte cher aussi puisque c'est 10% de plus car la prime de précarité. Et, derrière ça n'ouvre pas forcement pour les gens qui sont dans cette précarité une perceptive d'avenir. Or, l'accès à la collectivité territoriale et à la pérennisation par titularisation, là évidemment il y a une perspective d'avenir qui s'ouvre et cela permet d'avoir des agents bien plus investis. Voilà pourquoi nous sommes pour avoir des agents titulaires. Il est évident que dans la réflexion, mais on n'a pas vraiment mis ça sur le tapis mais l'accès à la formation pour avoir accès aux concours me parait une bonne idée. »*

Tony LEPRÊTRE : *« Dès septembre, on travaillera ensemble sur les différentes commissions et sur tous ces points-là. »*

Josette DUREL : *« Nous sommes nombreux à être nouveau : serait-il possible que nous puissions avoir le tableau général des effectifs ? »*

Tony LEPRÊTRE : *« Ce sera dans le RSU début de l'année prochaine. »*

Kévin CROCHEMORE : *« Je connais le fonctionnement, c'est tous les ans mais là, et je ne parle pas que pour nous, je pense que ça pourrait être intéressant pour tout le monde autour de la table d'avoir les effectifs réels à l'instant T justement pour voir en*

réalité ce qui bouge, ce qui ne bouge pas. Si on attend janvier, c'est un peu tard. On l'a, en fait, normalement. »

Tony LEPRÊTRE : *« C'est plus une question de temporalité avec les vacances qui arrive (…) »*

Kévin CROCHEMORE : *« (…) pour le prochain conseil ? »*

Tony LEPRÊTRE : *« Oui, pour le 28 septembre. »*

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS
Pour : 29
Contre : 0

Monsieur Tony LEPRÊTRE présente la délibération suivante :
N° 26 07 11
RESSOURCES HUMAINES
Création d'un emploi permanent
Régisseur Général
. Adoption – Autorisation

Le contrat de travail de l'agent exerçant les fonctions de Régisseur Général du service Evènements au sein du Pôle Animation Territoriale actuellement en vigueur, arrive à échéance. Afin d'assurer la bonne continuité du service, il est nécessaire de procéder au renouvellement du contrat, afin d'occuper cet emploi permanent vacant, dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

Placé sous l'autorité directe de la Direction du Pôle Animation Territoriale, les fonctions du Régisseur Général relevant du cadre d'emplois des techniciens seront les suivantes :

- Coordonner en amont de l'accueil du spectacle sur la faisabilité des projets : étude et suivi des fiches techniques, concertation avec les responsables techniques des spectacles (location de matériel…),
- Mettre en place le déroulement de manifestations, (prévision des moyens techniques humains, élaboration du plan de montage/démontage),
- Analyser et préparer en amont des fiches techniques liées aux spectacles et événements municipaux dans et en dehors de la Forge, notamment celles faisant apparaître des besoins en son et lumière,
- Rechercher des solutions adaptées à l'activité de spectacle et d'évènement, en suivant les évolutions technologiques et règlementaires pour orienter les investissements de matériels et/ou d'installations à La Forge,
- Participer à l'organisation des grands événements municipaux, à des actions menées en transversalité avec les autres services municipaux,
- Contrôler et suivre l'inventaire du matériel scénique,
- Accueillir les artistes, troupes et associations,
- Contrôler et suivre la maintenance de l'équipement scénique et de la salle,
- Encadrer et coordonner deux techniciens régie : élaboration des plannings d'intervention, cadrage des missions, accompagnement technique et budgétaire du secteur.

Au regard de ces missions, le profil recherché devra détenir des diplômes liés à l'organisation de spectacles vivants, à la technicité son, lumière et plateaux permettant la tenue d'évènements, et/ou des expériences professionnelles significatives dans le milieu artistique du spectacle vivant et du milieu technique, ainsi que la tenue d'une régie générale (son, lumière et plateaux).

En conséquence, et après en avoir délibéré, je vous propose que le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L. 2, L. 332-8 à L. 332-14 et L. 313-1 ;

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique ;

VU le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;

VU la délibération de la Ville d'Harfleur n° 26 02 20 du 28 février 2026 ;

VU la délibération en date du 6 juillet 2026 portant mise à jour du tableau des effectifs ;

VU l'avis du Comité Social Territorial du 28 mai 2026 ;

CONSIDÉRANT que pour permettre le bon fonctionnement du service, il est nécessaire de recruter un agent contractuel sur le poste de Régisseur Général du service Evènements au sein du Pôle Animation Territoriale ;

CONSIDÉRANT que la communication de la vacance de cet emploi a été effectuée auprès du Centre de Gestion ;

CONSIDÉRANT qu'il est possible, par dérogation, de recruter un agent contractuel pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ;

- **autorise la création d'un emploi permanent de Régisseur Général du service Evènements au sein du Pôle Animation Territoriale à temps complet, de catégorie B, au grade de technicien (indices bruts extrêmes 389 – 707).**
- **autorise, dans l'hypothèse d'un recrutement infructueux de fonctionnaire, que l'emploi pourra être occupé par un contractuel sur le fondement et dans les conditions fixées aux articles L. 332-8 ou L. 332-14 du Code Général de la Fonction Publique.**
- **autorise Monsieur le Maire à procéder au recrutement de l'agent qui sera affecté à cet emploi.**

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2026.

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS
Pour : 29
Contre : 00

Monsieur Tony LEPRÊTRE présente la délibération suivante :
N° 26 07 12
RESSOURCES HUMAINES
Création de deux emplois permanents
Agents de Police Municipale
. Adoption – Autorisation

L'organisation du service de Police Municipale a été modifiée suite à l'évolution souhaitée par la nouvelle Municipalité.
Afin d'assurer la bonne continuité du service, il est nécessaire de procéder à la création de deux postes permanents d'agent de Police Municipale.

Placé sous l'autorité directe du Responsable du service de la Police Municipale, les fonctions des deux agents relevant des cadres d'emplois des brigadiers ou brigadiers-chefs principaux seront les suivantes :

- Concourir de façon préventive, à assurer sur le territoire communal, le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques,
- Surveiller les espaces publics et veiller à leur préservation,
- Contribuer à assurer la sécurité des usagers des espaces publics plus particulièrement aux abords des écoles ou à l'occasion de rassemblements humains,
- Intervenir dans la mise en œuvre d'actions préventives de nature à préserver le bon ordre et la tranquillité publique,
- Effectuer des tâches administratives en rapport avec la mise en œuvre des pouvoirs de police du Maire,
- Constater et procéder à la verbalisation des contraventions notamment aux arrêtés municipaux, au code la route et, en général, aux infractions pour lesquelles la loi lui en confère la capacité juridique,
- Constater par rapport, les crimes et délits dont il/elle a connaissance et les transmettre au Responsable du service,
- Contrôler et assurer la police de circulation et de stationnement, prévenir et verbaliser les délits routiers,
- Surveiller et protéger les personnes et les biens sur le territoire communal,
- Assurer la sécurité aux abords des équipements publics et des établissement scolaires,
- Exercer des patrouilles et îlotages sur l'ensemble de la commune,
- Prévenir et constater tout type d'incivilité sur le territoire, et remonter l'information à la hiérarchie,
- Intervenir sur les accidents ou évènements majeurs sur la Ville, en complément de la Police Nationale,
- Assurer des enquêtes administratives, rédiger des rapports et procès-verbaux sous couvert de la voie hiérarchique,
- Animer des actions de prévention routière,
- Sécuriser et surveiller le marché dominical,
- Sécuriser et surveiller les manifestations publiques, festivités et cérémonies officielles.

Au regard de ces missions, les profils recherchés devront détenir les diplômes permettant d'accéder à la filière de la Police Municipale, tout en ayant des expériences professionnelles dans les domaines concernés.

En conséquence, et après en avoir délibéré, je vous propose que le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code Général de la Fonction Publique ;

VU la délibération de la Ville d'Harfleur n° 26 02 20 du 28 février 2026 ;

VU la délibération en date du 6 juillet 2026 portant mise à jour du tableau des effectifs,

VU l'avis du Comité Social Territorial du 28 mai 2026,

CONSIDÉRANT que pour permettre le bon fonctionnement du service, il est nécessaire de recruter deux agents de Police Municipale ;

CONSIDÉRANT que la communication de la vacance de cet emploi a été effectuée auprès du Centre de Gestion ;

- **autorise la création de deux emplois permanents d'agents de Police Municipale à temps complet, de catégorie C, aux grades de brigadier à brigadier-chef principal (indices bruts extrêmes 368 – 597).**
- **autorise Monsieur le Maire à procéder au recrutement des agents qui seront affectés à ces emplois.**

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2026.

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS
Pour : 29
Contre : 00

Monsieur Tony LEPRÊTRE présente la délibération suivante :
N° 26 07 13
RESSOURCES HUMAINES
Création de deux emplois permanents
Agents animateurs
. Adoption – Autorisation

L'organisation du service d'Animations et Centres de Loisirs a été modifiée afin d'assurer la bonne continuité du service. Ainsi, il est nécessaire de procéder à la création de deux postes permanents d'animateur au sein du Pôle Enfance Jeunesse Education.

Placé sous l'autorité directe de la Responsable du service Animations et Centres de Loisirs, les fonctions des deux agents relevant du cadre d'emplois des adjoints d'animation seront les suivantes :

- Définir et organiser le contenu pédagogique des activités découlant du cadre d'animations fixé,
- Encadrer les animations et les activités des accueils d'enfants sur les temps scolaires et pendant les sessions de vacances en corrélation avec les directives pédagogiques transmises par sa hiérarchie,
- Être force de proposition pour élaborer de nouvelles activités et participer à la mise en œuvre du projet pédagogique,
- Veiller à communiquer avec bienveillance et à développer des relations de confiance entre les différents acteurs dont les parents,
- Favoriser l'expression des besoins des enfants accueillis, de leurs envies, de leurs projets,
- Encourager leur participation active à la construction de leurs vacances et de leurs loisirs,
- Veiller à la tolérance et au respect de l'autre dans un groupe,
- Assurer la sécurité physique et morale des enfants durant les temps d'accueil et de déplacement,
- Dans le cadre des projets spécifiques (école du goût, école de la nature, jardins pédagogiques), animer les programmes d'éducation destinés aux enfants, mettre en situation les publics et les accompagner dans la découverte ; évaluer les résultats pour ajuster les contenus proposés,
- Participer à la conception d'outils pédagogiques et à l'adaptation des outils existants,
- Gérer son activité et en rendre compte à sa hiérarchie,

- Participer aux réunions d'équipe,
- Collaborer à l'élaboration des projets de service,
- En lien avec sa direction, participer à l'élaboration du projet pédagogique,
- Assurer l'encadrement des séjours organisés à destination des enfants.

Au regard de ces missions, les profils recherchés devront détenir les diplômes BAFA ou BAFD, tout en ayant des expériences professionnelles dans les domaines concernés.

En conséquence, et après en avoir délibéré, je vous propose que le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L. 2, L. 332-8 à L.332-14 et L.313-1 ;

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique ;

VU le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;

VU la délibération de la Ville d'Harfleur n° 26 02 20 du 28 février 2026 ;

VU la délibération en date du 6 juillet 2026 portant mise à jour du tableau des effectifs ;

VU l'avis du Comité Social Territorial du 28 mai 2026 ;

CONSIDÉRANT que pour permettre le bon fonctionnement du service, il est nécessaire de recruter deux agents animateurs ;

CONSIDÉRANT que la communication de la vacance de ces emplois a été effectuée auprès du Centre de Gestion ;

CONSIDÉRANT qu'il est possible, par dérogation, de recruter un agent contractuel pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ;

- **autorise la création de deux emplois permanents d'agents animateurs à temps complet, de catégorie C, au grade d'adjoint d'animation (indices bruts extrêmes 367 – 558).**
- **autorise, dans l'hypothèse d'un recrutement infructueux de fonctionnaire, que l'emploi pourra être occupé par un contractuel sur le fondement et dans les conditions fixées aux articles L.332-8 ou L.332-14 du Code général de la Fonction Publique.**
- **autorise Monsieur le Maire à procéder au recrutement des agents qui seront affectés à ces emplois.**

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2026.

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS
Pour : 29
Contre : 00

Monsieur Tony LEPRÊTRE présente la délibération suivante :
N° 26 07 14
RESSOURCES HUMAINES
Création d'un emploi permanent
Animatrice du RPE et LAEP
. Adoption – Autorisation

Le contrat de travail de l'agent exerçant les fonctions d'Animatrice du Relais Petite Enfance (RPE) et du Lieu d'Accueil Ecoute Parents-Enfants (LAEP) au sein du Pôle Enfance Jeunesse Education arrive à échéance le 31 décembre 2026. Afin d'assurer la bonne continuité du service, il est nécessaire de procéder au renouvellement du contrat, afin d'occuper cet emploi permanent vacant, dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

Placé sous l'autorité directe de la Direction de Pôle Enfance Jeunesse Education, les fonctions de l'Animatrice du RPE et du LAEP relevant du cadre d'emplois des éducateurs de jeunes enfants (EJE) seront les suivantes :

- Proposer et organiser les temps d'activités et d'animation (ateliers d'éveil) pour les enfants accompagnés par les assistants maternels et gardes à domicile
- Proposer et organiser les temps festifs en direction des parents, des professionnels et des enfants dans le but de favoriser les échanges et développer le lien social
- Participer à l'observation des pratiques professionnelles des assistantes maternelles fréquentant la structure et participer à l'accompagnement des assistantes maternelles dans le cadre de leur professionnalisation
- Être force de proposition, aider à l'élaboration des projets d'animation, participer à leur mise en œuvre et à leur organisation
- Faciliter l'accès aux différents services existants et créer des passerelles entre le multi accueil, l'assistant maternel, l'accueil de loisirs sans hébergement et l'école maternelle afin de faciliter les transitions qui marquent le parcours de l'enfant
- Participer à l'élaboration du projet de fonctionnement de la structure (bilans)
- Promouvoir des actions du Relais Assistants Maternels
- Participer à l'évaluation des actions menées par le RPE
- Participer à la gestion administrative du RPE
- Participer à l'accueil du LAEP (Lieu d'Accueil Ecoute Parents-Enfants)

Au regard de ces missions, le profil recherché devra détenir un BAC +2 dans les domaines suivants : éducateur de jeunes enfants, puériculture, infirmièr.e, assistant.e de service social, conseiller.e en économie sociale et familiale, animateur.rice socio-culturel, psychomotricien.ne ou psychologue, et/ou diplômes équivalents, et/ou une expérience professionnelle confirmée dans le domaine de l'accueil des jeunes enfants ou du travail social.

En conséquence, et après en avoir délibéré, je vous propose que le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L. 2, L. 332-8 à L.332-14 et L.313-1 ;

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique ;

VU le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;

VU la délibération de la Ville d'Harfleur n° 26 02 20 du 28 février 2026 ;

VU la délibération en date du 6 juillet 2026 portant mise à jour du tableau des effectifs ;

VU l'avis du Comité Social Territorial du 28 mai 2026 ;

CONSIDÉRANT que pour permettre le bon fonctionnement du service, il est nécessaire de recruter un agent contractuel sur le poste d'animatrice du RPE et du LAEP au sein du Pôle Enfance Jeunesse Education ;

CONSIDÉRANT que la communication de la vacance de cet emploi a été effectuée auprès du Centre de Gestion ;

CONSIDÉRANT qu'il est possible, par dérogation, de recruter un agent contractuel pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ;

- **autorise la création d'un emploi permanent d'animatrice du RPE et du LAEP au sein du Pôle Enfance Jeunesse Education, à temps complet, de catégorie A, au grade d'éducateur de jeunes enfants (EJE) (indices bruts extrêmes 444 – 714).**
- **autorise, dans l'hypothèse d'un recrutement infructueux de fonctionnaire, que l'emploi pourra être occupé par un contractuel sur le fondement et dans les conditions fixées aux articles L.332-8 ou L.332-14 du Code Général de la Fonction Publique.**
- **autorise Monsieur le Maire à procéder au recrutement de l'agent qui sera affecté à cet emploi.**

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2026.

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS
Pour : 29
Contre : 00

Monsieur Tony LEPRÊTRE présente la délibération suivante :
N° 26 07 15
RESSOURCES HUMAINES
Création d'un emploi permanent
Agent Technique
. Adoption – Autorisation
Le contrat de travail de l'agent exerçant les fonctions d'Agent technique Patrimoine Extérieur et Bâtiments au sein des Services Techniques actuellement en vigueur, arrive à échéance. Afin d'assurer la bonne continuité du service, il est nécessaire de procéder au renouvellement du contrat, afin d'occuper cet emploi permanent vacant, dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

Placé sous l'autorité directe du Responsable de la Régie Technique Municipale, les fonctions de l'Agent technique du Patrimoine Extérieur et Bâtiments relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques seront les suivantes :

- Assurer la veille du mobilier urbain, l'entretien et la remise en état
- Assurer la pose et l'entretien de la signalisation verticale et horizontale
- Réaliser des traçages dans les écoles

- Réaliser des travaux de voie publique, de maçonnerie, de briques, de peinture sur mobilier, de cloisons
- Entretenir les gouttières extérieures
- Intervenir d'urgence en raison d'incidents
- Participer à la viabilité hivernale

Au regard de ces missions, le profil recherché devra détenir un BAC Professionnel Maintenance des bâtiments, diplômes équivalents ou supérieurs et/ou expériences professionnelles dans les domaines techniques.

En conséquence, et après en avoir délibéré, je vous propose que le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L. 2, L. 332-8 à L. 332-14 et L. 313-1 ;

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique ;

VU le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;

VU la délibération de la Ville d'Harfleur n° 26 02 20 du 28 février 2026 ;

VU la délibération en date du 6 juillet 2026 portant mise à jour du tableau des effectifs ;

VU l'avis du Comité Social Territorial du 28 mai 2026 ;

CONSIDÉRANT que pour permettre le bon fonctionnement du service, il est nécessaire de recruter un agent contractuel sur le poste d'agent technique patrimoine extérieur et bâtiments au sein des Services Techniques ;

CONSIDÉRANT que la communication de la vacance de cet emploi a été effectuée auprès du Centre de Gestion ;

CONSIDÉRANT qu'il est possible, par dérogation, de recruter un agent contractuel pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ;

- **autorise la création d'un emploi permanent d'agent technique du patrimoine extérieur et bâtiments au sein des Services Techniques à temps complet, de catégorie C, au grade d'adjoint technique (indices bruts extrêmes 367 – 558).**
- **autorise, dans l'hypothèse d'un recrutement infructueux de fonctionnaire, que l'emploi pourra être occupé par un contractuel sur le fondement et dans les conditions fixées aux articles L.332-8 ou L.332-14 du Code Général de la Fonction Publique.**
- **autorise Monsieur le Maire à procéder au recrutement de l'agent qui sera affecté à cet emploi.**

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2026.

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS
Pour : 29
Contre : 00

Monsieur Tony LEPRÊTRE présente la délibération suivante :
N° 26 07 16
RESSOURCES HUMAINES
Création d'un emploi permanent
Direction du Pôle Enfance Jeunesse Education
. Adoption – Autorisation

Afin d'assurer la bonne continuité du service public, il est nécessaire de procéder au recrutement d'un agent contractuel afin d'occuper le poste de Direction du Pôle Enfance Jeunesse Education, dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

Placé sous l'autorité directe de la Direction Générale des Services, les fonctions de la Direction du Pôle Enfance Jeunesse Education relevant du cadre d'emplois des attachés seront les suivantes :

- Participer à la définition du projet éducatif global de la collectivité (PEDT – PEGC),
- Piloter les projets en lien avec les différents secteurs concernés du Pôle,
- Animer, coordonner et assurer la gestion des personnels et métiers associés, dans les domaines gérés par le Pôle, tels que les écoles et l'animation,
- Encadrer une équipe à effectifs variables, selon la taille des secteurs et des contraintes réglementaires,
- Développer le travail d'équipe et l'interdisciplinarité au sein de la direction, ainsi qu'avec les autres services municipaux,
- Participer à la fluidité de l'information entre les différents acteurs (directions d'écoles, usagers, services administratifs et techniques de la Ville),
- Encadrer et organiser les services et équipements rattachés à sa direction,
- Participer à la conception et à la programmation de futurs projets,
- Proposer des projets, en lien avec les orientations municipales, concernant l'action éducative,
- Rédiger des documents / actes administratifs en lien avec les projets et activités du Pôle (FAD, décisions, délibérations, dossiers de subventions),
- Animer les relations avec l'ensemble des partenaires, évaluer les actions mises en œuvre et proposer toute mesure permettant d'atteindre les engagements politiques portés par la Ville,
- Construire et gérer l'ensemble des budgets de son secteur, concourants à la réalisation des orientations municipales.

Au regard de ces missions, le profil recherché devra détenir un BAC +3 minimum, et/ou des expériences professionnelles significatives dans les domaines concernés par la direction du Pôle.

En conséquence, et après en avoir délibéré, je vous propose que le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L. 2, L. 332-8 à L. 332-14 et L. 313-1 ;

VU le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique ;

VU le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;

VU la délibération de la Ville d'Harfleur n° 26 02 20 du 28 février 2026 ;

VU la délibération en date du 6 juillet 2026 portant mise à jour du tableau des effectifs ;

VU l'avis du Comité Social Territorial du 28 mai 2026 ;

CONSIDÉRANT que, pour permettre le bon fonctionnement du service, il est nécessaire de recruter un agent contractuel sur le poste de Direction du Pôle Enfance Jeunesse Education ;

CONSIDÉRANT que la communication de la vacance de cet emploi a été effectuée auprès du Centre de Gestion ;

CONSIDÉRANT qu'il est possible, par dérogation, de recruter un agent contractuel pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ;

CONSIDÉRANT le tableau des effectifs adopté par le Conseil Municipal ;

- **autorise la création d'un emploi permanent de Direction du Pôle Enfance Jeunesse Education à temps complet, de catégorie A, au grade d'attaché (indices bruts extrêmes 444 – 1 015).**
- **autorise, dans l'hypothèse d'un recrutement infructueux de fonctionnaire, que l'emploi pourra être occupé par un contractuel sur le fondement et dans les conditions fixées aux articles L.332-8 ou L.332-14 du Code général de la Fonction Publique.**
- **autorise Monsieur le Maire à procéder au recrutement de l'agent qui sera affecté à cet emploi.**

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2026.

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS
Pour : 29
Contre : 00

Monsieur Tony LEPRÊTRE présente la délibération suivante :
N° 26 07 17
RESSOURCES HUMAINES
Contrats de collaborateurs bénévoles
. Signature - Autorisation
La commune souhaite permettre la mise en œuvre de partenariats avec des bénévoles désirant participer au développement de la vie locale à travers la réalisation d'activités de services publics ou par la participation à l'organisation de manifestations municipales.

La notion de bénévole n'est pas définie par la réglementation. Elle résulte de la jurisprudence qui a ainsi déterminé les conditions dans lesquelles le particulier se voit reconnaître la qualité de bénévole du service public.
Les bénévoles agissent de façon temporaire et gratuite pour le compte de la collectivité avec laquelle ils n'ont pas de lien direct de subordination.

En cas d'accident, la collectivité est responsable des dommages causés ou subis par le collaborateur bénévole, sauf si la faute lui est imputable directement.

En conséquence, et après en avoir délibéré, je vous propose que le Conseil Municipal,

- **autorise la signature de tout contrat de collaborateur bénévole, ainsi que tout document y afférent.**

Un état semestriel sera présenté au Conseil Municipal pour rendre compte des contrats de collaborateurs bénévoles signés.

Justine DUCHEMIN : *« Je voudrais apporter un point de vigilance sur cette délibération. Le bénévolat se doit d'être, évidemment, bien encadré pour ne pas déstabiliser le travail des agents, ni dévoyer les missions du service public. Et, j'ajouterai également que pour éviter des expériences malencontreuses, il est très souvent impossible de se passer de professionnels, de leur expertise et de leur savoir-faire. Et, il nous parait également important que la population puisse identifier facilement les agents des bénévoles. »*

Tony LEPRÊTRE : *« Vous avez entièrement raison. Il n'est pas question de remettre en cause le travail des agents ou de supprimer des postes d'agents. Il s'agit simplement d'un complément de compétences et de temps. Toute aide est la bienvenue lorsqu'on sait le montant alloué aux dépenses du personnel. Les contrats de bénévole sont très importants notamment pour la Porte de Rouen et pour des projets qu'on a et qu'on aura. Vous avez raison d'insister sur la vigilance et on ne remet pas en cause le travail des agents qui sont à nos côtés. »*

Kévin CROCHEMORE : *« Justement, ce qui nous étonnait c'est que la Ville recrute des bénévoles depuis un moment, notamment, et vous avez bien fait de le souligner, des bénévoles pour la Porte de Rouen. Lors de la Fête de la Scie, on recrute des bénévoles avec un contrat qui existe déjà. Je me demande pourquoi avoir fait un contrat différent de ce qu'on pouvait déjà faire en règle générale d'habitude ? Les contrats existent déjà mais c'est une vraie question. »*

Tony LEPRÊTRE *: « Les contrats existaient déjà, je n'ai pas connu les anciens contrats. Simplement, on remet les choses à plat. La dernière délibération datait du 13 juin 2020 donc c'est bien de refaire une délibération sur ce point. »*

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS
Pour : 29
Contre : 00

Monsieur Tony LEPRÊTRE présente la délibération suivante :
N° 26 07 18
AMÉNAGEMENT URBAIN
Communauté Urbaine Le Havre Seine Métropole
Fonds de concours
. Sollicitation
. Conventions - Signature – Autorisation

L'article L. 5215-26 du Code Général des Collectivités Territoriales permet aux communautés urbaines de verser à leurs communes membres des fonds de concours pour le financement de travaux portant sur la réalisation d'équipements ou d'installations et l'acquisition de matériels et d'outillages.

Par délibération en date du 18 février 2021, le Conseil Communautaire de la Communauté Urbaine Le Havre Seine Métropole a fixé les critères et la répartition de ce fonds de concours entre les communes membres.

Au vu de ces critères, il a été alloué un fonds de concours d'un montant total de 1 270 521,00 € à la Ville d'Harfleur pour la période 2021/2026.

A ce titre, je vous propose de solliciter le fonds de concours de la Communauté Urbaine Le Havre Seine Métropole dans le cadre des projets suivants menés par la commune :

1. Travaux de reprise de concessions funéraires dans les cimetières pour un montant total s'élevant à 33 333,33 € HT.
2. Travaux et acquisitions d'équipements destinés à l'amélioration des conditions d'accueil du jeune public, des performances énergétiques des bâtiments scolaires et parascolaires pour un montant total s'élevant à 107 541,67 €, comprenant notamment le changement des menuiseries de l'école élémentaire des Caraques, la réfection de plusieurs salles de classe de l'école maternelle et élémentaire André Gide, la réfection de la toiture de l'école de Fleurville.
3. Etudes, travaux et acquisitions d'équipements destinés à l'amélioration des conditions d'accueil du public, des conditions de travail des agents et des performances énergétiques des bâtiments municipaux pour un montant total s'élevant à 155 797,46 € HT, portant notamment sur l'Hôtel de Ville, l'église Saint Martin, le Centre Culturel et Associatif de la Forge, le Pôle Accueil et Population.
4. Renouvellement du parc automobile pour un montant total s'élevant à 60 833,33 € HT.
5. Travaux d'aménagement de l'espace public pour un montant total s'élevant à 304 333,33 € HT, comprenant notamment l'aménagement d'un parking résidentiel dénommé « Plaine du Moulin », l'aménagement d'un caniparc, le pavoisement, la signalisation horizontale et verticale, et la transition de l'éclairage LED.
6. Acquisition de matériels et de logiciels informatiques pour un montant total s'élevant à 73 000 € HT.

En conséquence, et après en avoir délibéré, je vous propose que le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

CONSIDÉRANT que la Communauté Urbaine souhaite soutenir ses communes membres dans leur politique d'investissement et la politique économique du territoire de l'agglomération havraise via un fonds de concours destiné à soutenir les communes dans leurs projets d'investissement ;

CONSIDÉRANT que par délibération en date du 18 février 2021, le Conseil Communautaire de la Communauté Urbaine Le Havre Seine Métropole a fixé les critères et la répartition de ce fonds de concours entre les communes membres et qu'il a été alloué un fonds de concours d'un montant total de 1 270 521,00 € à la Ville d'Harfleur pour la période 2021/2026 ;

CONSIDÉRANT que le fonds de concours de soutien à l'investissement des communes doit se clôturer au 31 décembre 2026 et que le solde disponible doit être solliciter avant le 30 septembre 2026 ;

- **sollicite le fonds de concours d'investissement de la Communauté Urbaine Le Havre Seine Métropole pour les projets ci-après à hauteur de 50% du montant HT restant à la charge de la commune :**

- **Travaux de reprise de concessions funéraires dans les cimetières pour un montant total s'élevant à 33 333,33 € HT.**
- **Travaux et acquisitions d'équipements destinés à l'amélioration des conditions d'accueil du jeune public, des performances énergétiques des bâtiments scolaires et parascolaires ou pour un montant total s'élevant à 107 541,67 €, comprenant notamment le changement des menuiseries de l'école élémentaire des Caraques, la réfection de plusieurs salles de classe de l'école maternelle et élémentaire André Gide, la réfection de la toiture de l'école de Fleurville.**

- **Etudes, travaux et acquisitions d'équipements destinés à l'amélioration des conditions d'accueil du public, des conditions de travail des agents et des performances énergétiques des bâtiments municipaux pour un montant total s'élevant à 155 797,46 € HT, portant notamment sur l'Hôtel de Ville, l'église Saint Martin, le Centre Culturel et Associatif de la Forge, le Pôle Accueil et Population.**
- **Renouvellement du parc automobile pour un montant total s'élevant à 60 833,33 € HT.**
- **Travaux d'aménagement de l'espace public pour un montant total s'élevant à 304 333,33 € HT, comprenant notamment l'aménagement d'un parking résidentiel dénommé « Plaine du Moulin », l'aménagement d'un caniparc, le pavoisement, la signalisation horizontale et verticale, et la transition de l'éclairage LED.**
- **Acquisition de matériels et de logiciels informatiques pour un montant total s'élevant à 73 0000,00 € HT.**

- **autorise la signature des conventions de financement.**
- **autorise l'imputation à la section d'investissement de toutes les dépenses nécessaires à ces opérations.**

José GUTIERREZ : *« On voit dans cette délibération qu'on utilise encore l'ancien fonds de concours pour les projets de la Ville. Savez-vous s'il va y avoir un nouveau fonds de concours pour le mandat 2027/2032 ? »*

Tony LEPRÊTRE : *« Nous n'avons pas encore le montant mais il y aura un nouveau fonds de concours qui sera évidemment alloué. »*

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS
Pour : 29
Contre : 00

Monsieur Tony LEPRÊTRE présente la délibération suivante :
N° 26 07 19
AMENAGÉMENT URBAIN
Communauté Urbaine Le Havre Seine Métropole
Service commun d'instruction des autorisations du droits des sols
. Convention - Signature - Autorisation

Depuis de nombreuses années, la Ville d'Harfleur confie l'instruction des diverses déclarations et demandes d'autorisation d'urbanisme (certificat d'urbanisme, déclaration préalable, permis de construire etc.) à la Communauté Urbaine Le Havre Seine Métropole.

En effet, afin de répondre à cette demande spécifique de la part des communes ne disposant pas des moyens humains et matériels nécessaires au plein exercice de cette compétence, la Communauté Urbaine a constitué un service commun qui assure l'instruction des demandes pour le compte des Maires qui demeurent toutefois l'autorité compétente pour la délivrance des arrêtés.

La création de la Communauté Urbaine au 1er janvier 2019 a entrainé un nécessaire travail d'harmonisation portant sur le fonctionnement du service commun et le mode de contribution financière des communes. Celles-ci participent au fonctionnement du service commun selon les modalités mises au point en Conférence des Maires et approuvées par délibération du conseil communautaire lors de la séance du 14

décembre 2023. Cette délibération acte le principe d'une contribution financière de l'ensemble des communes et le maintien de l'apport financier de la Communauté urbaine, qui permet d'une part de modérer l'impact financier pour les communes qui bénéficiaient auparavant de la gratuité et d'autre part de renforcer la qualité de service pour l'accompagnement des communes rurales dans le contrôle de conformité des constructions.

La convention liant la Ville d'Harfleur et la Communauté Urbaine ayant pris fin au 8 septembre 2025, il convient d'autoriser la signature d'une nouvelle convention selon les modalités évoquées ci-avant. Ainsi, la contribution de la commune sera fixe et forfaitisée à hauteur de 25 476 € par an, avec un coût supporté par la Communauté Urbaine à hauteur de 50%.

En conséquence, et après en avoir délibéré, je vous propose que le Conseil Municipal,

VU le Code général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 5211-4-2 ;

VU la délibération du conseil communautaire en date du 14 décembre 2023 actant la création du service commun intercommunal ;

VU le projet de convention portant sur la création du service commun d'instruction des diverses déclarations préalables et demandes d'autorisations et de certificats déposées au titre du code de l'urbanisme entre la Communauté urbaine et la Ville d'Harfleur ;

CONSIDÉRANT que la Ville d'Harfleur confie l'instruction des diverses déclarations préalables et demandes d'autorisations et de certificats déposées au titre du code de l'urbanisme à la Communauté Urbaine Le Havre Seine Métropole ;

CONSIDÉRANT que la convention organisant ce service est arrivée à échéance au 8 septembre 2025 ;

CONSIDÉRANT qu'un service commun d'instruction des autorisations d'urbanisme de la Communauté urbaine Le Havre Seine Métropole a été créé par délibération du conseil communautaire en date du 14 décembre 2023 ;

CONSIDÉRANT le souhait de la Ville d'Harfleur de continuer à confier l'instruction des diverses déclarations préalables et demandes d'autorisations et de certificats déposées au titre du code de l'urbanisme au service commun assuré par la Communauté Urbaine Le Havre Seine Métropole ;

CONSIDÉRANT qu'il convient pour cela de ratifier une nouvelle convention dans les termes arrêtés par délibération du conseil communautaire en date du 14 décembre 2023 ;

- **autorise la signature de la convention fixant les modalités d'exercice de l'instruction des diverses déclarations préalables et demandes d'autorisations et de certificats par la Communauté Urbaine.**
- **autorise le versement à la Communauté Urbaine des frais dus au titre des missions réalisées conformément aux termes de la convention ;**
- **rappelle :**

- **que la commune constitue le guichet unique pour le dépôt des pièces constitutives des dossiers de demande d'autorisation ;**

- **que le service instructeur est chargé d'une mission d'accompagnement et de conseil et qu'à ce titre, les porteurs de projets y seront systématiquement orientés en cas d'interrogations quant à la réglementation applicable, à la complétude d'un dossier etc. ;**
- **que la « relation » assuré par le service instructeur avec les partenaires institutionnels se limite à la demande d'avis et à un premier niveau d'échanges le cas échéant.**

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS
Pour : 29
Contre : 00

Service commun d'instruction des autorisations du droits des sols
Convention entre la Communauté urbaine Le Havre Seine Métropole et la commune d'Harfleur

Entre :

La **Communauté urbaine Le Havre Seine Métropole**, dont le siège est situé 19 rue Georges Braque, 76600 LE HAVRE,

Représentée par Monsieur Edouard PHILIPPE, son Président, ou son représentant, en vertu de la délibération du conseil communautaire en date du 15 juillet 2020,

Désignée ci-après par le terme « la **Communauté urbaine** » d'une part,

Et :

La **commune HARFLEUR,** dont le siège est situé 55 rue de la République 76700 HARFLEUR, représentée par Monsieur Tony LEPRÊTRE, Maire, en vertu de la délibération du conseil municipal en date du 6 juillet 2026,

Désignée ci-après par le terme « **la commune** » d'autre part,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 5211-4-2,
Vu l'arrêté préfectoral en date du 21 octobre 2020, arrêtant les statuts de la Communauté urbaine Le Havre Seine Métropole, précisant ses compétence et son régime fiscal,
Vu l'avis favorable donné par le conseil communautaire au projet de création du service commun d'instruction des autorisations du droit des sols (délibération du 14 décembre 2023) ;
Vu l'avis favorable donné par le conseil municipal d'Harfleur au projet de création du service commun d'instruction des autorisations du droit des sols mis en place par la Communauté urbaine (délibération du 6 juillet 2026);
Vu l'avis favorable donné par le conseil municipal sur l'évaluation des charges relatives à la mise en place du service commun entre la commune d'Harfleur et la Communauté urbaine (délibération du 6 juillet 2026) ;
Vu l'avis du comité social territorial de la Communauté urbaine consulté le 23 janvier 2024,

Considérant que la commune et la Communauté urbaine Le Havre Seine Métropole souhaitent créer des services communs, en dehors des compétences qui ont été transférées à cette dernière.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er - Objet de la convention

La commune et la Communauté urbaine décident de créer un service commun pour les missions relatives à l'instruction des autorisations du droits des sols, assumées par le service urbanisme de la direction Urbanisme, Habitat et Affaires immobilières telles que définies dans l'**annexe1** (annexe technique).

Article 2 - La situation des agents des services communs

Les fonctionnaires et agents contractuels communaux exerçant la totalité de leurs fonctions dans un service mis en commun sont de plein droit transférés à la Communauté urbaine et affectés au sein du service commun. En l'espèce, aucun agent de la commune n'est concerné.

Les agents publics territoriaux de la Communauté urbaine, quant à eux, continuent d'exercer en totalité leur fonction dans le service mis en commun sans changement.

Les agents sont individuellement informés de la création du service commun dont ils relèvent.

Sont concernés par cette situation les fonctionnaires et agents contractuels qui figurent en **annexe 3** à la présente convention.

La fiche d'impact, jointe en **annexe 4**, présente quant à elle, les conditions d'emploi futures des agents concernés.

Article 3 - La gestion des services communs

Les agents sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous l'autorité fonctionnelle du Maire ou du Président, en fonction des missions qu'ils réalisent.

Le Président de la Communauté urbaine exerce les prérogatives de l'autorité investie du pouvoir hiérarchique, de nomination, sur les agents des services communs. Dans ce cadre, l'évaluation des agents exerçant leurs missions dans les services communs définis par la présente convention relèveront de la compétence du Président de la Communauté urbaine.

Le Président adresse directement aux agents concernés toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches communautaires.

Le Maire adresse directement aux agents concernés toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches communales.

Le responsable du pôle d'instruction de Montivilliers est désigné comme interlocuteur privilégié de la commune ; il coordonnera l'action du service commun.

Le Maire ou le cas échéant, le Président, peut saisir, en tant que de besoin, l'autorité de nomination d'un agent communautaire pour mettre en œuvre une procédure disciplinaire.

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre de l'exécution des missions confiées par le bénéficiaire de la convention aux agents des services mutualisés relèvent de sa responsabilité exclusive, dans le cadre des contrats d'assurance souscrits à cet effet.

Article 4 - Modalités de remboursement

L'annexe 2 précise les accords trouvés concernant la contribution de la commune au fonctionnement de ce service commun (cf. article L.5211-4-2 du CGCT).

Conformément à l'article L.5211-4-2 du Code général des collectivités territoriales « *pour les établissements publics soumis au régime fiscal prévu à l'article 1609 nonies C du Code général des impôts, ces effets peuvent également être pris en compte par imputation sur l'attribution de compensation prévue au même article* ».

La contribution financière de la commune d'Harfleur est forfaitisée en fonction de la moyenne des actes instruits durant les 4 années qui ont précédé les travaux de concertation entre les Maires soit entre 2018 et 2021 ; la tarification est forfaitaire et fixe et sera appelée tous les ans par l'émission d'un titre de recettes ; Le montant est précisé dans l'**annexe 2**.

Article 5 – Comité de suivi :

Un comité technique composé notamment du responsable du pôle d'instruction de Montivilliers et du référent communal se réunira a minima 1 fois par an. Cette rencontre sera l'occasion de faire un point sur les éventuels dysfonctionnements constatés et de faire des propositions visant à améliorer la qualité des services rendus par le service commun.

Il examinera la mise en œuvre de la présente convention et proposera d'éventuelles adaptations. Au cours de cette réunion, un bilan de l'année passée sera dressé et les perspectives de l'année à venir seront présentées.

Article 6 - Durée de la convention et dénonciation

La présente convention est conclue, à partir du 9 septembre 2025, pour une durée indéterminée.

Elle pourra être modifiée, par voie d'avenant, accepté par les deux parties.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, suite à une délibération de son assemblée ou de son organe délibérant, notifiée au cocontractant par voie de lettre recommandée avec accusé de réception. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect du préavis d'un exercice budgétaire. Dans cette hypothèse, les parties se rapprocheront afin d'examiner les modalités de sortie de la convention et notamment les modalités de retour des biens et personnels ainsi que la détermination des montants et éventuels remboursements.

Les parties conviennent de mettre en place une clause de revoyure permettant que les termes de cette convention soient réetudiées après 3 ans de mise en application, soit au plus tard le 9 septembre 2028.

Article 7 - Juridiction compétente en cas de litige

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention et d'échec des négociations amiables, le Tribunal administratif de Rouen est compétent.

Fait le

Pour le Président de la
Communauté urbaine Le Havre Seine Métropole

Le Maire d'HARFLEUR

Tony LEPRÊTRE

ANNEXE TECHNIQUE (annexe 1)

GESTION DU SERVICE D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS

La présente annexe a pour objet de définir les règles de gestion du service commun relatif à l'instruction des autorisations du droit des sols (ADS) créé entre la Communauté urbaine Le Havre Seine Métropole (ci-après « la Communauté urbaine ») et la commune de **Harfleur** (ci-après « la Commune »).

La présente annexe précise les conditions et délais de transmission et d'instruction des dossiers, les modalités financières, les obligations réciproques des parties en matière de classement, d'archivage des dossiers et d'établissement des statistiques.

Elle vise à définir des modalités de l'instruction et des relations entre la commune, autorité compétente pour la délivrance des autorisations d'urbanisme et la Communauté urbaine, service instructeur, qui, tout à la fois :

- respectent les responsabilités de chaque partie ;
- assurent la protection de leurs intérêts ;
- garantissent le respect des droits des administrés.

Il est ainsi rappelé en préambule :

- l'article L.422-1 du Code de l'urbanisme, définissant le Maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes ;
- les dispositions de la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de Modernisation de l'Action Publique et d'Affirmation des Métropoles, dite loi MAPTAM, qui précisent que si cette mission est confiée à la Communauté urbaine, cela relève d'un service aux communes et non d'une compétence, celle-ci n'a pas obligation d'être soumise à modification des statuts ;
- que c'est sur une base contractuelle que doivent s'organiser les rapports entre la Communauté urbaine et les communes membres, selon une convention qui peut être adaptée à chaque commune, notamment pour définir les actes pris en charge, la nature des prestations, les modalités de transmission des demandes et le montant de la contribution de la commune au fonctionnement du service commun.

Il est convenu de ce qui suit :

Article 1. Périmètre du service commun

La présente annexe porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des diverses autorisations, déclarations préalables et certificats délivrés au titre du Code de l'urbanisme, ainsi que de l'examen de la recevabilité de la demande à la proposition de décision (suivi de l'enregistrement des déclarations d'ouverture de chantier, déclarations d'attestation d'achèvement de conformité des travaux).

a) Autorisations, déclarations préalables et certificats dont la Communauté urbaine assure l'instruction :

Le service instructeur instruit les diverses déclarations préalables et demandes d'autorisations et de certificats déposées au titre du Code de l'urbanisme sur le territoire de la Commune, citées ci-après (**cases à cocher en fonction des souhaits de la commune*):

Autorisations d'urbanisme	Instruites par la commune	Instruites par le service commun
• Certificats d'urbanisme d'informaton - CUa		X
• Certificats d'urbanisme opérationnel - CUb		X
• Déclarations préalables (DP)		X
• Permis de construire (PC)		X
• Permis de démolir (PD)		X
• Permis d'aménager (PA)		X

La Communauté urbaine assure également l'instruction des demandes prévues par d'autres législations pour lesquelles le Code de l'urbanisme prévoit que le permis ou la décision prise sur la déclaration préalable tient lieu d'autorisation au titre de ces législations.

Le service instructeur assure les missions suivantes :

- L'accueil et le conseil du public ;
- L'accompagnement du pétitionnaire ;
- La pré instruction de dossiers limitée aux projets importants et/ou complexes.
- Les relations avec l'architecte Conseil du CAUE 76 et les services de l'Etat compétents, l'Architecte des Bâtiments de France, le SDIS, la DREAL, la DRAC, ...

Article 2. Missions de la commune

Pour tous les actes définis dans l'article 1 et relevant de sa compétence, la Commune se voit confirmer son rôle de **guichet unique** auprès des porteurs de projets et doit :

- **Phase préalable au dépôt** :
  - conseiller le pétitionnaire sur son projet et lui indiquer la procédure adaptée ou à défaut l'orienter vers le service instructeur ;
  - délivrer les informations réglementaires de base liées au document d'urbanisme applicable sur le territoire de la commune (zonage, règlement...) ;
  - mettre à disposition le dossier nécessaire et la liste des pièces à fournir et préciser le nombre d'exemplaire nécessaire.
- **Phase dépôt** :
  - Réceptionner le dossier. Les dépôts pourront se faire de manière dématérialisée, conformément à l'article L112-8 du Code des relations entre le public et l'administration ;
  - Procéder à un premier examen de la complétude du dossier et inciter le pétitionnaire à compléter son dossier si nécessaire ;
  - Affecter un numéro d'enregistrement unique, renseigner le formulaire de la date de réception, numéro d'enregistrement et pose éventuelle du tampon (remplir, tamponner et transmettre le récépissé signé à l'usager) ; les communes se chargeront également du scan des documents nécessaires à l'envoi des dossiers par voie dématérialisée ;
  - Procéder à l'affichage obligatoire en mairie de l'avis de dépôt de la demande ou de la déclaration conformément aux dispositions de l'article R423-6 du Code de l'urbanisme
  - Transmettre le dossier, dans le délai maximum d'une semaine à l'architecte des bâtiments de France si besoin et au service instructeur de la Communauté urbaine ;
  - Les permis Etat devront être transmis pour instruction à la DDTM après identification par le service instructeur.

- **Phase instruction** :
    - Transmettre à la Communauté urbaine sous 7 jours pour ce qui concerne les déclarations préalables et sous 15 jours pour les autres procédures ;
    - Transmettre à la Communauté urbaine toute observation utile à l'aide de l'imprimé « avis maire » (document pouvant être transmis par voie postale ou mail). ;
    - Transmettre sans délai à la Communauté urbaine des pièces complémentaires ou modificatives déposées en mairie.
- **Phase décision** :
    - Notification au pétitionnaire (par recommandé avec accusé de réception ou par remise en mains propres avec récépissé en cas d'accord assorti de prescription(s), de refus ou d'opposition) de la décision du Maire via le logiciel d'instruction ;
    - Renseigner dans le logiciel d'instruction le certificat de notification et d'affichage ;
    - Transmission de l'arrêté et du dossier en Préfecture au titre du contrôle de légalité et information du pétitionnaire et de la Communauté urbaine de cet envoi ;
    - Archivage des dossiers retournés par la Communauté urbaine, conformément à la circulaire AD 93-1 - NOR INT/B/93/00190/C du 11 août 1993 ;
    - Gestion des contentieux issus des autorisations ;
    - Transmission de la déclaration d'ouverture de chantier et de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux au service instructeur ;

Article 3. Missions du service commun de la Communauté urbaine Le Havre Seine Métropole

Pour tous les actes définis dans l'article 1 et transmis par la Commune, la Communauté urbaine assure l'instruction réglementaire de la demande et notamment les tâches suivantes :

- Réception du dossier et vérification de son caractère complet ;
- Examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré ;
- Prise en compte et analyse de l'avis du Maire. Si les observations ou demandes formulées dans celui-ci apparaissent contraires aux réglementations applicables, le service instructeur en informe la Commune ;
- Dans le mois suivant la réception du dossier en mairie, notification aux pétitionnaires des majorations de délais et demande de pièces complémentaires le cas échéant en recommandé avec accusé réception – un exemplaire sera adressé à la commune par le service instructeur – ou par voie électronique avec copie mairie ;
- A défaut de production des pièces dans les trois mois suivant la notification au pétitionnaire, la Communauté urbaine proposera sans délai au Maire un courrier informant le pétitionnaire du rejet de sa demande ;
- Consultation des services concernés par le projet. La Communauté urbaine agit sous l'autorité du Maire et en concertation avec lui sur les suites à donner aux avis recueillis. Elle l'informe de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration ;
- Accueil des porteurs de projets ;
- Rédaction d'un projet de décision transmis au Maire tenant compte de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis, Le projet de décision sera transmis dans un délai permettant raisonnablement la tenue d'éventuels échanges ou modification de la proposition sans impacter la capacité

de la Commune à notifier la décision dans les délais légaux ;

- Archivage des dossiers pendant cinq ans et retour en commune au-delà ou transmission aux Archives Municipales pour destruction si doublon ;
- Transmission mensuelle aux services de l'Etat des statistiques des autorisations instruites et de toutes les informations nécessaires à l'établissement des taxes d'urbanisme.

Article 4 : Echanges entre le service commun et la commune

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions ou échanges par voie électronique seront privilégiés entre la Communauté urbaine, la Commune, les personnes publiques, services ou commissions consultés lors de l'instruction.

La Commune fournit à la Communauté urbaine les documents essentiels à l'exécution de sa mission, à savoir le document de planification applicable, les servitudes d'utilité publique et toute autre pièce pouvant avoir des incidences sur l'occupation ou l'utilisation du sol. Elle communiquera également toutes les décisions relatives au droit des sols : taxes et participations, évolutions du document d'urbanisme ou des servitudes, ... Cette communication se fera sur support papier et numérique.

Dans l'hypothèse où le service instructeur proposerait une décision divergente de l'interprétation communale, la Communauté urbaine formulera la proposition présentant, au regard des codes, des normes et de la jurisprudence, la meilleure sécurité juridique. La Commune peut adresser par écrit, une demande de modification de l'arrêté selon le souhait du Maire.

Article 5 : Délégation de signature

Dans l'objectif d'améliorer le service rendu aux administrés, une délégation de signature des actes liés à l'instruction est donnée aux responsables des pôles d'instruction et aux instructeurs en cas d'indisponibilité de celui-ci en application de l'article L 423-1 du Code de l'urbanisme. Cette délégation concerne les consultations (autres que celles qui sont du ressort de la commune), les demandes de pièces complémentaires et les modifications du délai d'instruction.

Article 5 : Gestion des contentieux

Les procédures contentieuses relatives aux autorisations, déclarations et actes mentionnés supra à l'article 1 sont assurées et prises en charge financièrement par la Commune. A la demande de la Commune, le service instructeur intercommunal pourra s'engager à apporter à cette dernière son concours technique et administratif à l'instruction des recours gracieux et contentieux. Toutefois, la Communauté urbaine n'assure pas cette assistance lorsque le contentieux est fondé sur un élément de la décision ne correspondant pas à la proposition initiale du service instructeur ou si les motifs du recours relèvent exclusivement de la compétence communale.

Article 6 : Responsabilité et assurances

A – Responsabilités

Dans le cadre du Service Commun Instructeur, les agents de la Communauté urbaine agissent sous l'autorité du Maire lorsqu'ils instruisent pour le compte de la Commune. De ce fait la responsabilité de la Commune vis à vis des demandeurs ou des tiers reste pleine et entière.

La Communauté urbaine est responsable vis-à-vis de la Commune du non-respect des obligations qui lui incombent au titre de la présente convention. En tout état de cause la responsabilité de la Communauté urbaine ne pourra être recherchée lorsque la décision proposée par le service instructeur ne sera pas en tout ou partie suivie par le Maire tel que précisé à l'article 6.

B – Assurances

La Commune devra être assurée en responsabilité au titre de sa compétence en matière d'instruction et de délivrance des actes et autorisations d'occupation des sols. Il lui appartient de vérifier si elle dispose déjà d'une police d'assurance spécifique en la matière ou, à défaut, d'en souscrire une. Les agents continueront à être assurés par la Communauté urbaine à l'exception de l'assurance de responsabilité découlant de l'exercice de leurs missions spécifiques exercées pour la Commune, comme stipulé au paragraphe précédent.

LE HAVRE SEINE MÉTROPOLE

Annexe 2 – ACCORDS CONCLUS QUANT AU FINANCEMENT DU SERVICE COMMUN

		Nb d'actes instruits				Moyenne d'actes instruits	Contributions selon les accords conclus en Conférence des Maires du 16/09/2022	
		2018	2019	2020	2021			
Ex CC Criquetot-l'Esneval	ANGERVILLE-L'ORCHER	38	37	25	40	35	CONTRIBUTION FORFAITAIRE (FIXE DURANT 4 ANS)	6 650 €
	ANGESQUEVILLE-L'ESNEVAL	12	15	17	24	17		3 230 €
	BEAUREPAIRE	13	19	19	21	18		3 420 €
	BORDEAUX-SAINT-CLAIR	11	17	10	16	14		2 660 €
	CRIQUETOT-L'ESNEVAL	70	60	103	158	98		18 620 €
	CUVERVILLE	0	0	3	2	1		190 €
	ETRETAT					80		15 200
	FONGUEUSEMARE	1	2	0	1	1		190 €
	HEUQUEVILLE	12	26	14	37	22		4 180 €
	LA POTERIE- CAP D'ANTIFER	21	16	15	29	20		3 800 €
	LE TILLEUL	8	3	2	23	9		1 710 €
	PIERREFIQUES	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**	6		1 140 €
		4	5	5	9			
	SAINT-JOUIN-BRUNEVAL	24	21	37	58	35		6 650 €
	SAINT MARTIN DU BEC	5	8	14	9	9		1 710 €
	TURRETOT	8	36	16	23	21		3 990 €
	VERGETOT	4	13	9	23	12		2 280 €
	VILLAINVILLE					14		2 660 €
	TOTAL	**231**	**278**	**289**	**473**	**412**		**78 280 €**
Ex-CODAH	MONTIVILLIERS *(transfert de charges)*	497	516	559	625	549		106 078 €
	OCTEVILLE SUR MER *(transfert de charges)*	404	289	325	350	342		72 379 €
	CAUVILLE-SUR-MER	52	92	77	85	77	CONTRIBUTION FORFAITAIRE (FIXE DURANT 4 ANS)	9 167 €
	EPOUVILLE	44	35	17	18	29		3 452 €
	FONTAINE-LA-MALLET	70	85	68	132	89		10 595 €
	FONTENAY	71	50	37	33	48		5 714 €
	GAINNEVILLE	91	92	109	141	108		12857 €
	HARFLEUR	199	210	204	241	214		25 476 €
	MANEGLISE	50	78	53	88	67		7 976 €
	MANNEVILLETTE	22	31	46	79	45		5 357 €
	NOTRE DAME DU BEC	16	34	50	21	30		3 571 €
	ROGERVILLE	72	71	81	75	75		8 929 €
	ROLLEVILLE	49	54	52	76	58		6 905 €
	SAINT MARTIN DU MANOIR	47	107	96	89	85		10 119 €
	SAINTE ADRESSE	62	73	91	104	83		9 881 €
	TOTAL	**1746**	**1817**	**1865**	**2157**	**1896**		**298 457 €**
Ex CC Caux Estuaire	EPRETOT	18	20	31	19	22	CONTRIBUTION FORFAITAIRE (FIXE DURANT 4 ANS)	3 746 €
	ETAINHUS	35	37	36	50	40		5 617 €
	GOMMERVILLE	31	33	23	33	30		3 647 €
	GRAIMBOUVILLE	19	15	5	17	14		3 206 €
	LA CERLANGUE	38	53	49	76	54		6 796 €
	LA REMUEE	31	32	37	60	40		6 858 €
	LES TROIS PIERRES	22	27	24	26	25		3 689 €
	OUDALLE	52	41	44	43	45		15 684 €
	SAINNEVILLE	33	30	53	51	42		4 229 €
	SAINT AUBIN ROUTOT	36	34	37	45	38		6 245 €
	SAINT GILLES DE LA NEUVILLE	23	26	26	30	26		3 445 €
	SAINT LAURENT DE BREVEDENT	44	41	50	81	54		7 321 €
	SAINT ROMAIN DE COLBOSC	219	178	169	195	190		20 180 €
	SAINT VIGOR D'YMONVILLE	75	31	33	54	48		12 606 €
	SAINT VINCENT CRAMESNIL	19	16	13	35	21		3 206 €
	SANDOUVILLE	28	26	35	41	**33**		31 710 €
	TOTAL	**723**	**640**	**665**	**856**	**721**		**138 185 €**
	TOTAL CONTRIBUTIONS COMMUNES							514 922 €
	COUT DU FONCTIONNEMENT DU SERVICE (2021)							633 088 €
	Reste à charge pour la Communauté urbaine							118 166 € + recrutement 2 agents en charge du contrôle de la conformité des travaux

ANNEXE 3 : LISTE DU PERSONNEL MUTUALISE (situation au 1er janvier 2025)

Poste occupé	DIRECTION	Service (Libc)	Catégorie de grade (Libc)	grade	Statut
	Urbanisme, habitat et affaires imr	URBANISME	CATEGORIE A	ATTACHE PRINCIPAL	TITULAIRE
	Urbanisme, habitat et affaires imr	URBANISME	CATEGORIE A	ATTACHE	TITULAIRE
	Urbanisme, habitat et affaires imr	URBANISME	CATEGORIE B	REDACTEUR PRINCIPAL	TITULAIRE
	Urbanisme, habitat et affaires imr	URBANISME	CATEGORIE B	REDACTEUR	CONTRACTUEL
	Urbanisme, habitat et affaires imr	URBANISME	CATEGORIE B	REDACTEUR	CONTRACTUEL
	Urbanisme, habitat et affaires imr	URBANISME	CATEGORIE B	REDACTEUR	CONTRACTUEL
	Urbanisme, habitat et affaires imr	URBANISME	CATEGORIE B	REDACTEUR	TITULAIRE
	Urbanisme, habitat et affaires imr	URBANISME	CATEGORIE B	REDACTEUR	CONTRACTUEL
	Urbanisme, habitat et affaires imr	URBANISME	CATEGORIE B	REDACTEUR	TITULAIRE
	Urbanisme, habitat et affaires imr	URBANISME	CATEGORIE B	REDACTEUR	TITULAIRE
	Urbanisme, habitat et affaires imr	URBANISME	CATEGORIE C	ADJOINT ADMINISTRATIF	TITULAIRE
	Urbanisme, habitat et affaires imr	URBANISME	CATEGORIE C	ADJOINT ADMINISTRATIF	TITULAIRE
	Urbanisme, habitat et affaires imr	URBANISME	CATEGORIE B	REDACTEUR	En cours de recutement

CREATION DE SERVICE COMMUN
ENTRE LA COMMUNE D'HARFLEUR
ET LA COMMUNAUTE URBAINE LE HAVRE SEINE METROPOLE
FICHE D'IMPACT (annexe 4)

La fiche d'impact prévue à l'article L.5211-4-2 du CGCT a pour objet de décrire les effets sur les agents mutualisés de la création de services communs entre la commune d'Harfleur et la Communauté urbaine Le Havre Seine Métropole en termes d'organisation, de conditions de travail et de rémunération.

I / Recensement des services transférés au service commun :

Sont concernés par la fiche d'impact les services et directions suivants :

- Le service Urbanisme de la direction Urbanisme, habitat et affaires immobilières de la Communauté urbaine Le Havre Seine Métropole. La liste des agents concernés figure en annexe 3.

II / Impact sur le fonctionnement des services :

- Localisation des postes de travail : les agents sont implantés au sein des 3 pôles d'instruction situés à Criquetot-l'Esneval (Maison de Territoire), Montivilliers (25 rue Oscar Germain) et Saint-Romain-de-Colbosc (Maison de Territoire).

- Modification de l'Organigramme des services : pas de modifications au 1er janvier 2025.

- Aucun agent de la commune d'Harfleur n'étant totalement dédié sur ce service, la création de ce service commun se fait sans transfert d'agents en provenance de la commune

- Rattachement hiérarchique des services au sein de la Communauté urbaine : les agents sont placés sous l'autorité hiérarchique du Président de la Communauté urbaine, qui gère leur carrière et exerce le pouvoir disciplinaire ; toutefois, le Maire d'Harfleur leur adresse directement ses instructions pour le service qu'ils accomplissent pour les besoins des compétences communales.

- Contenu des missions : les missions du service commun sont répertoriées en annexe 1 - annexe technique

- Délégations consenties à des agents transférés : le Maire de la commune pourra autoriser par arrêté et par délégation certains agents à prendre des décisions administratives au nom et pour le compte de la commune tel que cela est précisé au sein de l'annexe 1.

III / Impact sur l'évaluation des agents transférés

La commune établira chaque année à l'intention de la Communauté urbaine un rapport sur la manière de servir du responsable du pôle d'instruction et agents du service commun, en vue de son évaluation par son supérieur hiérarchique de la Communauté urbaine.

Monsieur Tony LEPRÊTRE présente la délibération suivante :
N° 26 07 20
FONCIER
Division parcelles AD 700 et AD 702
Rue Maréchal de Lattre de Tassigny et Sentier rural 15 Courte Côte
Vente entre la Ville d'Harfleur et Monsieur LE TALLEC Anthony
. Signature – Autorisation

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L. 2241-1 et suivants relatifs à la gestion des biens communaux ;

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;

VU l'avis du Pôle évaluation Domaniale de la Direction Régionale des Finances Publiques en date du 30 juin 2026 ;

CONSIDÉRANT que la commune est propriétaire de deux parcelles cadastrées section AD 700 et AD 702 sises respectivement Rue Maréchal de Lattre de Tassigny et Sentier rural 15 Courte Côte ;

CONSIDÉRANT le projet présenté par Monsieur Anthony LE TALLEC consistant en la construction d'équipements sportif de padel, contribuant au développement de l'offre sportive et à l'attractivité du territoire communal ;

CONSIDÉRANT l'intérêt pour la commune de favoriser ce type d'équipement ;

CONSIDÉRANT les négociations engagées avec l'acquéreur, ayant conduit à un accord sur un prix de cession de 327 825 €, soit 25 €/m², conforme à l'évaluation domaniale ;

En conséquence, et après en avoir délibéré, je vous propose que le Conseil Municipal,

- **autorise la vente de deux terrains issus des divisions des parcelles cadastrées AD 700 (Rue Maréchal de Lattre de Tassigny) et AD 702 (Sentier rural 15 Courte Côte) pour une superficie totale 13 113 m², au profit de Monsieur Anthony LE TALLEC demeurant 27 Quai Southampton 76600 Le Havre, ou à toute personne physique ou morale qu'il lui plaira, au prix convenu et négocié de 327 825 € (trois cent vingt-sept mille huit cent vingt-cinq euros). Les frais afférents à cette vente (notaire, géomètre, etc.) seront à la charge de l'acquéreur.**
- **autorise Monsieur le Maire à signer l'acte de vente correspondant, ou tout acte y afférent et à accomplir toutes les formalités nécessaires à la réalisation de cette cession.**

Kévin CROCHEMORE : *« Pour éclairer, il s'agit des deux terrains qui se situent en face de la nouvelle déchetterie qui étaient inoccupés et qui n'avaient pas de fonction. On pense, tous ensemble, que c'est un beau projet. Lorsqu'il avait été négocié sous le mandat précédent avec Monsieur LE TALLEC, il avait été question de faire en sorte que les Harfleuraises et les Harfleurais bénéficient d'un certain nombre de tarifs avantageux, de places réservées sur le padel. On sait que ces activités coûtent cher et c'est un sport qui est devenu assez à la mode. Il y en a assez peu sur l'agglomération. On sait que les terrains sont vendus au prix des domaines et que ces prix sont toujours plus bas que ce que Monsieur LE TALLEC aurait pu trouver ailleurs s'il avait fait appel à un privé. Donc, ce serait intéressant de pouvoir passer une convention avec lui pour faire en sorte que les Harfleurais puissent avoir des tarifs avantageux, qu'il puisse travailler avec des associations, notamment l'association de tennis qui voulait construire des terrains de padel. Je voulais savoir où en était cette réflexion ? »*

Tony LEPRÊTRE : *« Nous avons reçu Monsieur LE TALLEC, et il a déjà accepté de faire participer les Harfleurais à titre gracieux. Après, on verra les modalités via des conventions. »*

Kévin CROCHEMORE : *« C'est vraiment bien et pour le sport et pour l'attractivité de toute la Ville ; c'est important. »*

Tony LEPRÊTRE : *« Exactement. »*

Kévin CROCHEMORE : *« C'est une activité qui va ramener (…) »*

Tony LEPRÊTRE : *« (…) cela va ramener de l'attractivité sur la Ville a un endroit mort entre guillemets ; c'est assez compliqué sur un terrain comme ça. C'est très positif, et on arrive là sur la fin de négociation et ce sera bénéfique pour tout le monde. »*

Kévin CROCHEMORE : *« Est-ce qu'on a un délai ? Est-ce qu'il vous en a dit plus, de mémoire, c'était une structure qui se montait très vite ? »*

Tony LEPRÊTRE : *« Ce sera assez rapide, le permis de construire va être déposé ; ce sera courant 2027. »*

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS
Pour : 29
Contre : 00

Monsieur Stéphane LEBESNE présente la délibération suivante :
N° 26 07 21
CULTURE
Chèques musique 2026/2027
Participations Ville / Familles
. Principes - Adoption

Le chèque musique est une allocation municipale qui permet aux jeunes Harfleurais âgés de moins de 21 ans de se voir octroyer une aide sur les activités proposées par l'Association Havraise d'Initiatives Sociales et Culturelles pour son activité Centre d'Expressions Musicales (C.E.M).

Le montant du chèque musique est individuel. Il est calculé selon le tarif en vigueur au C.E.M pour l'ensemble des activités, hors adhésion annuelle, et varie selon le quotient familial des intéressés. Le chèque musique est délivré entre le 1er septembre et le 30 juin.

En conséquence, et après en avoir délibéré, je vous propose que le Conseil Municipal,

- **autorise le dispositif chèque musique pour les inscriptions à l'Association Havraise d'Initiatives Sociales et Culturelles pour son activité Centre d'Expressions Musicales 2026/2027, en faveur des jeunes Harfleurais âgés de moins de 21 ans.**

  Les chèques sont délivrés entre le 1er septembre 2026 et le 30 juin 2027.
- **adopte le tableau ci-dessous fixant les participations des familles harfleuraises et de la Ville d'Harfleur :**

Quotient "Q"	Participation Famille	Participation Ville (chèque musique)
0 ≤ Q < 461	15 %	85 %
461 ≤ Q < 604	20 %	80 %
604 ≤ Q < 833	25 %	75 %
833 ≤ Q < 940	30 %	70 %
940 ≤ Q < 1 084	40 %	60 %
1 084 ≤ Q < 1 234	50 %	50 %
1 234 ≤ Q	80 %	20 %

Les tarifs à barèmes dégressifs sont calculés au vu des dossiers familiaux selon les modalités du quotient familial en vigueur et les formalités d'inscription.

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS
Pour : 29
Contre : 00

Monsieur Stéphane LEBESNE présente la délibération suivante :
N° 26 07 22
VIE ASSOCIATIVE
Exercice 2026
Attribution de subventions n° 4
. Attribution - Adoption

Depuis la loi du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale, les dépenses afférentes à l'action sociale sont obligatoires. Il appartient ainsi à l'assemblée délibérante de déterminer le type des actions et le montant des dépenses qu'elle entend engager pour assurer la mise en œuvre de l'action sociale. Elle peut aussi en confier la gestion, à titre exclusif, à une association locale régie par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

C'est ainsi qu'en 2024, la ville a décidé d'adhérer au 1er janvier 2025 au Comité National d'Action Sociale (CNAS). Suite à cette adhésion, la subvention versée à l'association des Loisirs et des Œuvres Sociales des Employés de la Ville d'Harfleur a été fortement réduite et ne leur permet plus que l'organisation de l'arbre de Noël.

Fin d'année 2025, l'association a interrogé l'ensemble des agents municipaux afin de connaître leurs ressentis sur le CNAS et sur l'association des Loisirs et des Œuvres Sociales. Il ressort du retour des questionnaires que les agents municipaux souhaiteraient pouvoir se réunir lors d'une sortie collective.

Cette sortie représentait, pour eux, un moment de convivialité, de partage et de cohésion. Les agents de services différents pouvaient se rencontrer et partager dans un autre contexte que celui professionnel.

Ainsi au vu de l'importance de renforcer la cohésion des agents, l'association des Loisirs et des Œuvres Sociales des Employés de la Ville d'Harfleur a sollicité les élus afin d'obtenir une augmentation de leur budget et ainsi mettre de nouveau en place une sortie à destination des agents et de leur famille.

En conséquence, et après en avoir délibéré, je vous propose que le Conseil Municipal,

- **décide de voter l'attribution de subvention suivante :**

Article	Fonction	Nom du bénéficiaire	Objet	Montant annuel	Versement
65748	020	Ass. des Loisirs et des Œuvres Sociales des Employés de la Ville d'Harfleur	Aide au fonctionnement	8 000,00 €	Unique

Les crédits sont inscrits au Budget Primitif 2026.

Kévin CROCHEMORE : *« Pour vous dire qu'on partage, on sait très bien que la convivialité chez les agents, c'est extrêmement important. C'est vrai que le CNAS ne proposait pas ce genre de chose. Cela avait déjà été en réflexion lorsque les agents sont passés au CNAS de pouvoir garder des moments de convivialité et de cohésion. La subvention, là, le permet ; c'est bien de répondre à ça pour les agents. Il y avait toujours des voyages organisés, et ce sont des moments un peu fédérateurs, ce sont des moments où on peut se retrouver ; ce sont des bons moments. Ça crée du lien et c'est bien. »*

Tony LEPRÊTRE : *« Content que l'on soit tous d'accord là-dessus, puisque j'avais donné un oui de principe mais forcément on doit voter une délibération. »*

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS
Pour : 29
Contre : 00

L'ordre du jour est épuisé.

Kévin CROCHEMORE *: « Nous avons des questions diverses. Je sais qu'habituellement, on l'a fait par le passé, il y a eu comme vous le savez une situation d'urgence avec deux tremblements de terre au Venezuela. Le Secours Populaire souhaite acheminer des dons pour le Venezuela. Je n'ai pas pu formuler un vœu pour le proposer car malheureusement nous n'avons pas eu le temps. Est-ce que la Ville souhaite débloquer une petite aide d'urgence pour le Venezuela qui répondrait à ce que le Secours Populaire propose aujourd'hui ? »*

Tony LEPRÊTRE : *« En effet, on a tous vu cette catastrophe. Vous pourriez nous faire une demande écrite ou le Secours Populaire, ou même les deux. »*

Kévin CROCHEMORE : *« On peut se mettre en lien avec le Secours Populaire, et faire une demande écrite collégiale. On va faire ça, c'est noté. »*

Josette DUREL : *« Moi, j'aurais plus quelques petites réclamations au niveau de la Résidence des 104. Dernièrement, je me suis trouvée à la résidence, le 18 juin exactement puisqu'on était en répétition, et lorsque je suis rentrée dans la pièce centrale la climatisation n'était pas en route. Et, les gens qui étaient à l'intérieur étaient très mal à l'aise notamment le professeur de chant qui était là pour faire répéter. Donc, je me suis adressée à l'agent pour savoir si on pouvait mettre la climatisation en route. On m'a répondu non il faut l'autorisation de la Mairie. Alors, est-ce qu'on ne peut pas faire en amont justement en sachant qu'on était quand même en canicule de prévenir les agents, et là je vous assure que les personnes dans la salle étaient très mal à l'aise. Je n'ai pas vu de bouteilles d'eau sur la table. Les personnes descendent elle-même leurs bouteilles d'eau alors qu'en canicule on sait tous qu'on doit..., ce sont des personnes vulnérables donc je pense qu'on peut les aider de ce côté-là. »*

Tony LEPRÊTRE : *« Concernant la canicule, la Police Municipale ainsi que la Croix Blanche et la Croix Rouge ont fait des maraudes que ce soit à la RPA, que ce soit dans le parc ; ils ont été très présents. Ils ont distribué de l'eau. On a pris ce sujet très au sérieux. La RPA n'a pas échappé à la chaleur mais la climatisation relève de la CRAM. »*

Josette DUREL : *« Elle a été mise en route le 22 juin, alors qu'il faisait déjà bien chaud la semaine d'avant. »*

Tony LEPRÊTRE : *« Elle a été réparée, il y a eu quelques petits soucis. Comme vous le savez, c'est un bâtiment assez vétuste avec des équipements assez vétustes. »*

Josette DUREL : *« Il ne faut pas oublier que ce sont des personnes vulnérables et moi, j'en ai vu quelques-uns notamment dernièrement qui n'étaient pas bien et ces personnes auraient besoin d'être un peu plus entourée parce qu'elles m'ont dit qu'elles n'avaient pas de soutien au niveau (…) »*

Tony LEPRÊTRE : *(…) il n'y a pas de soutien ? »*

Josette DUREL *: « Non. »*

Tony LEPRÊTRE *: « De la part de la Municipalité ?*

Josette DUREL *: « Oui. »*

Tony LEPRÊTRE : *« Alors, permettez-moi (…) »*

Josette DUREL : *« (…) excusez-moi, je remonte les informations qu'on me donne. »*

Tony LEPRÊTRE : *« Sur ma gauche, on a Madame VAUSSY qui est très investie dans cette mission et qui rend visite très souvent à la RPA qui fait des repas avec eux, qui fait des jeux avec eux qui passe énormément de temps avec eux et qui apporte beaucoup d'affection et d'amour à la RPA. Et, on est tous investi de cette mission et de respect envers nos anciens. Sur cette remarque-là, je la trouve totalement infondée. »*

Josette DUREL *: « Ecoutez, moi, je me suis présentée plusieurs fois chez des personnes, elles m'ont appelé ; je ne dis pas de mensonges. »*

Tony LEPRÊTRE : *« Je ne dis pas que vous dîtes des mensonges mais peut-être que les personnes ont peut-être exagéré le trait. La Municipalité est très engagée au niveau de nos anciens et de tout le monde d'ailleurs, personne n'est mis de côté. Je me répète mais la Police Municipale s'est déplacée, a fait des maraudes. Madame VAUSSY s'est déplacée et moi je me déplace quand je le peux également. La Municipalité sur ce sujet est irréprochable. »*

Josette DUREL : *« Je suis allée chez une dame ce matin. Cette pauvre dame, elle avait commandé un repas mardi dernier pour la semaine. Quand elle s'est présentée jeudi, parce que malheureusement elle était à l'hôpital mais elle est revenue, mais quand elle s'est présentée, on lui a dit non, vous n'avez pas de repas, vous vous êtes inscrite trop tard. Cette dame est remontée chez elle et n'avait rien à manger. C'est moi-même qui lui a apporté à manger. Je vous transmets les informations qu'on me donne (…) »*

Tony LEPRÊTRE : *« (…) alors ça, c'est un problème d'organisation interne, et là, vous faîtes bien de remonter l'information. »*

Josette DUREL *: « Par contre, ce n'est pas la première fois. »*

Tony LEPRÊTRE : *« Ce sont des sujets qu'il faut transmettre en dehors du Conseil Municipal. Lorsque vous avez une information comme ça, vous nous appelez, vous nous faites un courrier, un mail cela nous permet de réagir plus vite également. »*

Josette DUREL *: « C'est très inquiétant parce que la dame, en plus, avait des soucis de santé. Et, j'aurais une autre information aussi qui n'a plus rien à voir avec la résidence : sur le marché d'Harfleur. Il y a un étalant, un marchand de poulets qui m'a demandé de vous remonter l'information également : il a demandé plusieurs fois de changer de place et il n'a pas eu de retour, aucun retour de la part de la Mairie, du placier. Donc, il m'a dit clairement dimanche dernier de remonter l'information qu'il était parti. Il est parti au marché des Halles du Havre. C'est encore un qui s'en va. »*

Tony LEPRÊTRE *: « Je n'ai aucune information là-dessus. Un changement de place ne pose aucun problème. Je n'ai eu aucun courrier là-dessus. Je crois d'ailleurs que nous avions eu la même idée de déplacer le marché dans les rues piétonnes et de faire vivre nos commerces. On va mener une réflexion collégiale et ça permettra de libérer la Place d'Armes et de récupérer du stationnement. »*

Kévin CROCHEMORE : *« Vous avez dû rencontrer Monsieur LEVEILLARD. Il m'a demandé de retransmettre ici l'information : vous savez qu'il y a eu un quiproquo sur une réservation et qu'il avait perdu la somme de 600 € notamment dans l'envoi de ces invitations. »*

Franck GROUSSARD : *« En effet, Monsieur LEVEILLARD, Président de l'Association Académie de Recherches, avait loué une salle et il s'en avéré que la salle avait été louée avant. L'idée était d'acter un remboursement par rapport à ces frais d'envoi en sachant que ces invitations sont envoyées à travers le monde. Sa demande a été prise compte. »*

La séance est levée à 20h00.

Le Maire
Tony LEPRÊTRE

Le Secrétaire de Séance
Laurence VAUSSY

MAIRIE D'HARFLEUR (SEINE-MARITIME)