



**VILLE DE SAINT-LÔ**

**CONSEIL MUNICIPAL**

**PROCES VERBAL DU  
CONSEIL MUNICIPAL  
Séance du 27 septembre 2022**

Le conseil municipal de Saint-Lô, dûment convoqué le 20 septembre 2022, s'est réuni le vingt-sept septembre deux mil vingt-deux, à dix-huit heures trente, à Salle du conseil de l'hôtel de ville, sous la présidence de Madame Emmanuelle LEJEUNE, Maire

**Monsieur Alexandre HENRYE** est désigné(e) pour remplir les fonctions de Secrétaire.

- Nombre de Conseillers en exercice		33
- Nombre de Conseillers Titulaires présents	:	26
- Nombre de pouvoirs		7
- Nombre d'absents non représentés		0

Un rapport supplémentaire est présenté sur table, Mme le maire demande à l'assemblée d'accepter l'inscription à l'ordre du jour. Accord à l'unanimité des membres du conseil municipal.

**Rapporteur - E. LEJEUNE**

CM.2022-09-27-001 - Installation d'un nouveau conseiller municipal et modification du tableau du conseil municipal

Le Conseil Municipal,

Vu l'article L 270 du Code électoral ;

**CONSIDERANT :**

A la suite de la démission de Mme Fabienne SEGUIN, par courrier en date du 30 août 2022 de son mandat municipal, il convient de procéder à l'installation d'un nouveau conseiller municipal.

Par courrier du 2 septembre 2022, Mme Dominique BARRAUD a fait savoir qu'elle ne souhaitait pas siéger au sein du conseil municipal.

Par courriel du 22 septembre 2022, M. Nathan LE GARREC a accepté de siéger au sein du conseil municipal, ainsi :

- M. Nathan LE GARREC, candidat placé en 28<sup>e</sup> position sur la liste « Pour Saint-Lô », prendra rang à la 24<sup>e</sup> position dans l'ordre du tableau.

---

Mme Emmanuelle LEJEUNE laisse la parole à M. LE GARREC avant de passer au vote.

*M. Nathan LE GARREC déclare : « Saint lois, Saint Loises, Conseillers, conseillères, Je m'appelle Nathan LE GARREC j'ai 22 ans et je suis étudiant en licence de psychologie à l'université de Brest. Je vis depuis presque toujours à Saint-Lô et mon cœur est resté à Saint-Lô. Je suis autiste asperger et je le dis sans détour car je pense que c'est une force pour notre commune de mettre en valeur les différences. Madame le maire m'a appelé en novembre 2019 pour être force de propositions, je le serai et je suis quelqu'un qui tient ses promesses. Je suis honoré, fier et heureux de me présenter devant vous au conseil municipal au sein des instances municipales pour défendre votre voix et écouter vos problématiques. Je n'oublie pas ce pourquoi je me suis engagé c'est à dire Pour SAINT-LO. Ma détermination est sans limite. Je donnerai tout ce que j'ai pour pouvoir vous défendre et expliquer les projets de la municipalité. Je pense aussi que ma jeunesse peut être une force pour notre commune, pour apporter une vision différente et proposer des projets novateurs qui sortent de l'ordinaire. J'ai une vocation en moi c'est d'aider les gens et vous pouvez compter sur moi ! Maintenant place à l'action ! »*

*M. Laurent ENGUEHARD adresse ses félicitations à M. LE GARREC et demande quel élu sera désormais en charge des jumelages.*

*Mme Emmanuelle LEJEUNE indique que la désignation est en cours.*

---

Le conseil Municipal après avoir délibéré, adopte à l'unanimité par 31 voix :

PVCM 27/09/22

- l'installation de M. Nathan LE GARREC au conseil municipal ;
- la modification du tableau du conseil municipal.

LE CONSEIL MUNICIPAL,  
Après en avoir délibéré,  
Adopté à l'unanimité par 31 voix

Effectif légal du Conseil Municipal

**33**

Nombre de conseillers en exercice

**33**

## TABLEAU DU CONSEIL MUNICIPAL

(art. L. 2121-1 du code général des collectivités territoriales – CGCT)

L'ordre du tableau détermine le rang des membres du conseil municipal.

Après le maire, prennent rang, dans l'ordre du tableau, les adjoints puis les conseillers municipaux.

L'ordre du tableau des adjoints est déterminé, sous réserve des dispositions du dernier alinéa de l'article L. 2122-7-2 et du second alinéa de l'article L. 2113-8-2 du CGCT, par l'ordre de nomination et, entre adjoints élus le même jour sur la même liste de candidats aux fonctions d'adjoints, par l'ordre de présentation sur cette liste.

L'ordre du tableau des conseillers municipaux est déterminé :

1° Par la date la plus ancienne de leur élection intervenue depuis le dernier renouvellement intégral du conseil municipal ;

2° Entre conseillers élus le même jour, par le plus grand nombre de suffrages obtenus ;

3° Et, à égalité de voix, par la priorité d'âge.

Une copie du tableau est transmise au préfet au plus tard à 18 heures le lundi suivant l'élection du maire et des adjoints (art. R. 2121-2 du CGCT).

Fonction <sup>1</sup>	Qualité (M. ou Mme)	NOM ET PRÉNOM	Date de naissance	Date de la plus récente élection à la fonction	Suffrages obtenus par la liste (en chiffres)
Maire	Mme	LEJEUNE Emmanuelle	09/02/1976	05/07/2020	2 211
Premier adjoint	M.	VIRLOUVET Jérôme	26/07/1976	05/07/2020	2 211
2 <sup>ème</sup> adjoint	Mme	MÉTRAL Virginie	29/08/1974	05/07/2020	2 211
3 <sup>ème</sup> adjoint	M.	LETESSIER Jean-Yves	16/10/1954	05/07/2020	2 211
4 <sup>ème</sup> adjoint	Mme	MARIE Touria	09/08/1968	05/07/2020	2 211
5 <sup>ème</sup> adjoint	M.	JOHANN-LEPRESLE Mathieu	04/06/1980	05/07/2020	2 211
6 <sup>ème</sup> adjoint	Mme	BOISGERAULT Brigitte	04/07/1955	05/07/2020	2 211
7 <sup>ème</sup> adjoint	M.	GENEST Arnaud	22/10/1978	05/07/2020	2 211
8 <sup>ème</sup> adjoint	Mme	ALARD-LE MOAL Margaux	15/01/1990	05/07/2020	2 211
9 <sup>ème</sup> adjoint	M.	LE GENDRE Hervé	20/03/1955	05/07/2020	2 211
Conseillère municipale	Mme	LE BROUSSOIS Nadine	02/12/1955	28/06/2020	2 211
Conseillère municipale	Mme	CARDON Corinne	11/06/1960	28/06/2020	2 211
Conseiller municipal	M.	BOUVET Hubert	31/05/1963	28/06/2020	2 211
Conseillère municipale	Mme	ROBERT-COQUENLORGE Virginie	18/10/1966	28/06/2020	2 211
Conseillère municipale	Mme	YAGOUB Laurence	27/12/1966	28/06/2020	2 211
Conseiller municipal	M.	BARRÉ Sylvain	01/02/1974	28/06/2020	2 211
Conseillère municipale	Mme	CANTREL Stéphanie	02/06/1975	28/06/2020	2 211
Conseiller municipal	M.	MESSEHIQ Mehdi	04/10/1978	28/06/2020	2 211
Conseiller municipal	M.	HENRYE Alexandre	02/02/1979	28/06/2020	2 211
Conseiller municipal	M.	BONABE DE ROUGE Nicolas	02/06/1979	28/06/2020	2 211
Conseiller municipal	M.	LEBRUN Mathieu	09/12/1979	28/06/2020	2 211
Conseillère municipale	Mme	LEMOINE Catherine	04/03/1956	28/06/2020	2 211
Conseiller municipal	M.	BROSSAULT Pierre	08/06/1953	28/06/2020	2 211
Conseiller municipal	M.	LE GARREC Nathan	14/03/2000	28/06/2022	2 211
Conseiller municipal	M.	BRIÈRE François	30/04/1973	28/06/2020	1 855
Conseiller municipal	M.	GOETHALS Valentin	31/10/1988	28/06/2020	1 855
Conseiller municipal	M.	ENGUEHARD Laurent	24/10/1983	28/06/2020	1 855
Conseillère municipale	Mme	AUBERT Anita	04/02/1972	28/06/2020	1 855

Fonction(1)	Qualité (M. ou Mme)	NOM ET PRÉNOM	Date de naissance	Date de la plus récente élection à la fonction	Suffrages obtenus par la liste (en chiffres)
Conseiller municipal	M.	PERROTTE Gilles	05/10/1964	28/06/2020	1 855
Conseillère municipale	Mme	KACED Djihia	29/09/1969	28/06/2020	1 855
Conseiller municipal	M.	RIHOUEY Jacky	20/03/1952	28/06/2020	1 010
Conseillère municipale	M.	MARQUET Jacques	13/08/1954	28/06/2020	1 010
Conseiller municipal	Mme	JOUIN Dominique	09/08/1951	28/06/2020	1 010

Cachet de la mairie :

Certifié par Madame le maire,  
A, Saint-Lô, le

Emmanuelle LEJEUNE

**CM.2022-09-27-002 - Approbation du procès-verbal de la séance du conseil municipal du 6 juillet 2022**

Le Conseil Municipal,

Je vous invite à approuver le procès-verbal du conseil municipal du 6 juillet 2022.

Le conseil Municipal après avoir délibéré, adopte à l'unanimité par 31 voix :

- le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 6 juillet 2022.

LE CONSEIL MUNICIPAL,  
Après en avoir délibéré,  
Adopté à l'unanimité par 31 voix

**CM.2022-09-27-003 - Rapport annuel de performance 2021 de Saint-Lô Agglo**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L 5 211-39 ;

Vu la délibération cc2022-06-13-002 du 13 juin 2022 relative au rapport annuel de performance 2021 de Saint-Lô agglo ;

**CONSIDERANT :**

Conformément à l'article L. 5 211-39 du Code général des collectivités territoriales, le président de l'établissement public de coopération intercommunale doit adresser chaque année au maire de chaque commune membre un rapport retraçant l'activité de l'établissement accompagné du compte administratif arrêté par l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale.

Ce rapport doit faire l'objet d'une communication par le maire au conseil municipal en séance publique au cours de laquelle les représentants de la commune à l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale sont entendus. Ce rapport d'activités a pour objet de dresser dans un souci de transparence et de lisibilité un bilan annuel d'activité, de la communauté d'agglomération, ventilée par grands domaines de compétences.

---

*M. Jacky RIHOUEY rappelle les remarques formulées en conseil communautaire et son désaccord quant à l'ambition politique portée par Saint-Lô agglo. Concernant les mobilités, il souligne la faiblesse du réseau de transports en commun et de l'engagement en faveur du réseau ferroviaire, enjeu majeur entre Coutances, Saint-Lô mais aussi Carentan, Vire. Il indique qu'en matière de transport l'objectif est que le service soit utilisé par le plus grand nombre et que pour y parvenir il faut agir sur les tarifs : « les*

PVCM 27/09/22

travailleurs, les salariés doivent y trouver un avantage ». Quant au logement, M. Jacky RIHOUEY regrette que les interventions soient limitées à des aides aux particuliers ou aux bailleurs, et de citer l'opération de la rue du Neufbourg pour laquelle l'accompagnement public s'élève à 300 000 € pour un coût d'opération de 700 000 € avec comme seule contrainte une garantie de loyer sur 9 ans et donc à terme un surenchérissement des biens sur le marché locatif. Enfin sur la question de l'accès aux soins, M. Jacky RIHOUEY observe que les leviers sont pluriels et l'obligation d'installation des médecins qui sortent de formation en est de même s'il mesure les objections qui feront suite à cette récente proposition, puis évoque la création de centres de santé gérés par les collectivités qui recrutent des médecins salariés financés par le remboursement des frais d'actes et diverses pour le travail, la mise en commun de moyens mis à disposition des professionnels. En conclusion, M. Jacky RIHOUEY indique que sur ces trois axes, mobilités, habitat, santé, la communauté d'agglomération, voire la ville, devraient être des locomotives pour le territoire et que les deux collectivités manquent d'ambition dans ces domaines.

Mme Emmanuelle LEJEUNE observe que toutes ces remarques ont déjà été exprimées à plusieurs reprises en conseil communautaire et en commission municipale, et les leviers évoqués également dans ces instances. Mme Emmanuelle LEJEUNE évoque tout d'abord les mobilités et la nécessité de développer les alternatives aux modes de déplacement individuels, sujet sur lequel M. Jérôme VIRLOUVET reviendra. Il est précisé que le travail engagé sur les mobilités porte notamment sur la création d'un pôle multimodal autour de la gare, vecteur d'attractivité pour le territoire. Concernant l'offre de soins, Mme Emmanuelle LEJEUNE souligne l'attention portée à ce sujet majeur pour le territoire et rappelle le travail mené avec les médecins libéraux en ville, l'hôpital, la recherche de spécialistes, pour favoriser l'attractivité, et qui doit intervenir à tous les échelons, local et national pour produire leurs effets sur les territoires, et doit prendre en compte les nouvelles attentes et besoins des professionnels de santé qui ont beaucoup évolué ces dernières années. Puis, sur la question du logement, Mme Emmanuelle LEJEUNE indique qu'il s'agit aussi d'un levier majeur pour l'attractivité de la ville et que l'opération citée rue du Neufbourg va bénéficier tant aux futurs locataires qu'aux professionnels et que la collectivité peut se réjouir de ce type d'opération. Mme Emmanuelle LEJEUNE ajoute que l'ensemble des acteurs du territoire doivent être mobilisés pour une offre diversifiée adaptée à tous en prenant en compte les parcours résidentiels liés notamment aux parcours de vie.

M. Jacky RIHOUEY ajoute à son propos précédent le modèle des organismes fonciers solidaires qui permettent un accès social au logement particulièrement adapté à la réhabilitation des logements des années 70 et de la reconstruction sur lesquels une intervention publique est nécessaire pour leur adaptation aux exigences de performance énergétique notamment. M. Jacky RIHOUEY précise que dans ce cadre la ville pourrait faire l'acquisition de biens par préemption puis confier leur gestion à un office foncier qui demeure propriétaire du foncier dans le cadre de contrats de 99 ans, et propose les logements à la location ou à l'acquisition et permet des cessions de biens sans plus-values excessives.

Mme Emmanuelle LEJEUNE indique que ce modèle constitue effectivement une réponse à la nécessaire diversification de l'offre.

M. Jérôme VIRLOUVET déclare comme l'a dit précédemment M. Jacky RIHOUEY que la mobilité est un enjeu majeur renforcé dans le contexte actuel d'augmentation du coût du carburant, qui nécessite une intervention des collectivités pour renforcer l'offre alternative à la voiture individuelle, et de citer les actions engagées par Saint-Lô agglomération : mise en place du schéma d'accessibilité du réseau de bus urbains, aménagement de pistes cyclables sur la route de Carentan, promenade des ports et sur route menant à Baudre, mise en œuvre d'une application de covoiturage KAROS, gratuité des bus le samedi, jour de plus forte tension sur le stationnement en centre-ville pour faire découvrir l'offre de transport urbain, aide à l'achat de vélos électriques et proposition de nouveau service de location de

vélos pour 2023. M. Jérôme VIRLOUVET poursuit en exposant la réflexion engagée sur la création d'un pôle multimodal dans le secteur de la gare avec création d'une maison des mobilités, travail mené avec l'ensemble des acteurs dont la SNCF et la Région Normandie, gestionnaire de l'offre TER. M. Jérôme VIRLOUVET ajoute que même si le ferroviaire ne relève pas des compétences de Saint-Lô agglo, la collectivité n'est pas inactive et œuvre au quotidien pour renforcer le pôle de la gare et créer les conditions pour le renforcement de l'offre ferroviaire, levier majeur en termes d'attractivité. Enfin M. Jérôme VIRLOUVET indique que c'est un travail de fond qui nécessite un engagement dans le temps.

M. Jacky RIHOUEY demande qu'il soit confirmé que le vote porte sur la communication du rapport.

Mme Emmanuelle LEJEUNE confirme.

---

Le conseil Municipal après avoir délibéré, adopte à l'unanimité par 32 voix :

- la communication du rapport annuel de performance 2021 de Saint-Lô Agglo.

LE CONSEIL MUNICIPAL,  
Après en avoir délibéré,  
Adopté à l'unanimité par 32 voix

**CM.2022-09-27-004 - Désaffectation des écoles primaires publiques "Aurore" et "Jules Verne"**

Le Conseil Municipal,

Le nouveau groupe scolaire « Samuel Beckett », ouvert à la rentrée scolaire 2021, rassemble en un seul site les élèves des écoles primaires publiques « Aurore » (située 9002 avenue des Sycomores, sur la parcelle référencée 502 CT 179) et « Jules Verne » (située rue des Aubépines, sur la parcelle référencée 502 CX 405).

Les bâtiments de ces écoles n'accueillant donc plus aucune activité scolaire, il convient de les désaffecter de cet usage afin de pouvoir leur donner une nouvelle utilisation.

A cette fin, conformément aux dispositions de la circulaire interministérielle du 25 août 1995 relative à la désaffectation des biens des écoles élémentaires et maternelles publiques, par la délibération n°2021-121 du 27 octobre 2021, le Conseil municipal a sollicité l'avis du représentant de l'État dans le département, par courrier en date du 2 décembre 2021.

Par courrier en date du 2 juin 2022, Monsieur le Préfet de la Manche, après avoir recueilli l'avis de Madame l'inspectrice d'académie, directrice des services départementaux de l'éducation nationale, a émis un avis favorable à la demande de désaffectation des locaux de ces deux anciennes écoles primaires publiques.

---

M. Jacques MARQUET interroge sur le devenir des deux sites suite à la désaffectation et dans quel délai une nouvelle destination leur sera attribuée.

PVCM 27/09/22

*Mme Emmanuelle LEJEUNE propose de procéder au vote et de répondre aux interrogations à l'issue de la présentation du rapport suivant en lien avec le sujet évoqué.*

—

Le conseil Municipal après avoir délibéré, adopte à l'unanimité par 32 voix :

- La DECISION DE DESAFFECTATION de leur usage scolaire des locaux des anciennes écoles primaires publiques « Aurore » et « Jules Verne » ;
- L'AUTORISATION donnée à Madame le Maire à signer tout document à intervenir en exécution de cette délibération.

LE CONSEIL MUNICIPAL,  
Après en avoir délibéré,  
Adopté à l'unanimité par 32 voix



**ACADÉMIE  
DE NORMANDIE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
de la Manche

**Division de l'enseignement  
scolaire  
DESCO**

**SANDRINE BODIN**

Inspectrice d'académie,  
directrice académique des services de  
L'éducation nationale de la Manche

Saint-Lô, le 31/01/22

à

Affaire suivie par :

**Corinne GUERARD**

DESCO 1

Tél. 02 33 06 92 23

Mél. [dsden50-desco11@ac-caen.fr](mailto:dsden50-desco11@ac-caen.fr)

Madame la maire

Mairie

Place du Général de Gaulle

BP 330

50010 SAINT-LÔ Cedex

DSDEN 50

12, rue de la Chancellerie

50000 Saint-Lô Cedex

Objet : désaffectation

Madame la maire,

Vous sollicitez mon avis concernant la désaffectation des locaux scolaires des anciennes écoles primaires publiques « Aurore » et « Jules-Verne » à SAINT-LÔ.

J'ai l'honneur de vous informer que j'émetts un avis favorable à cette demande.

Je vous remercie de me transmettre une copie de la délibération du conseil municipal actant cette désaffectation.

Je vous prie de recevoir, madame la maire, l'assurance de ma considération distinguée.

  
SANDRINE BODIN

Copie à :

- Monsieur l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription de SAINT-LÔ  
NORD

**CM.2022-09-27-005 - Abrogation de la délibération n°2020-05 approuvant la conclusion d'une convention de transfert de gestion avec Saint-Lô Agglo**

Le Conseil Municipal,

Par la délibération n°2020-05 en date du 18 février 2020, le Conseil municipal a approuvé la conclusion d'une convention de transfert de gestion avec Saint-Lô Agglo pour l'accueil de la Maison de la petite enfance au sein des locaux de l'ancienne école de « L'Aurore ».

L'entrée en vigueur de cette convention (décidée en 2020) était conditionnée par l'ouverture de l'école Samuel Beckett (intervenue en septembre 2021) et par la désaffectation des locaux de l'ancienne école de « L'Aurore » (délibérée ce jour).

Ce transfert de gestion n'a dès lors pas eu lieu à ce jour.

Or, depuis la décision de conclusion de ce transfert de gestion en 2020, le projet de Maison de la petite enfance a évolué et les clauses de la convention alors envisagée appellent des approfondissements et des précisions.

Il convient ainsi de retravailler les conditions du transfert de gestion afin de conclure une nouvelle convention.

---

*Mme Emmanuelle LEJEUNE rappelle que l'ensemble du site de l'Aurore est destiné à terme à accueillir un pôle enfance jeunesse avec la création d'une crèche dans l'ancien bâtiment occupé par l'école maternelle et d'un centre de loisirs dans la partie élémentaire dans le cadre des compétences exercées par Saint-Lô agglo. Mme Emmanuelle LEJEUNE ajoute que compte tenu des contraintes budgétaires, Saint-Lô agglo ne peut mener les deux projets simultanément, raison pour laquelle il est proposé avec la présente délibération d'abroger la délibération de 2020 qui prévoyait le transfert de gestion de l'ensemble du site dès la désaffectation du bâtiment, qui vient d'être approuvée précédemment par le conseil municipal. Mme Emmanuelle LEJEUNE explique que Saint-Lô agglo ayant reporté le projet de centre de loisirs, il est proposé de ne pas transférer la gestion de l'ancienne partie élémentaire pour la conserver dans le giron municipal et y préfigurer la future extension de la maison de la vie associative.*

*M. Jacky RIHOUEY demande des précisions quant à l'impact sur la convention de transfert de gestion approuvée en 2020 et les modifications apportées.*

*Mme Emmanuelle LEJEUNE précise que l'objet de la délibération est d'abroger celle de 2020 portant approbation des termes de la convention de transfert de gestion avec Saint-Lô agglo de l'ensemble des bâtiments de l'ancienne école car compte tenu de l'évolution du projet de Saint-Lô le transfert de gestion ne va concerner dans un premier temps que le bâtiment destiné à accueillir les activités petite enfance en attendant la deuxième partie enfance-jeunesse. Nous allons pouvoir proposer des activités différentes lors de la convention initiale, pour pouvoir utiliser différemment de l'espace. Plutôt que laisser un espace vide nous préférons modifier la convention pour pouvoir utiliser tout l'espace. La partie maternelle reste à l'agglo pour la partie petite enfance et la deuxième partie, enfance jeunesse, qui ne va pas être utilisée par l'agglo, le sera par la ville, pour la ville pour des propositions concrètes. A terme l'ensemble du site se fera tel que c'était prévu à l'origine. Cela nous permet dans l'immédiat de bénéficier de l'espace sachant qu'il y a des besoins associatifs.*

PVCM 27/09/22

*M. Valentin GOETHALS indique que les propos de Mme Emmanuelle laissent à penser qu'il n'y a pas de différence sur les modalités du transfert alors qu'il était prévu un bail emphytéotique au profit de Saint-Lô agglo qui bénéficiait de l'usage des locaux et assurait les travaux et la Ville restait ainsi propriétaire. M. Valentin GOETHALS demande quelle est la forme juridique aujourd'hui retenue.*

*Mme Emmanuelle LEJEUNE précise que les modifications portent uniquement sur les espaces qui seront transférés en deux temps contrairement à la précédente convention qui prévoyait un transfert de l'ensemble du site, soit l'ex-école maternelle pour l'activité petite enfance dans un premier temps et qui fera donc l'objet de la convention qui sera proposée prochainement, puis dans un second temps, l'ex-école élémentaire pour l'activité enfance-jeunesse, dans le cadre d'un transfert de gestion comme prévu en 2020.*

*M. Laurent ENGUEHARD regrette que soit ainsi annulé un contrat entre la Ville et Saint-Lô agglo sans qu'il soit proposé simultanément de nouvelle convention.*

*Mme Emmanuelle LEJEUNE souligne que cela ne remet pas en question les modalités du transfert et permet à la Ville compte tenu de l'évolution du calendrier de réalisation des projets de Saint-Lô agglo de conserver la jouissance des locaux de l'ex-école élémentaire.*

*M. Jacky RIHOUEY ajoute que l'absence de clarté ne permet pas de se positionner car la Ville reprend la charge des locaux sans en connaître la durée ni la future utilisation.*

*M. Jean-Yves LETESSIER précise que le calendrier de réalisation des projets de Saint-Lô agglo ayant été modifié, le bâtiment serait resté vacant pendant au moins 5 ans si la Ville n'avait pas repris la gestion et cela permet d'y envisager une occupation dans le cadre du travail engagé sur le patrimoine immobilier communal.*

*Enfin M. Jacky RIHOUEY ajoute que si la Ville procède à des travaux de rénovation, il sera nécessaire de rédiger une nouvelle convention avec Saint-Lô agglo pour les bâtiments rénovés.*

---

Le conseil Municipal après avoir délibéré, adopte à la majorité par 25 voix, 8 abstentions (Monsieur Gilles PERROTTE, Madame Djihia KACED, Madame Anita AUBERT, Monsieur François BRIÈRE, Monsieur Laurent ENGUEHARD, Monsieur Valentin GOETHALS, Monsieur Jacky RIHOUEY, Madame Dominique JOUIN.) :

- L'ABROGATION de la délibération n°2020-05 approuvant la conclusion d'une convention de transfert de gestion avec la communauté d'agglomération Saint-Lô Agglo pour l'accueil de la Maison de la petite enfance au sein des locaux de l'ancienne école de « L'Aurore ».

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré,

Adopté à la majorité par 25 voix, 8 abstentions (Monsieur Gilles PERROTTE, Madame Djihia KACED, Madame Anita AUBERT, Monsieur François BRIÈRE, Monsieur Laurent ENGUEHARD, Monsieur Valentin GOETHALS, Monsieur Jacky RIHOUEY, Madame Dominique JOUIN.)

PVCM 27/09/22

Le Conseil Municipal,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** la loi n°010-788 du 12 juillet 2015 portant engagement national pour l'environnement dite « loi Grenelle 2 »,

**Vu** la loi n°2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte et plus particulièrement son article n°188 intitulé « La transition énergétique dans les territoires »,

**Vu** le Plan Climat-Air-Energie Territorial de la Communauté d'agglomération de Saint-Lô, arrêté en octobre 2019 et ayant reçu les avis des Préfets, de la Région et de l'autorité environnementale en août 2019.

**Considérant** aujourd'hui que les collectivités locales ont un rôle majeur à jouer en faveur de la transition écologique et solidaire des territoires. Pour cela, la Ville de Saint-Lô a souhaité s'engager en développant sa politique climat-air-énergie, de manière à respecter le Plan Climat, Air, Energie Territorial de la Communauté d'agglomération de Saint-Lô, en cours de rédaction.

**Considérant** que la Ville de Saint-Lô souhaite atteindre un niveau d'excellence dans ce domaine et s'outiller pour poursuivre la structuration de sa politique climat-air-énergie.

**Considérant** que la Ville de Saint-Lô souhaite aller plus loin que les obligations légales et réglementaires. Pour cette raison, il est ainsi proposé aux élus de la Ville de Saint-Lô de mettre en œuvre la démarche Cit'ergie.

**Considérant** les multiples atouts de cette démarche pour la Ville de Saint-Lô : démarche d'amélioration continue, mobilisation des équipes autour d'un projet commun, de transition et lien entre les différentes politiques menées par la collectivité et la Communauté d'agglomération (Plan Climat, Air, Energie Territorial, Plan Local d'urbanisme, Plan de Déplacement Urbain, Projet Alimentaire Territorial).

**Considérant** que la Ville de Saint-Lô a reçu un avis favorable de l'ADEME à l'issue du pré-diagnostic réalisé gratuitement et sans engagement pour le lancement de la démarche Cit'ergie au sein de la collectivité.

Le label Territoire engagé Climat-Air-Energie est la déclinaison française du dispositif européen dénommé « European Energy Awards (EEA) », qui compte à ce jour plus de 1600 collectivités participantes. Territoire engagé Climat-Air-Energie est à la fois un outil opérationnel d'amélioration continue et un label récompensant pour 4 ans le processus de management de la qualité de la politique climat-air-énergie de la collectivité.

Cet outil comprend :

- La formalisation de la politique climat-air-énergie de la collectivité dans un référentiel normalisé au niveau européen ;
- Une labellisation du niveau de performance de la collectivité, assurée par un auditeur extérieur. La performance mesurée porte sur les moyens que se donne la collectivité pour atteindre des objectifs énergie-climat : stratégie délibérée, pilotage technique et politique, moyens financiers alloués aux différents domaines, résultats obtenus, etc.

Avec ce label Territoire engagé Climat-Air-Energie, les communes et les intercommunalités sont évaluées sur la base de leurs compétences propres dans 6 axes impactant les consommations d'énergie, les émissions de CO2 associées et la qualité de l'air :

- La planification du développement territorial,
- Le patrimoine de la collectivité,
- L'approvisionnement en énergie, eau et assainissement,
- La mobilité,
- L'organisation interne,
- La coopération et la communication.

Ainsi, l'obtention du label est le signe tangible des efforts fournis par la collectivité par rapport à ses réels potentiels d'actions. Il distingue la collectivité pour la qualité et le suivi de la mise en œuvre de son programme d'actions ambitieux et pour la durabilité du processus de management de l'énergie qu'elle a mis en place à l'échelle de son territoire.

Avec Territoire engagé Climat-Air-Energie, la collectivité va :

- Évaluer la performance du management de sa politique climat-air-énergie,
- Se fixer des objectifs de progrès,
- Mettre en place des actions d'amélioration ambitieuses,
- Mesurer les progrès accomplis,
- Valoriser les actions déjà entreprises.

En adoptant la démarche, la Ville de Saint-Lô s'engage à :

- Elaborer un plan d'actions climat-air-énergie, le mettre en œuvre et l'évaluer annuellement,
- Se faire accompagner dans le processus par un conseiller accrédité Territoire Engagé Climat-Air-Énergie,
- Constituer un comité de pilotage chargé de faire les choix stratégiques (vision, principes directeurs) et de préparer les décisions politiques,
- Etablir un groupe projet pluridisciplinaire et transversal.

La conduite opérationnelle du processus Territoire Engagé Climat-Air-Energie sera réalisée au sein de la collectivité par la cheffe de projet transition écologique, rattachée à la direction générale des services. Cette dernière sera obligatoirement accompagnée par un Conseiller Territoire Engagé Climat-Air-Energie, accrédité par l'ADEME et mandaté par la Ville.

Le coût prévisionnel est d'environ 30 000 € HT sur 4 ans. Ce coût correspond à l'accompagnement d'un conseiller accrédité sur une durée totale de 30 à 35 jours, à partir de janvier 2023.

En tant que partenaire de la démarche, l'ADEME peut financer 70% du montant HT des dépenses liées au processus de labellisation. La Ville sollicitera cette subvention.

PVCM 27/09/22

Les dépenses et recettes seront inscrites au budget 2023 et suivants.

---

*M. Jérôme VIRLOUVET précise que Saint-Lô agglo est déjà engagée dans cette démarche depuis plusieurs années.*

*M. Jacques MARQUET rappelle que cette démarche figurait parmi les engagements de son équipe lors de la campagne municipale et qu'il y est évidemment favorable car il est absolument nécessaire de s'y engager de façon rapide et résolue puisque 15 % des effets de serres émanent des collectivités. M. Jacques MARQUET ajoute que l'économie circulaire est intégrée au label et souligne l'absence de mention de la commande publique et de la gestion des déchets. Puis, concernant la gouvernance, M. Jacques MARQUET indique que la démarche en fixe le cadre et que toutes les orientations retenues devront être présentées au préalable en conseil municipal.*

*M. Jacky RIHOUEY souligne que cette démarche était l'engagement 14 du programme municipal et demande que la gouvernance soit mise en place conformément aux textes qui encadrent la démarche et notamment le nécessaire débat en conseil municipal sur les orientations afin que les conseillers municipaux ne soient pas écartés des décisions comme ce fut le cas récemment s'agissant de l'extinction de l'éclairage public, la mise en place de nouveaux aménagements rue du Neufbourg ce qui permet d'éviter tout risque de dysfonctionnement lors de la mise en œuvre.*

*M. Laurent ENGUEHARD souligne que la démarche concerne différents acteurs et craint l'engagement d'actions en parallèle ou diverses sur des domaines similaires et demande comme M. Jacky RIHOUEY que soit constitué un comité de pilotage.*

*Mme Emmanuelle LEJEUNE se réjouit de l'adhésion de chacun à la démarche et indique que des décisions ont dû être prises ces dernières semaines qui ne pouvaient attendre la tenue d'un conseil municipal pour ne pas retarder leur mise en œuvre technique.*

*M. Jérôme VIRLOUVET souligne la volonté de travailler ensemble sur les sujets majeurs pour lesquels l'été passé a montré qu'il était urgent d'agir et précise que les élus d'opposition seront associés aux comités de pilotage et techniques. M. Jérôme VIRLOUVET ajoute que chaque collectivité inscrite dans la démarche va mettre en œuvre les actions qui relèvent de son champ de compétences et, sur le territoire, les différentes collectivités au global mèneront un travail complémentaire.*

*M. Jacky RIHOUEY précise que sa demande ne se limite pas à la création d'un comité de pilotage mais à l'organisation de débats en conseil municipal car ce n'est pas le comité de pilotage qui décide.*

*M. Jérôme VIRLOUVET indique que la volonté est bien de rendre publique la démarche.*

*M. Jacky RIHOUEY ajoute qu'il ne s'agit pas de communication mais d'association de la population.*

---

Le conseil Municipal après avoir délibéré, adopte à l'unanimité par 33 voix :

- L'approbation du lancement de la démarche de labellisation Territoire Engagé Climat-Air-Énergie et l'engagement de la collectivité dans cette démarche ;

PVCM 27/09/22

- L'autorisation donnée à Madame le Maire de signer tous les documents nécessaires à cette démarche de labellisation et à la mise en œuvre de la présente délibération.

LE CONSEIL MUNICIPAL,  
Après en avoir délibéré,  
Adopté à l'unanimité par 33 voix

**Rapporteur - V. MÉTRAL**

CM.2022-09-27-007 - Présentation des effectifs de rentrée - Année scolaire 2022-2023

Le Conseil Municipal,

**CONSIDERANT :**

Dans le cadre de la préparation de la rentrée scolaire 2022, une fermeture de classe a été prononcée par la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DESDEN) pour l'école Samuel Beckett. En conséquence, le nombre de classes dans les écoles publiques de Saint-Lô est désormais de 44.

Le jour de la rentrée, le compte des effectifs faisait ressortir les éléments suivants :

- **Ecole Samuel Beckett** : 349 inscrits contre 338 à la rentrée 2020, soit une augmentation de 11 élèves,
- **Ecole Raymond Brulé** : 197 inscrits contre 221, soit une baisse de 24 élèves,
- **Ecole Jules Ferry** : 149 inscrits contre 141, soit une augmentation de 8 élèves,
- **Ecole des Palliers** : 117 inscrits contre 125, soit une baisse de 8 élèves,
- **Ecole de l'Yser** : 169 inscrits contre 156, soit une augmentation de 13 élèves.

Au total, ce sont **981 élèves** qui sont inscrits dans les écoles publiques, soit le même effectif que lors de la rentrée 2021.

Malgré cette stabilité, la moyenne d'enfants par classe augmente en raison de la fermeture de classe à Samuel Beckett. Néanmoins, avec 22,30 enfants par classe (elle était de 21,80 à la rentrée 2021), les conditions d'apprentissage restent satisfaisantes.

Dans les écoles privées la situation est similaire puisque l'Interparoissiale et le Bon Sauveur totalisent 672 inscrits contre 687 à la rentrée 2021, soit une baisse de 1%. Cette tendance est identique pour les enfants saint-lois dont l'effectif est passé de 289 à 285 entre la rentrée 2021 et la rentrée 2022, soit une diminution de 1%.

---

*Mme Virginie METRAL rappelle les deux actions majeures mises en place à savoir l'amplitude horaire le soir jusqu'à 19 h et l'aide aux devoirs.*

*M. Jacky RIHOUEY observe que des groupes scolaires sont en danger avec des effectifs faibles et cite la baisse significative constatée à l'école Raymond Brulé et à l'école des Palliers. M. Jacky RIHOUEY souhaite que la Ville engage un travail prospectif pour évaluer les effectifs par classe et global pour les prochaines années.*

*Mme Dominique JOUIN demande s'il y a des classes de plus de 25 élèves.*

*Mme Virginie METRAL indique que l'effectif maximum est de 24 et qu'à la rentrée scolaire lorsque les effectifs sur un même niveau sont élevés, les enseignants procèdent à des répartitions.*

*Mme Emmanuelle LEJEUNE précise que les effectifs se maintiennent malgré un contexte démographique défavorable à l'échelle départementale et ajoute que procéder à des projections sur plusieurs années nécessite d'estimer des naissances, ce qui rend le résultat particulièrement fragile.*

*M. Jacky RIHOUEY rappelle son attachement à l'école publique et demande ce que la Ville va mettre en œuvre pour maintenir ses effectifs.*

*Mme Virginie METRAL indique les services mis en place sur les temps péris-scolaires : aide aux devoirs, amplitude garderie, petits déjeuners, dispositif anti-gaspillage etc....*

*M. Jacky RIHOUEY regrette l'absence de communication sur ces actions qui méritent d'être valorisées.*

*Mme Virginie METRAL indique qu'elle fera part de ces remarques au service éducation.*

—

Le conseil Municipal après avoir délibéré, adopte à l'unanimité par 33 voix :

- Les effectifs constatés dans les écoles de Saint-Lô à la rentrée 2022.

LE CONSEIL MUNICIPAL,  
Après en avoir délibéré,  
Adopté à l'unanimité par 33 voix

## EFFECTIFS DES ECOLES PUBLIQUES DE SAINT-LÔ – RENTREE 2022

Nombre de classe	S.BECKETT		R.BRULE		J.FERRY		PALLIERS		L'YSER		TOTAL VILLE	
	rentrée 2021	rentrée 2022										
	16	15	9	9	6	6	6	6	8	8	45	44
TPS	12	19	4	3	13	7	6	6	7	7	42	42
PS	35	38	24	15	18	23	13	13	14	20	104	109
MS	34	36	21	23	18	19	13	10	15	14	101	102
GS	47	36	24	24	16	19	11	10	15	15	113	104
<b>Total Maternelle</b>	<b>128</b>	<b>129</b>	<b>73</b>	<b>65</b>	<b>65</b>	<b>68</b>	<b>43</b>	<b>39</b>	<b>51</b>	<b>56</b>	<b>360</b>	<b>357</b>
		1		-8		3		-4		5		-3
CP	31	48	27	21	8	13	23	15	25	19	114	116
CE1	44	39	24	27	22	11	19	23	25	27	134	127
CE2	33	43	27	25	12	24	13	15	17	26	102	133
CM1	45	30	21	24	11	12	12	12	18	20	107	98
CM2	44	48	41	23	12	9	15	13	20	21	132	114
<b>Total élémentaire</b>	<b>197</b>	<b>208</b>	<b>140</b>	<b>120</b>	<b>65</b>	<b>69</b>	<b>82</b>	<b>78</b>	<b>105</b>	<b>113</b>	<b>589</b>	<b>588</b>
		11		-20		1		-4		8		-1
ULIS	13	12	8	12	11	12	0	0	0	0	32	36
<b>Total école</b>	<b>338</b>	<b>349</b>	<b>221</b>	<b>197</b>	<b>141</b>	<b>149</b>	<b>125</b>	<b>117</b>	<b>156</b>	<b>169</b>	<b>981</b>	<b>981</b>
		11		-24		8		-8		13		0
moy/classe	21,13	23,27	24,56	21,89	23,50	24,83	20,83	19,50	19,50	21,13	21,80	22,30

### ÉVOLUTION DES EFFECTIFS 2016-2022 DANS LES ÉCOLES PUBLIQUES DE SAINT-LÔ

	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Effectif	1 104	1 092	1 099	1033	968	981	981
Nombre de classes	44	45	45	45	45	45	44

### COMPARAISON DES EFFECTIFS ECOLES PUBLIQUES / ECOLES PRIVEES DE SAINT-LÔ

	2021-2022	2022-2023	Différence	Evolution
<b>ECOLES PUBLIQUES</b>				
SAMUEL BECKETT	338	349	11	3%
RAYMOND BRULE	221	197	-24	-11%
JULES FERRY	141	149	8	6%
LES PALLIERS	125	117	-8	-6%
L'YSER	156	169	13	8%
TOTAL	981	981	0	0%
<b>ECOLES PRIVEES</b>				
BON SAUVEUR	428	423	-5	-1%
dont saint-lois	193	191	-2	-1%
INTERPAROISSIAL	259	249	-10	-4%
dont saint-lois	96	94	-2	-2%
TOTAL	687	672	-15	-2%
TOTAL SAINT-LOIS	289	285	-4	-1%
<b>TOTAL ECOLES PRIMAIRES</b>				
Public/privé	1668	1653	-15	-1%

PVCM 27/09/22

**Rapporteur - J. LETESSIER**

CM.2022-09-27-008 - CA 2021 du budget annexe Hall des Ronchettes - Correction des résultats

Le Conseil Municipal,

Le résultat 2021 du budget annexe Hall des Ronchettes a été présenté au Conseil municipal du 11 mai 2022.

Ce résultat a été calculé à partir de Restes à réaliser (RAR) qu'il convient de corriger : en raison d'un dysfonctionnement du logiciel comptable, un engagement de 23 055.09€ a été comptabilisé à tort en RAR 2021 alors même que les crédits restants étaient insuffisants.

Après correction, le résultat du budget de l'exercice 2021 se présente au 31 Décembre 2021 de la façon suivante :

	Délibération du Conseil municipal du 11/05/2022	Correction
<b>Fonctionnement</b>		
Dépenses de l'exercice	343 218,03 €	343 218,03 €
Déficit antérieur	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL DEPENSES 2021</b>	<b>343 218,03 €</b>	<b>343 218,03 €</b>
Recettes de l'exercice	360 293,96 €	360 293,96 €
Excédent antérieur	2 109,69 €	2 109,69 €
<b>TOTAL RECETTES 2021</b>	<b>362 403,65 €</b>	<b>362 403,65 €</b>
<b>RESULTAT GLOBAL DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>19 185,62 €</b>	<b>19 185,62 €</b>
<b>Investissement</b>		
Dépenses de l'exercice	34 196,17 €	34 196,17 €
Déficit antérieur	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL DEPENSES 2021</b>	<b>34 196,17 €</b>	<b>34 196,17 €</b>
Recettes de l'exercice	69 433,25 €	69 433,25 €
Excédent antérieur	2 109,69 €	2 109,69 €
<b>TOTAL RECETTES 2021</b>	<b>71 542,94 €</b>	<b>71 542,94 €</b>
<b>RESULTAT GLOBAL D'INVESTISSEMENT</b>	<b>37 346,77 €</b>	<b>37 346,77 €</b>
<b>Solde des restes à réaliser</b> (Recettes engagées mais non réalisées - dépenses engagées mais non mandatées)	<b>-56 532,13 €</b>	<b>-33 477,04 €</b>
<b>Résultat d'investissement net après incorporation des reports</b>	<b>-19 185,36 €</b>	<b>3 869,73 €</b>
<b>Excédent global de Clôture</b>	<b>0,26 €</b>	<b>23 055,35 €</b>

PVCM 27/09/22

La section de fonctionnement du budget annexe du Hall des Ronchettes présente un résultat de l'exercice excédentaire de 17 075,93 €.

L'excédent antérieur était de 2 109,69 €

Le résultat global de fonctionnement est donc de 19 185.62€

La section d'investissement du budget annexe du Hall des Ronchettes présente un solde d'exécution excédentaire pour l'exercice 2021 de 35 237,08 €

L'excédent antérieur était de 2 109,69 €

L'excédent cumulé de la section d'investissement est donc de 37 346,77 €

Il est à corriger du solde des restes à réaliser de 33 477.04 €

L'excédent cumulé avec les restes à réaliser de la section d'investissement est de 3 869.73€

Le résultat global de clôture (Fonctionnement et Investissement) de l'exercice 2021 est de 23 055.35€

Le conseil Municipal après avoir délibéré, adopte à l'unanimité par 33 voix :

Les résultats 2021 du BA Hall des Ronchettes présentés ci-dessus, après correction des restes à réaliser 2021.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré,

Adopté à l'unanimité par 33 voix

**Rapporteur - J. LETESSIER**

CM.2022-09-27-009 - Affectation des résultats 2021 du Budget annexe HT Hall des Ronchettes

Le Conseil Municipal,

L'instruction comptable M14 prévoit l'approbation d'une délibération spécifique concernant l'affectation du résultat de la section de fonctionnement de l'exercice précédent.

Le Compte Administratif 2021 comme le Compte de Gestion montre que ce résultat est un excédent d'un montant de 19 185,62 €.

L'affectation de ce résultat, votée le 11/05/2022, doit être corrigée en raison d'une anomalie constatée sur les restes à réaliser (RAR) 2021 : en raison d'un dysfonctionnement lié au logiciel comptable, un engagement de 23 055.09€ a été comptabilisé à tort en RAR 2021 alors même que les crédits restants étaient insuffisants.

Les résultats 2021 et leur affectation s'en trouvent modifiés :

PVCM 27/09/22

Délibération du  
Conseil municipal  
du 11/05/2022

Fonctionnement		
Dépenses de l'exercice	343 218,03 €	343 218,03 €
Déficit antérieur	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL DEPENSES 2021</b>	<b>343 218,03 €</b>	<b>343 218,03 €</b>
Recettes de l'exercice	360 293,96 €	360 293,96 €
Excédent antérieur	2 109,69 €	2 109,69 €
<b>TOTAL RECETTES 2021</b>	<b>362 403,65 €</b>	<b>362 403,65 €</b>
<b>RESULTAT GLOBAL DE FONCTIONNEMENT</b>	<b><u>19 185,62 €</u></b>	<b><u>19 185,62 €</u></b>

*pas de modification*

Investissement		
Dépenses de l'exercice	34 196,17 €	34 196,17 €
Déficit antérieur	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL DEPENSES 2021</b>	<b>34 196,17 €</b>	<b>34 196,17 €</b>
Recettes de l'exercice	69 433,25 €	69 433,25 €
Excédent antérieur	2 109,69 €	2 109,69 €
<b>TOTAL RECETTES 2021</b>	<b>71 542,94 €</b>	<b>71 542,94 €</b>
<b>RESULTAT GLOBAL D'INVESTISSEMENT</b>	<b><u>37 346,77 €</u></b>	<b><u>37 346,77 €</u></b>

Solde des restes à réaliser (Recettes engagées mais non réalisées - dépenses engagées mais non mandatées)	-56 532,13 €	-33 477,04 €
--	--------------	--------------

<b>Résultat d'investissement net après incorporation des reports</b>	<b><u>-19 185,36 €</u></b>	<b><u>3 869,73 €</u></b>
--	----------------------------	--------------------------

*Après correction des RAR, il n'y a plus de déficit d'investissement*

<b>Excédent global de Clôture</b>	<b><u>0,26 €</u></b>	<b><u>23 055,35 €</u></b>
-----------------------------------	----------------------	---------------------------

*La section d'investissement étant excédentaire, le résultat de fonctionnement (19 185,62€) n'a pas à être mobilisé via le compte 1068*

Déficit d'investissement à couvrir	-19 185,36 €	0,00 €
------------------------------------	--------------	--------

A affecter en investissement (1068)	19 185,62 €	0,00 €
A affecter en investissement (R001)	37 346,77 €	37 346,77 €
A affecter en fonctionnement (002)	0,00 €	19 185,62 €

Le conseil Municipal après avoir délibéré, adopte à l'unanimité par 33 voix :

L'affectation des résultats 2021 du budget annexe Hall des Ronchettes, après correction des restes à réaliser :

- Compte 1068 : excédents de fonctionnement capitalisés : 0 €
- Compte 001 : excédent d'investissement : 37 346,77€
- Compte 002 : résultat de fonctionnement reporté : 19 185,62 €

LE CONSEIL MUNICIPAL,  
Après en avoir délibéré,  
Adopté à l'unanimité par 33 voix

PVCM 27/09/22

**Rapporteur - J. LETESSIER**

**CM.2022-09-27-010 - Budget supplémentaire 2022 du Budget annexe HT Hall des Ronchettes**

Le Conseil Municipal,

Vu, le code général des collectivités territoriales et, notamment, son article L1612-11,

Vu, l'instruction budgétaire M14 prévoyant la possibilité de procéder à des décisions modificatives du budget,

Vu, le vote du compte administratif, de l'affectation des résultats, ainsi que la constatation des reports de l'exercice écoulé d'une part, et des demandes complémentaires présentées par les services et des économies susceptibles de les financer d'autre part,

Vu l'anomalie constatée en matière de reports de l'exercice 2021, et ses conséquences sur les résultats 2021 et leur affectation,

il convient de modifier le Budget supplémentaire du budget annexe Hall des Ronchettes voté le 11 mai 2022 :

Chap	Libellé	Budget primitif 2022	Restes à réaliser N-1 (a)	Propositions nouvelles (b)	Budget supplémentaire (a+b)	Budget total 2022 (BP+BS)
011	Charges à caractère général	379 902 €		105 774 €	105 774 €	485 676 €
012	Charges de personnel	109 670 €		75 160 €	75 160 €	184 830 €
65	Autres charges de gestion courante	6 000 €		0 €	0 €	6 000 €
Dépenses de gestion courante		495 572 €		180 934,00 €	180 934,00 €	676 506,00 €
67	Charges exceptionnelles	4 000 €		0 €	0 €	4 000 €
68	Dotations aux provisions	15 000 €		0 €	0 €	15 000 €
022	Dépenses imprévues	3 028 €		0,00 €	0 €	3 028 €
Dépenses réelles de fonctionnement		517 600 €		180 934,00 €	180 934,00 €	698 534,00 €
023	Virement à la section d'investissement	0 €		85 185,62 €	85 185,62 €	85 186 €
042	Opérations d'ordre	35 400 €		0 €	0,00 €	35 400 €
Dépenses d'ordre de fonctionnement		0 €		85 185,62 €	85 185,62 €	120 585,62 €
<b>TOTAL</b>		<b>517 600 €</b>		<b>266 119,62 €</b>	<b>266 119,62 €</b>	<b>819 119,62 €</b>

<b>D 002 Déficit reporté de n-1</b>	<b>0,00 €</b>
<b>DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>266 119,62 € 819 119,62 €</b>

PVCM 27/09/22



**RECETTES D'INVESTISSEMENT**

Chap	Libellé	Budget primitif 2022	Restes à réaliser N-1 (a)	Propositions nouvelles (b)	Budget supplémentaire (a+b)	Budget total 2022 (BP+BS)
	Recettes d'équipement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
1068	Excédents de fonctionnement capital	0 €	0 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Recettes financières	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Recettes réelles d'investissement	0 €	0 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
021	Virement de la section de fonctionnement	0 €		85 185,62 €	85 185,62 €	85 186 €
040	Opé d'ordre entre sections	35 400 €		0,00 €	0,00 €	35 400 €
				0,00 €	0,00 €	0 €
	Recettes d'ordre d'investissement	35 400 €	0 €	85 185,62 €	85 185,62 €	120 585,62 €
	<b>TOTAL</b>	<b>35 400 €</b>	<b>0 €</b>	<b>85 185,62 €</b>	<b>85 185,62 €</b>	<b>120 585,62 €</b>

R 001 Excédent reporté de n-1	37 346,77 €
-------------------------------	-------------

<b>RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>122 532,39 €</b>	<b>157 932,39 €</b>
---	---------------------	---------------------

Le conseil Municipal après avoir délibéré, adopte à l'unanimité par 33 voix :

Le budget supplémentaire 2022 du budget annexe Hall des Ronchettes présenté ci-avant, et qui s'équilibre comme suit :

- Section de fonctionnement, à hauteur de + 266 119.62 €,
- Section d'investissement, à hauteur de + 122 532,39 €

LE CONSEIL MUNICIPAL,  
Après en avoir délibéré,  
Adopté à l'unanimité par 33 voix

**Rapporteur - J. LETESSIER**

CM.2022-09-27-011 - Modification du règlement intérieur du cimetière
--

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2213-7 à L 2213-15 confiant au maire la police des funérailles et des lieux de sépulture,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2223-1 à L 2213-51 relatif à la gestion des cimetières et des opérations funéraires,

**CONSIDERANT :**

PVCM 27/09/22

Suite aux récentes évolutions apportées au cimetière, il est nécessaire de procéder à diverses modifications dans le règlement du cimetière :

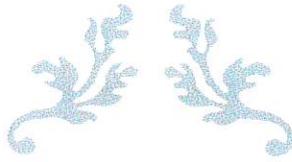
- Modifications horaires d'ouverture
- Ajout du puits du souvenir
- Modifications horaires d'autorisation de circuler en voiture
- Suppression taxe d'inhumation
- Modifications des durées de concessions

Le conseil Municipal après avoir délibéré, adopte à l'unanimité par 33 voix :

le règlement intérieur du cimetière modifié suite aux récentes évolutions apportées au cimetière dans les rubriques suivantes :

- Modifications horaires d'ouverture
- Ajout du puits du souvenir
- Modifications horaires d'autorisation de circuler en voiture
- Suppression taxe d'inhumation
- Modifications des durées de concessions

LE CONSEIL MUNICIPAL,  
Après en avoir délibéré,  
Adopté à l'unanimité par 33 voix



---

# RÈGLEMENT DU CIMETIÈRE DE LA VILLE DE SAINT-LÔ

---

Dernière actualisation : 17 août 2022



AOÛT 2022  
VILLE DE SAINT-LÔ  
Place du Général De Gaulle – BP 330 – 50010 SAINT-LÔ Cedex

## RÈGLEMENT DU CIMETIÈRE DE LA VILLE DE SAINT-LÔ

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2213-7 et suivants confiant au maire la police des funérailles et des lieux de sépulture,

Vu le Code pénal et notamment ses articles 225-17 et 225-18,

Vu l'arrêté municipal N° 72-142 du 03 juillet 1972, modifié par les arrêtés N° 76-334 du 21 octobre 1976, N° 97-256 du 02 avril 1997 et N° 06-0528 du 13 mars 2006,

Considérant qu'il y a lieu de réviser le règlement du cimetière du 28 décembre 2018 suite à l'évolution des tarifs et des horaires d'ouvertures du cimetière,

Arrête ainsi qu'il suit le règlement intérieur du cimetière et du site cinéraire de la ville de SAINT-LÔ.

Fait à Saint-Lô, le 28 septembre 2022

Le Maire

Emmanuelle LEJEUNE

## Table des matières

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES .....	4
Article 1 - Désignation du cimetière .....	4
Article 2 - Horaires d'ouverture du cimetière .....	4
Article 3 – Organisation et équipements du cimetière .....	4
Article 4 – Choix des emplacements.....	4
Article 5 - Droits des personnes à inhumation .....	4
Article 6 - Circulation des véhicules .....	4
Article 7 - Accès et comportement dans le cimetière.....	5
Article 8 - Surveillance du cimetière.....	6
Article 9 - Tenue des registres.....	6
TITRE 2 : INHUMATIONS .....	6
Article 10 – Délais et autorisations .....	6
Article 11 - Opérations préalables aux inhumations .....	7
Article 12 - Déroulement des inhumations.....	7
TITRE 3 : TERRAINS COMMUNS .....	8
Article 13 - Durée et mise à disposition .....	8
Article 14 - Attribution des emplacements.....	8
Article 15 - Cercueil.....	8
Article 16 – Constructions et signes funéraires.....	8
Article 17 - Inhumations en tranchée .....	8
Article 18 - Reprise.....	8
Article 19 - Carré des enfants.....	9
TITRE 4 : CONCESSIONS DE TERRAIN.....	9
Article 20 - Acquisition des concessions .....	9
Article 21 – Durée des concessions.....	9
Article 22 - Types de concessions.....	9
Article 23 – Dimensions.....	9
Article 24 – Constructions .....	10
Article 25 – Concessions sans caveau.....	10
Article 26 - Droits et obligations du concessionnaire et des ayants droit.....	10
Article 27 - Renouvellement .....	10
Article 28 - Rétrocession.....	10
Article 29 - Conversion.....	11
Article 30 - Reprise .....	11
Article 31 – Entretien .....	11
Article 32 – Urnes cinéraires.....	11
TITRE 5 : TRAVAUX.....	11
Article 33 – Déclaration et autorisation de travaux .....	11
Article 34 – Horaires et jours .....	12
Article 35 – Réalisation et surveillance des travaux .....	12
Article 36 – Périmètre de sécurité .....	12

Article 37 – Responsabilité .....	13
TITRE 6 : CAVEAU PROVISOIRE .....	13
Article 38 – Caveau provisoire.....	13
TITRE 7 : L’OSSUAIRE .....	13
Article 39 – Ossuaire.....	13
TITRE 8 : EXHUMATIONS .....	13
Article 40 – Demande d’exhumation .....	13
Article 41 – Exécution des exhumations et ouverture des cercueils .....	14
TITRE 9 : JARDIN DU SOUVENIR .....	14
Article 42 – Désignation .....	14
Article 43 – Autorisation de dispersion.....	14
Article 44 – Inscription .....	14
TITRE 10 : COLUMBARIUM ET CAVEAUX D’URNES.....	15
Article 45 – Désignation .....	15
Article 46 – Attribution.....	15
Article 47 – Dépôt d’urne .....	15
Article 48 – Inscriptions, ornements, dépôt de fleurs et objets .....	15
Article 49 – Renouvellement et reprise.....	15
Article 50 – Retrait d’urne à la demande du titulaire de l’emplacement.....	15
Article 51 – Travaux sur le columbarium .....	15
TITRE 11 : DISPOSITIONS DIVERSES.....	16
Article 52 – Poursuites et sanctions .....	16
Article 53 – Exécution du présent règlement .....	16

## TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

### **Article 1 - Désignation du cimetière**

Sur le territoire de la commune de Saint-Lô le cimetière est implanté :

- rue Général Gerhardt

### **Article 2 - Horaires d'ouverture du cimetière**

Le cimetière est ouvert tous les jours au public :

- de 8 h 00 à 18 h 30, du 3 novembre au dernier jour du mois de février
- de 7 h 30 à 20 h 00, du 1er mars au 02 novembre.

Il est interdit de pénétrer dans le cimetière en dehors de ces heures d'ouverture.

Sur décision du Maire, le cimetière peut être fermé en dehors de ces horaires.  
Lors des travaux de reprises de concessions ou d'interventions techniques, l'accès au public peut être interdit dans certaines parties du cimetière.

### **Article 3 – Organisation et équipements du cimetière**

Le cimetière est divisé en carrés, rangs, tombes ou cases.

Les carrés réservés aux terrains communs adultes et enfants jusqu'à 7 ans sont équipés de caveaux mis à disposition par la ville.

Le site cinéraire comprend le puits du souvenir, le jardin du souvenir, des columbariums et des caveaux urnes. Le jardin du souvenir n'est plus en service depuis la mise en place du puits du souvenir en janvier 2022.

Il existe deux ossuaires et un caveau provisoire.

### **Article 4 – Choix des emplacements**

Les emplacements réservés aux sépultures sont attribués par le personnel du cimetière.

En fonction des terrains disponibles un ou plusieurs emplacements peuvent être proposés au choix.

### **Article 5 - Droits des personnes à inhumation**

Aux termes de L. 2223-3, la sépulture dans le cimetière de la commune est due à quatre catégories de personnes :

- aux personnes décédées sur son territoire, quel que soit leur domicile ;
- aux personnes domiciliées sur son territoire, alors même qu'elles seraient décédées dans une autre commune ;
- aux personnes non domiciliées dans la commune mais qui y ont droit à une sépulture de famille ;
- aux Français établis hors de France inscrits sur la liste électorale de la commune.

### **Article 6 - Circulation des véhicules**

La circulation dans le cimetière est autorisée uniquement pour les véhicules suivants :

- véhicules funéraires lors des convois
- véhicules personnels des agents et véhicules des services municipaux
- véhicules des entrepreneurs ayant des travaux à exécuter ou en cours
- véhicules des fleuristes pour des livraisons ou l'entretien de sépultures

Les entrepreneurs et les fleuristes doivent toutefois signaler leur présence aux agents du cimetière.

Sur production d'un certificat médical et/ou d'une carte mobilité inclusion, les personnes ayant des difficultés à se déplacer peuvent demander en mairie une autorisation de circuler en voiture.

Cette autorisation est valable tous les jours de 9 heures 30 à 16 heures 30, sauf les samedis, dimanches et jours fériés.

L'autorisation de circulation est **valable un an** du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. Elle est renouvelable chaque année à partir du 1<sup>er</sup> novembre pour l'année suivante.

Les bicyclettes, cyclomoteurs, autres véhicules et tout autre engin roulant y sont interdits.

Dans tous les cas, il est demandé de rouler au pas (moins de 10 km/heure).

### ***Article 7 - Accès et comportement dans le cimetière***

Toute personne qui pénètre dans le cimetière doit s'y comporter avec toute la décence et le respect dus aux morts.

Il est défendu notamment :

- d'escalader les murs de clôture du cimetière, les grilles des sépultures, de monter sur les arbres et monuments funéraires, de pénétrer dans les chapelles, de marcher ou de s'asseoir sur les pelouses entourant les tombes, d'écrire sur les monuments et pierres funéraires, de couper ou d'arracher des fleurs ou plantes sur les sépultures d'autrui, enfin d'endommager d'une manière quelconque le cimetière en général et les sépultures en particulier,
- de déposer des ordures ou des déchets dans des parties des cimetières autres que celles réservées à cet usage,
- de jouer, boire, manger,
- de photographier ou filmer à l'intérieur du cimetière sans une autorisation du maire, et éventuellement des concessionnaires s'il s'agit de reproduire l'aspect d'un monument,
- d'apposer des affiches, de distribuer des tracts,
- de démarcher dans l'enceinte et aux portes du cimetière,
- de faire des quêtes ou collectes, à l'exception de celles dûment autorisées ;

Les chants, la musique (en dehors des cérémonies funéraires) les conversations bruyantes, les réunions y sont interdits.

Les animaux sont interdits dans le cimetière à l'exception des chiens accompagnant les personnes malvoyantes.

L'entrée du cimetière est interdite aux personnes en état d'ivresse, aux marchands ambulants, aux enfants non accompagnés, à toute personne qui ne serait pas vêtue décemment.

Les personnes ne respectant ces règles pourront se voir expulser par le personnel communal.

Les infractions constatées donneront lieu à des poursuites conformément aux lois en vigueur.

### **Article 8 - Surveillance du cimetière**

La surveillance du cimetière est effectuée quotidiennement par le personnel du cimetière. La police municipale réalise fréquemment des rondes de surveillance.

Le personnel est responsable de la bonne tenue du cimetière, il doit se trouver à la grille d'entrée à l'arrivée des convois funéraires.

Les travaux qu'ils soient effectués par les marbriers ou particuliers donnent lieu à autorisation et surveillance.

Malgré cette surveillance, la Ville ne pourra être tenue pour responsable des vols et dégradations commis.

### **Article 9 - Tenue des registres**

Le service cimetière tient un registre sur lequel sont portés pour chaque inhumation ou dépôt d'urne, le nom, prénom, date de décès et l'emplacement de la sépulture du défunt.

Ces données sont gérées par un logiciel informatique.

## TITRE 2 : INHUMATIONS

### **Article 10 – Délais et autorisations**

L'inhumation ou le dépôt en caveau provisoire a lieu :

- si le décès s'est produit en France, vingt-quatre heures au moins et six jours au plus après le décès ;
- si le décès a eu lieu dans les collectivités d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger, six jours au plus après l'entrée du corps en France.

Les dimanches et jours fériés ne sont pas compris dans le calcul de ces délais.

En cas de problème médico-légal, le délai de six jours court à partir de la délivrance, par le procureur de la République, de l'autorisation d'inhumation.

Des dérogations aux délais prévus aux deuxième et troisième alinéas peuvent être accordées dans des circonstances particulières par le préfet du département du lieu de l'inhumation, qui prescrit toutes dispositions nécessaires. Lorsque le corps est transporté en dehors du territoire métropolitain ou d'un département d'outre-mer, les dérogations sont accordées par le préfet du département du lieu de fermeture du cercueil.

L'autorisation d'inhumation est délivrée par les services de la mairie sur présentation de l'autorisation de fermeture de cercueil et après vérification du droit à inhumation dans le cimetière du défunt.

L'inhumation sans cercueil est interdite.

### ***Article 11 - Opérations préalables aux inhumations***

Le service cimetière doit être prévenu au minimum 48 heures à l'avance de chaque demande d'inhumation ou dépôt d'urne.

L'ouverture de la sépulture est effectuée au moins 24 heures avant l'inhumation, et uniquement après vérification de l'emplacement et obtention de l'autorisation de travaux délivrée par le service cimetière. La sépulture est recouverte jusqu'au moment de l'inhumation.

Les creusements des sépultures en pleine terre doivent être étayés

### ***Article 12 - Déroulement des inhumations***

Les inhumations peuvent avoir lieu du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h et le samedi matin de 9h à 12h.

A l'entrée du convoi funèbre dans le cimetière, l'opérateur funéraire remet au personnel du cimetière l'autorisation d'inhumation et la fermeture de cercueil. L'agent du cimetière en charge du suivi de l'inhumation accompagne le convoi jusqu'au lieu d'inhumation où il assiste à la descente du cercueil dans la fosse par les préposés aux pompes funèbres, puis à la fermeture hermétique de la tombe.

Le registre des inhumations est aussitôt mis à jour.

Lorsqu'une inhumation ne peut avoir lieu comme prévu dans un caveau par suite des dimensions exceptionnelles du cercueil ou du mauvais état du caveau, la famille peut demander que le cercueil soit déposé dans le caveau provisoire du cimetière. Dans ce cas, le dépôt du corps du défunt est effectué aux frais de la famille.

## TITRE 3 : TERRAINS COMMUNS

### **Article 13 - Durée et mise à disposition**

Les inhumations en terrain commun sont faites dans des caveaux monoblocs attribués gratuitement aux familles pour une durée de cinq ans. Les bénéficiaires s'engagent en contrepartie à entretenir en bon état de propreté leur emplacement.

### **Article 14 - Attribution des emplacements**

Les inhumations en terrain commun sont faites en fosses individuelles.

Les emplacements sont attribués par la commune.

### **Article 15 - Cercueil**

La fourniture d'un cercueil en bois blanc est obligatoire pour les inhumations en caveau monobloc.

L'inhumation des corps placés dans un cercueil hermétique ou imputrescible est interdite dans le terrain commun, à l'exception de ceux pour lesquels l'emploi d'un tel cercueil est imposé par la loi.

### **Article 16 – Constructions et signes funéraires**

Aucune construction n'y est autorisée.

Les signes funéraires placés sur les sépultures en terrain commun comme en terrain concédé ne peuvent dépasser les dimensions de l'emplacement.

Lors de la reprise des sépultures par la commune, les objets funéraires déposés peuvent être repris par la famille dans un délai de trois mois à dater de la publication de l'arrêté du maire annonçant la reprise des tombes ; à défaut, la commune les fera enlever et en deviendra immédiatement propriétaire, ces objets intégrant le domaine privé communal.

### **Article 17 - Inhumations en tranchée**

En cas d'épidémie, ou en cas de force majeure qui entraînerait un nombre anormalement élevé de décès, le maire peut autoriser les inhumations en tranchées dans des emplacements spéciaux ; elles ont alors lieu les unes à la suite des autres sans qu'il puisse être laissé des emplacements vides. Les tranchées ont une profondeur de 1,50 m et les cercueils sont espacés de 20 cm.

### **Article 18 - Reprise**

Les emplacements en terrain commun ne peuvent être repris par la commune qu'après la cinquième année écoulée depuis la date d'inhumation.

L'arrêté du maire décidant de reprendre un emplacement n'est pas notifié individuellement mais porté à la connaissance des intéressés et du public par voie d'affichage.

Les restes mortels sont réunis avec respect dans un reliquaire et déposés à l'ossuaire. Les terrains communs ne peuvent être convertis en concession sur place, toutefois les familles ont la possibilité de transférer les restes en terrain concédés.

### **Article 19 - Carré des enfants**

Une section du cimetière est réservée aux inhumations des enfants jusqu'à 7 ans, mais est régie identiquement au terrain commun.

## TITRE 4 : CONCESSIONS DE TERRAIN

### **Article 20 - Acquisition des concessions**

Autant que l'étendue du cimetière et le nombre de décès par an l'autorisent, la commune peut concéder des terrains dans le cimetière municipal aux personnes qui le désirent et y ayant droit à sépulture.

La demande de concession se fait auprès de la mairie.

Toute demande d'achat d'avance de concession est soumise à l'approbation du maire et pourra être refusée au vu du nombre de concessions disponibles au moment de la demande.

### **Article 21 – Durée des concessions**

Les concessions peuvent avoir une durée de :

- 15 ans
- 30 ans

Le prix est fixé par délibération du conseil municipal, un tiers de la somme perçue est reversé au CCAS.

### **Article 22 - Types de concessions**

Concession individuelle : destinée à une seule personne désignée

Concession collective : destinée à plusieurs personnes désignées

Concession familiale : destinée au concessionnaire et les membres de sa famille (ses ascendants, ses descendants, ses parents, son conjoint, ses enfants adoptifs)

La concession peut évoluer uniquement à la demande du concessionnaire.

### **Article 23 – Dimensions**

Les concessions de terrain ont une superficie 3 m<sup>2</sup>.

Une longueur de 2 m 45 et une largeur de 1 m 25.

La 1<sup>re</sup> place à une profondeur de 1,50 m

La 2<sup>de</sup> place à une profondeur de 2 m

La 3<sup>e</sup> place à une profondeur de 2,50 m

### **Article 24 – Constructions**

Les constructions ne doivent pas dépasser la surface de l'emplacement concédé et une hauteur de 2 mètres.

### **Article 25 – Concessions sans caveau**

Une sous semelle en béton d'une longueur de 2 m 45 et une largeur de 1 m 25 est imposée aux familles pour des raisons de sécurité et d'alignement des sépultures.

### **Article 26 - Droits et obligations du concessionnaire et des ayants droit**

Le concessionnaire n'a aucun droit de vendre le terrain qui lui est concédé, ce terrain étant hors du commerce au sens de l'article 1128 du Code civil.

Un acte de donation passée devant notaire en application de l'article 931 du Code civil est possible, dans ce cas la donation fait l'objet d'un acte de substitution.

Le concessionnaire peut également disposer de sa concession par testament. A défaut de dispositions testamentaires, la concession revient aux héritiers naturels en état d'indivision perpétuelle.

En cas d'indivision, les héritiers jouissent de la concession sans pouvoir en provoquer la division ou le partage.

Le conjoint a par cette seule qualité a droit de se faire inhumer dans la sépulture dont le défunt était concessionnaire. Il ne peut être privé de ce droit que par la volonté formellement exprimée par le concessionnaire fondateur.

Un des héritiers peut être considéré comme seul bénéficiaire d'une concession si tous les ayants droit se désistent en sa faveur par un acte écrit. Dans ce cas le bénéficiaire produira un document officiel établissant la généalogie du concessionnaire décédé pour justifier et appuyer le désistement de ses cohéritiers.

Si le concessionnaire est décédé sans laisser d'héritiers, et s'il n'a pas légué sa concession à une personne désignée dans son testament, aucune autre inhumation ne sera autorisée dans sa concession.

### **Article 27 - Renouvellement**

Toute concession en bon état et convenablement entretenue est indéfiniment renouvelable par son concessionnaire ou ses ayants droits.

Le renouvellement d'une concession ne peut être demandé qu'à l'année d'expiration de celle-ci ou dans les deux années qui suivent l'expiration ; dans ce dernier cas, le renouvellement prend effet au lendemain de l'échéance initiale et le tarif appliqué et celui en vigueur au terme échu.

Toute inhumation dans une concession familiale ou collective dans les cinq ans qui précèdent son échéance entraîne un renouvellement anticipé. Dans ce cas le renouvellement se fait au tarif en vigueur au moment de la demande et prend effet à partir de la date d'expiration de la concession en cours.

### **Article 28 - Rétrocession**

Seul le concessionnaire peut rétrocéder une concession, cette dernière doit être libre de tout corps et de toute construction.

Le remboursement se fait au prorata du temps écoulé et sur la part perçue par la ville lors de l'achat.

### **Article 29 - Conversion**

Seule la conversion d'une concession en concession de plus longue durée est autorisée.

Lorsqu'une concession est convertie, le concessionnaire règle le prix de la nouvelle concession au tarif en vigueur au moment de la demande, déduction faite du temps restant à courir pour concession.

### **Article 30 - Reprise**

A défaut de renouvellement d'une concession délivrée pour un temps déterminé, la commune reprend le terrain concédé au bout de deux années révolues après la date d'expiration, sous réserve que la dernière inhumation remonte à plus de 5 ans.

Lorsque le service est en possession de l'adresse du concessionnaire ou de ses ayants droit la commune adresse un courrier.

Le renouvellement effectué par l'un des ayants droit n'est pas fait en son seul profit mais pour l'ensemble de tous les héritiers du concessionnaire.

Si la concession n'a pas été renouvelée, la commune n'est pas tenue de publier un avis de reprise des terrains ni de le notifier à l'ex-concessionnaire ou à ses ayants droit; elle n'est également pas tenue d'aviser l'ex-concessionnaire ou ses ayants droits de la date d'exhumation des restes de la personne ou des personnes inhumées dans la concession, la présence de la famille lors de l'exhumation n'étant pas requise.

Les familles peuvent en justifiant de leurs droits reprendre les signes funéraires, pierres tombales et autres objets qu'elles auraient placés sur les sépultures.

Au moment de la reprise des terrains par la commune, les restes mortels que les sépultures contiendraient encore et qui n'auraient pas été réclamés par les familles seront recueillis dans une boîte à ossements et déposés dans un ossuaire spécial créé à cette fin dans le cimetière, ou incinérés.

Aucune réclamation n'est admise passé le délai légal. Le soin de renouveler les concessions incombe uniquement à leurs ayants droits.

### **Article 31 – Entretien**

Les sépultures et les intervalles les séparant doivent être entretenus par les familles. Le fleurissement des sépultures ne doit pas empiéter sur les allées.

Les monuments sont maintenus en bon état, en cas d'affaissement le concessionnaire ou ses ayants droits devront réaliser les travaux nécessaires de remise à niveau.

### **Article 32 – Urnes cinéraires**

Le dépôt d'urnes cinéraires dans une concession ainsi que leur scellement sur un monument est autorisé dès lors que le défunt a droit à sépulture dans cette concession.

## TITRE 5 : TRAVAUX

### **Article 33 – Déclaration et autorisation de travaux**

Toute entreprise intervenant dans le cimetière doit préalablement faire une demande d'autorisation de travaux auprès de la mairie.

Cette demande doit préciser :

- le nom de l'entreprise,
- la nature des travaux,

- la sépulture concernée,
- la durée des travaux,
- la date d'exécution

Cette fiche sera archivée dans le dossier de la concession.

### **Article 34 – Horaires et jours**

Les travaux sont autorisés les jours ouvrés :

- du lundi au vendredi
- de 08H00 à 12H00 et de 13H30 à 17H00

Exception faite pour la fermeture de sépulture suite à inhumation.

En raison de la fréquentation importante du public les travaux sont interdits :

- les 3 jours qui précèdent les Rameaux
- la semaine qui précède la Toussaint

### **Article 35 – Réalisation et surveillance des travaux**

Les ouvriers réalisant les travaux ne doivent pas gêner le passage des convois funéraires et avoir un comportement adapté au lieu.

Lors de l'exécution des travaux les sépultures voisines doivent être protégées afin de ne pas les salir, dans le cas où des emblèmes funéraires et des fleurs sont déplacés ils seront remis à l'identique.

Les travaux de creusement, rebouchage de fosses ou pose de monuments avec du matériel élévateur sont réalisés en respectant les règles de sécurité pour le personnel et les précautions nécessaires seront prises pour que les sépultures voisines ne soient pas endommagées ou s'affaissent suite à ces travaux.

Les conducteurs et entreprises sont responsables des dégradations qu'ils pourraient occasionner.

Le dépôt de matériaux et de monuments est interdit dans les allées sauf en cas d'inhumation.

Les agents du cimetière sont chargés de surveiller la réalisation des travaux et la remise en état des lieux à la fin du chantier.

### **Article 36 – Périmètre de sécurité**

Les travaux doivent être réalisés en respectant les mesures de sécurité nécessaires pour protéger les ouvriers les exécutant et les usagers du cimetière (délimitation d'une zone de sécurité).

### **Article 37 – Responsabilité**

En cas de dégradations sur une sépulture ou sur les aménagements (pelouses, voirie...) du cimetière, les travaux de remise en état sont pris en charge par l'entreprise responsable des dégradations.

## TITRE 6 : CAVEAU PROVISOIRE

### **Article 38 – Caveau provisoire**

La commune met à la disposition des familles un caveau provisoire destiné à accueillir temporairement et après mise en bière le corps des personnes ayant droit à inhumation dans le cimetière ou en attendant leur transport en dehors de la commune. Le dépôt d'un corps dans le caveau provisoire a lieu sur demande présentée une personne ayant qualité pour agir et après autorisation donnée par le maire comme en matière d'inhumation.

Le corps est placé dans un cercueil hermétique lorsque la durée du dépôt doit excéder six jours, ou si la personne décédée était atteinte d'une des maladies contagieuses définies par arrêté du ministre chargé de la Santé et chaque fois que l'exige le médecin qui a constaté le décès.

Le dépôt ne peut excéder six mois.

La sortie d'un corps du caveau provisoire s'effectuera dans les mêmes conditions qu'une exhumation.

Des boîtes à ossements contenant les restes de corps peuvent être déposées dans le caveau provisoire dans les mêmes conditions et sous les mêmes réserves que pour les dépôts de corps.

Le dépôt en caveau provisoire donne lieu à une redevance.

## TITRE 7 : L'OSSUAIRE

### **Article 39 – Ossuaire**

Un ossuaire est aménagé à perpétuité, au carré C', afin de recevoir les restes des corps exhumés suite à la reprise des sépultures temporaires, centenaires, perpétuelles et en terrain commun.

Tout dépôt à l'ossuaire est définitif.

L'ossuaire du Carré E est fermé.

## TITRE 8 : EXHUMATIONS

### **Article 40 – Demande d'exhumation**

Toute exhumation nécessite une autorisation du Maire, exception faite de celles ordonnées par l'autorité judiciaire.

La demande d'exhumation, formulée par le plus proche parent du défunt, est déposée en mairie. Elle doit préciser la destination du corps exhumé et respecter les volontés du défunt (pas de crémation si le défunt y était opposé, ...)

En cas de désaccord au sein de la famille, l'autorisation d'exhumation sera délivrée par les tribunaux compétents.

### **Article 41 – Exécution des exhumations et ouverture des cercueils**

Les exhumations sont faites sous surveillance du personnel du cimetière et en présence d'un membre de la famille ou d'un mandataire de cette dernière.

L'exhumation d'une personne décédée d'une maladie contagieuse ne peut être effectuée avant un délai d'un an à compter de la date de décès.

Lorsque le cercueil est trouvé en bon état de conservation au moment de l'exhumation, il ne peut être ouvert que s'il s'est écoulé cinq ans depuis le décès.

Si le cercueil est trouvé détérioré, le corps est placé dans un autre cercueil ou, s'il peut être réduit, dans un reliquaire.

Les objets trouvés dans la sépulture sont obligatoirement déposés dans le nouveau cercueil ou la boîte à ossements, quelle que soit leur valeur, ils ne peuvent être remis à la famille.

Les personnes chargées de procéder aux exhumations doivent utiliser des vêtements et produits de désinfections imposés par la législation.

Les cercueils, avant d'être manipulés et extraits des fosses, sont arrosés avec une solution désinfectante. Il en est de même pour les outils utilisés.

Les bois de cercueil sont incinérés.

## TITRE 9 : JARDIN DU SOUVENIR

### **Article 42 – Désignation**

Le jardin du souvenir est un espace public aménagé d'un puits de dispersion et d'un monument recensant les défunts.

C'est le seul endroit du cimetière où la dispersion est autorisée.

Cet espace n'étant pas privatif, le dépôt de plantes ou d'objets funéraires y est interdit.

### **Article 43 – Autorisation de dispersion**

Toute dispersion doit être autorisée par la mairie, la demande est déposée au moins quarante-huit heures à l'avance.

L'autorisation de dispersion est délivrée sur présentation du certificat de crémation.

La date et l'heure sont fixées en accord avec le personnel du cimetière.

Les cendres sont dispersées par un opérateur funéraire ou la famille, en présence du personnel du cimetière.

### **Article 44 – Inscription**

A la demande des familles la commune appose sur les stèles prévues à cet effet une plaque sur laquelle sont inscrits le nom, le prénom l'année de naissance et l'année de décès des défunts.

## TITRE 10 : COLUMBARIUM ET CAVEAUX D'URNES

### **Article 45 – Désignation**

Le columbarium est un ouvrage public communal composés de cases destinées à recevoir des urnes cinéraires.

### **Article 46 – Attribution**

Chaque case ou caveau d'urne est concédé pour une durée de quinze ou trente ans après versement d'une somme fixée par le conseil municipal.  
La demande est déposée en mairie et l'attribution de l'emplacement en accord avec le personnel du cimetière.

### **Article 47 – Dépôt d'urne**

Toute demande de dépôt d'urne doit être déposée en mairie au moins quarante-huit heures à l'avance.  
L'autorisation de dépôt est délivrée sur présentation du certificat de crémation.  
Chaque case ou caveau d'urnes peut recevoir plusieurs défunts, le nombre varie selon la dimension des urnes.  
Le dépôt se fait en présence du personnel du cimetière et des pompes funèbres.

### **Article 48 – Inscriptions, ornements, dépôt de fleurs et objets**

Chaque case ou caveau d'urnes est fermé par une plaque en marbre qui sera gravée à l'initiative et à la charge du concessionnaire. La pose de fleurs (qu'elles soient naturelles ou artificielles) au pied des columbariums est interdite. Seule la pose d'ornements (soliflore, photo...) est autorisée sur les plaques de fermeture.

### **Article 49 – Renouvellement et reprise**

Les emplacements sont renouvelables au tarif applicable le jour du renouvellement. Ce renouvellement doit s'opérer dans les deux années qui suivent l'arrivée à échéance de l'emplacement. Ce renouvellement doit être demandé par le titulaire de la case ou ses ayants droit.

A défaut de renouvellement dans le délai de deux ans, les services municipaux peuvent retirer les urnes de la case ou caveau d'urnes non renouvelé et procèdent à la dispersion des cendres contenues dans les urnes au jardin du souvenir ou au dépôt des urnes à l'ossuaire.

Aucune information préalable de la famille n'est faite à cette occasion. La famille ne sera nullement convoquée pour l'opération de retrait.

### **Article 50 – Retrait d'urne à la demande du titulaire de l'emplacement**

Les règles sont identiques à celles des exhumations.

### **Article 51 – Travaux sur le columbarium**

Dans l'hypothèse où l'entretien ou la réfection du columbarium nécessiterait que le ou les urnes présentes dans la case en soient retirées, le titulaire sera informé des travaux à l'adresse indiquée dans sa demande d'emplacement par lettre recommandée avec

accusé de réception. La commune procédera à ses frais au déplacement et au stockage des urnes qui seront remises dans la case à l'issue des travaux.

## TITRE 11 : DISPOSITIONS DIVERSES

### ***Article 52 – Poursuites et sanctions***

Les infractions portées au règlement du cimetière municipal constituent des contraventions de 1<sup>ère</sup> classe.

Constatées par procès-verbal, les auteurs de ces infractions pourront être poursuivis.

### ***Article 53 – Exécution du présent règlement***

Le Maire, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, le chef de la Police Municipale, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui fera l'objet d'une publication et d'un affichage.

Fait à Saint-Lô, le 28 septembre 2022

Le Maire

Emmanuelle LEJEUNE

**CM.2022-09-27-012 - Rétrocession de concession trentenaire dans le cimetière**

Le Conseil Municipal,

**CONSIDERANT :**

Monsieur André JOUET, domicilié à SAINT-LÔ (Manche) 1 rue de la Gouerie, a obtenu le 24 juin 2011 une concession portant le n° 11/92, située Carré M Rang 15 Tombe 8, pour une durée de trente ans, moyennant la somme de 197.64 euros

Cette concession est vide de sépulture.

Monsieur JOUET demande à la ville de bien vouloir en accepter la rétrocession

Le Conseil Municipal peut subordonner cette rétrocession à certaines conditions et notamment celle que la commune ne remboursera au titulaire que les deux tiers du prix payé et au prorata du temps écoulé, le troisième tiers ayant été versé au Centre Communal d'Action Sociale.

Dans ces conditions le montant calculé par rapport au cout d'achat initial de la concession (197,64 €) et au prorata du temps restant avant échéance de la concessions (227 mois) s'élève à 83,08 €.

Le conseil Municipal après avoir délibéré, adopte à l'unanimité par 33 voix :

- la rétrocession à Monsieur André JOUET de la concession portant le n° 11/92 pour la somme de 83,08 €.

LE CONSEIL MUNICIPAL,  
Après en avoir délibéré,  
Adopté à l'unanimité par 33 voix

**Rapporteur - M. JOHANN-LEPRESLE**

**CM.2022-09-27-013 - GIP Normandie Impressionniste - Avenant n° 4 à la convention constitutive**

Le Conseil Municipal,

**CONSIDERANT :**

Depuis 2010, la ville de Saint-Lô adhère au GIP Normandie Impressionniste. En 2022, la ville de Saint-Lô a renouvelé son adhésion par délibération n° CM.2022-05-11-025 du 11 mai 2022 pour une participation financière de 5 000 €.

Le 21 juin 2022, les membres du GIP ont délibéré, en assemblée générale extraordinaire, sur les termes de l'avenant n° 4 à la convention constitutive du GIP. Cet avenant fixe les règles de détermination des droits statutaires et leur contribution aux charges du groupement, pour cette cinquième édition du Festival Normandie Impressionniste.

PVCM 27/09/22

En tant que membre adhérent du GIP, il nous est demandé d'approuver les termes de l'avenant n° 4 à la convention constitutive.

Le conseil Municipal après avoir délibéré, adopte à l'unanimité par 33 voix :

- l'approbation des termes de l'avenant n° 4 à la convention constitutive ;
- l'autorisation donnée à Madame le maire de signer cet avenant.

LE CONSEIL MUNICIPAL,  
Après en avoir délibéré,  
Adopté à l'unanimité par 33 voix

Groupement d'intérêt public  
Normandie Impressionniste

Convention constitutive consolidée  
(Avenant n°4)

Il est constitué entre :

Les membres fondateurs :

- La Région Normandie ;
- La Métropole Rouen Normandie ;
- Le Département de la Seine-Maritime ;
- Le Département de l'Eure ;
- La Communauté urbaine Caen La Mer
- La Communauté urbaine le Havre Seine Métropole ;
- La Ville de Rouen ;
- La Ville de Caen ;
- La Ville du Havre ;

Un Groupement d'intérêt public (GIP) régi

D'une part,

Par les articles 98 à 122 de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit,

Par le décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public,

Par le décret n° 2013-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêt public,

Par l'arrêté du 23 mars 2012 pris en application de l'article 3 du décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public,

Et d'autre part,

Par la présente convention.

**Préambule**

L'association Normandie impressionniste, qui s'est constituée le 17 février 2009, a porté la première édition du Festival Normandie Impressionniste, en 2010. Grâce à la mobilisation de plus d'une centaine de collectivités locales, cette première édition a été un grand succès culturel, populaire, touristique et médiatique. Elle a rassemblé un million de visiteurs de provenance régionale, nationale et internationale.

Afin de préparer les prochaines éditions du Festival et de viser un niveau d'excellence encore supérieur, tout en garantissant une gestion transparente et rigoureuse, par décision en date du 20 juin 2011, l'Assemblée générale extraordinaire de l'Association Normandie Impressionniste s'est prononcée sur la transformation de l'Association en Groupement d'intérêt public et la convention constitutive initiale du GIP Normandie Impressionniste a été approuvée par arrêté préfectoral en date du 31 décembre 2012.

Après le succès remporté par les éditions du Festival Normandie Impressionniste en 2010, 2013, 2016 et 2020 le groupement d'intérêt public souhaite poursuivre ses actions afin d'organiser les prochaines éditions du festival et de mener tout projet en lien avec son objet.

## **Titre I - Définitions**

### **Article 1 – Dénomination**

La dénomination du groupement est : « Normandie Impressionniste ».

### **Article 2 – Objet**

Normandie Impressionniste a pour objet de concevoir, d'organiser et de susciter l'émergence d'un ensemble d'événements artistiques et culturels à vocation nationale et internationale dédié à la création artistique de l'impressionnisme à nos jours et de promouvoir toutes manifestations à cette occasion en tous lieux du territoire de la Normandie.

A ce titre, elle peut notamment initier, fédérer et coordonner des propositions artistiques, culturelles, touristiques ou éducatives, apporter son concours financier aux projets retenus et contribuer à leur diffusion nationale et internationale.

Les objectifs de cette programmation diversifiée sont notamment de mettre en valeur la création artistique de l'impressionnisme à nos jours dans ses liens avec la Normandie, en recherchant de larges publics par des actions ciblées : arts plastiques, programmation musicale, chorégraphique, théâtrale, spectacles vivants, actions éducatives et culturelles, etc.

### **Article 3 – Siège social**

Le siège social du groupement est fixé à la Région Normandie, Hôtel de Région - Site de Rouen, 5 rue Schuman, CS 21129, 76174 Rouen Cedex.

### **Article 4 – Durée**

Le Groupement Normandie Impressionniste est constitué pour une durée indéterminée.

Le GIP jouit de la personnalité morale à compter de la publication de l'arrêté d'approbation conformément aux articles 1 et 4 du décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 précité.

### **Article 5 – Admission – Exclusion - Retrait**

#### *1°) Adhésion*

Les signataires de la présente convention constitutive sont les membres fondateurs.

Peuvent être admis en qualité de membre adhérent toute personne morale publique ou privée, dans le respect des dispositions de l'article 103 de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011.

Le GIP dispose de la liberté de choisir les membres adhérents. Toute décision de refus d'adhésion d'un nouveau membre adhérent par l'Assemblée générale est insusceptible d'appel et n'a pas à être motivée.

Les personnes souhaitant entrer dans le GIP font acte de candidature auprès de l'Assemblée générale extraordinaire qui est le seul organe compétent pour accepter ou refuser la demande. La présentation de la candidature s'effectue par écrit mais ne requiert aucun autre formalisme particulier.

L'adhésion de nouveaux membres donne lieu à la passation d'un avenant à la convention qui est approuvé dans les mêmes formes que celle-ci.

### 2°) *L'exclusion*

L'exclusion est décidée par l'Assemblée générale extraordinaire pour motifs graves, notamment les infractions commises à la présente convention constitutive ou toute action portant ou susceptible de porter atteinte aux intérêts moraux et matériels du GIP.

Le Président requiert au préalable de la personne morale intéressée, par lettre recommandée, de fournir toutes les explications au cours d'un débat contradictoire. La décision est notifiée au membre exclu par lettre recommandée dans les 15 jours qui suivent la décision. Le membre exclu peut dans un délai de 15 jours suivant cette notification présenter un recours devant l'Assemblée générale réunie à cet effet dans un délai de 30 jours.

Les modalités financières de l'exclusion sont fixées par décision de l'Assemblée générale extraordinaire.

L'exclusion d'un membre donne lieu à la passation d'un avenant à la convention qui est approuvé dans les mêmes formes que celle-ci.

### 3°) *Le retrait*

Au cours d'exécution de la convention constitutive, tout membre peut se retirer du groupement, à l'expiration d'un exercice budgétaire, sous réserve qu'il ait notifié son intention au groupement par lettre recommandée avec accusé de réception au moins 6 mois avant la fin de l'exercice et que les modalités financières et autres de ce retrait aient reçu l'accord de l'Assemblée générale.

Le retrait d'un membre fondateur donne lieu à la passation d'un avenant à la convention qui est approuvé dans les mêmes formes que celle-ci.

La dissolution, la liquidation d'une personne morale membre entraînent de plein droit le retrait du Groupement.

## **Titre II – Apports et fonctionnement**

### **Article 6 – Capital**

Le groupement est constitué sans capital. Cependant, Normandie Impressionniste étant constitué suite à la transformation d'une personne morale préexistante, tel que cela est autorisé par les dispositions combinées des articles 101 et 104 de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011, le GIP bénéficie des fonds, matériels et stocks qui lui ont été dévolus par l'Association.

### **Article 7 – Membres du GIP**

Le GIP NORMANDIE IMPRESSIONNISTE est composé de deux collèges de membres : le collège des membres fondateurs et le collège des membres adhérents.

Le collège des membres fondateurs comprend les membres suivants :

- La Région Normandie
- La Métropole Rouen Normandie
- Le Département de l'Eure
- Le Département de Seine-Maritime
- La Communauté urbaine Caen La Mer
- La Communauté urbaine le Havre Seine Métropole
- La Ville de Rouen
- La Ville de Caen
- La Ville du Havre

Le collège des membres adhérents comprend toute personne morale publique ou privée, sous réserve de l'acceptation de son adhésion par l'Assemblée générale extraordinaire

La liste des membres fondateurs et adhérents du GIP NORMANDIE IMPRESSIONNISTE, ainsi que leurs noms, raisons sociales ou dénominations, formes juridiques, domiciles ou sièges sociaux et, s'il y a lieu, numéros uniques d'identification et la ville où se trouve le greffe ou la chambre des métiers où ils sont immatriculés, sont indiqués en annexe à la présente convention.

Cette annexe fait partie intégrante de la convention constitutive du GIP.

### Article 8 - Représentation des membres du GIP

Les personnes morales de droit public et les personnes morales de droit privé chargées d'une mission de service public doivent détenir ensemble plus de la moitié du capital ou des voix dans les organes délibérants.

#### 1°) Représentation des membres fondateurs à l'Assemblée générale

Membre fondateur	Nombre de représentant(s)
Région Normandie	4 titulaires et 4 suppléants dont le Président ou son représentant, nommément désignés par arrêté du président ;
Métropole Rouen Normandie	3 titulaires et 3 suppléants dont le Président ou son représentant, nommément désignés par arrêté du président ;
Département de Seine-Maritime	2 titulaires et 2 suppléants dont le Président ou son représentant, nommément désignés par arrêté du président ;
Département de l'Eure	2 titulaires et 2 suppléants dont le Président ou son représentant, nommément désignés par arrêté du président ;
Communauté urbaine Caen La Mer	2 titulaires et 2 suppléants dont le Président ou son représentant, nommément désignés par arrêté du président ;
Communauté urbaine le Havre Seine Métropole	2 titulaires et 2 suppléants dont le Président ou son représentant, nommément désignés par arrêté du président ;
Ville de Rouen	2 titulaires et 2 suppléants dont le Maire ou son représentant, nommément désignés par arrêté du maire
Ville de Caen	2 titulaires et 2 suppléants dont le Maire ou son représentant, nommément désignés par arrêté du maire

Ville du Havre	2 titulaires et 2 suppléants dont le Maire ou son représentant, nommément désignés par arrêté du maire
----------------	--

Les représentants des collectivités territoriales et des groupements de collectivités sont désignés par arrêté du Président ou du Maire.

Les personnes appelées à représenter les collectivités territoriales et les groupements de collectivités au sein des instances du GIP Normandie Impressionniste sont désignées par l'exécutif soit parmi les élus de l'Assemblée délibérante soit en qualité de personnalités qualifiées. L'ensemble des représentants sont éligibles à la fonction de Président du GIP.

Tous les représentants sont désignés pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat au cours duquel ils ont été désignés. Une nouvelle désignation aura lieu à l'occasion du renouvellement intégral ou partiel des assemblées concernées.

### *2°) Représentation des membres adhérents à l'Assemblée générale*

Chaque personne morale membre adhérent est représentée par son représentant légal ou toute personne dûment habilitée à cet effet par son représentant légal. Cette habilitation doit être notifiée au GIP par le membre adhérent.

### *3°) Personnalités présentant un intérêt particulier*

Le Président du GIP peut inviter lors des réunions des Assemblées générales des personnalités dont il estime que la participation présente un intérêt particulier au regard de l'objet inscrit à l'ordre du jour.

Ces personnalités ont voix consultative.

## **Article 9 – Droit de vote des membres fondateurs et adhérents**

Les droits de vote et les obligations statutaires des membres du groupement sont établis en millièmes, proportionnellement aux contributions des membres, telles que définies à l'article 10 ainsi qu'à l'annexe de la présente convention. En particulier, le nombre de voix délibératives attribué à chacun des membres fondateurs et adhérents est proportionnel aux montants des contributions. Ce nombre est rappelé en annexe à la présente convention.

Au vu des éventuelles évolutions de la répartition des contributions des membres, les droits statutaires pourront être réévalués, par une décision à l'unanimité des membres de l'Assemblée générale. Cette décision devra être approuvée par arrêté pris et publié dans les mêmes formes que l'arrêté d'approbation de la présente convention.

## **Article 10 – Contribution des membres**

Les contributions des membres sont fournies :

- a. Sous forme de participation financière au budget annuel ;
- b. Sous forme de mise à disposition de personnels ;
- c. Sous forme de mise à disposition de locaux ;
- d. Sous forme de mise à disposition de matériel ;
- e. Sous toute autre forme de contribution au fonctionnement du groupement.

La valeur des participations prévues aux points b, c, d et e est appréciée d'un commun accord, afin de déterminer la participation de chacun des membres au budget annuel.

La contribution des membres fondateurs du groupement correspond à un pourcentage du budget global prévisionnel de l'édition voté par l'Assemblée générale ordinaire dans les proportions ainsi fixées :

Membres fondateurs	Contribution des membres
Région Normandie	38,82 %
Métropole Rouen Normandie	19,41 %
Département de l'Eure	9,70 %
Département de la Seine-Maritime	8,73 %
Communauté urbaine Caen la Mer	1,94 %
Communauté urbaine le Havre Seine Métropole	1,94 %
Ville de Rouen	1,94 %
Ville de Caen	1,94 %
Ville du Havre	1,94 %

Les montants des contributions des membres adhérents ainsi que leurs droits statutaires sont définis par l'Assemblée générale ordinaire lors du vote du budget global prévisionnel de l'édition en cours.

Les montants des contributions ainsi listés sont entièrement affectés à l'organisation du Festival Normandie Impressionniste et doivent être versés au plus tard avant le début du festival de cette édition. Ils peuvent être répartis en un maximum de trois versements.

A l'issue de l'édition du festival et compte tenu des orientations du GIP, l'Assemblée générale se réunira pour procéder au bilan de l'édition et délibérer sur les orientations du GIP.

#### Article 11 – Personnels

Sous réserve des dispositions relatives à la mise à disposition prévues par le statut général de la fonction publique, les personnels du groupement ainsi que son directeur sont au régime de droit public, dans les conditions fixées par décret n° 2013-292 du 5 avril 2013.

##### *1°) Personnels mis à disposition ou détachés*

Les personnels du groupement sont notamment constitués par :

- des personnels mis à disposition par ses membres,
- le cas échéant, des agents relevant d'une personne morale de droit public mentionnée à l'article 2 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, non membre du groupement, et qui sont placés dans une position conforme à leur statut
- détachement, conformément aux dispositions du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonction, tel que modifié, et du décret n°86-68 du 13 janvier 1986 relatif aux positions de détachement, hors cadre, de disponibilité, de congé parental des fonctionnaires territoriaux et à l'intégration, tel que modifié.

Dans ces cas, ces personnels sont placés sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du Directeur du GIP.

Ces personnels sont remis à la disposition de leur corps ou organisme d'origine selon les modalités prévues dans la convention de mise à disposition ou de l'arrêté de détachement :

- soit par décision du Conseil d'administration, sur proposition du Directeur ;
- soit à la demande du corps ou organisme d'origine ;
- soit dans le cas où cet organisme se retire du groupement ;
- soit en cas de faillite, dissolution ou absorption de cet organisme ;
- soit au terme de la mise à disposition ou du détachement ;

- soit sur demande de l'agent.

## 2°) Recrutement d'autre personnel propre au GIP

A titre complémentaire, le GIP peut recruter du personnel propre.

Les emplois sont créés par décision du Conseil d'administration. Les personnels sont recrutés par décision du Directeur du Groupement, dans les conditions fixées par le décret n° 2013-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêt public

Les personnels ainsi recrutés n'acquièrent pas de droit particulier à occuper ultérieurement des emplois dans les établissements participant au groupement.

## Article 12 – Propriété des équipements

Les matériels mis à la disposition du groupement par un membre restent la propriété de celui-ci.

Les matériels achetés ou développés en commun appartiennent au groupement.

En cas de liquidation du groupement, ils sont dévolus conformément à l'article 38.

## Article 13 – Budget

### 1°) Approbation – Gestion

Le budget, approuvé chaque année par l'Assemblée générale ordinaire avant la fin juin, inclut l'ensemble des opérations de recettes et de dépenses pour l'exercice.

Il fixe le montant des crédits nécessaires à la réalisation des objectifs spécifiques du groupement, en distinguant les dépenses de fonctionnement et les dépenses d'investissement.

Le groupement d'intérêt public ne donne pas lieu au partage de bénéfices. Les excédents annuels de la gestion ne peuvent qu'être utilisés à des fins correspondant à l'objet du groupement ou mis en réserve.

Au cas où les charges dépasseraient les recettes de l'exercice, l'Assemblée générale devra statuer sur le report du déficit sur l'exercice suivant.

### 2°) Ressources

Les ressources du GIP comprennent :

- les contributions financières des membres ;
- la mise à disposition sans contrepartie financière de personnels, de locaux ou d'équipements ;
- les subventions ;
- les produits des biens propres ou mis à leur disposition, la rémunération des prestations et les produits de la propriété intellectuelle ;
- les produits de l'exploitation des brevets, des licences, des droits de propriété industrielle ;
- les produits des activités commerciales et notamment d'édition ;
- les emprunts et autres ressources d'origine contractuelle ;
- les dons, legs et mécénat.

Le groupement peut obtenir une partie de ses financements sous forme de subvention ou de dotation provenant d'organismes extérieurs dans la mesure où ces financements n'imposent pas au groupement des obligations incompatibles avec la présente convention.

### 3°) Dépenses

Les dépenses du GIP correspondent à l'ensemble des charges engagées pour son fonctionnement et, plus généralement, toutes dépenses nécessaires à la réalisation de l'objet du GIP.

Pour des projets qui auront été préalablement sélectionnés dans le cadre d'un appel à projet, le groupement est autorisé à procéder au remboursement des frais engagés par les membres du GIP ou à employer tout ou partie des subventions reçues au profit d'autres associations, œuvres ou entreprises.

#### **Article 14 – Relations avec les tiers**

Le GIP peut s'associer avec d'autres personnes physiques ou morales, de droit privé ou de droit public, et conclure notamment des conventions pour tout objet concourant à la réalisation de son objet.

Le GIP est autorisé à recourir à la transaction pour régler amiablement les conflits.

En revanche, le GIP n'est pas autorisé à prendre des participations au sein d'autres personnes morales.

#### **Article 15 – Régime comptable**

La comptabilité du GIP est tenue et sa gestion effectuée selon les règles du droit public, selon les dispositions du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la comptabilité publique. Le GIP est soumis aux règles qui régissent les établissements publics administratifs. Il n'est pas soumis à la comptabilité budgétaire et applique les titres I et III du décret GBCP à l'exclusion des articles 1<sup>er</sup> et 2<sup>o</sup> de l'article 175, des articles 178 à 185, des articles 204 à 208 et des articles 220 à 228.

L'agent comptable désigné par arrêté du Ministre chargé du budget participe avec voix consultative aux instances de délibération et d'administration du groupement. Avant ces séances, les documents transmis aux membres de ces organes lui sont communiqués, dans les mêmes délais.

#### **Article 16 – Achats de fournitures, de services et de travaux**

Les achats de fournitures, de services et de travaux des groupements d'intérêt public sont soumis aux règles du code de la commande publique, codifié par l'ordonnance n°2028-1074 du 2 novembre 2018, à l'exception du chapitre sur l'exécution financière qui est d'application facultative pour les GIP.

#### **Article 17 – Contrôle par les juridictions financières**

Le groupement est soumis au contrôle de la chambre régionale des comptes puisqu'en application de l'article L.211-9 du Code des juridictions financières : *« Les groupements d'intérêt public dotés d'un comptable public sont soumis au contrôle des chambres régionales des comptes dans les conditions prévues par les articles L. 211-1 à L. 211-8, dès lors que les collectivités et organismes soumis au contrôle des chambres régionales des comptes y détiennent séparément ou ensemble plus de la moitié du capital ou des voix dans les organes délibérants ou y exercent un pouvoir prépondérant de décision ou de gestion. »*

#### **Article 18 - Règlement des procédures administratives et financières**

Le GIP est assujéti au Règlement des procédures administratives et financières arrêté par l'Assemblée générale ordinaire.

### **Titre III – Organisation et Administration**

Le GIP est administré par les Assemblées générales ordinaire et extraordinaire et un Conseil d'administration.

#### **Chapitre I – L'Assemblée générale**

Organe souverain du GIP, l'Assemblée Générale se compose de l'ensemble des représentants des membres du GIP.

A l'exception des cas où l'Assemblée Générale revêt un caractère extraordinaire (cf. infra article 20) l'Assemblée Générale est qualifiée d'Ordinaire.

#### **Article 19 – Assemblée générale ordinaire**

##### *1°) Attributions de l'Assemblée générale ordinaire*

L'Assemblée Générale entend le rapport sur la gestion du conseil d'administration et sur la situation financière et morale du GIP. Elle approuve, après délibération, le compte-rendu d'activités, les comptes de l'exercice clos et le budget de l'exercice à venir, étudie toutes opérations et tous projets à venir.

Elle fixe le montant de la contribution annuelle due par les membres adhérents, sur proposition du Conseil d'Administration, au regard de la contribution fixée par la présente convention. Elle pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres adhérents du conseil d'administration.

L'exercice budgétaire s'effectue sur une année civile.

##### *2°) Tenue de l'Assemblée générale ordinaire*

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit aussi souvent que l'intérêt du GIP l'exige sans que le nombre de réunions puisse être inférieur à une fois par an et toutes les fois où elle est convoquée, soit par le Président, soit à la demande du quart au moins des membres du groupement ou à la demande d'un ou plusieurs membres détenant au moins un quart des voix.

Conformément à l'Ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial, l'Assemblée Générale Ordinaire peut se tenir en présentiel, en visioconférence ou combiner présentiel et visioconférence.

A titre exceptionnel, en cas d'urgence pour le vote annuel du compte financier, le Président peut consulter les membres de l'Assemblée Générale par écrit et/ou par consultation électronique, avec accusé de réception. La proposition ainsi formulée est réputée adoptée à défaut d'avis négatifs adressés dans un délai de quinze jours à réception de la consultation. En cas de recours à cette procédure exceptionnelle, les règles de majorité, fixées au 4°) de l'article 19, de la convention constitutive du GIP sont applicables.

Les mesures prises selon ses modalités par le Président sont soumises à la ratification de l'Assemblée Générale Ordinaire lors de la séance suivante.

##### *3°) Convocations à l'Assemblée générale ordinaire*

Les convocations aux Assemblées Générales Ordinaires sont adressées à la totalité des membres au minimum quinze (15) jours francs avant la date prévue pour la réunion.

Toutefois, en cas d'urgence, ce délai peut être abrégé à l'initiative du Président sans pouvoir être inférieur à 3 jours francs. Le Président doit rendre compte des motifs et mobiles qui lui ont paru de nature à justifier la réduction du délai, dès l'ouverture de la séance.

Elles indiquent l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de réunion.

Les convocations sont adressées, soit par courrier électronique soit par courrier postal.

Les questions non inscrites à l'ordre du jour sont acceptées par le Président si elles sont jugées opportunes.

#### *4°) Quorum et Vote lors de l'Assemblée Générale Ordinaire*

Le quorum est atteint lorsqu'un quart des représentants des membres est présent. Le quorum doit être respecté pendant toute la durée de la session. Une feuille de présence est signée lors que la réunion se tient en présentiel, à défaut le décompte des présences et pouvoirs est effectué en début de séance et porté au procès-verbal.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale est à nouveau convoquée sur le même ordre du jour. Elle délibère alors valablement sans condition de quorum.

En tout état de cause, cette nouvelle Assemblée Générale ne peut avoir lieu dans un laps de temps excédant trente (30) jours francs à partir de la date initialement programmée.

Le Président ou un des Vice-présidents assure la présidence de la session. En cas d'absence ou d'empêchement du Président et des Vice-présidents, l'Assemblée générale ordinaire élit un Président de séance. La voix prépondérante du Président est alors transmise au Président de séance.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue.

Le nombre de voix délibératives attribué à chacun des membres fondateurs et adhérents est proportionnel au montant total des contributions. Ce nombre et le pourcentage des droits détenus sont rappelés en annexe à la présente convention.

Chaque représentant dispose d'une voix pondérée par la conjugaison :

- du nombre de représentants du membre du GIP qu'il représente,
- du pourcentage des droits détenus par le membre du GIP qu'il représente.

Les votes ont lieu à mains levées ou à bulletin secret si plus de la moitié des membres le demande. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Un procès-verbal, signé par le président ou le président de la séance, est dressé pour chaque réunion.

Les délibérations de l'Assemblée générale, signées par le Président, sont consignées dans un registre.

#### **Article 20 – Assemblée générale Extraordinaire**

L'Assemblée Générale Extraordinaire a seule compétence pour modifier la convention constitutive et décider de la dissolution ou de la transformation de la structure juridique du GIP.

##### *1°) Modification de la convention constitutive*

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut apporter toute modification à la présente convention constitutive.

Les conditions de convocation des membres sont identiques à celles de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le quorum est atteint lorsqu'un tiers des représentants des membres du GIP est présent.

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale Extraordinaire se réunit à nouveau, dans un délai maximal de trente (30) jours francs à partir de la date initialement programmée et délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents mais seulement sur les questions portées à l'ordre du jour de la première réunion.

La décision de modifier la convention constitutive est prise à la majorité qualifiée des deux tiers des votes exprimés par les représentants des membres présents.

#### *2°) Dissolution et transformation de la structure juridique du GIP*

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut décider de prononcer la dissolution du GIP. Les conditions de convocation des membres à cet effet sont identiques à celles de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les convocations doivent impérativement parvenir aux membres dans un délai minimal de trente (30) jours francs avant la tenue de l'Assemblée.

Le quorum est atteint lorsque la moitié des représentants des membres du GIP est présente.

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale Extraordinaire se réunit à nouveau, dans un délai maximal de trente (30) jours francs à partir de la date initialement programmée et délibère valablement quel que soit le nombre de représentants des membres présents.

La décision de dissolution est adoptée à la majorité qualifiée des deux-tiers des votes exprimés par les membres présents.

Si la dissolution est décidée, l'Assemblée Générale Extraordinaire statue sur la liquidation des biens et désigne un ou plusieurs commissaires qui en sont chargés.

#### **Article 21 – Présidence du GIP**

L'Assemblée générale ordinaire élit parmi ses membres, pour un mandat de quatre ans :

- 1 Président
- 1 premier Vice-président
- 1 second Vice-président

#### **Article 22 - Attributions du Président du GIP**

Le Président exerce la Présidence du GIP ainsi que des Assemblées générales et du Conseil d'Administration.

Il a le pouvoir de représenter le GIP dans les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité pour la représenter en justice sur mandat, tant en demande qu'en défense, et d'une façon générale d'agir en toute circonstance en son nom et pour son compte.

Il dirige le GIP et notamment :

- a) Il convoque les membres des Assemblées Générales et du Conseil d'administration, fixe l'ordre du jour et préside les réunions.
- b) Il ordonnance les dépenses, présente les budgets annuels et contrôle leur exécution.

- c) Il signe tout acte et tout contrat nécessaires à l'exécution des décisions des Assemblées Générales et du Conseil d'administration.
- d) Il présente le rapport annuel d'activité à l'Assemblée Générale.
- e) Il peut déléguer, par écrit une partie de ses pouvoirs et sa signature à un ou plusieurs Vice-présidents ainsi que sa signature au Directeur du groupement.

Le Président peut inviter toute personne de son choix aux réunions de l'Assemblée générale, à titre consultatif.

#### **Article 23 – Attributions des Vice-présidents du GIP**

Les Vice-présidents secondent le Président dans ses fonctions.

En cas d'empêchement ou de vacance du poste de Président, celui-ci est remplacé temporairement par l'un des Vice-présidents dans l'ordre des nominations. Le Vice-président détient alors l'ensemble des pouvoirs et prérogatives accordés au Président par la présente convention constitutive. Ses fonctions intérimaires prennent fin au retour du Président ou à son remplacement.

### **Chapitre II – Le Conseil d'administration**

#### **Article 24- Attributions du Conseil d'administration**

Le GIP est administré par un Conseil d'administration chargé d'assurer le bon fonctionnement du GIP et d'appliquer les décisions prises lors des Assemblées générales.

Sous réserve des pouvoirs dévolus aux Assemblées générales par la présente convention, le Conseil d'administration prend toute décision concernant l'administration du groupement et notamment :

- Il assure la gestion courante du GIP et rend compte de cette gestion à l'Assemblée générale ;
- Il arrête le budget soumis à l'Assemblée générale et contrôle son exécution ;
- Il met en œuvre les décisions de l'Assemblée générale ;
- Il propose le montant de la contribution annuelle à l'Assemblée générale ;
- Il approuve la répartition des financements concernant les projets du festival ;
- Il approuve les achats de fournitures, de services et de travaux dans les conditions prévues par le code de la commande publique, codifié par l'ordonnance n°2028-1074 du 2 novembre 2018 ;
- Il approuve les termes des conventions financières à intervenir avec les partenaires économiques ;
- Il crée les emplois du GIP ;
- Il nomme le Directeur du Groupement et approuve les actes relatifs à cette nomination ;
- Il nomme le Commissaire général.

#### **Article 25- Composition du Conseil d'administration**

Les membres fondateurs sont membres de droit du conseil d'administration. Les personnes appelées à représenter les collectivités territoriales et les groupements de collectivités au sein du Conseil d'administration sont désignées par l'exécutif soit parmi les élus de l'Assemblée délibérante soit en qualité de personnalités qualifiées.

Le Conseil d'administration est composé de :

4 représentants titulaires et 4 représentants suppléants de la Région Normandie, dont le Président ou son représentant

3 représentants titulaires et 3 représentants suppléants de la Métropole Rouen Normandie, dont le Président ou son représentant,

2 représentants titulaires et 2 représentants suppléants du Département de l'Eure, dont le Président ou son représentant,

2 représentants titulaires et 2 représentants suppléants du Département de Seine-Maritime, dont le Président ou son représentant,

2 représentants titulaires et 2 représentants suppléants de la Communauté urbaine de Caen la Mer dont le Président ou son représentant

2 représentants titulaires et 2 représentants suppléants de la Communauté urbaine le Havre Seine Métropole, dont le Président ou son représentant

2 représentants titulaires et 2 représentants suppléants de la Ville de Rouen, dont le Maire ou son représentant,

2 représentants titulaires et 2 représentants suppléants de la Ville de Caen, dont le Maire ou son représentant,

2 représentants titulaires et 2 représentants suppléants de la Ville du Havre, dont le Maire ou son représentant,

- 2 représentants du collège des membres adhérents qui sont élus - à bulletin secret - par l'Assemblée Générale ordinaire au sein du collège des membres adhérents après transmission de leur candidature au Président du GIP dix (10) jours francs au minimum avant la tenue de l'Assemblée.

Une nouvelle désignation aura lieu à l'occasion du renouvellement intégral ou partiel des assemblées concernées.

Les 2 représentants élus au sein du collège des membres adhérents par l'Assemblée Générale sont élus pour une durée de 3 ans.

La fonction d'administrateur est gratuite.

#### **Article 26 – Réunion du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration se réunit au minimum 1 fois par an sur convocation du Président ou à la demande de la moitié au moins des administrateurs.

L'ordre du jour est déterminé par le Président, hormis le cas où le Conseil d'administration se réunit sur demande de ses membres.

Les convocations accompagnées de l'ordre du jour sont adressées aux membres du Conseil d'administration au moins 10 jours francs avant la réunion.

Les convocations sont adressées, soit par courrier électronique soit par courrier postal.

Le Conseil d'Administration peut se tenir en présentiel, en visioconférence ou combiner présentiel et visioconférence.

A titre exceptionnel, en cas d'urgence pour assurer le bon fonctionnement du GIP, pour des créations de poste et recrutements ou pour des lancements de marchés, le Président peut consulter les membres du Conseil d'Administration par écrit et/ou par consultation électronique. Les propositions ainsi formulées sont réputées adoptées à défaut d'avis négatifs adressés dans un délai de quinze jours à

réception de la consultation. En cas de recours à cette procédure exceptionnelle, les règles de vote et majorité, fixées à l'article 29 de la convention constitutive du GIP sont applicables.

Les mesures prises selon cette modalité par le Président sont soumises à la ratification du Conseil d'Administration lors de la séance suivante.

Un procès-verbal, signé par le Président ou le président de séance, est dressé pour chaque réunion.

Les délibérations du Conseil d'administration, signées par le Président, sont consignées dans un registre.

#### **Article 27 – Quorum**

Le quorum est atteint lorsqu'au moins la moitié des représentants des membres sont présents. Une feuille de présence est signée lors que la réunion se tient en présentiel, à défaut le décompte des présences et pouvoirs est effectué en début de séance et porté au procès-verbal.

Dans l'hypothèse où le quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Administration se réunit à nouveau sur convocation du Président sur le même ordre du jour dans un délai maximal de trente (30) jours francs et sans condition de quorum.

#### **Article 28 – Vote et majorité**

Chaque membre du Conseil d'Administration dispose d'une voix. Les votes ont lieu à mains levées ou à bulletin secret si plus de la moitié des membres le demande.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix.

En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

### **Chapitre III – Le Directeur**

#### **Article 29 – Le Directeur**

Le directeur du groupement est nommé par le Conseil d'administration. Les actes relatifs à cette nomination sont approuvés par le Conseil d'administration et exécutés par le Président.

Il assure, sous l'autorité de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration, le fonctionnement du groupement.

Dans les rapports avec les tiers, le directeur engage le groupement pour tout acte entrant dans l'objet de celui-ci.

Le Directeur est responsable de la bonne exécution du budget devant l'Assemblée générale et le Conseil d'administration.

Le Directeur exerce les fonctions de gestion courante. Il a autorité sur l'ensemble des personnels dans les conditions prévues à la présente convention et notamment pour procéder à leur recrutement.

Pour le bon fonctionnement du GIP, le Directeur peut recevoir délégation de signature du Président du GIP.

Il assiste aux réunions des Assemblées générales et du Conseil d'administration avec voix consultative.

## **Chapitre IV – Organes consultatifs**

### **Article 30 – Commissions consultatives**

L'Assemblée générale crée en tant que de besoin des commissions appelées à émettre un avis consultatif sur les projets du GIP. Elle précise les modalités de fonctionnement desdites commissions.

### **Article 31 – Conseil scientifique**

Il est créé un Conseil scientifique auprès de l'Assemblée générale chargé d'assister le groupement dans les domaines de sa compétence. L'Assemblée générale du groupement en définit la composition, en désigne les membres et le Président. L'Assemblée générale fixe également le mode de fonctionnement et les modalités d'intervention du Conseil scientifique.

Les avis du Conseil scientifique sont consultatifs, ses réflexions sont menées à la demande de l'Assemblée générale ou de sa propre initiative.

Le Conseil scientifique peut s'attacher en tant que de besoins l'avis d'experts.

Le Président du Conseil scientifique peut assister avec voix consultative aux réunions de l'Assemblée générale et des commissions.

### **Article 32 – Commissaire général**

Un ou des Commissaires généraux pourront être désignés par le Conseil d'administration afin de définir un projet artistique cohérent pour le festival Normandie Impressionniste en adéquation avec les objectifs et les orientations prises par le GIP. Ils participent au Conseil scientifique. Ils peuvent assister à titre consultatif, aux réunions de l'Assemblée générale, des commissions et du conseil scientifique.

## **Titre – dispositions finales et transitoires**

### **Article 33 – Transformation de l'Association en GIP**

La constitution du Groupement procède de la transformation de l'Association Normandie Impressionniste, sans dissolution ni création d'une personne morale nouvelle, conformément à l'article 101 de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011.

L'ensemble des biens, droits et obligations de l'Association ont été transférés au Groupement qui s'est substitué de plein droit dans toutes les délibérations et tous les actes de ladite Association à la date de l'arrêté approuvant la convention constitutive du GIP.

### **Article 34 – Modification de la convention constitutive**

La convention constitutive peut être modifiée sur décision de l'Assemblée générale extraordinaire, par voie d'avenant, dans les conditions fixées à l'article 20.

La modification de la convention constitutive entre en vigueur après approbation dans les conditions prévues par l'article 2 du décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 précité.

### **Article 35 – Dissolution**

Le groupement d'intérêt public est dissous :

- Par décision de l'autorité administrative qui a approuvé la convention constitutive et dans les mêmes conditions, notamment en cas d'extinction de l'objet ;
- Par décision de l'assemblée générale extraordinaire.

Le groupement peut être dissous sur décision de l'Assemblée générale extraordinaire dans les conditions fixées à l'article 20.

#### **Article 36 – Liquidation**

La dissolution du GIP entraîne sa liquidation. La personnalité morale du GIP subsiste jusqu'à la conclusion de cette liquidation.

L'Assemblée générale extraordinaire fixe les modalités de la liquidation et nomme un ou plusieurs liquidateurs, dont elle détermine l'étendue de la mission, les pouvoirs, notamment en matière de réalisation de tout ou partie de l'actif aux fins d'apurement du passif et la rémunération.

Les actifs et le passif à la date de liquidation sont répartis entre les membres du groupement selon les règles fixées par l'Assemblée générale extraordinaire.

#### **Article 37 – Dévolution des biens**

Le matériel acheté ou développé en commun appartient au GIP.

En cas de dissolution, les biens sont dévolus par l'Assemblée générale extraordinaire par accord entre les membres ou, à défaut, au prorata des contributions de chacun.

#### **Article 38 – Condition suspensive**

La présente convention est conclue sous condition suspensive de son approbation par l'autorité administrative qui en assure la publicité conformément à l'article 4 du décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 précité.

La décision d'approbation et la convention constitutive ainsi que ses modifications et son renouvellement sont mis à la disposition du public sous forme électronique sur le site internet du groupement, conformément à l'article 4 IV du décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 précité.

#### **Article 39 – Personnalité morale du groupement**

Le Groupement jouira de la personnalité morale à compter de la date de publication de l'arrêté approuvant la présente convention constitutive au Journal Officiel ou au recueil des actes administratifs selon les prescriptions de l'article 4 du décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 précité et de la mise à disposition du public sous forme électronique sur le site internet du groupement ou, à défaut, sur celui d'un de ses membres, de la décision d'approbation et de la convention constitutive ainsi que ses modifications.

Signatures des membres fondateurs :

**La Région Normandie**

Hervé MORIN  
Président

**La Métropole Rouen Normandie**

Nicolas MAYER-ROSSIGNOL  
Président

**Le Département de la Seine-Maritime**

Bertrand BELLANGER  
Président

**Le Département de l'Eure**

Sébastien LECORNU  
Président

**La Communauté urbaine Caen La Mer**

Joël BRUNEAU  
Président

**La Communauté urbaine le Havre Seine Métropole**

Edouard PHILIPPE  
Président

**La Ville de Rouen**

Nicolas MAYER-ROSSIGNOL  
Maire

**La Ville de Caen**

Joël BRUNEAU  
Maire

**La Ville du Havre**

Edouard PHILIPPE  
Maire

**Annexe : liste détaillée des membres, montants des contributions et droits statutaires**

<b>Membres</b>	<b>Dénomination, SIREN, Siège social</b>	<b>Montant de la contribution (€) NI 2023-2024</b>	<b>Droit statutaire (%) NI 2023-2024</b>
<b>Membres fondateurs</b>			
Région Normandie	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 200 053 403, dont le siège social est situé Abbaye aux dames, place de la Reine Mathilde, CS 50523, 14035 Caen cedex,	2 000 000,00	44,36
Métropole Rouen Normandie	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 200 023 414, dont le siège social est situé Le 108, 108 Allée François Mitterrand, CS 50 589, 76006 Rouen cedex	1 000 000,00	22,18
Département de l'Eure	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 222 702 292, dont le siège social est situé Hôtel de Département, 14 boulevard Georges Chauvin, CS 72101 – 27021 Evreux cedex.	500 000,00	11,09
Département de Seine-Maritime	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 227 605 409, dont le siège social est situé Hôtel du Département quai Jean Moulin CS 56101 76101 Rouen cedex	450 000,00	9,98
Communauté urbaine Caen la Mer	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 200 065 597, dont le siège social est situé 16 rue Rosa Parks CS 52700, 14027 Caen cedex 9	100 000,00	2,22
Communauté urbaine Le Havre Seine Métropole	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 200 084 952, dont le siège social est situé Hôtel de la Communauté, 19 rue George Braque, 76085 Le Havre Cedex	100 000,00	2,22
Ville de Rouen	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 217 605 401, dont le siège social est situé 2 place du Général De Gaulle, 76037 Rouen cedex	100 000,00	2,22
Ville de Caen	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 211 401 187, dont le siège social est situé Esplanade Jean Marie Louvel, 14027 Caen cedex	100 000,00	2,22
Ville du Havre	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 217 603 513, dont le siège social est situé 1517 place de l'Hôtel de ville, CS 40051, 76084 Le Havre cedex	100 000,00	2,22
<b>Membres adhérents</b>			
Ville d'Arques la Bataille	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 217 600 261, dont le siège social est situé place Pierre Descelliers, 76880 Arques-la-Bataille	750,00	0,02
Ville de Bernay	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 212 700 561, dont le siège social est situé place Gustave Héon, BP 762, 27307 Bernay cedex	3 000,00	0,07
Ville de Cabourg	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 211 401 179, dont le siège social est situé avenue de la Mer, 14390 Cabourg	1 500,00	0,03
Ville de Cherbourg en Cotentin	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 200 056 844, dont le siège social est situé 2 rue des Bastions, 50100 Cherbourg-en-Cotentin	5 000,00	0,11

Ville de Condé en Normandie	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 200 056 877, dont le siège social est situé place de l'Hôtel de ville, 14110 Condé-en-Normandie	1 500,00	0,03
Ville de Deauville	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 211 402 201, dont le siège social est situé 20 rue Robert Fossorier, 14800 Deauville	5 000,00	0,11
Ville d'Etretat	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 217 602 549, dont le siège social est situé place Maurice Guillard, 76790 Etretat	500,00	0,01
Ville de Giverny	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 217 603 513, dont le siège social est situé 7 rue Blanche Hoschede-Monet, 27620 Giverny	500,00	0,01
Ville de Grand Quevilly	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 217 603 224, dont le siège social est situé avenue Léon Blum, BP 206, 76120 Le Grand-Quevilly	5 000,00	0,11
Ville de Granville	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 215 002 189, dont le siège social est situé Cours Jonville, 50400 Granville	5 000,00	0,11
Ville d'Honfleur	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 211 403 332, dont le siège social est situé Place de l'Hôtel de Ville, 14600 Honfleur	5 000,00	0,11
Ville de Jumièges	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 217 603 786, dont le siège social est situé 61 place de la Mairie 76480 Jumièges	500,00	0,01
Ville de Les Andelys	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 212 700 165, dont le siège social est situé avenue du General De Gaulle, 27700 Les Andelys	1 500,00	0,03
Ville de Louviers	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 212 703 755, dont le siège social est situé Hôtel de Ville, 19 rue Pierre-Mendès France - CS 10621 - 27406 Louviers Cedex.	5 000,00	0,11
Ville de Lyons la Forêt	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 212 703 771, dont le siège social est situé 20 rue de l'hôtel De Ville, 27480 Lyons-la-Forêt	500,00	0,01
Ville de Pont-Audemer	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 212 704 670, dont le siège social est situé place de Verdun, BP 429, 27504 Pont-Audemer cedex	1 500,00	0,03
Ville de Saint Lô	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 215 005 026, dont le siège social est situé place du General De Gaulle, 50000 St Lo	5 000,00	0,11
Ville de Trouville sur mer	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 211 407 150, dont le siège social est situé 1, boulevard Fernand Moureaux, 14360 Trouville Sur Mer	6 000,00	0,13
Ville de Varengeville sur mer	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 217 607 209, dont le siège social est situé 47 route de Dieppe 76119 Varengeville-sur-Mer.	500,00	0,01
Ville de Vernon	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 212 706 816, dont le siège social est situé Place Barette, 27200 Vernon	5 000,00	0,11
Ville d'Yport	Collectivité territoriale ayant le n° SIREN 217 607 548, dont le siège social est situé rue Ernest Lethuillier 76111 Yport	500,00	0,01
<b>TOTAL</b>		<b>4 508 750,00</b>	<b>100</b>

**Rapporteur - E. LEJEUNE**

**CM.2022-09-27-014 - Ouverture des commerces le dimanche en 2023**

Le Conseil Municipal,

Vu la loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques ;

Vu l'article L 3 132-26 du Code du travail ;

**CONSIDERANT :**

Les modifications apportées au dispositif de la dérogation municipale au principe du repos dominical des salariés par la Loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, la liste des dimanches pour lesquels les commerces sont autorisés à ouvrir doit être arrêtée avant le 31 décembre pour l'année suivante.

Le nombre de ces dimanches ne peut excéder douze par an.

L'article L 3 132-26 du Code du travail prévoit que la décision revient au maire après avis du conseil municipal.

Lorsque le nombre de dimanches concernés par l'autorisation d'ouverture des commerces est supérieur à cinq, la décision du maire est prise après avis conforme de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont la commune est membre.

A défaut de délibération dans un délai de deux mois suivant sa saisine, cet avis est réputé favorable.

Pour l'année 2023, l'association Saint-Lô commerces a informé, par mail en date du 12 septembre 2022, qu'elle sollicitait une dérogation pour l'ouverture des commerces les dimanches 15 janvier, 2 juillet, 19 et 26 novembre, 3, 10, 17 et 24 décembre.

C'est pourquoi il est demandé au conseil municipal de solliciter l'avis du conseil communautaire sur les ouvertures des commerces les trois dimanches au-delà des cinq qui peuvent être autorisés sur seule décision du maire à savoir les dimanches 15 janvier, 2 juillet et 19 novembre.

Le conseil communautaire sera appelé à débattre lors de sa séance du 17 octobre.

---

*M. Jacky RIHOUEY formule des remarques quant au droit au repos des salariés le dimanche et indique que les employeurs doivent s'adapter aux nouvelles attentes des salariés car le travail le dimanche est une contrainte que les salariés ne veulent plus accepter. Puis il rappelle qu'il est opposé à l'ouverture le dimanche hors magasins alimentaires et qu'il considère que l'ouverture le dimanche ne bénéficie qu'aux grands surfaces commerciales.*

PVCM 27/09/22

*M. Laurent ENGUEHARD s'interroge sur la demande d'ouverture le 19 novembre car sauf à ce que des animations particulières soient prévues, il n'y aura pas de commerces ouverts en centre-ville, puis demande la position des autres communes de l'agglomération.*

*M. Mathieu JOHANN-LEPRESLE ajoute que la Ville relaie la demande de Saint-Lô commerces qui souhaite disposer de la possibilité d'ouvrir les commerces ces dimanches et que cela correspond aux demandes des années précédentes.*

*M. Laurent ENGUEHARD craint que certains dimanches l'autorisation d'ouverture ne donne pas lieu à ouverture des commerces en centre-ville ce qui va défavoriser le centre-ville au profit des grandes surfaces.*

*Mme Emmanuelle LEJEUNE considère que cela relève de la responsabilité des commerçants qui ont fait la demande et mesurent ce que cela implique.*

*M. Jacques MARQUET ajoute que les hypermarchés, s'ils avaient la volonté de s'associer à un plan de sobriété, pourraient décider de ne pas ouvrir le dimanche.*

*M. Jacky RIHOUEY demande si des illuminations de Noël seront installées compte tenu du contexte de crise de l'énergie.*

*Mme Emmanuelle LEJEUNE informe qu'il est prévu comme chaque année d'illuminer la Ville et que des adaptations seront apportées au dispositif habituel en réponse à la nécessaire maîtrise des dépenses énergétiques.*

---

Le conseil Municipal après avoir délibéré, adopte à la majorité par 29 voix, 1 voix contre (Monsieur Jacky RIHOUEY.), 3 abstentions (Monsieur Laurent ENGUEHARD, Monsieur Jacques MARQUET, Madame Dominique JOUIN.) :

- la demande de dérogation aux ouvertures des commerces pour les dimanches 15 janvier, 2 juillet, 19 et 26 novembre, 3, 10, 17 et 24 décembre 2023, sollicitée par l'association Saint-Lô commerces ;
- la sollicitation de l'avis du conseil communautaire sur la dérogation aux ouvertures des commerces les dimanches 15 janvier, 2 juillet et 19 novembre.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré,

Adopté à la majorité par 29 voix, 1 voix contre (Monsieur Jacky RIHOUEY.), 3 abstentions (Monsieur Laurent ENGUEHARD, Monsieur Jacques MARQUET, Madame Dominique JOUIN.)

**Rapporteur - C. CARDON**

CM.2022-09-27-015 - Création de postes

Le Conseil Municipal,

**CONSIDERANT :**

Des propositions d'avancement de grade et de promotion interne au titre de l'année 2022 ont été soumises à l'avis de la Commission Administrative Paritaire du centre de gestion de la fonction publique de la Manche.

Afin de pouvoir nommer les agents municipaux pouvant bénéficier d'un avancement de grade ou inscrits sur la liste d'aptitude par la promotion interne, il est proposé de modifier le tableau des emplois de la collectivité en inscrivant les postes suivants :

**1. Avancements de grade au titre de l'année 2022**

Filière Administrative

Grades actuels à supprimer		Grades à créer	
Rédacteur à temps complet	- 1	Rédacteur principal 2 <sup>ème</sup> classe à temps complet	+1
Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe à temps complet	-9	Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe à temps complet	+9
Adjoint administratif territorial à temps complet	-1	Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe à temps complet	+1

Filière Culturelle

Grades actuels à supprimer		Grades à créer	
Adjoint territorial du patrimoine principal de 2 <sup>ème</sup> classe à temps complet	- 1	Adjoint territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe à temps complet	+1

## Filière Technique

Grades actuels à supprimer		Grades à créer	
Agent de maitrise à temps complet	- 1	Agent de maitrise principal à temps complet	+1
Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe à temps complet	- 1	Adjoint technique principal 1 <sup>ère</sup> classe à temps complet	+1
Adjoint technique territorial à temps complet	-9	Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe à temps complet	+9

## 2. Promotion interne au titre de l'année 2022

### Filière Technique

Grades actuels à supprimer		Grades à créer	
Agent spécialisé principal de 1 <sup>ère</sup> classe des écoles maternelles à temps complet	- 1	Agent de maîtrise à temps complet	+ 1
Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe à temps complet	- 6	Agent de maîtrise à temps complet	+6

Le conseil Municipal après avoir délibéré, adopte à l'unanimité par 33 voix :

#### la promotion interne

1<sup>er</sup>) la suppression au 1<sup>er</sup> juillet 2022 :

- D'un poste permanent d'agent spécialisé principal de 1<sup>ère</sup> classe des écoles maternelles à temps complet ;
- De 6 postes permanents d'adjoint technique principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet.

2<sup>ème</sup>) la création au 1<sup>er</sup> juillet 2022 :

- De 7 postes permanents d'agent de maitrise à temps complet.

#### l'avancement de grade

1<sup>er</sup>) la suppression au 5 juillet 2022 :

- D'un poste permanent sur le grade rédacteur territorial à temps complet ;
- De 9 postes permanents d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet ;
- D'un poste permanent d'adjoint administratif territorial à temps complet ;
- D'un poste permanent d'adjoint territorial du patrimoine principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet ;
- D'un poste permanent d'agent de maîtrise à temps complet ;
- D'un poste d'adjoint technique principal 2<sup>ème</sup> classe à temps complet ;
- De 9 postes d'adjoint technique territorial à temps complet.

PVCM 27/09/22

2<sup>ème</sup>) la création au 5 juillet 2022

- D'un poste permanent sur le grade rédacteur territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet ;
- De 9 postes permanents d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet ;
- D'un poste permanent d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet ;
- D'un poste permanent d'adjoint territorial du patrimoine principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet ;
- D'un poste permanent d'agent de maîtrise principal à temps complet
- D'un poste permanent d'adjoint technique principal 1<sup>ère</sup> classe à temps complet ;
- De 9 postes d'adjoint technique territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet

LE CONSEIL MUNICIPAL,  
Après en avoir délibéré,  
Adopté à l'unanimité par 33 voix

**Rapporteur - C. CARDON**

CM.2022-09-27-016 - Création de postes - Ecole de musique

Le Conseil Municipal,

**CONSIDERANT :**

Après avis favorable du Comité Social Territorial et du Comité Hygiène Santé Sécurité au Travail en date du 21 juin 2022,

Il est proposé de modifier le tableau des emplois de la collectivité de la manière suivante :

Postes actuels à supprimer	Postes à créer
Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe à temps complet 20/20 <sup>ème</sup>	Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe à temps non complet 15/20 <sup>ème</sup>
Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe à temps non complet 8/20 <sup>ème</sup>	Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe à temps non complet 13/20 <sup>ème</sup>

Le conseil Municipal après avoir délibéré, adopte à l'unanimité par 33 voix :

**La création**

- D'un poste d'enseignement artistique principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet 15/20<sup>ème</sup> ;
- D'un poste d'enseignement artistique principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet 13/20<sup>ème</sup>.

PVCM 27/09/22

La suppression

- D'un poste d'enseignement artistique principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet 20/20<sup>ème</sup> ;
- D'un poste d'enseignement artistique principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet 8/20<sup>ème</sup>.

LE CONSEIL MUNICIPAL,  
Après en avoir délibéré,  
Adopté à l'unanimité par 33 voix

### QUESTIONS DIVERSES

M. Laurent ENGUEHARD indique que le lancement d'un questionnaire concernant l'aménagement expérimental de la rue du Neufbourg a été annoncé dans la presse et demande des précisions quant aux modalités et dates de publication.

Mme Emmanuelle LEJEUNE rappelle ce qui a été expliqué à plusieurs reprises à savoir la réalisation d'un aménagement éphémère place de Gaulle et expérimental rue du Neufbourg. Ce dernier est issu du travail d'un groupe composé d'élus, de représentants des services municipaux, d'associations et de la DDTM, l'objectif étant de mettre en place de nouveaux aménagements avec des propositions de nouveaux usages. L'aménagement de la rue du Neufbourg a été mis en place au lendemain de la fête de la musique, dans l'objectif d'harmoniser les aménagements pour apaiser le centre-ville et le rendre accessible et sécurisé. Mme Emmanuelle LEJEUNE précise que l'expérimentation sera menée jusqu'à fin novembre avec un point d'étape en octobre avec la diffusion d'un questionnaire qui va interroger sur ces deux expérimentations tous les usagers du centre-ville, les réponses seront ensuite rendues publiques et des décisions d'ajustement ou de modification seront prises en fonction des résultats enregistrés. Enfin Mme Emmanuelle LEJEUNE ajoute que ce projet a bien été concerté, contrairement à ce que l'on entend et que ces aménagements éphémères n'ont pas vocation à être maintenus à l'identique et devront évoluer.

M. Jacky RIHOUEY observe que la décision d'aménager la rue du Neufbourg s'est certainement limitée au bureau municipal après le travail d'un groupe de travail qui apparemment n'était pas représentatif de l'ensemble des acteurs impactés et souligne que, selon lui, un aménagement n'est pas éphémère contrairement à ce qui est dit quand on fixe des poteaux dans le bitume. M. Jacky RIHOUEY poursuit : « vous avez une étrange conception de la concertation, les premières personnes concernées, les commerçants et les riverains, doivent être informées dès la genèse du projet. Pourriez-vous me rappeler qui sont les personnes qui composent ce groupe de travail. Nous travaillons pour la population générale. A aucun moment nous avons été saisis. Je ne veux pas revoir ça. Sur Cit'ergie, l'éclairage public, on n'a pas été concertés. Ce n'est pas comme cela qu'il faut faire. Je pense qu'il faut tout remettre à plat sur ce problème particulier. Assurez-vous bien que les associations qui sont dans ce groupe de travail représentent les personnes qui protestent ? Faire sortir la voiture de la ville est pour moi une erreur magistrale. Si le commerce est dynamique à Saint-Lô c'est parce qu'il y a de la place pour y stationner. »

PVCM 27/09/22

Mme Emmanuelle LEJEUNE : « Vous faites des raccourcis rapides, on engage une réflexion globale sur les questions des mobilités. Il ne s'agit pas d'exclure la voiture, mais de réfléchir pour rendre les mobilités plus harmonieuses et sécurisées. Vous savez comme moi qu'il y a des endroits dangereux. La ville doit être aménagée avec tous et pour tous. Je ne peux pas vous laisser dire qu'il n'y a pas eu de concertation. Il y a des citoyens qui nous interpellent car ils ne sentent pas en sécurité, à vélo ou avec des jeunes enfants notamment. Le centre-ville aujourd'hui doit être vivant. Beaucoup ont trouvé leur place dans le jardin éphémère et cette initiative a été très saluée. Peut-être que si vous tendez l'oreille, vous entendrez que beaucoup sont ravis. »

M. Jacky RIHOUEY : « pour la sécurité, il fallait associer la sécurité routière. L'aménagement de la rue du Neufbourg, c'est le contre-exemple de ce qu'il fallait faire : du piétonnier sur la route, se garer à l'envers. Je suis Saint-Lois, j'entends ce qu'on me dit, pourquoi vous mettez en doute ma parole ? Donnez la parole à des Saint-Lois. »

Mme Emmanuelle LEJEUNE : « vous avez assisté à la réunion plénière de la commission communale d'accessibilité universelle et vous participez aux groupes de travail. Nous sommes interpellés sur l'accessibilité et la sécurité. »

M. Jacky RIHOUEY : « il n'a pas été question de la rue du Neufbourg au cours de cette réunion, j'ai seulement entendu des problèmes de circulation sur les trottoirs à cause des terrasses et c'est un problème de voirie. »

M. Valentin GOETHALS : « si vous vous donnez la peine d'écouter les commerçants qui sont là ce soir, vous entendrez les conséquences concrètes sur leurs commerces. Avant les fêtes de Noël, si vous revenez sur ce que vous avez fait, les habitudes ne vont pas revenir rapidement. Concernant la sécurité, je passais moi-même à vélo dans cette rue mais des bus y circulent le mercredi, et j'ai un autre avis, un avis d'usager. »

M. Jérôme VIRLOUVET : « on poursuit l'échange que nous avons initié en juin. Il faut du temps pour prendre de nouvelles habitudes même si les aménagements sont adaptés et répondent à des problématiques de sécurité. Il y a eu plusieurs mois de concertation avec les services de la DDTM qui ont apporté leur expertise, et les premières hypothèses ont été réévaluées et adaptées au vu des remarques formulées par les commerçants et riverains présents lors de la présentation de l'aménagement avant sa mise en place. C'est un aménagement provisoire, la peinture et les plots peuvent être retirés. Lorsque la rue a été piétonnisée dans les années 90, le projet a très certainement fait l'objet de nombreuses oppositions. Saint-Lô est une ville de la reconstruction, et à cette époque, une place généreuse a été donnée à la voiture. Aujourd'hui il faut rééquilibrer, il ne s'agit pas de supprimer la voiture. Il y a des commerçants présents ce soir, on comprend et on entend les inquiétudes. »

M. Jacques MARQUET : « je ne sais pas si la municipalité a l'intention d'entreprendre le diagnostic et l'implantation des îlots de chaleur urbain (au niveau des écoles) dans le cadre d'un plan pluriannuel. Cela permettrait de débitumer, et redonner une place à la nature dans la ville. »

Mme Emmanuelle LEJEUNE : « la question de la végétalisation se pose pour limiter l'effet îlots de chaleur. Nous sommes déjà au travail pour les écoles et la végétalisation en ville fait forcément partie de nos projets. »

M. Jacques MARQUET : « je m'attendais ce soir à ce que vous nous présentiez un plan d'économie, dans un contexte d'augmentation des coûts de l'énergie et de nécessaire réduction des consommations de fluides, comme le font beaucoup de municipalités en ce moment. Donc à vous de jouer. »

M. Jean-Yves LETESSIER : « concernant la situation budgétaire, on sait que les choses vont changer et vont être beaucoup plus difficiles. On travaille avec les exploitants de nos installations de chauffage et d'éclairage sur des mesures à court, moyen terme et long terme. On ne change pas les choses du jour au lendemain. Pour le budget, la méthode est essentielle. On peut présenter un plan, mais ce plan il se travaille avec les services, les choses ne sont pas faciles. On doit tout d'abord terminer l'exercice 2022 et des décisions sont nécessaires, puis préparer l'exercice 2023 dans le cadre d'un travail budgétaire fin, secteur par secteur. Nous sommes comme toutes les collectivités. Les plans d'économies annoncés aujourd'hui relèvent plutôt de la communication car je lis surtout des questionnements plus qu'une planification. Ce n'est pas parce que la situation est difficile qu'il faut tout bloquer. On vous présentera à l'occasion d'une décision modificative des propositions. Comme tout le monde nous sommes dans de la navigation à vue. »

M. Jacques MARQUET : « l'objet de ma remarque n'est pas de nier les incertitudes, mais j'attendais des informations sur les actions que vous allez mettre en œuvre rapidement. Par exemple, la municipalité peut inciter les commerçants à éteindre leurs enseignes la nuit. »

Mme Emmanuelle LEJEUNE : « Nous n'avons pas attendu cette crise pour agir sur les économies d'énergie. Dès l'automne 2020, nous avons rappelé leurs obligations dans ce domaine à l'ensemble des commerçants. La Ville a engagé des travaux de rénovation thermique à l'école de l'Yser a travaillé sur la réduction de l'éclairage. Des réunions d'arbitrage sont organisées en ce moment. »

M. Jacky RIHOUEY : « sur un plan plus politique, le coût de l'énergie n'est pas un problème propre à Saint-Lô. Nous vivons une situation exceptionnelle. Des collectivités territoriales sont prises à la gorge et ne vont pas pouvoir payer leurs factures. Comment vous s'inscrivez-vous dans la nécessaire mobilisation de l'Etat aux côtés des collectivités ? Ce problème n'est pas le nôtre à proprement parlé, c'est un problème national, européen. »

M. Jean-Yves LETESSIER : « on ne peut pas dire que l'Etat est complètement absent par rapport aux ménages. »

M. Jacky RIHOUEY : « Il y a un mouvement pour interpeller l'Etat. Est-ce qu'on ne doit pas s'inscrire dans cette action, être solidaire ? »

Mme Emmanuelle LEJEUNE : « toutes les communes subissent les conséquences d'un contexte économique contraignant. On s'inscrit naturellement dans une démarche collective. »

Mme Emmanuelle LEJEUNE informe les commerçants présents qu'elle les recevra à l'issue du conseil municipal.

M. Jacky RIHOUEY : « j'apprends que 3 camionnettes de dons à l'Ukraine sont restées bloquées dans des locaux municipaux. Pouvez-vous en expliquer les raisons ? ».

Mme Touria MARIE : « je ne sais pas d'où vient cette information. Tous les dons ont été traités et collectés par la Protection civile qui a assuré leur acheminement auprès des populations touchées par la guerre. Concernant les vêtements, les dons ont été supérieurs aux besoins et la protection civile a rapidement demandé de stopper la collecte. Une partie des vêtements collectés a été donnée aux familles ukrainiennes qui ont été accueillies à Saint-Lô par les associations membres de la commission des solidarités et le surplus a été trié, étiqueté et stocké en vue d'une distribution au fur et à mesure des besoins. On s'est donné 6 mois pour acter le sort de ces dons. »

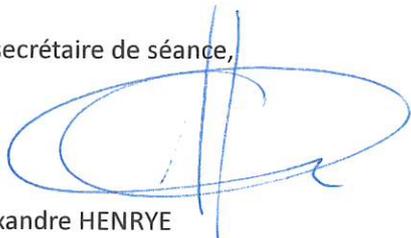
M. Jacky RIHOUEY : « des membres du collectif, vert, jaune, rouge se sont déplacés pour vous interpellier sur le refus de mise à disposition de locaux municipaux et d'espace sur le marché, et m'ont demandé d'être leur porte-parole ce soir. »

Mme Emmanuelle LEJEUNE : « ce collectif n'est pas constitué en association et revendique des droits identiques aux associations. Le cadre juridique ne permet pas de lui ouvrir les mêmes droits que les associations. »

—

Les sujets à l'ordre du jour étant épuisés, le maire propose de clore la séance à 21 h 15.

Le secrétaire de séance,

A blue ink signature consisting of several overlapping loops and a vertical line, written over the text 'Le secrétaire de séance,'.

Alexandre HENRYE

Le maire,

A black ink signature with a large, stylized initial 'E' and several horizontal strokes, written over the text 'Le maire,'.

Emmanuelle LEJEUNE

Les sujets à l'ordre du jour étant épuisés, le maire propose de clore la séance.