

# PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 AVRIL 2021

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

Date de convocation :  
01/04/2021

Membres présents : 24 puis 25  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEURAIN  
à 17 h 45)

Membres ayant donné pouvoir : 6

Membre(s) excusé(s) : 1

Membre(s) non excusé(s) : 2 puis 1  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEURAIN à 17 h 45)

Nombre de votants : 31

Affiché le 15/04/2021

**Présents** : Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoints**, Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux.**

**Absents excusés ayant donné pouvoir** : Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) : 1**

**Absent (s) non excusé(s) :** Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEURAIN (Arrivée à 17 h 45)

**Votants : 31**

**Secrétaire de séance :** Monsieur Adrien BACLET



**Conseil Municipal du Lundi 12 Avril 2021**

**A 17 h 30 Salle de la Corderie**

**Ordre du Jour**

**1) Approbation du compte-rendu de la séance précédente.**

Monsieur le Maire rappelle de soutenir la candidature de la ville d'Étaples-sur-mer pour le « Plus beau marché de France ».

Il dédie ce conseil municipal à la mémoire de Monsieur LISIK José, conjoint de Madame LISIK Marie-Antoinette, Conseillère Municipale Déléguée.

L'instauration de la tablette, a épargné les 2050 pages de photocopies, on peut mesurer le coût financier.

Le procès-verbal du 15 mars est adopté à l'unanimité.

**2) Communications de Monsieur le Maire et information sur les décisions prises en vertu des délégations données au Maire par le Conseil municipal.**

**3) Direction des finances**

- Délibération n°1 : Taux de fiscalité 2021.
- Délibération n°2 : Budget principal de la Ville - Adoption du compte de gestion 2020.
- Délibération n°3 : Budget principal de la Ville - Vote du compte administratif 2020.
- Délibération n°4 : Budget principal de la Ville - Affectation du résultat 2020.
- Délibération n°5 : Budget Principal de la Ville - Budget Primitif 2021.
- Délibération n°6 : Budget annexe MAREIS - Adoption du compte de gestion 2020.
- Délibération n°7 : Budget annexe MAREIS - Vote du Compte Administratif 2020.
- Délibération n°8 : Budget annexe MAREIS - Affectation du résultat 2020.
- Délibération n°9 : Budget annexe MAREIS - Budget Primitif 2021.
- Délibération n°10 : Budget annexe Office Municipal de Tourisme - Adoption du compte de gestion 2020.
- Délibération n°11 : Budget annexe Office Municipal de Tourisme - Vote du Compte Administratif 2020.
- Délibération n°12 : Budget annexe Office Municipal de Tourisme - Affectation du résultat 2020.
- Délibération n°13 : Budget autonome Office Municipal du Tourisme - Budget Primitif 2021.
- Délibération n°14 : Budget annexe Port de Plaisance - Adoption du compte de gestion 2020 ;
- Délibération n°15 : Budget annexe Port de Plaisance - Vote du Compte Administratif 2020.

- Délibération n°16 : Budget annexe Port de Plaisance - Affectation du résultat 2020.
- Délibération n°17 : budget annexe Port de Plaisance - Budget Primitif 2021.
- Délibération n°18 : Budget annexe Locations des Bâtiments Industriels et Commerciaux - Adoption du compte de gestion 2020.
- Délibération n°19 : Budget annexe Locations des Bâtiments Industriels et Commerciaux - Vote du compte administratif 2020.
- Délibération n°20 : Budget annexe Locations des Bâtiments Industriels et Commerciaux - Affectation des résultats 2020.
- Délibération n°21 : Budget annexe Locations Bâtiments Industriels et Commerciaux - Budget Primitif 2021.
- Délibération n°22 : Budget annexe Camping la Pinède - Adoption du compte de gestion 2020.
- Délibération n°23 : Budget annexe Camping la Pinède - Vote du compte administratif 2020.
- Délibération n°24 : Budget annexe Camping la Pinède - Affectation du résultat 2020.
- 
- Délibération n°25 : Budget annexe Camping La Pinède - Budget Primitif 2021.

#### **4) Direction Générale des Services**

- Délibération n°26 : Concertation relative au projet immobilier de la société CAPELLI sur l'espaces Jules FERRY et le site du Presbytère.
- Délibération n°27 : Autorisation de vente de l'espace Jules FERRY et du site du Presbytère.

#### **5) Direction des Services Techniques**

- Délibération n°28 : Projet de convention de délégation partielle de compétence pour la création d'un service à la personne de collecte de déchets verts en porte à porte

#### **6) Pôle Attractivité Tourisme/Maréis**

- Délibération n°29 : Gratuité d'occupation du domaine public accordée aux commerces «non-essentiels» dans le cadre de l'autorisation exceptionnelle d'ouverture en extérieur.
- Délibération n°30 : Tarifs des articles de la boutique à compter du 28 février 2021

#### **7) Service des Ressources Humaines**

- Délibération n° 31 : Présentation et validation du règlement intérieur des services.

#### **8) Marchés Publics**

- Délibération n°32 : Consultation relative à une maîtrise d'œuvre pour l'aménagement des espaces publics du Centre-Ville d'Étaples-sur-mer.

## **9) Service des Sports**

- Délibération n° 33 : Versement au prorata du Contrat d'Insertion Professionnel (CIP) de Matthieu BATAILLE en faveur de la ville Du Touquet.



## DECISION DU MAIRE N°2021-03-01

### Marché à procédure adaptée

**« Accord-cadre pour la réalisation des opérations de vérifications et contrôles périodiques obligatoires suivant la réglementation en vigueur dans les établissements recevant du public de la Ville d'Etaples-sur-mer et du CCAS d'Etaples-sur-mer (en groupement de commandes) »**

Marché 2021-002 (Lot 1)

Marché 2021-003 (Lot 2)

Le Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2122-22,

Vu le Code de la Commande Publique,

Vu les délibérations du Conseil Municipal en date du 25 mai 2020 concernant les délégations du Maire suivant l'article L 2122-22 alinéa 4 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 10 du Conseil Municipal en date du 10 juin 2020 adoptant le nouveau règlement Intérieur de la Commande Publique,

Vu la délibération n°10 du Conseil Municipal en date du 12 février 2018 relative à la mise en place d'un groupement permanent entre la Ville d'Etaples/mer et le CCAS de la Commune pour l'acquisition et/ou la réalisation de diverses prestations et fournitures,

Vu la délibération n°5 du Conseil Municipal en date du 6 février 2019 modifiant la convention de groupement,

Considérant que les marchés de réalisation des opérations de vérifications et contrôles périodiques obligatoires suivant la réglementation en vigueur dans les établissements recevant du public de la Ville d'Etaples-sur-mer et du CCAS d'Etaples-sur-mer (en groupement de commandes) sont arrivés à échéance et qu'il convenait de lancer une nouvelle mise en concurrence pour désigner de nouveaux prestataires,

Considérant que, compte-tenu de l'estimation du montant des prestations, la procédure adaptée a été utilisée,

Considérant les mesures de publicité ci-après :

- Transmission de l'Avis d'Appel à concurrence au BOAMP le 19 février 2021. Avis publié au BOAMP n° 21-23435 mis en ligne sur le site [www.boamp.fr](http://www.boamp.fr) du 19/02/2021 au 15/03/2021.
- Publication d'un Avis d'Appel à Concurrence retreint le 24 février 2021 dans les Journaux d'Annonces Locales du Groupe Nord Littoral suivants : Zone : Hebdos le Touquet – Montreuil – Berck.



.../...

- Publication de l'Avis d'Appel à Concurrence sur le site de la Ville d'Étaples/mer le 19 février 2021.
- Mise en ligne du Dossier de Consultation des Entreprises sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante : <http://lavenirdelartois.e-marchespublics.com/> le 19 février 2021.  
Supports supplémentaires de parution de l'AAPC sur [emarchespublics.com](http://emarchespublics.com) et France Marchés.

Considérant que la date limite de réception des offres était fixée au 15 mars 2021 à 11 heures et qu'elle a ensuite été reportée au 18 mars 2021 pour faire face à un problème technique intervenu chez l'hébergeur du profil d'acheteur rendant la plate-forme de dépôt des offres inaccessible à la première date,

Considérant que les candidats suivants ont déposé une offre :

N° du candidat	Coordonnées
1	BUREAU VERITAS EXPLOITATION Rond-point de la Porte de Lille Parc d'Activités de l'Etoile 59760 GRANDE-SYNTHE <b><u>LOTS 1 et 2</u></b>
2	SOCOTEC EQUIPEMENTS Etablissement qui exécutera les prestations : Avenue de la Gironde 59760 GRANDE-SYNTHE Siège social : 5 place des Frères Montgolfier 78280 GUYANCOURT – 78182 ST QUENTIN EN YVELYNES <b><u>LOTS 1 et 2</u></b>
3	QUALICONSULT EXPLOITATION SAS Synergie Park 13 rue Pierre et Marie Curie 59260 LEZENNES <b><u>LOTS 1 et 2</u></b>
4	SARL SPORTEST 3 rue de Tasmanie Bât B 44115 BASSE GOULAINÉ <b><u>LOT 2</u></b>

.../...



Considérant le rapport d'analyse des offres joint en annexe,

**Décide :**

**Article 1 :**

D'attribuer les marchés de la manière suivante :

**Marché n° 2021-002** : « Accord-cadre pour la réalisation des opérations de vérifications et contrôles périodiques obligatoires suivant la réglementation en vigueur dans les établissements recevant du public de la Ville d'Etaples/mer et du CCAS (en groupement de commandes) » - à l'exception des aires de Jeux à SOCOTEC EQUIPEMENTS dont le siège social est situé 5 place des Frères Montgolfier – 78182 ST QUENTIN, EN YVELINES – Etablissement qui exécutera les prestations : SOCOTEC EQUIPEMENTS – Avenue de la Gironde – 59760 GRANDE-SYNTHÉ suivant les conditions ci-après :

Sur la base des prix indiqués dans le bordereau des prix unitaires du candidat.  
Montant maximum de commandes annuelles pour la Ville d'Etaples-sur-mer : 35 000 €uros HT  
Montant maximum de commandes annuelles pour le CCAS d'Etaples-sur-mer : 5 000 €uros HT

Ces montants seront identiques pour chaque année de reconduction.

**Marché n° 2021-003** : Accord-cadre pour la réalisation des opérations de vérifications et contrôles périodiques obligatoires suivant la réglementation en vigueur des aires de jeux de la Commune d'Etaples-sur-mer et du CCAS d'Etaples-sur-mer (en groupement de commandes) à QUALICONSULT EXPLOITATION SAS – Synergie Park – 13 rue Pierre et Marie Curie – 59260 LEZENNES suivant les conditions ci-après :

Sur la base des prix indiqués dans le bordereau de prix unitaires du candidat.  
Montant maximum de commandes annuelles pour la Ville d'Etaples-sur-mer : 4 800 €uros HT  
Montant maximum de commandes annuelles pour le CCAS d'Etaples-sur-mer : 200 €uros HT

Ces montants sont identiques pour chaque année de reconduction.

**Durée des marchés (accords-cadres)** : 12 mois à compter de leur date de notification. Ils sont reconductibles 2 fois pour des périodes de 12 mois.

Les accords-cadres s'exécuteront au moyen de bons de commandes qui seront déclenchés au fur et à mesure des besoins.

Les factures relatives aux prestations du CCAS d'Etaples/mer seront réglées par le CCAS et les factures relatives aux prestations « Ville d'Etaples/mer » seront réglées par la Ville.

**Durée des marchés (accords-cadres)** : 12 mois à compter de leur date de notification. Ils sont reconductibles 2 fois pour des périodes de 12 mois.

Les accords-cadres s'exécuteront au moyen de bons de commandes qui seront déclenchés au fur et à mesure des besoins.

.../...

**Article 2 :**

Le Conseil municipal sera informé de la présente décision lors de sa prochaine réunion.

**Article 3 :**

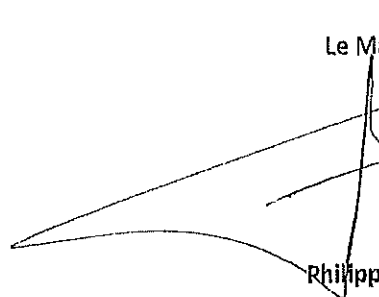
Madame la Directrice Générale des Services, Madame la Responsable de la Trésorerie de Montreuil/mer sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution de la présente décision.

**Article 4 :**

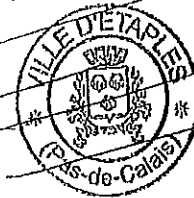
La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-Préfet de Montreuil-sur-mer pour l'exercice de son contrôle de légalité.

Fait à Etaples-sur-mer, le 26 mars 2021

Le Maire,



Philippe FAIT



**Consultation n° C21.001**

**Accord-cadre pour la réalisation des opérations de vérification et contrôles périodiques obligatoires suivant la réglementation en vigueur dans les ERP de la Ville d'Etaples/mer et du CCAS d'Etaples/mer (en groupement de commandes)**

**DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION :**

La consultation est décomposée en 2 lots qui feront chacun l'objet d'un accord-cadre mono-attributaire sans minimum mais avec maximum de commandes annuelles. Les montants maximum de commandes annuelles par entités sont les suivants :

**Lot 1 :** « Accord-cadre pour la réalisation des opérations de vérifications et contrôles périodiques obligatoires suivant la réglementation en vigueur dans les établissements recevant du public de la Commune d'Etaples/mer et du CCAS d'Etaples-sur-mer (en groupement de commandes) – à l'exception des aires de jeux »

Montant maximum de commandes annuelles pour la Ville d'Etaples-sur-mer	:	35 000 € HT
Montant maximum de commandes annuelles pour le CCAS d'Etaples-sur-mer	:	5 000 € HT

**Lot 2 :** « Accord-cadre pour la réalisation des opérations de vérifications et contrôles périodiques obligatoires suivant la réglementation en vigueur des aires de jeux de la Commune d'Etaples-sur-mer et du CCAS d'Etaples-sur-mer (en groupement de commandes) »

Montant maximum de commandes annuelles pour la Ville d'Etaples-sur-mer	:	4 800 € HT
Montant maximum de commandes annuelles pour le CCAS d'Etaples-sur-mer	:	200 € HT

Les montants seront identiques pour chaque période de reconduction.

**DUREE DES ACCORDS-CADRES :**

Les accords-cadres sont passés pour une durée de 12 mois à compter de leur notification. Ils sont reconductibles tacitement 2 fois pour des périodes de 12 mois.

**FORME DE LA PROCEDURE**

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

## PROCEDURE :

Date d'envoi de l'AAPC	19 février 2021
Date limite de réception des offres	15 mars 2021 à 11 heures. Date reportée au 18 mars 2021 à 11 heures suite à une indisponibilité technique de la plate-forme (profil d'acheteur) dû à un incident chez l'hébergeur (incendie OVH).
Date d'ouverture des plis	19 mars 2021 à 9 heures

## Récapitulatif des offres reçues

N° du candidat	Coordonnées
1	BUREAU VERITAS EXPLOITATION Rond-point de la Porte de Lille Parc d'Activités de l'Etoile 59760 GRANDE-SYNTHE <b>LOTS 1 et 2</b>
2	SOCOTEC EQUIPEMENTS Etablissement qui exécutera les prestations : Avenue de la Gironde 59760 GRANDE-SYNTHE Siège social : 5 place des Frères Montgolfier 78280 GUYANCOURT – 78182 ST QUENTIN EN YVELYNES <b>LOTS 1 et 2</b>
3	QUALICONSULT EXPLOITATION SAS Synergie Park 13 rue Pierre et Marie Curie 59260 LEZENNES <b>LOTS 1 et 2</b>
4	SARL SPORTEST 3 rue de Tasmanie Bât B 44115 BASSE GOULAINNE <b>LOT 2</b>

## Analyse des candidatures

Au regard des pièces fournies par les candidats, il apparaît que tous possèdent les garanties et capacités pour répondre à la consultation.

## Pli(s) hors délais :

Sans objet.

## Demande de précisions auprès des candidats dans le cadre de l'analyse

Sans objet.

## Offre(s) éliminée(s)

Sans objet

## Critères de jugement des offres

N°	Description	Pondération
1	Prix sur la base du BPU	70
2	Valeur technique (sur la base des éléments sollicités dans le mémoire technique)	30
	2.1 Moyens en personnel affectés spécifiquement à l'accord-cadre et moyens techniques mis à disposition par le titulaire pour l'exécution des prestations.	10
	2.2 Méthodologie d'intervention	10
	2.3 Présentation et description du fonctionnement de la plate-forme	10
Pondération totale des critères d'attribution:		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

Les critères sont notés selon les règles indiquées ci-dessous :

1/ Prix des prestations 70% :

Note sur 70 points =  $\frac{\text{Prix le plus bas} \times 70}{\text{Prix du candidat}}$

2/ - Valeur technique : 30 %

Ce critère est décomposé en plusieurs sous-critères indiqués dans le mémoire technique et notés de la manière suivante :

0 point : pas de réponse  
1 point : insuffisant  
2 points : moyen  
3 points : bon  
4 points : très bon  
5 points : excellent

Le nombre de points obtenu est ensuite pondéré par le poids du sous-critère.

Ex :

Critère sur 10 points : note obtenue sur 5 multipliée par 2

Critère sur 20 points : note obtenue sur 5 multipliée par 4

## Analyse des offres et récapitulatif de la notation

Voir en annexe.

Précisions relatives à l'analyse :

Pour le lot 1 : 2 candidats avaient fait des erreurs manifestes de calcul dans leur bordereau de prix unitaires.

- Qualiconsult a omis des montants de son bordereau de prix « amiante » dans la case « total HT », il convient de lire 630 Euros HT au lieu de 150 Euros HT.
- Véritas a additionné plusieurs colonnes de son bordereau de prix « ascenseurs » pour remplir la case « total HT », il convient donc de lire 840 Euros HT au lieu de 1 266,25 Euros HT.

## ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Au regard du rapport d'analyse et de ses annexes, les marchés (accords-cadres) vont être attribués de la manière suivante :

**Marché n° 2021-002** : « Accord-cadre pour la réalisation des opérations de vérifications et contrôles périodiques obligatoires suivant la réglementation en vigueur dans les établissements recevant du public de la Ville d'Étaples/mer et du CCAS (en groupement de commandes) » - à l'exception des aires de jeux à SOCOTEC EQUIPEMENTS dont le siège social est situé 5 place des Frères Montgolfier – 78182 ST QUENTIN EN YVELINES – Etablissement qui exécutera les prestations : SOCOTEC EQUIPEMENTS – Avenue de la Gironde – 59760 GRANDE-SYNTHÉ suivant les conditions ci-après :

Sur la base des prix indiqués dans le bordereau de prix unitaires du candidat.

Montant maximum de commandes annuelles pour la Ville d'Étaples-sur-mer : 35 000 € HT

Montant maximum de commandes annuelles pour le CCAS d'Étaples-sur-mer : 5 000 € HT

Ces montants seront identiques pour chaque année de reconduction.

**Marché n° 2021-003** : Accord-cadre pour la réalisation des opérations de vérifications et contrôles périodiques obligatoires suivant la réglementation en vigueur des aires de jeux de la Commune d'Étaples-sur-mer et du CCAS d'Étaples-sur-mer (en groupement de commandes) à QUALICONSULT EXPLOITATION SAS – Synergie Park – 13 rue Pierre et Marie Curie – 59260 LEZENNES suivant les conditions ci-après :

Sur la base des prix indiqués dans le bordereau de prix unitaires du candidat.

Montant maximum de commandes annuelles pour la Ville d'Étaples-sur-mer : 4 800 € HT

Montant maximum de commandes annuelles pour le CCAS d'Étaples-sur-mer : 200 € HT

Ces montants sont identiques pour chaque année de reconduction.

Durée des marchés (accords-cadres) : 12 mois à compter de leur date de notification. Ils sont reconductibles 2 fois pour des périodes de 12 mois.

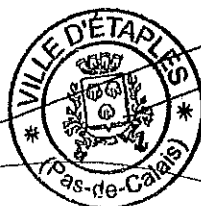
Les accords-cadres s'exécuteront au moyen de bons de commandes qui seront déclenchés au fur et à mesure des besoins.

Les factures relatives aux prestations du CCAS d'Étaples/mer seront réglées par le CCAS et les factures relatives aux prestations « Ville d'Étaples/mer » seront réglées par la Ville.

Vu et accepté le 26 mars 2021

Le Maire,  
Conseiller Départemental,

Philippe FAIT



analyse des offres vérifications périodiques obligatoires lot 1

**PRIX BPU lot 1 (70 points)**

BPU Electricité	13 295,00 €	18 311,00 €	17 531,25 €
BPU Coffrets bornes armoires	1 142,00 €	2 698,00 €	1 410,00 €
BPU Gaz	870,00 €	2 470,00 €	986,00 €
BPU Amiante	650,00 €	630,00 €	730,00 €
BPU Ascenseur	640,00 €	720,00 €	840,00 €
BPU SS!	1 955,00 €	4 415,00 €	2 259,00 €
BPU Désenfumage	510,00 €	990,00 €	748,00 €
BPU appareil de lavage	290,00 €	575,00 €	363,60 €
BPU Equipements sportifs	416,00 €	991,00 €	960,00 €
BPU Machines outils Equipements de travail	555,00 €	735,00 €	1 186,50 €
BPU Grande Cuisine	180,00 €	555,00 €	272,00 €
BPU portes	120,00 €	160,00 €	240,00 €
BPU Equipements sous pression	60,00 €	65,00 €	75,00 €
BPU thermique	780,00 €	910,00 €	572,00 €
<b>Vérifications périodiques Total HT</b>			
<b>1) Points attribués (pondération 70)</b>			

## VALEUR TECHNIQUE DES PROPOSITIONS (30 points)

	<u>SOCOTEC</u> Moyen humains satisfaisants, équipements de mesure et essais,matériel de vérifications, EPI, véhicules	10	<u>QUALICONSULT</u> Moyens humains suffisants, équipements de mesure et essais, remorque test, mallette gabarit ...ohmmètre multimètre... EPI, véhicules	10	<u>VERTAS</u> Moyen humains satisfaisants, petits équipements, matériel de vérifications : télémetre, dispositif travailleur isolé, EPI ,véhicules	7
Moyen personnel affectés spécifiquement à l'accord cadre et moyens techniques mis à disposition par le titulaire pour l'exécution des prestations (10 points)						
Méthodologie d'intervention (10 points)	Prise en compte des demandes et des contraintes liées aux sites, réunion de démarrage, planning prévisionnel, rapport d'intervention oral et informatisé, réunion de synthèse	10	Prise en compte des dernières vérifications,réunion préparatoire, planning prévisionnel intégré au portail,compte rendu en fin de vérifications,réunions périodiques de coordinations .	9	Prise en compte des demandes et des contraintes liées aux sites réunion d'établissement du planning annuel, synthèse verbale et informatique après vérification. Réunions annuelles de planification	10
Présentation et description du fonctionnement de la Plate-forme (10 points)	Disponibilité des rapports pour plusieurs entités, vision des réserves, accès aux rapports et réserves, plate forme Socotec. Avantage : accès très rapide aux rapports	8	Disponibilité des rapports pour plusieurs personnes, suivi de l'évolution des observations, accès aux rapports et planning plate forme Qualieasy, accès aux rapports très rapidement après les vérifications	10	l'accès au site est possible à plusieurs personnes, suivi des observations et du traitement de celles ci accès aux rapports et aux échéances prochaines ou clôturées, plate forme BV Ink ,accès aux rapports rapide suite aux vérifications	10
<b>Total Points attribués (30)</b>						
<b>TOTAL 1+2</b>						
<b>CLASSEMENT</b>						



analyse des offres vérifications périodique obligatoire lot 2

PRIX BPU lot 2 (70 points)					
	BPU AIRE DE JEUX /IOP	645,00 €	1 164,00 €	460,00 €	560,00 €
Vérifications périodiques AIRE DE JEUX ET IOP Total HT					
1) Points attribués (pondération 70%)					

VALEUR TECHNIQUE DES PROPOSITIONS LOT 2 (30 points)

	<p><b>SOCOTEC</b> Moyen en personnel satisfaisant, équipement, pc, portable, EPI, véhicules</p>	<p><b>VERITAS</b> Moyen en personnel satisfaisant, équipement, pc, portable, EPI, véhicules</p>	<p><b>QUALICONSULT</b> Moyen en personnel satisfaisant, équipement, pc, portable, mallette gabarit, EPI, véhicules</p>	<p><b>SPORTEST</b> Moyen en personnel satisfaisant, équipement pc, portable, machine test d'ancrage, mallette gabarit, machine test de sol...véhicule</p>
<p>Moyen personnel affectés spécifiquement à l'accord cadre et moyens techniques mis à disposition par le titulaire pour l'exécution des prestations (10 points)</p>	<p>7</p>	<p>7</p>	<p>8</p>	<p>9</p>
<p>Méthodologie d'intervention (10 points)</p>	<p>10</p>	<p>9</p>	<p>10</p>	<p>9</p>
<p>Présentation et description du fonctionnement de la Plate-forme (10 points)</p>	<p>8</p>	<p>10</p>	<p>10</p>	<p>10</p>
<p><b>Total Points attribués</b></p>				
<p><b>TOTAL 1+2</b></p>				
<p><b>CLASSEMENT</b></p>				

## Résumé de l'acte

### 062-216203182-20210326-dec2021-03-01-AU

**Numéro de l'acte :** dec2021-03-01  
**Date de décision :** vendredi 26 mars 2021  
**Nature de l'acte :** AU  
**Objet :** Décision du Maire n° 2021-03-01 Marché à procédure adaptée "Accord-cadre pour la réalisation des opérations de vérifications et contrôles périodiques obligatoires suivant la réglementation en vigueur dans les établissements recevant du public de la ville d'Étaples-sur-mer et du CCAS d'Étaples-sur-mer (en groupement de commandes)"  
**Classification :** 1.1 - Marchés publics  
**Rédacteur :** Magalie AMONIER  
**AR reçu le :** 30/03/2021  
**Numéro AR :** 062-216203182-20210326-dec2021-03-01-AU  
**Document principal :** 99\_AU-20210330082822326.pdf

**Pièces jointes :**

99\_AU-20210330082839341.pdf

**Historique :**

30/03/21 08:23	En cours de création	
30/03/21 08:26	En préparation	Magalie AMONIER
30/03/21 08:28	Reçu	Magalie AMONIER
30/03/21 08:28	En cours de transmission	
30/03/21 08:29	Transmis en Préfecture	
30/03/21 08:30	Accusé de réception reçu	
30/03/21 08:38	Accusé de réception reçu	Magalie AMONIER





**NOTE DE PRESENTATION BREVE ET SYNTHETIQUE  
DU BUDGET PRIMITIF 2021**

L'article L 2313-1 du code général des collectivités territoriales prévoit qu'une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles est jointe au budget primitif et au compte administratif afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux.

La présente note répond à cette obligation pour la commune ; elle est disponible sur le site internet de la ville.

Le budget primitif retrace l'ensemble des dépenses et des recettes autorisées et prévues pour l'année 2021. Il respecte les principes budgétaires : annualité, universalité, unité, équilibre et antériorité. Le budget primitif constitue le premier acte obligatoire du cycle budgétaire annuel de la collectivité. Il doit être voté par l'assemblée délibérante avant le 15 avril de l'année à laquelle il se rapporte, ou le 30 avril l'année de renouvellement de l'assemblée, et transmis au représentant de l'État dans un délai de 15 jours maximum après la date limite de vote du budget. Par cet acte, le maire, ordonnateur est autorisé à effectuer les opérations de recettes et de dépenses inscrites au budget, pour la période qui s'étend du 1er janvier au 31 décembre de l'année civile.

Le budget 2021 sera voté le 12 avril 2021 par le conseil municipal. Il peut être consulté sur simple demande au secrétariat général de la mairie aux heures d'ouvertures des bureaux. Ce budget a été réalisé sur les bases du débat d'orientation budgétaire présenté le 15 mars 2021. Il a été établi avec la volonté :

- de maîtriser les dépenses de fonctionnement tout en maintenant le niveau et la qualité des services rendus aux habitants ;
- de contenir la dette en limitant le recours à l'emprunt ;
- de mobiliser des subventions auprès des différentes institutions chaque fois que possible.

Les sections de fonctionnement et investissement structurent le budget de notre collectivité. D'un côté, la gestion des affaires courantes (ou section de fonctionnement), incluant notamment le versement des salaires des agents de la ville ; de l'autre, la section d'investissement qui a vocation à préparer l'avenir.

## **I. La section de fonctionnement**

### **a) Généralités**

Le budget de fonctionnement permet à notre collectivité d'assurer le quotidien.

La section de fonctionnement regroupe l'ensemble des dépenses et des recettes nécessaires au fonctionnement courant et récurrent des services communaux. C'est un peu comme le budget d'une famille : le salaire des parents d'un côté et toutes les dépenses quotidiennes de l'autre (alimentation, loisirs, santé, impôts, remboursement des crédits...).

Pour notre commune :

Les recettes de fonctionnement correspondent aux sommes encaissées au titre des prestations fournies à la population (cantine, centres de loisirs, marchés hebdomadaires...), aux impôts locaux, aux dotations versées par l'Etat, à diverses subventions.

Les recettes réelles de fonctionnement 2021 représentent 15 254 194,68 € .

Les dépenses de fonctionnement sont constituées par les salaires du personnel municipal, l'entretien et la consommation des bâtiments communaux, les achats de matières premières et de fournitures, les prestations de services effectuées, les subventions versées aux associations et les intérêts des emprunts à payer.

Les salaires représentent 59 % des dépenses réelles de fonctionnement de la ville.

Les dépenses réelles de fonctionnement 2021 représentent 14 683 935 €.

Au final, l'écart entre le volume total des recettes de fonctionnement et celui des dépenses de fonctionnement constitue l'autofinancement, c'est-à-dire la capacité de la Ville à financer elle-même ses projets d'investissement sans recourir nécessairement à un emprunt nouveau.

Les recettes de fonctionnement des villes ont beaucoup baissé du fait d'aides de l'Etat en constante diminution. Pour la Ville d'Etaples-sur-mer, le constat est moindre grâce à l'augmentation de la DSU.

	Dotations forfaitaires	Dotations de Solidarité Urbaine	Dotations de Péréquation	Total :
2017	986 088 €	1 401 197 €	133 016 €	2 520 301 €
2018	992 344 €	1 453 606 €	133 470 €	2 579 420 €
2019	946 292 €	1 493 402 €	142 450 €	2 582 144 €
2020	914 415 €	1 533 910 €	152 057 €	2 600 382 €

Il existe trois principaux types de recettes pour une ville :

- Les impôts locaux (5 269 799 € pour 2020 et 5 297 921 € en prévision 2021 – comptes 73111-74834-74835)
- Les dotations versées par l'Etat
- Les recettes encaissées au titre des prestations fournies à la population (672 000 € au titre de 2016, 711 000 € au titre de 2017, 738 000 € au titre de 2018 et 647 000 € au titre de 2019 et 384 173 au titre de 2020).

**b) Les principales dépenses et recettes de la section :**

<b>Dépenses</b>	<b>Montant</b>	<b>recettes</b>	<b>Montant</b>
Dépenses courantes	2 700 000	Excédent brut reporté	1 859 373
Dépenses de personnel	9 000 000	Recettes des services	450 000
Autres dépenses de gestion courante	2 354 065	Impôts et taxes	10 789 369
Dépenses financières	253 000	Dotations et participations	3 303 325
Dépenses exceptionnelles	75 000	Autres recettes de gestion courante	270 000
Autres dépenses	8 000	Recettes exceptionnelles	91 500
Dépenses imprévues	293 870	Recettes financières	0
Total dépenses réelles	14 683 935	Autres recettes	350 000
Charges (écritures d'ordre entre sections)	1 053 686	Total recettes réelles	17 113 567
Virement à la section d'investissement	1 422 212	Produits (écritures d'ordre entre sections)	46 266
<b>Total général</b>	<b>17 159 833</b>	<b>Total général</b>	<b>17 159 833</b>

**c) La fiscalité**

Les taux des impôts locaux pour 2021 sont les suivants :

- Taxe d'habitation : 18.17 %, pour mémoire
- Taxe foncière sur le bâti : 45.88 % (dont 22.26 %, taux du Département 2020)
- Taxe foncière sur le non bâti : 54.59 %

Le produit attendu de la fiscalité locale s'élève à : 5 297 921 €.

**d) Les dotations de l'Etat.**

Les dotations attendues de l'Etat s'élèveront à 908 240 € pour la dotation forfaitaire, 1 567 361 € pour la dotation de solidarité urbaine et à 159 651 € pour la dotation de péréquation.

**II. La section d'investissement**

## a) Généralités

Le budget d'investissement prépare l'avenir. Contrairement à la section de fonctionnement qui implique des notions de récurrence et de quotidienneté, la section d'investissement est liée aux projets de la ville à moyen ou long terme. Elle concerne des actions, dépenses ou recettes, à caractère exceptionnel. Pour un foyer, l'investissement a trait à tout ce qui contribue à accroître le patrimoine familial : achat d'un bien immobilier et travaux sur ce bien, acquisition d'un véhicule, ...

Le budget d'investissement de la ville regroupe :

- en dépenses : toutes les dépenses faisant varier durablement la valeur ou la consistance du patrimoine de la collectivité. Il s'agit notamment des acquisitions de mobilier, de matériel, d'informatique, de véhicules, de biens immobiliers, d'études et de travaux soit sur des structures déjà existantes, soit sur des structures en cours de création.

- en recettes : deux types de recettes coexistent : les recettes dites patrimoniales telles que les recettes perçues en lien avec les permis de construire (Taxe d'aménagement) et les subventions d'investissement perçues en lien avec les projets d'investissement retenus (par exemple : des subventions relatives à la construction d'un nouveau centre de loisirs, à la réfection du réseau d'éclairage public...).

## b) Une vue d'ensemble de la section d'investissement

dépenses	Montant	Recettes	Montant
Remboursement d'emprunts	1 051 000	Excédents de fonctionnement capitalisés	1 604 013
Etudes	290 940	Virement de la section de fonctionnement	1 422 212
Travaux/acquisitions	6 348 900	FCTVA	385 000
Charges (écritures d'ordre entre sections)	46 266	Mise en réserves	19 808
RAR2020	1 455 285	Cessions d'immobilisations	842 000
Solde d'exécution négatif	1 022 501	Taxe aménagement	35 000
		subventions	1 929 400
		Emprunt	2 050 000
		Produits (écritures d'ordre entre section)	1 053 686
		RAR2020	873 773
<b>Total général</b>	<b>10 214 892</b>	<b>Total général</b>	<b>10 214 892</b>



**c) Les principaux projets de l'année 2021 sont les suivants :**

- Création d'un Pump-Track : 90 000 € (Sollicitations : 25 % DETR, 30 % Département, 30 % CNDS)
- Création de lieux de restauration dans les groupes scolaires Jean Moulin et Rombly : 720 000 € (Sollicitation : 50% Département)
- Création des bureaux des services de la Police Municipale à la Gare d'Etaples-Le Touquet : 220 000 €
- Travaux de chauffage et de ventilation dans divers bâtiments communaux : 70 000 €
- Achat d'interphones pour les écoles : 14 000 €
- Sécurisation du site de la corderie : 18 500 €
- Achat de matériels de prévention et de sécurité : 25 000 €
- Mise en accessibilité et en conformité des bâtiments : 60 000 €
- Œuvres et objets d'art : 90 000 € (Sollicitation : DRAC)  
Développement du numérique dans les écoles : 120 000 € (Sollicitation Etat : 70%)
- 4ème phase de travaux à la caserne de Gendarmerie : 100 000 €
- Rénovation énergétique de la mairie : 885 000 € (Sollicitations : DSIL Relance : 295 000 €, FDE : 70 000 €, Fonds de soutien Régional : 150 000 €)
- Rénovation de l'éclairage public : 188 000 € (FDE Programme Seve)
- Travaux de voirie Divers secteurs : 815 000 € (Sollicitations : 262 424 € Fonds de concours CA2BM, DETR : 135 720 €)
- Cavités souterraines : Etudes et travaux : 30 000 € (Sollicitation : 50% Fonds Barnier)
- Campagne de plantations d'arbres en centre-ville et de végétalisation des espaces : 20 000 € (Sollicitation : la Région dans le cadre du dispositif « redynamisons nos centres-villes », FIETT, dispositif « plantons le décor »,...)
- Traitement qualitatif des espaces en cœur de ville et notamment pour l'année 2021 l'entrée du centre-ville (Rue du Port et placette du Général de Gaulle) : 852 000 € (PRADET sollicité)
- Achat de locaux au sein du bâtiment Corderie : 150 000 € frais de notaire compris pour l'acquisition des anciens locaux de la Voix du Nord, et 440 000 € frais de notaire compris pour l'acquisition de l'ex-magasin Ed et des cellules commerciales adjacentes (50 % du montant pour l'année 2021, le solde en 2022)

- Aménagement paysager des abords de la Maison de la Baie de Canche : 70 000 €
- Aménagement du Pôle Gare (programme pluriannuel) : 600 000 € (nets de subventions FEDER et Agence de l'eau)

Les subventions attendues pour 2020 sont de l'ordre de 1 929 400 euros.

### III. Les données synthétiques du budget – Récapitulation

#### a) Recettes et dépenses :

##### Recettes et dépenses de fonctionnement :

- Dépenses : crédits reportés 2020	:	0.00
Nouveaux crédits	:	17 159 833.00
<b>TOTAL</b>	:	<b>17 159 833.00</b>
- Recettes : crédits reportés 2020	:	1 859 373.00
Nouveaux crédits	:	15 300 460.00
<b>TOTAL</b>	:	<b>17 159 833.00</b>

##### Recettes et dépenses d'investissement :

- dépenses : Débits reportés 2020		1 022 501.00
Restes à réaliser	:	1 455 285.00
Nouveaux crédits	:	7 737 106.00
<b>TOTAL</b>	:	<b>10 214 892.00</b>
- Recettes : crédits reportés 2020	:	0
Restes à réaliser	:	873 773.00
Nouveaux crédits	:	9 341 119.00
<b>TOTAL</b>	:	<b>10 214 892.00</b>



Délibération n° 1

Conseil Municipal du 12 avril 2021

Finances

Domaine de compétence :  
7.1 – Décisions budgétaires

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

Date de convocation :  
01/04/2021

Membres présents : 24 puis 25  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Membres ayant donné pouvoir : 6

Membre(s) excusé(s) : 1

Membre(s) non excusé(s) : 2 puis 1  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Nombre de votants : 31

Affiché le 15/04/2021

**Présents :** Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEAURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoint**, Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux.**

**Absents excusés ayant donné pouvoir :** Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) :** 1

**Absent (s) non excusé(s) :** Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEAURAIN (Arrivée à 17 h 45)

**Votants :** 31

**Secrétaire de séance :** Monsieur Adrien BACLET

Objet : Taux de fiscalité 2021

Rapporteur : Monsieur le Maire

Synthèse de la délibération :

Taux de fiscalité 2021

**Vu** le code général des impôts et notamment les articles 1379, 1407 et suivants et 1636 B sexies relatifs aux impôts locaux et au vote des taux d'imposition,

**Vu** le débat d'orientation budgétaire 2021 de la Ville d'Etaples-sur-Mer en date du 15 mars 2021 lors duquel la municipalité a réaffirmé son engagement de ne pas augmenter les taux communaux,

**Considérant** que la loi de finances pour 2021 impose le gel des taux de taxe d'habitation à la valeur de 2019,

**Considérant** que la réforme de la fiscalité directe locale et notamment la suppression progressive de la taxe d'habitation (TH) doit être neutre au niveau des recettes fiscales,

**Considérant** que pour compenser la suppression de la TH, les communes se voient transférer en 2021 le montant de taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) perçu en 2020 par le département sur leur territoire. Chaque commune se verra donc transférer le taux départemental de TFB (22,26 %) qui viendra s'ajouter au taux communal,

Le nouveau taux de foncier bâti de la Ville d'Etaples-sur-Mer est établi à 23,62 % + 22,26 %, soit 45,88 %, conformément à l'article 1640 G du code général des impôts.

**Après en avoir délibéré,** le Conseil Municipal accepte les taux d'imposition suivants :

	TAUX 2020	<b>TAUX 2021</b>
Taxe foncière sur les propriétés bâties	23,62%	<b>45,88%</b>
Taxe foncière sur les propriétés non bâties	54,59%	<b>54,59%</b>

#### Discussion

Monsieur le Maire donne des explications sur le taux qui a été corrigé. C'est un jeu d'écriture de manière à récupérer la taxe d'habitation qui disparaît peu à peu. La Municipalité récupère le taux de taxe foncière sur les propriétés bâties du Département qui vient s'ajouter à la taxe communale.

Monsieur WAUQUIER précise que par rapport au document reçu initialement par voie matérialisée, il faut corriger le taux foncier bâti établi à 18,17 %. Un erratum a été envoyé précisant qu'il y avait une erreur dans le libellé. Le taux est de 23,62 %, ancien taux pratiqué au niveau de la commune + 22,26 % qui était le taux pratiqué au bénéfice du Département, ce qui fait un total de 45,88 %.

Il n'y a aucune augmentation de la fiscalité ce n'est qu'un transfert de charge. Il y a un système de compensation qui permet de reverser à la ville « le manque à gagner » de la taxe d'habitation. Le Département transfère ces 22,26 % au bénéfice de la ville. Cette situation ne change rien pour les contribuables puisque sur leur déclaration d'impôt, il n'y aura plus référence du taux de prélèvement du Département.

Ce manque à gagner de taxe foncière du Département sera compensé par l'Etat au niveau de la TVA.

Monsieur le Maire précise que cela reste un engagement de ne pas augmenter les taux d'imposition de la commune.

Monsieur WAUQUIER revient sur les propos de Monsieur le Maire relatifs à l'engagement de maintenir le taux de prélèvement de la taxe d'habitation.

Il est clair que nous avons la main sur le taux de la taxe mais pas sur la base qui sert de calcul.

Le Gouvernement a l'opportunité, le cas échéant, de revaloriser les bases. On a aucune action possible concernant une éventuelle actualisation des bases.

Monsieur le Maire souhaite expliquer ce fonctionnement aux administrés en intégrant ce point dans le prochain magazine municipal.

Monsieur le Maire répond à Monsieur LAMOUR que la compensation est assez particulière. Il y a toute une série d'équation pour arriver à une compensation. Comment cette taxe d'habitation va être compensée dans l'avenir, c'est une grande interrogation.

Monsieur WAUQUIER précise que vu le fort développement des nouveaux habitants, cela aurait été bénéfique de continuer à bénéficier de la taxe d'habitation.

Vote

**La délibération est adoptée par 31 voix pour.**



ÉTAT DE NOTIFICATION DES PRODUITS PRÉVISIONNELS ET DES TAUX D'IMPOSITION DES TAXES DIRECTES LOCALES POUR 2021

I - RESSOURCES FISCALES DONT LE TAUX DOIT ÊTRE VOTÉ EN 2021

Taxes	Bases d'imposition effectives 2020	Taux de référence pour 2021	Bases d'imposition prévisionnelles 2021	Produit de référence (col.3 x col.2)	Produits attendus (col.3 x col.5)	Taux plafond pour 2021
	1	2	3	4	6	7
Taxe foncière (bâti).....	10 619 890	45,88 (*)	10 274 000	4 713 711	4 713 711	124,14
Taxe foncière (non bâti).....	63 813	54,59	65 400	35 702	35 702	122,32
CFE.....				0		>>>
			Totaux :	4 749 413	4 749 413	

Si la diminution sans lien des taux a été décidée en 2021, cochez la case :  (\*) dont taux départemental 2020 : 22,26

Taxes	Taux de référence de 2021	COEFFICIENT DE VARIATION PROPORTIONNELLE	Taux proportionnel (col.8 x col.10)
	8	9	11
Taxe foncière (bâti).....	45,88	Produit total souhaité 4 749 413	45,88
Taxe foncière (non bâti).....	54,59	Produit total de référence (total colonne 4) 4 749 413 = 1,00000	54,59
CFE.....	>>>		

Si un des taux déterminé de manière proportionnelle excède le taux plafond, une variation différenciée doit obligatoirement être votée.

II - RESSOURCES FISCALES INDEPENDANTES DES TAUX VOTÉS EN 2021

CVAE	IFER	TASCOM	TH	Taxe add. TFNB	TVA nationale	Total
>>>			172 572		>>>	172 572
Allocations compensatrices	DCRTP			versement	Effet du coefficient correcteur contribution	
208 493				1 392	167 443	

III - TOTALISATION DES RESSOURCES FISCALES PRÉVISIONNELLES POUR 2021

4 749 413	+	172 572	+	208 493	+	1 392	-	0	+	167 443	+		=	5 299 313
Produit attendu des taxes à taux voté (colonne 6)													Montant total prévisionnel 2021	
Total autres taxes (cadre II)													au titre de la fiscalité directe locale	

A ARRAS

Le DIRECTEUR DEP. DES FINANCES PUBLIQUES

CLAUDE GIRAULT

Le 19 MARS 2021

Le préfet,

le

Le maire,

le





**RÉFORME FISCALE : DÉTERMINATION DU COEFFICIENT CORRECTEUR COMMUNAL**

En application de l'article 16 de la loi de finances pour 2020, les parts communale et départementale de taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) sont fusionnées et affectées aux communes dès 2021 en compensation de la perte de la taxe d'habitation (TH) sur les résidences principales.

La sur ou sous-compensation est neutralisée chaque année à compter de 2021, par application d'un coefficient correcteur au produit de TFPB qui aurait résulté du maintien des taux à leur niveau de 2020, et à l'allocation compensatrice TFPB relative à la diminution de moitié des valeurs locatives des locaux industriels (A du III de l'article 29 de la loi de finances pour 2021).

**I - RESSOURCES À COMPENSER**

Bases communales de TH des résidences principales pour 2020 x Taux communal TH 2017	11 623 774	X	18.17	=	2 112 040
+ Allocation compensatrice TH versée à la commune en 2020 au titre des exonérations compensées					405 632
+ Produit annuel moyen des rôles supplémentaires de TH des résidences principales perçus par la commune de 2018 à 2020					10 088
= ressources communales supprimées par la réforme					<b>2 527 760</b> <b>A</b>

**II - RESSOURCES DE COMPENSATION**

Produit net de TFPB perçu par le département en 2020 sur la commune					2 358 945
+ Allocations compensatrices TFPB versée au département en 2020 pour les exonérations compensées sur la commune					2 333
+ Produit annuel moyen des rôles supplémentaires de TFPB perçus par le département de 2018 à 2020 sur la commune					
= ressources départementales affectées à la commune par la réforme					<b>2 361 278</b> <b>B</b>

**III - TAXE FONCIÈRE SUR LES PROPRIÉTÉS BÂTIES APRÈS RÉFORME**

Produits nets de TFPB perçus en 2020 par la commune et le département sur la commune	2 510 272	+	2 358 945	=	4 869 217
					<b>C</b>

**IV - SUR- OU SOUS-COMPENSATION (AVANT APPLICATION DU COEFFICIENT CORRECTEUR) ET CALCUL DU COEFFICIENT CORRECTEUR**

Différence entre les ressources à compenser et celles transférées du département.....

2 527 760	<b>A</b>	-	2 361 278	<b>B</b>	=	166 482	<b>D</b>
-----------	----------	---	-----------	----------	---	---------	----------

Si **D** > 0 et **E** > 1) : commune sous-compensée

Si **D** < 0 et **E** < 1) : commune sur-compensée

Le coefficient correcteur ne s'applique pas aux communes sur-compensées avec une différence inférieure en valeur absolue à 10 000 €.

$$\text{Coefficient correcteur} = 1 + \frac{\text{différence de ressources TFPB « après réforme »}}{\text{Produit net de TFPB perçu par le département en 2020 sur la commune}} = 1 + \frac{166\,482}{4\,869\,217} = 1 + 0.034191 = 1.034191$$

**E**

Vertical line of text or artifacts on the left side of the page.



Délibération n° 2

Conseil Municipal du Lundi 12 avril 2021

FINANCES

Domaine de compétence :  
7.1 – Décisions budgétaires

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe FAIT.

Date de convocation :  
01/04/2021

Membres présents : 24 puis 25  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Membres ayant donné pouvoir : 6

Membre(s) excusé(s) : 1

Membre(s) non excusé(s) : 2 puis 1  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Nombre de votants : 31

Affiché le 15/04/2021

**Présents** : Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEAURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoint**, Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux**.

**Absents excusés ayant donné pouvoir** : Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) : 1**

**Absent (s) non excusé(s) : Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEAURAIN (Arrivée à 17 h 45)**

**Votants : 31**

**Secrétaire de séance : Monsieur Adrien BACLET**

Objet : Budget principal de la Ville - Adoption du compte de gestion 2020

Rapporteur : Monsieur Philippe FAIT, Maire

Synthèse de la  
délibération :

Budget principal de la Ville - Adoption du compte de  
gestion 2020

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2121-29 et L2121-31,

Considérant l'identité de valeurs entre le compte de gestion de l'année 2020 de Madame la Trésorière de la Ville d'Etaples-sur-mer et le compte administratif de l'année 2020 de Monsieur le Maire de la Ville d'Etaples-sur-mer,

30000 - COMMUNE D ETAPLES-SUR-MER  
RÉSULTATS BUDGÉTAIRES DE L'EXERCICE

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
<b>RECETTES</b>			
Prévisions budgétaires totales (a)	7 730 924,93	17 860 504,74	25 591 429,67
Titres de recettes émis (b)	2 910 775,93	15 526 309,74	18 437 085,67
Réductions de titres (c)	7 940,97	37 744,04	45 685,01
Recettes nettes (d = b - c)	2 902 834,96	15 488 565,70	18 391 400,66
<b>DÉPENSES</b>			
Autorisations budgétaires totales (e)	7 730 924,93	17 860 504,74	25 591 429,67
Mandats émis (f)	2 996 997,87	15 340 902,82	18 337 900,69
Annulations de mandats (g)	59 916,25	419 184,50	479 100,75
Dépenses nettes (h = f - g)	2 937 081,62	14 921 718,32	17 858 799,94
<b>RÉSULTAT DE L'EXERCICE</b>			
(d - h) Excédent		566 847,38	532 600,72
(h - d) Déficit	34 246,66		

Après lecture des chiffres, le conseil municipal décide d'adopter le compte de gestion 2020 de la Trésorière Municipale relatif au budget principal de la Ville dont les écritures sont conformes à celles du compte administratif pour le même exercice.

#### Discussion

Monsieur le Maire propose de passer tous les rapports du budget. Il s'absentera à la fin pour le vote des comptes administratifs.

Monsieur WAUQUIER porte à la connaissance des membres du Conseil Municipal, le résultat budgétaire de l'exercice tel que présenté par la Trésorière sachant que les chiffres cités sont identiques aux chiffres du compte administratif.

#### vote

Monsieur le maire quitte la séance et ne prend pas part au vote, Madame Lyliane DUFOUR, Doyenne d'âge, prend la présidence, la **délibération est adoptée par 2 28 voix pour et 2 abstentions.**



Délibération n° 3

Conseil Municipal du lundi 12 avril 2021

FINANCES

Domaine de compétence :  
7.1 – Décisions budgétaires

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

Date de convocation :  
01/04/2021

Membres présents : 24 puis 25  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Membres ayant donné pouvoir : 6

Membre(s) excusé(s) : 1

Membre(s) non excusé(s) : 2 puis 1  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Nombre de votants : 31

Affiché le 15/04/2021

**Présents** : Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEAURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoins**, Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux.**

**Absents excusés ayant donné pouvoir** : Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) : 1**

**Absent (s) non excusé(s) :** Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEAURAIN (Arrivée à 17 h 45)

**Votants : 31**

**Secrétaire de séance :** Monsieur Adrien BACLET

Objet : Budget principal de la Ville - Vote du compte administratif 2020

Rapporteur : Monsieur Bernard WAUQUIER

Synthèse de la délibération : Budget principal de la Ville - Vote du compte administratif 2020

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L1612-12 et L1612-13, L2121-14, L2121-17, L2121-21, et L2121-29 relatifs à la désignation d'un président autre que le maire pour présider au vote du compte administratif et aux modalités de scrutin pour les votes de délibérations,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-31 relatif à l'adoption du compte administratif et du compte de gestion,

En outre, conformément aux instructions ministérielles en vigueur et notamment au décret du 27 mars 1993 précisant les modalités d'application de la loi n°92.125 du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République, les états contenant les développements et explications nécessaires sont joints au compte administratif,

Vu le compte de gestion de l'exercice 2020 dressé par le comptable,

Après lecture des chiffres, sous la présidence de Monsieur Bernard WAUQUIER, adjoint chargé de la préparation des documents budgétaires, le conseil municipal adopte le compte administratif 2020 du budget principal de la Ville, dressé par l'ordonnateur, hors de la présence de Monsieur Philippe FAIT, Maire, dont les résultats s'élevèrent à :

**Section de fonctionnement :**

Recettes :	15 488 565,70 €
Dépenses :	14 921 718,32 €
<b>Résultat de l'exercice :</b>	<b>566 847,38 €</b>
Solde antérieur reporté 2019 :	2 896 538,36 €
<b>Résultat global de l'exercice :</b>	<b>3 463 385,74 €</b>

**Section d'investissement :**

Recettes :	2 902 834,96 €
Dépenses :	2 937 081,62 €
<b>Solde d'exécution d'investissement :</b>	<b>-34 246,66 €</b>
Solde antérieur reporté 2019 :	-988 254,87 €
<b>Solde d'exécution d'investissement avant RAR:</b>	<b>-1 022 501,53 €</b>
Solde des Restes à Réaliser (RAR) :	-581 511,24 €
<b>Solde global d'exécution d'investissement :</b>	<b>-1 604 012,77 €</b>

Synthèse des résultats de clôture de l'exercice :

INVESTISSEMENT	<b>-1 604 012,77 €</b>
FONCTIONNEMENT	3 463 385,74 €
<b>RESULTAT GLOBAL</b>	<b>1 859 372,97 €</b>

Discussion

Monsieur WAUQUIER présente le budget principal de la ville – vote du Compte Administratif 2020.

Il remercie dans son ensemble l'équipe de la comptabilité et Monsieur DUFLOS, responsable du service financier, pour son dernier exercice budgétaire puisqu'il a fait valoir ses droits à la retraite.

Vote

Monsieur le maire quitte la séance et ne prend pas part au vote, Madame Lyliane DUFOUR, Doyenne d'âge, prend la présidence, la délibération est adoptée par **délibération est adoptée par 28 voix pour et 2 contre.**



Délibération n° 4

Conseil Municipal du lundi 12 avril 2021

FINANCES

Domaine de compétence :  
7.1 – Décisions budgétaires

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

Date de convocation :  
01/04/2021

Membres présents : 24 puis 25  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Membres ayant donné pouvoir : 6

Membre(s) excusé(s) : 1

Membre(s) non excusé(s) : 2 puis 1  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Nombre de votants : 31

Affiché le 15/04/2021

**Présents** : Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEAURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoints**, Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux**.

**Absents excusés ayant donné pouvoir** : Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) : 1**

**Absent (s) non excusé(s) : Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEAURAIN (Arrivée à 17 h 45)**

**Votants : 31**

**Secrétaire de séance : Monsieur Adrien BACLET**

Objet : Budget principal de la Ville - Affectation du résultat 2020

Rapporteur : Monsieur Philippe FAIT, Maire

Synthèse de la  
délibération :

Budget principal de la Ville - Affectation du résultat 2020

Après avoir adopté le Compte Administratif du budget principal de la Ville et après en avoir délibéré, Conseil Municipal décide d'affecter les résultats comme indiqués ci-après :

## VILLE - Affectation des résultats année 2020

Libellé	Fonctionnement			Investissement		
	Dépenses	Recettes	Solde (R-D)	Dépenses	Recettes	Solde (R-D)
Opérations Réalisées en 2020	14 921 718,32	15 488 565,70	566 847,38	2 937 081,62	2 902 834,96	-34 246,66
Résultats 2019 reportés		2 896 538,36	2 896 538,36	988 254,87		-988 254,87
<b>Résultats année 2020</b>	<b>14 921 718,32</b>	<b>18 385 104,06</b>	<b>3 463 385,74</b>	<b>3 925 336,49</b>	<b>2 902 834,96</b>	<b>-1 022 501,53</b>
Restes à Réaliser 2020				1 455 284,69	873 773,45	-581 511,24
<b>Résultat Global</b>			<b>3 463 385,74</b>			<b>-1 604 012,77</b>

Résultat de fonctionnement dégagé en 2020	3 463 385,74	
Affectation obligatoire à l'investissement	1 604 012,77	Compte 1068 - R.I - Excédents de fonctionnement capitalisés
Excédent de fonctionnement reporté en 2021	1 859 372,97	Compte 002 - R.F. Excédent antérieur reporté fonctionnement
Déficit d'investissement reporté en 2021	1 022 501,53	Compte 001 - D.I - Déficit antérieur reporté Investissement

	Dépenses	Recettes
1068 - R.I : Excédent de fonctionnement capitalisé		1 604 012,77
002 - R.F : Excédent antérieur reporté en Fonctionnement		1 859 372,97
001 - D.I : Déficit antérieur reporté Investissement	1 022 501,53	
<b>Restes à Réaliser Recettes</b>		<b>873 773,45</b>
<b>Restes à Réaliser Dépenses</b>	<b>1 455 284,69</b>	
<b>Solde</b>	<b>2 477 786,22</b>	<b>4 337 159,19</b>
<b>Solde Excédentaire :</b>		<b>1 859 372,97</b>

Discussion

Monsieur WAUQUIER présente l'affectation des résultats pour l'année 2020.

IMPACT ECONOMIQUE CRISE SANITAIRE COVID

POUR MEMOIRE

SYNTHESE DE L'IMPACT ECONOMIQUE IDENTIFIEE DE LA CRISE SANITAIRE

CHARGES EXCEPTIONNELLES	+ 101.856 €	
BAISSE DE RECETTE BUDGET VILLE	- 228.589 €	
BAISSE RECETTES OFFICE TOURISME	- 184.000 €	
BAISSE RECETTES MAREIS	- 158.000 €	672.445 €

### 1/DEMANDE DE REMBOURSEMENT PARTIEL DES MASQUES ACHETES PAR LA COMMUNE

Confirmation en date du 18 décembre 2020 par la Préfecture d'un remboursement par l'Etat de 25.219,10 €.

### 2 /LOI DE FINANCES RECTIFICATIVE du 30JUILLET 2020

**Article 21 de la Loi 220-935 du 30 juillet 2020**

**Décret d'application 2020-1451 du 25 novembre 2020**



Il est institué, par prélèvement sur les recettes de l'Etat, une dotation aux communes confrontées en 2020 à des pertes de certaines recettes fiscales et de produits d'utilisation du domaine liées aux conséquences économiques de l'épidémie de COVID 19.

Pour chaque commune, cette dotation est égale à la différence, si elle est positive, entre la somme des produits moyens perçus entre 2017 et 2019 et la somme des mêmes produits perçus en 2020.

2017 250.656 €

2018 259.709 €

2019 197.457 €

SOIT 707.782 € : 3 = 235.927 € - 123.594 € (perçus en 2020) = 112.300 €

Acompte en 2020 de 3.886 €

RESTE A PERCEVOIR = 108.447 €

Vote

**La délibération est adoptée par 29 voix pour et 2 contre.**





Délibération n° 5

Conseil Municipal du lundi 12 avril 2021

FINANCES

Domaine de compétence :  
7.1 – Décisions budgétaires

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

**Présents :** Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoints,** Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux.**

**Absents excusés ayant donné pouvoir :** Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) :** 1

**Absent (s) non excusé(s) :** Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEURAIN (Arrivée à 17 h 45)

**Votants :** 31

**Secrétaire de séance :** Monsieur Adrien BACLET

Objet : Budget Principal de la Ville - Budget Primitif 2021

Rapporteur : Monsieur le Maire

Synthèse de la délibération :

Il est proposé d'adopter le Budget Primitif 2021 du budget principal de la VILLE

Après avoir délibéré sur le compte administratif et sur l'affectation des résultats de l'exercice 2020, et après en avoir délibéré, le conseil municipal décide d'adopter le Budget Primitif 2021 du budget principal de la Ville dont les chiffres vous ont été communiqués et dont les équilibres sont les suivants :

Section de fonctionnement :

- Recettes : **17 159 833,61 €**  
Dont excédent reporté : 1 859 372,97
- Dépenses : **17 159 833,61 €**

Section d'investissement :

- Recettes : **10 214 892,83 €**
  - o Dont restes à réaliser recettes : 873 773,45
- Dépenses : **10 214 892,83 €**
  - Dont solde d'exécution reporté : - 1 022 501,53
  - o Dont restes à réaliser dépenses : 1 455 284,69

## VILLE - Affectation des résultats année 2020

Libellé	Fonctionnement			Investissement		
	Dépenses	Recettes	Solde (R-D)	Dépenses	Recettes	Solde (R-D)
Opérations Réalisées en 2020	14 921 718,32	15 488 565,70	566 847,38	2 937 081,62	2 902 834,96	-34 246,66
Résultats 2019 reportés		2 896 538,36	2 896 538,36	988 254,87		-988 254,87
<b>Résultats année 2020</b>	<b>14 921 718,32</b>	<b>18 385 104,06</b>	<b>3 463 385,74</b>	<b>3 925 336,49</b>	<b>2 902 834,96</b>	<b>-1 022 501,53</b>
Restes à Réaliser 2020				1 455 284,69	873 773,45	-581 511,24
<b>Résultat Global</b>			<b>3 463 385,74</b>			<b>-1 604 012,77</b>

Résultat de fonctionnement dégagé en 2020	3 463 385,74	
Affectation obligatoire à l'investissement	1 604 012,77	Compte 1068 - R.I - Excédents de fonctionnement capitalisés
Excédent de fonctionnement reporté en 2021	1 859 372,97	Compte 002 - R.F. Excédent antérieur reporté fonctionnement
Déficit d'Investissement reporté en 2021	1 022 501,53	Compte 001 - D.I - Déficit antérieur reporté Investissement

	Dépenses	Recettes
1068 - R.I : Excédent de fonctionnement capitalisé		1 604 012,77
002 - R.F : Excédent antérieur reporté en Fonctionnement		1 859 372,97
001 - D.I : Déficit antérieur reporté Investissement	1 022 501,53	
Restes à Réaliser Recettes		873 773,45
Restes à Réaliser Dépenses	1 455 284,69	
<b>Solde</b>	<b>2 477 786,22</b>	<b>4 337 159,19</b>
<b>Solde Excédentaire :</b>		<b>1 859 372,97</b>

## Discussion

Monsieur WAUQUIER explique le processus de l'élaboration du budget qui est la traduction dans les chiffres de la politique municipale, des choix et des arbitrages municipaux.

Les enjeux :

Faire face aux nombreux défis et risques auxquels nous sommes confrontés :

- Absence de visibilité quant aux cycles économiques et commerciaux liés aux contraintes de la crise sanitaire et au calendrier, inconnu à ce jour, du déconfinement
- Assurer la pérennité du service public dû aux administrés
- Construire l'avenir de la commune avec des projets structurants
- Maintenir la sécurité sanitaire des agents municipaux et des administrés
- Contenir la dette en limitant le recours à l'emprunt
- Poursuivre l'effort d'attractivité de la commune afin de conforter et de renforcer notre ambition de destination touristique

Nos réponses budgétaires :

- Un pilotage assuré de nos dépenses de fonctionnement
- Poursuivre l'aide aux populations fragilisées de la commune
- Accompagnement permanent des populations scolarisées afin de sécuriser leur avenir professionnel
- Maintenir autant que faire se peut les activités sportives et à caractère culturel afin de préserver le tissu social au sein de la commune

Monsieur WAUQUIER donne des explications sur le tableau de ratios.

## STATISTIQUES VILLE ETAPLES S/M base 2019

Habitants 11.040

Ménages 4.678

Famille mono parental 16 %

➤ 75 ans 6.3 %

➤ 60/74 ans 18.6 % **24.9 %**

Taux de chômage 19.7 %

Revenu mensuel moyen / foyer fiscal 1.658 € / Etaples 2.318 € / France

	2019	2018
FOYERS FISCAUX	6236	6254
FOYERS IMPOSABLES	2219 35.6% (France 51.5%)	2747

- Subvention au Centre Communal d'Action Sociale = 7.9 % des dépenses directes de fonctionnement
- 12.5 % de la masse salariale communale dédiée à l'enseignement
- 11.4 % de la masse salariale communale dédiée à la jeunesse et aux sports
- Soit 2.153.000 €.

Vote

La délibération est adoptée par 29 voix pour et 2 contre



Délibération n° 6

Conseil Municipal du lundi 12 avril 2021

FINANCES

Domaine de compétence :  
7.1 – Décisions budgétaires

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

Date de convocation :  
01/04/2021

Membres présents : 24 puis 25  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Membres ayant donné pouvoir : 6

Membre(s) excusé(s) : 1

Membre(s) non excusé(s) : 2 puis 1  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Nombre de votants : 31

Affiché le 15/04/2021

**Présents** : Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEAURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoints**, Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux**.

**Absents excusés ayant donné pouvoir** : Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) : 1**

**Absent (s) non excusé(s) :** Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEAURAIN (Arrivée à 17 h 45)

**Votants : 31**

**Secrétaire de séance :** Monsieur Adrien BACLET

Objet : Budget annexe MAREIS - Adoption du compte de gestion 2020

Rapporteur : Monsieur Philippe FAIT, Maire

Synthèse de la délibération :

Budget annexe MAREIS - Adoption du compte de gestion 2020

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2121-29 et L2121-31,

Considérant l'identité de valeurs entre le compte de gestion de l'année 2020 de Madame la Trésorière de la Ville d'Etaples-sur-mer et le compte administratif de l'année 2020 de Monsieur le Maire de la Ville d'Etaples-sur-mer,

## Résultats budgétaires de l'exercice

31800 - ETAPLES MAREIS

Exercice 2020

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
<b>RECETTES</b>			
Prévisions budgétaires totales (a)	580 014,31	618 522,76	1 198 537,07
Titres de recette émis (b)	34 652,76	673 624,59	708 277,35
Réductions de titres (c)	1 175,00	9 077,82	10 252,82
Recettes nettes (d = b - c)	33 477,76	664 546,77	698 024,53
<b>DEPENSES</b>			
Autorisations budgétaires totales (e)	580 014,31	618 522,76	1 198 537,07
Mandats émis (f)	13 212,89	530 597,67	543 810,56
Annulations de mandats (g)		26 574,02	26 574,02
Depenses nettes (h = f - g)	13 212,89	504 023,65	517 236,54
<b>RESULTAT DE L'EXERCICE</b>			
(d - h) Excédent	20 264,87	160 523,12	180 787,99
(h - d) Déficit			

Après lecture des chiffres, et après en avoir délibéré, le conseil municipal décide d'adopter le compte de gestion 2020 de la Trésorière Municipale relatif au budget annexe MAREIS dont les écritures sont conformes à celles du compte administratif pour le même exercice.

## VILLE - Affectation des résultats année 2020

Libellé	Fonctionnement			Investissement		
	Dépenses	Recettes	Solde (R-D)	Dépenses	Recettes	Solde (R-D)
Opérations Réalisées en 2020	14 921 718,32	15 488 565,70	566 847,38	2 937 081,62	2 902 834,96	-34 246,66
Résultats 2019 reportés		2 896 538,36	2 896 538,36	988 254,87		-988 254,87
<b>Résultats année 2020</b>	<b>14 921 718,32</b>	<b>18 385 104,06</b>	<b>3 463 385,74</b>	<b>3 925 336,49</b>	<b>2 902 834,96</b>	<b>-1 022 501,53</b>
Restes à Réaliser 2020				1 455 284,69	873 773,45	-581 511,24
<b>Résultat Global</b>			<b>3 463 385,74</b>			<b>-1 604 012,77</b>

Résultat de fonctionnement dégagé en 2020	3 463 385,74	
Affectation obligatoire à l'investissement	1 604 012,77	Compte 1068 - R.I - Excédents de fonctionnement capitalisés
Excédent de fonctionnement reporté en 2021	1 859 372,97	Compte 002 - R.F. Excédent antérieur reporté fonctionnement
Déficit d'Investissement reporté en 2021	1 022 501,53	Compte 001 - D.I - Déficit antérieur reporté Investissement

	Dépenses	Recettes
1068 - R.I : Excédent de fonctionnement capitalisé		1 604 012,77
002 - R.F : Excédent antérieur reporté en Fonctionnement		1 859 372,97
001 - D.I : Déficit antérieur reporté Investissement	1 022 501,53	
Restes à Réaliser Recettes		873 773,45
Restes à Réaliser Dépenses	1 455 284,69	
<b>Solde</b>	<b>2 477 786,22</b>	<b>4 337 159,19</b>
<b>Solde Excédentaire :</b>		<b>1 859 372,97</b>

Monsieur le maire quitte la séance et ne prend pas part au vote, Madame Lyliane DUFOUR, Doyenne d'âge, prend la présidence, **la délibération est adoptée par 28 voix pour et 2 abstentions.**





Délibération n° 7

Conseil Municipal du lundi 12 avril 2021

FINANCES

Domaine de compétence :  
7.1 – Décisions budgétaires

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

Date de convocation :  
01/04/2021

Membres présents : 24 puis 25  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Membres ayant donné pouvoir : 6

Membre(s) excusé(s) : 1

Membre(s) non excusé(s) : 2 puis 1  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Nombre de votants : 31

Affiché le 15/04/2021

**Présents** : Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEAURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoints**, Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux**.

**Absents excusés ayant donné pouvoir** : Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) : 1**

**Absent (s) non excusé(s) : Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEAURAIN (Arrivée à 17 h 45)**

**Votants : 31**

**Secrétaire de séance : Monsieur Adrien BACLET**

Objet : Budget annexe MAREIS - Vote du Compte Administratif 2020

Rapporteur : Monsieur Bernard WAUQUIER

Synthèse de la  
délibération :

Budget annexe MAREIS - Vote du Compte Administratif  
2020

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L1612-12 et L1612-13, L2121-14, L2121-17, L2121-21, et L2121-29 relatifs à la désignation d'un président autre que le maire pour présider au vote du compte administratif et aux modalités de scrutin pour les votes de délibérations,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-31 relatif à l'adoption du compte administratif et du compte de gestion,

En outre, conformément aux instructions ministérielles en vigueur et notamment au décret du 27 mars 1993 précisant les modalités d'application de la loi n°92.125 du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République, les états

contenant les développements et explications nécessaires sont joints au compte administratif,

Vu le compte de gestion de l'exercice 2020 dressé par le comptable,

Après lecture des chiffres, sous la présidence de Monsieur Bernard WAUQUIER, adjoint chargé de la préparation des documents budgétaires, et après en avoir délibéré, le conseil municipal décide d'adopter le compte administratif 2020 du budget annexe MAREIS, dressé par l'ordonnateur, hors de la présence de Monsieur Philippe FAIT, Maire, dont les résultats s'élèvent à :

**Section de fonctionnement :**

Recettes :	664 546,77 €
Dépenses :	504 023,65 €
<b>Résultat de l'exercice :</b>	<b>160 523,12 €</b>
Solde antérieur reporté 2019 :	78 454,96 €
<b>Résultat global de l'exercice :</b>	<b>238 978,08 €</b>

**Section d'investissement :**

Recettes :	33 477,76 €
Dépenses :	13 212,89 €
<b>Solde d'exécution d'investissement :</b>	<b>20 264,87 €</b>
Solde antérieur reporté 2019 :	28 361,55 €
<b>Solde d'exécution d'investissement avant RAR:</b>	<b>48 626,42 €</b>
Solde des Restes à Réaliser (RAR) :	1 863,05 €
<b>Solde global d'exécution d'investissement :</b>	<b>46 763,37 €</b>

Synthèse des résultats de clôture de l'exercice :

INVESTISSEMENT	46 763,37 €
FONCTIONNEMENT	238 978,08 €
<b>RESULTAT GLOBAL</b>	<b>285 741,45 €</b>

## VILLE - Affectation des résultats année 2020

Libellé	Fonctionnement			Investissement		
	Dépenses	Recettes	Solde (R-D)	Dépenses	Recettes	Solde (R-D)
Opérations Réalisées en 2020	14 921 718,32	15 488 565,70	566 847,38	2 937 081,62	2 902 834,96	-34 246,66
Résultats 2019 reportés		2 896 538,36	2 896 538,36	988 254,87		-988 254,87
<b>Résultats année 2020</b>	<b>14 921 718,32</b>	<b>18 385 104,06</b>	<b>3 463 385,74</b>	<b>3 925 336,49</b>	<b>2 902 834,96</b>	<b>-1 022 501,53</b>
Restes à Réaliser 2020				1 455 284,69	873 773,45	-581 511,24
<b>Résultat Global</b>			<b>3 463 385,74</b>			<b>-1 604 012,77</b>

Résultat de fonctionnement dégagé en 2020	3 463 385,74	
Affectation obligatoire à l'investissement	1 604 012,77	Compte 1068 - R.I - Excédents de fonctionnement capitalisés
Excédent de fonctionnement reporté en 2021	1 859 372,97	Compte 002 - R.F. Excédent antérieur reporté fonctionnement
Déficit d'investissement reporté en 2021	1 022 501,53	Compte 001 - D.I - Déficit antérieur reporté Investissement

	Dépenses	Recettes
1068 - R.I : Excédent de fonctionnement capitalisé		1 604 012,77
002 - R.F : Excédent antérieur reporté en Fonctionnement		1 859 372,97
001 - D.I : Déficit antérieur reporté Investissement	1 022 501,53	
Restes à Réaliser Recettes		873 773,45
Restes à Réaliser Dépenses	1 455 284,69	
<i>Solde</i>	2 477 786,22	4 337 159,19
Solde Excédentaire :		1 859 372,97

Monsieur le maire quitte la séance et ne prend pas part au vote, Madame Lyliane DUFOUR, Doyenne d'âge, prend la présidence, **la délibération est adoptée par 28 voix pour et 2 contre.**





Délibération n° 8

Conseil Municipal du lundi 12 avril 2021

FINANCES

Domaine de compétence :  
7.1 – Décisions budgétaires

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

Date de convocation :  
01/04/2021

Membres présents : 24 puis 25  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Membres ayant donné pouvoir : 6

Membre(s) excusé(s) : 1

Membre(s) non excusé(s) : 2 puis 1  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Nombre de votants : 31

Affiché le 15/04/2021

**Présents** : Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEAURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoints**, Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux**.

**Absents excusés ayant donné pouvoir** : Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) : 1**

**Absent (s) non excusé(s) :** Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEAURAIN (Arrivée à 17 h 45)

**Votants : 31**

**Secrétaire de séance :** Monsieur Adrien BACLET

Objet : Budget annexe MAREIS - Affectation du résultat 2020

Rapporteur : Monsieur Philippe FAIT, Maire

Synthèse de la délibération :

Budget annexe MAREIS

Affectation du résultat 2020

Après avoir adopté le Compte Administratif du budget annexe MAREIS, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide d'affecter les résultats comme indiqués ci-après :

## MAREIS - Affectation des résultats 2020

Libellé	Fonctionnement			Investissement		
	Dépenses	Recettes	Solde (R-D)	Dépenses	Recettes	Solde (R-D)
Opérations Réalisées en 2020	504 023,65	664 546,77	160 523,12	13 212,89	33 477,76	20 264,87
Résultats 2019 reportés		78 454,96	78 454,96		28 361,55	28 361,55
<b>Résultats année 2020</b>	<b>504 023,65</b>	<b>743 001,73</b>	<b>238 978,08</b>		<b>61 839,31</b>	<b>48 626,42</b>
Restes à Réaliser 2020				1 863,05		-1 863,05
<b>Résultat Global</b>			<b>238 978,08</b>			<b>46 763,37</b>

Résultat de fonctionnement dégagé en 2020	238 978,08	
Affectation obligatoire à l'investissement		Compte 1068 - R.I - Excédents de fonctionnement capitalisés
Excédent de fonctionnement reporté en 2021	238 978,08	Compte 002-R.F- Excédents antérieur reporté Fonctionnement
Excédent d'investissement reporté en 2021	48 626,42	Compte 001 -R.I - Excédents antérieur reporté Investissement

	Dépenses	Recettes
1068 - R.I : Excédent de fonctionnement capitalisé		0,00
002 - R.F : Excédent antérieur reporté en Fonctionnement		238 978,08
001 - R.I : Excédent antérieur reporté Investissement		48 626,42
R.I : Restes à Réaliser Recettes		0,00
D.I : Restes à Réaliser Dépenses	1 863,05	
<b>Solde</b>	<b>1 863,05</b>	<b>287 604,50</b>
<b>Solde Excédentaire :</b>		<b>285 741,45</b>

La délibération est adoptée par 29 voix pour et 2 contre.



Délibération n° 9

Conseil Municipal du lundi 12 avril 2021

FINANCES

Domaine de compétence :  
7.1 – Décisions budgétaires

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

Date de convocation :  
01/04/2021

Membres présents : 24 puis 25  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Membres ayant donné pouvoir : 6

Membre(s) excusé(s) : 1

Membre(s) non excusé(s) : 2 puis 1  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Nombre de votants : 31

Affiché le 15/04/2021

**Présents :** Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEAURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoints**, Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux.**

**Absents excusés ayant donné pouvoir :** Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) :** 1

**Absent (s) non excusé(s) :** Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEAURAIN (Arrivée à 17 h 45)

**Votants :** 31

**Secrétaire de séance :** Monsieur Adrien BACLET

Objet : Budget annexe MAREIS - Budget Primitif 2021

Rapporteur : Monsieur le Maire

Synthèse de la  
délibération :

Il est proposé d'adopter le Budget Primitif 2021 du budget annexe MAREIS

Après avoir délibéré sur le compte administratif et sur l'affectation des résultats de l'exercice 2020, et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte le Budget Primitif 2021 du budget annexe MAREIS dont les chiffres vous ont été communiqués et dont les équilibres sont les suivants :

Section de fonctionnement :

- Recettes : **621 438,44 €**  
- Dépenses : **621 438,44 €**

Section d'investissement :

- Recettes : **356 294,86 €**  
- Dépenses : **356 294,86 €**

**La délibération est adoptée par 29 voix pour et 2 contre.**





Délibération n° 10

Conseil Municipal du lundi 12 avril 2021

FINANCES

Domaine de compétence :  
7.1 – Décisions budgétaires

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

Date de convocation :  
01/04/2021

Membres présents : 24 puis 25  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Membres ayant donné pouvoir : 6

Membre(s) excusé(s) : 1

Membre(s) non excusé(s) : 2  
puis 1 (Arrivée de Madame  
Christelle BEAURAIN à 17 h 45)

Nombre de votants : 31

Affiché le 15/04/2021

**Présents** : Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEAURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoint**, Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux.**

**Absents excusés ayant donné pouvoir** : Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) : 1**

**Absent (s) non excusé(s) :** Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEAURAIN (Arrivée à 17 h 45)

**Votants : 31**

**Secrétaire de séance :** Monsieur Adrien BACLET

Objet : Budget annexe Office Municipal de Tourisme - Adoption du compte de gestion 2020

Rapporteur : Monsieur Philippe FAIT, Maire

Synthèse de la délibération :

Budget annexe Office Municipal de Tourisme -  
Adoption du compte de gestion 2020

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2121-29 et L2121-31,

Considérant l'identité de valeurs entre le compte de gestion de l'année 2020 de Madame la Trésorière de la Ville d'Etaples-sur-mer et le compte administratif de l'année 2020 de Monsieur le Maire de la Ville d'Etaples-sur-mer,

## Résultats budgétaires de l'exercice

31400 - OFFICE MUNIC TOURISME ETAPLES

Exercice 2020

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
<b>RECETTES</b>			
Prévisions budgétaires totales (a)	95 409,62	623 656,51	719 066,13
Titres de recette émis (b)	5 556,51	603 942,51	609 499,02
Réductions de titres (c)		3 385,44	3 385,44
Recettes nettes (d = b - c)	5 556,51	600 557,07	606 113,58
<b>DEPENSES</b>			
Autorisations budgétaires totales (e)	95 409,62	623 656,51	719 066,13
Mandats émis (f)		547 092,68	547 092,68
Annulations de mandats (g)		12 565,09	12 565,09
Depenses nettes (h = f - g)		534 527,59	534 527,59
<b>RESULTAT DE L'EXERCICE</b>			
(d - h) Excédent	5 556,51	66 029,48	71 585,99
(h - d) Déficit			

Après lecture des chiffres, et après en avoir délibéré, le conseil municipal décide d'adopter le compte de gestion 2020 de la Trésorière Municipale relatif au budget annexe Office Municipal de Tourisme dont les écritures sont conformes à celles du compte administratif pour le même exercice.

Monsieur le maire quitte la séance et ne prend pas part au vote, Madame Lyliane DUFOUR, Doyenne d'âge, prend la présidence, **la délibération est adoptée** par 28 voix pour et 2 abstentions.



Délibération n° 11

Conseil Municipal du lundi 12 avril 2021

FINANCES

Domaine de compétence :  
7.1 – Décisions budgétaires

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

Date de convocation :  
01/04/2021

Membres présents : 24 puis 25  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Membres ayant donné pouvoir : 6

Membre(s) excusé(s) : 1

Membre(s) non excusé(s) : 2 puis  
1 (Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Nombre de votants : 31

Affiché le 15/04/2021

**Présents :** Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEAURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoints,** Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux.**

**Absents excusés ayant donné pouvoir :** Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) :** 1

**Absent (s) non excusé(s) :** Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEAURAIN (Arrivée à 17 h 45)

**Votants :** 31

**Secrétaire de séance :** Monsieur Adrien BACLET

Objet : Budget annexe Office Municipal de Tourisme - Vote du Compte Administratif 2020

Rapporteur : Monsieur Bernard WAUQUIER, Adjoint

Synthèse de la délibération :

Budget annexe Office Municipal de Tourisme -  
Vote du Compte Administratif 2020

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L1612-12 et L1612-13, L2121-14, L2121-17, L2121-21, et L2121-29 relatifs à la désignation d'un président autre que le maire pour présider au vote du compte administratif et aux modalités de scrutin pour les votes de délibérations,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-31 relatif à l'adoption du compte administratif et du compte de gestion,

En outre, conformément aux instructions ministérielles en vigueur et notamment au décret du 27 mars 1993 précisant les modalités d'application de la loi n°92.125 du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République, les états contenant les développements et explications nécessaires sont joints au compte administratif,

Vu le compte de gestion de l'exercice 2020 dressé par le comptable,

Après lecture des chiffres, sous la présidence de Monsieur Bernard WAUQUIER, adjoint chargé de la préparation des documents budgétaires, et après en avoir délibéré, le conseil municipal décide d'adopter le compte administratif 2020 du budget annexe Office Municipal de Tourisme, dressé par l'ordonnateur, hors de la présence de Monsieur Philippe FAIT, Maire, dont les résultats s'élèvent à :

**Section de fonctionnement :**

Recettes :	600 557,07 €
Dépenses :	534 527,59 €
<b>Résultat de l'exercice (excédent) :</b>	<b>66 029,48 €</b>
Solde antérieur reporté 2019 :	92 610,32 €
<b>Résultat global de l'exercice (excédent) :</b>	<b>158 639,80 €</b>

**Section d'investissement :**

Recettes :	5 556,51 €
Dépenses :	0,00 €
<b>Solde d'exécution d'investissement :</b>	<b>5 556,51 €</b>
Solde antérieur reporté 2019 :	17 353,11 €
<b>Solde d'exécution d'investissement avant RAR:</b>	<b>22 909,62 €</b>
Solde des Restes à Réaliser (RAR) :	<b>-20 709,50 €</b>
<b>Solde global d'exécution d'investissement :</b>	<b>2 200,12 €</b>

Synthèse des résultats de clôture de l'exercice :

INVESTISSEMENT	2 200,12 €
FONCTIONNEMENT	158 639,80 €
<b>RESULTAT GLOBAL</b>	<b>160 839,92 €</b>

Monsieur le maire quitte la séance et ne prend pas part au vote, Madame Lyliane DUFOUR, Doyenne d'âge, prend la présidence, **la délibération est adoptée par 28 voix pour et 2 contre.**



Délibération n° 12

Conseil Municipal du lundi 12 avril 2021

**FINANCES**

Domaine de compétence :  
7.1 – Décisions budgétaires

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

Date de convocation :  
01/04/2021

Membres présents : 24 puis 25  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Membres ayant donné pouvoir : 6

Membre(s) excusé(s) : 1

Membre(s) non excusé(s) : 2 puis 1  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Nombre de votants : 31

Affiché le 15/04/2021

**Présents** : Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEAURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoins**, Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux**.

**Absents excusés ayant donné pouvoir** : Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) : 1**

**Absent (s) non excusé(s) :** Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEAURAIN (Arrivée à 17 h 45)

**Votants : 31**

**Secrétaire de séance :** Monsieur Adrien BACLET

Objet : Budget annexe Office Municipal de Tourisme - Affectation du résultat 2020

Rapporteur : Monsieur Philippe FAIT, Maire

Synthèse de la délibération :

Budget annexe Office Municipal de Tourisme  
Affectation du résultat 2020

Après avoir adopté le Compte Administratif du budget annexe Office Municipal de Tourisme, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide d'affecter les résultats comme indiqués ci-après :

## OMT - Affectation des résultats 2020

Libellé	Fonctionnement			Investissement		
	Dépenses	Recettes	Solde (R-D)	Dépenses	Recettes	Solde (R-D)
Opérations Réalisées en 2020	534 527,59	600 557,07	66 029,48		5 556,51	5 556,51
Résultats 2019 reportés		92 610,32	92 610,32		17 353,11	17 353,11
<b>Résultats année 2020</b>	<b>534 527,59</b>	<b>693 167,39</b>	<b>158 639,80</b>	<b>0,00</b>	<b>22 909,62</b>	<b>22 909,62</b>
Restes à Réaliser 2020				20 709,50	0,00	-20 709,50
<b>Résultat Global</b>			<b>158 639,80</b>			<b>2 200,12</b>

Résultat de fonctionnement dégagé en 2020	158 639,80	
Affectation obligatoire à l'investissement		Compte 1068 - R.I - Excédents de fonctionnement capitalisés
Excédent de fonctionnement reporté en 2021	158 639,80	Compte 002 - R.F - Excédent antérieur reporté Fonctionnement
Excédent d'Investissement reporté en 2021	22 909,62	Compte 001 - R.I. Excédent antérieur reporté Investissement

	Dépenses	Recettes
1068 - R.I : Excédent de fonctionnement capitalisé		0,00
002 - R.F : Excédent antérieur reporté en Fonctionnement		158 639,80
001 - R.I : Excédent antérieur reporté Investissement		22 909,62
R.I : Restes à Réaliser Recettes		0,00
D.I : Restes à Réaliser Dépenses	20 709,50	
	<i>Solde</i> 20 709,50	181 549,42
<i>Solde Excédentaire :</i>		160 839,92

Discussion

Synthèse des subventions d'équilibre

	2020	2021	ECARTS	ECARTS %
OFFICE DE TOURISME	480 286,19 €	316 892,44 €	163 393,75 €	- 34 %
MAREIS	454 933,74 €	133 316,30 €	321 617,44 €	- 70 %
PORT DE PLAISANCE	35 097,35 €	35 482,01 €	384,66 €	NS
CCAS	1 100 000 €	1 100 000 €	//	//
S/T	2 070 317,28 €	1 585 690,75 €	484 626,53 €	- 23 %

Vote

La délibération est adoptée par 29 voix pour et 2 contre



Délibération n° 13

Conseil Municipal du lundi 12 avril 2021

FINANCES

Domaine de compétence :  
7.1 – Décisions budgétaires

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

Date de convocation :  
01/04/2021

Membres présents : 24 puis 25  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Membres ayant donné pouvoir : 6

Membre(s) excusé(s) : 1

Membre(s) non excusé(s) : 2 puis 1  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Nombre de votants : 31

Affiché le 15/04/2021

**Présents** : Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEAURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoint**, Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux.**

**Absents excusés ayant donné pouvoir** : Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) : 1**

**Absent (s) non excusé(s) :** Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEAURAIN (Arrivée à 17 h 45)

**Votants : 31**

**Secrétaire de séance :** Monsieur Adrien BACLET

Objet : Budget autonome Office Municipal du Tourisme - Budget Primitif 2021

Rapporteur : Monsieur le Maire

Synthèse de la délibération :

Il est proposé d'adopter le Budget Primitif 2021 du budget autonome Office Municipal du Tourisme

Après avoir délibéré sur le compte administratif et sur l'affectation des résultats de l'exercice 2020, et après en avoir délibéré, le conseil municipal décide d'adopter le Budget Primitif 2021 du budget autonome Office Municipal du Tourisme dont les chiffres vous ont été communiqués et dont les équilibres sont les suivants :

Section de fonctionnement :

- Recettes :	<b>693 042,24 €</b>
- Dépenses :	<b>693 042,24 €</b>

Section d'investissement :

- Recettes :	<b>68 301,86 €</b>
- Dépenses :	<b>68 301,86 €</b>

**La délibération est adoptée par 29 voix pour et 2 contre.**





Délibération n° 14

Conseil Municipal du lundi 12 avril 2021

FINANCES

Domaine de compétence :  
7.1 – Décisions budgétaires

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

Date de convocation :  
01/04/2021

Membres présents : 24 puis 25  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Membres ayant donné pouvoir : 6

Membre(s) excusé(s) : 1

Membre(s) non excusé(s) : 2 puis 1  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Nombre de votants : 31

Affiché le 15/04/2021

**Présents** : Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEAURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoints**, Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux**.

**Absents excusés ayant donné pouvoir** : Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) : 1**

**Absent (s) non excusé(s) :** Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEAURAIN (Arrivée à 17 h 45)

**Votants : 31**

**Secrétaire de séance :** Monsieur Adrien BACLET

Objet : Budget annexe Port de Plaisance - Adoption du compte de gestion 2020

Rapporteur : Monsieur Philippe FAIT, Maire

Synthèse de la délibération :

Budget annexe Port de Plaisance - Adoption du compte de gestion 2020

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2121-29 et L2121-31,

Considérant l'identité de valeurs entre le compte de gestion de l'année 2020 de Madame la Trésorière de la Ville d'Etaples-sur-mer et le compte administratif de l'année 2020 de Monsieur le Maire de la Ville d'Etaples-sur-mer,

## Résultats budgétaires de l'exercice

30500 - FORT DE PLAISANCE D ETAPLES

Exercice 2020

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
<b>RECETTES</b>			
Prévisions budgétaires totales (a)	117 059,38	173 512,84	290 572,22
Titres de recette émis (b)	61 059,38	186 019,45	247 078,83
Réductions de titres (c)		4 911,00	4 911,00
Recettes nettes (d = b - c)	61 059,38	181 108,45	242 167,83
<b>DEPENSES</b>			
Autorisations budgétaires totales (e)	117 059,38	173 512,84	290 572,22
Mandats émis (f)	32 816,17	156 997,48	189 813,65
Annulations de mandats (g)		674,67	674,67
Depenses nettes (h = f - g)	32 816,17	156 322,81	189 138,98
<b>RESULTAT DE L'EXERCICE</b>			
(d - h) Excédent	28 243,21	24 785,64	53 028,85
(h - d) Déficit			

Après lecture des chiffres, et après en avoir délibéré, le conseil municipal décide d'adopter le compte de gestion 2020 de la Trésorière Municipale relatif au budget annexe Port de Plaisance dont les écritures sont conformes à celles du compte administratif pour le même exercice.

Monsieur le maire quitte la séance et ne prend pas part au vote, Madame Lyliane DUFOUR, Doyenne d'âge, prend la présidence, la délibération est adoptée par 28 voix pour et 2 abstentions.



Délibération n° 15

Conseil Municipal du lundi 12 avril 2021

FINANCES

Domaine de compétence :  
7.1 – Décisions budgétaires

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

Date de convocation :  
01/04/2021

Membres présents : 24 puis 25  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Membres ayant donné pouvoir : 6

Membre(s) excusé(s) : 1

Membre(s) non excusé(s) : 2 puis 1  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Nombre de votants : 31

Affiché le 15/04/2021

**Présents** : Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEAURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoints**, Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux**.

**Absents excusés ayant donné pouvoir** : Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) : 1**

**Absent (s) non excusé(s) : Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEAURAIN (Arrivée à 17 h 45)**

**Votants : 31**

**Secrétaire de séance : Monsieur Adrien BACLET**

Objet : Budget annexe Port de Plaisance - Vote du Compte Administratif 2020

Rapporteur : Monsieur Bernard WAUQUIER

Synthèse de la  
délibération :

Budget annexe Port de Plaisance - Vote du Compte  
Administratif 2020

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L1612-12 et L1612-13, L2121-14, L2121-17, L2121-21, et L2121-29 relatifs à la désignation d'un président autre que le maire pour présider au vote du compte administratif et aux modalités de scrutin pour les votes de délibérations,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-31 relatif à l'adoption du compte administratif et du compte de gestion,

En outre, conformément aux instructions ministérielles en vigueur et notamment

au décret du 27 mars 1993 précisant les modalités d'application de la loi n°92.125 du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République, les états contenant les développements et explications nécessaires sont joints au compte administratif,

Vu le compte de gestion de l'exercice 2020 dressé par le comptable,

Après lecture des chiffres, sous la présidence de Monsieur Bernard WAUQUIER, adjoint chargé de la préparation des documents budgétaires, et après en avoir délibéré, le conseil municipal décide d'adopter le compte administratif 2020 du budget annexe Port de Plaisance, dressé par l'ordonnateur, hors de la présence de Monsieur Philippe FAIT, Maire, dont les résultats s'élèvent à :

**Section de fonctionnement :**

Recettes :	181 108,45 €
Dépenses :	156 322,81 €
<b>Résultat de l'exercice (Excédent) :</b>	<b>24 785,64 €</b>
Solde antérieur reporté 2019 (Déficit):	-1 973,46 €
<b>Résultat global de l'exercice (Excédent):</b>	<b>22 812,18 €</b>

**Section d'investissement :**

Recettes :	61 059,38 €
Dépenses :	32 816,17 €
<b>Solde d'exécution d'investissement (excédent) :</b>	<b>28 243,21 €</b>
Solde antérieur reporté 2019 (déficit):	-26 136,80 €
<b>Solde d'exécution d'investissement avant RAR:</b>	<b>2 106,41 €</b>
Solde des Restes à Réaliser (RAR) :	-53 269,00 €
<b>Solde global d'exécution d'investissement (déficit) :</b>	<b>-51 162,59 €</b>

Synthèse des résultats de clôture de l'exercice :

INVESTISSEMENT	-51 162,59 €
FONCTIONNEMENT	22 812,18 €
<b>RESULTAT GLOBAL</b>	<b>-28 350,41 €</b>

Monsieur le maire quitte la séance et ne prend pas part au vote, Madame Lyliane DUFOUR, Doyenne d'âge, prend la présidence, **la délibération est adoptée par 28 voix pour et 2 contre.**



Délibération n° 16

Conseil Municipal du lundi 12 avril 2021

FINANCES

Domaine de compétence :  
7.1 – Décisions budgétaires

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

Date de convocation :  
01/04/2021

Membres présents : 24 puis 25  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Membres ayant donné pouvoir : 6

Membre(s) excusé(s) : 1

Membre(s) non excusé(s) : 2 puis 1  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Nombre de votants : 31

Affiché le 15/04/2021

**Présents** : Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEAURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoint**, Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux**.

**Absents excusés ayant donné pouvoir** : Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) : 1**

**Absent (s) non excusé(s) :** Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEAURAIN (Arrivée à 17 h 45)

**Votants : 31**

**Secrétaire de séance :** Monsieur Adrien BACLET

Objet : Budget annexe Port de Plaisance - Affectation du résultat 2020

Rapporteur : Monsieur Philippe FAIT, Maire

Synthèse de la délibération :

Budget annexe Port de Plaisance  
Affectation du résultat 2020

Après avoir adopté le Compte Administratif du budget annexe Port de Plaisance, et après en avoir délibéré, le conseil municipal décide d'affecter les résultats comme indiqués ci-après :

## PORT DE PLAISANCE - Affectation des résultats 2020

Libellé	Fonctionnement			Investissement		
	Dépenses	Recettes	Solde (R-D)	Dépenses	Recettes	Solde (R-D)
Opérations Réalisées en 2020	156 322,81	181 108,45	24 785,64	32 816,17	61 059,38	28 243,21
Résultats 2019 reportés	1 973,46		-1 973,46	26 136,80		-26 136,80
<b>Résultats année 2020</b>	<b>158 296,27</b>	<b>181 108,45</b>	<b>22 812,18</b>	<b>58 952,97</b>	<b>61 059,38</b>	<b>2 106,41</b>
Restes à Réaliser 2020				53 269,00		-53 269,00
<b>Résultat Global</b>			<b>22 812,18</b>			<b>-51 162,59</b>

Résultat de fonctionnement dégagé en 2020	22 812,18	
Affectation obligatoire à l'investissement	22 812,18	Compte 1068 - R.I - Excédents de fonctionnement capitalisés
Excédent de fonctionnement reporté en 2021	0,00	Compte 002 - D.F-Excédent antérieur reporté Fonctionnement
Excédent d'Investissement reporté en 2021	2 106,41	Compte 001 - D.I - Excédent antérieur reporté Investissement

	Dépenses	Recettes
1068 - R.I : Excédent de fonctionnement capitalisé		22 812,18
002 - R.F : Excédent antérieur reporté en Fonctionnement		0,00
001 - R.I - Excédent antérieur reporté Investissement		2 106,41
R.I : Restes à Réaliser Recettes		0,00
D.I : Restes à Réaliser Dépenses	53 269,00	
<b>Solde</b>	<b>53 269,00</b>	<b>24 918,59</b>
<b>Solde Déficitaire</b>	<b>28 350,41</b>	

La délibération est adoptée par 29 voix pour et 2 contre.



Délibération n° 17

Conseil Municipal du lundi 12 avril 2021

FINANCES

Domaine de compétence :  
7.1 – Décisions budgétaires

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

Date de convocation :  
01/04/2021

Membres présents : 24 puis 25  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Membres ayant donné pouvoir : 6

Membre(s) excusé(s) : 1

Membre(s) non excusé(s) : 2 puis 1  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Nombre de votants : 31

Affiché le 15/04/2021

**Présents :** Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEAURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoints**, Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux.**

**Absents excusés ayant donné pouvoir :** Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) :** 1

**Absent (s) non excusé(s) :** Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEAURAIN (Arrivée à 17 h 45)

**Votants :** 31

**Secrétaire de séance :** Monsieur Adrien BACLET

Objet : budget annexe Port de Plaisance - Budget Primitif 2021

Rapporteur : Monsieur le Maire

Synthèse de la délibération :

Il est proposé d'adopter le Budget Primitif 2021 du budget annexe Port de Plaisance

Après avoir délibéré sur le compte administratif et sur l'affectation des résultats de l'exercice 2020, et après en avoir délibéré, le conseil municipal décide d'adopter le Budget Primitif 2021 du budget annexe Port de Plaisance dont les chiffres vous ont été communiqués et dont les équilibres sont les suivants :

Section de fonctionnement :

- Recettes :	<b>171 508,70 €</b>
- Dépenses :	<b>171 508,70 €</b>

Section d'investissement :

- Recettes :	<b>140 847,29 €</b>
- Dépenses :	<b>140 847,29 €</b>

Discussion

Monsieur WAUQUIER précise jusqu'à maintenant nous avons une contribution imposée par le Département en forme de taxe portuaire de 19 057 €. Il s'avère que cette taxe était affectée intégralement sur le port de plaisance alors qu'elle concernait la totalité de la zone portuaire.

Cette taxe devrait à partir de 2022, représenter une charge globalement de 6 500 € pour le port de plaisance. La différence étant supportée sur le reste de la zone portuaire et à la charge de la ville.

On ne verra pas l'effet de cette taxe pour 2021. Pour la bonne raison, pour 2021, il y aura un retard de paiement de cette taxe portuaire au titre de l'année 2019 et 2020. En 2020, nous avons bénéficié de la part du Département une exonération de 30 %.

Le montant qui était normalement dû est passé de 19 000 € à 12 000 €.

Le poste des fluides et d'électricité va également changer. Actuellement, il y a des compteurs divisionnaires mais un seul abonné : le port de plaisance. Cette situation va être résolue, il va y avoir un abonnement différencié pour le port de plaisance et pour les autres zones portuaires.

	2019	2020	2021	2022
FLUIDES	25.000 €	25.000 €	25.100 €	8.000 €
TAXE PORTUAIRE	19.057 €	12.133 €	19.000 €	6.500 €
REGULARISATION			19.057 + 12.133 + 20.000 / 3	
TOTAL	44.057 €	37.133 €	44.100 €	14.500 €

Monsieur WAUQUIER rappelle que la Chambre Régionale des Comptes avait attiré l'attention de la commune sur un déséquilibre structurel du port de plaisance.

Les charges de fonctionnement seront complètement maîtrisées en 2022. Il restera néanmoins, la charge liée aux investissements (contrainte sanitaire avec le remplacement des pontons).

Il signale qu'à partir de 2022, le budget de fonctionnement sera équilibré et ne justifiera plus de subvention d'équilibre.

Il précise que la subvention d'équilibre du port de plaisance sur le budget primitif 2020, était de 35 097 € et cette année il sera de 35 482 €.

Vote

La délibération est adoptée par 29 voix pour et 2 contre.





Délibération n° 18

Conseil Municipal du lundi 12 avril 2021

FINANCES

Domaine de compétence :  
7.1 – Décisions budgétaires

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

Date de convocation :  
01/04/2021

Membres présents : 24 puis 25  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEURAIN à 17 h 45)

Membres ayant donné pouvoir : 6

Membre(s) excusé(s) : 1

Membre(s) non excusé(s) : 2 puis  
1  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEURAIN à 17 h 45)

Nombre de votants : 31

Affiché le 15/04/2021

**Présents** : Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoints**, Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux.**

**Absents excusés ayant donné pouvoir** : Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) : 1**

**Absent (s) non excusé(s) :** Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEURAIN (Arrivée à 17 h 45)

**Votants : 31**

**Secrétaire de séance :** Monsieur Adrien BACLET

Objet :

Budget annexe Locations des Bâtiments Industriels et Commerciaux  
Adoption du compte de gestion 2020

Rapporteur : Monsieur Philippe FAIT, Maire

Synthèse de la  
délibération :

Budget annexe Locations des Bâtiments Industriels et  
Commerciaux - Adoption du compte de gestion 2020

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2121-29 et L2121-31,

Considérant l'identité de valeurs entre le compte de gestion de l'année 2020 de Madame la Trésorière de la Ville d'Étaples-sur-mer et le compte administratif de l'année 2020 de Monsieur le Maire de la Ville d'Étaples-sur-mer,

## Résultats budgétaires de l'exercice

30200 - LOCAT BATIM IND ET COMM ETAPLE

Exercice 2020

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
<b>RECETTES</b>			
Prévisions budgétaires totales (a)	101 745,62	97 335,12	199 080,74
Titres de recette émis (b)	45 159,00	71 764,16	116 923,16
Réductions de titres (c)		1 042,50	1 042,50
Recettes nettes (d = b - c)	45 159,00	70 721,66	115 880,66
<b>DEPENSES</b>			
Autorisations budgétaires totales (e)	101 745,62	97 335,12	199 080,74
Mandats émis (f)	31 271,16	70 885,91	102 157,07
Annulations de mandats (g)		6 043,72	6 043,72
Depenses nettes (h = f - g)	31 271,16	64 842,19	96 113,35
<b>RESULTAT DE L'EXERCICE</b>			
(d - h) Excédent	13 887,84	5 879,47	19 767,31
(h - d) Déficit			

Après lecture des chiffres, et après en avoir délibéré, le conseil municipal décide d'adopter le compte de gestion 2020 de la Trésorière Municipale relatif au budget annexe Locations des Bâtiments Industriels et Commerciaux dont les écritures sont conformes à celles du compte administratif pour le même exercice.

### Discussion

Monsieur WAUQUIER précise que ces bâtiments industriels et commerciaux appartiennent à la Municipalité. Ils sont loués à des tiers.

Monsieur WAUQUIER les rappelle :

- 1 bâtiment à la zone du valigot, occupé par les Soupes Touquettoises (doit être vendu prochainement)
- 2 bâtiments occupés par la Socarénam
- 1 bâtiment occupé par Plaisance Opale, Monsieur ALLARD
- 1 bâtiment occupé par Monsieur DUSSOSSOY, commerce d'objets à caractère maritime.

### Vote

Monsieur le maire quitte la séance et ne prend pas part au vote, Madame Lyliane DUFOUR, Doyenne d'âge, prend la présidence, la délibération est adoptée par 28 voix pour et 2 abstentions.



Délibération n° 19

Conseil Municipal du lundi 12 avril 2021

**FINANCES**

Domaine de compétence :  
7.1 – Décisions budgétaires

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

Date de convocation :  
01/04/2021

Membres présents : 24 puis 25  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Membres ayant donné pouvoir : 6

Membre(s) excusé(s) : 1

Membre(s) non excusé(s) : 2 puis 1  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Nombre de votants : 31

Affiché le 15/04/2021

**Présents** : Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEAURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoints**, Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux**.

**Absents excusés ayant donné pouvoir** : Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) : 1**

**Absent (s) non excusé(s) : Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEAURAIN (Arrivée à 17 h 45)**

**Votants : 31**

**Secrétaire de séance : Monsieur Adrien BACLET**

Objet :  
Budget annexe Locations des Bâtiments Industriels et Commerciaux  
Vote du compte administratif 2020

Rapporteur : Monsieur Bernard WAUQUIER, Adjoint

Synthèse de la  
délibération :

Budget annexe Locations des Bâtiments Industriels et  
Commerciaux - Vote du compte administratif 2020

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L1612-12 et L1612-13, L2121-14, L2121-17, L2121-21, et L2121-29 relatifs à la désignation d'un président autre que le maire pour présider au vote du compte administratif et aux modalités de scrutin pour les votes de délibérations,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-31 relatif à l'adoption du compte administratif et du compte de gestion,

En outre, conformément aux instructions ministérielles en vigueur et notamment au décret du 27 mars 1993 précisant les modalités d'application de la loi n°92.125 du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République, les états contenant les développements et explications nécessaires sont joints au compte administratif,

Vu le compte de gestion de l'exercice 2020 dressé par le comptable,

Après lecture des chiffres, sous la présidence de Monsieur Bernard WAUQUIER, adjoint chargé de la préparation des documents budgétaires, et après en avoir délibéré, le conseil municipal décide d'adopter le compte administratif 2020 du budget annexe Locations des Bâtiments Industriels et Commerciaux, dressé par l'ordonnateur, hors de la présence de Monsieur Philippe FAIT, Maire, dont les résultats s'élevèrent à :

### **Section de fonctionnement :**

Recettes :	70 721,66 €
Dépenses :	64 842,19 €
<b>Résultat de l'exercice :</b>	<b>5 879,47 €</b>
Solde antérieur reporté 2019 :	38 669,51 €
<b>Résultat global de l'exercice :</b>	<b>44 548,98 €</b>

### **Section d'investissement :**

Recettes :	45 159,00 €
Dépenses :	31 271,16 €
<b>Solde d'exécution d'investissement :</b>	<b>13 887,84 €</b>
Solde antérieur reporté 2019 :	56 586,62 €
<b>Solde d'exécution d'investissement avant RAR:</b>	<b>70 474,46 €</b>
Solde des Restes à Réaliser (RAR)	0,00 €
<b>Solde global d'exécution d'investissement :</b>	<b>70 474,46 €</b>

Synthèse des résultats de clôture de l'exercice :

INVESTISSEMENT	70 474,46 €
FONCTIONNEMENT	44 548,98 €
<b>RESULTAT GLOBAL</b>	<b>115 023,44 €</b>

Monsieur le maire quitte la séance et ne prend pas part au vote, Madame Lyliane DUFOR, Doyenne d'âge, prend la présidence, la délibération est adoptée par 28 voix pour et 2 contre.



Délibération n° 20

Conseil Municipal du lundi 12 avril 2021

FINANCES

Domaine de compétence :  
7.1 – Décisions budgétaires

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

Date de convocation :  
01/04/2021

Membres présents : 24 puis 25  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEURAIN à 17 h 45)

Membres ayant donné pouvoir : 6

Membre(s) excusé(s) : 1

Membre(s) non excusé(s) : 2 puis 1  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEURAIN à 17 h 45)

Nombre de votants : 31

Affiché le 15/04/2021

**Présents** : Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoint**, Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux**.

**Absents excusés ayant donné pouvoir** : Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) : 1**

**Absent (s) non excusé(s)** : Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEURAIN (Arrivée à 17 h 45)

**Votants** : 31

**Secrétaire de séance** : Monsieur Adrien BACLET

Objet :

Budget annexe Locations des Bâtiments Industriels et Commerciaux  
Affectation des résultats 2020

Rapporteur : Monsieur Philippe FAIT, Maire

Synthèse de la délibération :

Budget annexe Locations des Bâtiments Industriels  
et Commerciaux - Affectation des résultats 2020

Après avoir adopté le Compte Administratif du budget annexe Locations des Bâtiments Industriels et Commerciaux, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide d'affecter les résultats comme indiqués ci-après :

## LOCATIONS IND & COMM. - Affectation des résultats 2020

Libellé	Fonctionnement			Investissement		
	Dépenses	Recettes	Solde (R-D)	Dépenses	Recettes	Solde (R-D)
Opérations Réalisées en 2020	64 842,19	70 721,66	5 879,47	31 271,16	45 159,00	13 887,84
Résultats 2019 reportés		38 669,51	38 669,51		56 586,62	56 586,62
<b>Résultats année 2020</b>	<b>64 842,19</b>	<b>109 391,17</b>	<b>44 548,98</b>	<b>31 271,16</b>	<b>101 745,62</b>	<b>70 474,46</b>
Restes à Réaliser 2020				0,00		0,00
<b>Résultat Global</b>			<b>44 548,98</b>			<b>70 474,46</b>

Résultat de fonctionnement dégagé en 2020	44 548,98	
Affectation obligatoire à l'investissement	0,00	Compte 1068 - R.I - Excédents de fonctionnement capitalisés
Excédent de fonctionnement reporté en 2021	44 548,98	Compte 002 - R.F - Excédent antérieur reporté Fonctionnement
Excédent d'investissement reporté en 2021	70 474,46	Compte 001 - R.I - Excédent antérieur reporté Investissement

	Dépenses	Recettes
1068 - R.I : Excédent de fonctionnement capitalisé		0,00
002 - R.F : Excédent antérieur reporté en Fonctionnement		44 548,98
001 - R.I - Excédent antérieur reporté Investissement		70 474,46
R.I : Restes à Réaliser Recettes		0,00
D.I : Restes à Réaliser Dépenses	0,00	
<i>Solde</i>	0,00	115 023,44
<b>Solde Excédentaire :</b>		<b>115 023,44</b>

La délibération est adoptée par 29 voix pour et 2 contre.



Délibération n° 21

Conseil Municipal du lundi 12 avril 2021

FINANCES

Domaine de compétence :  
7.1 – Décisions budgétaires

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

Date de convocation :  
01/04/2021

Membres présents : 24 puis 25  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Membres ayant donné pouvoir : 6

Membre(s) excusé(s) : 1

Membre(s) non excusé(s) : 2 puis 1  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Nombre de votants : 31

Affiché le 15/04/2021

**Présents :** Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEAURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoint**, Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux.**

**Absents excusés ayant donné pouvoir :** Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) :** 1

**Absent (s) non excusé(s) :** Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEAURAIN (Arrivée à 17 h 45)

**Votants :** 31

**Secrétaire de séance :** Monsieur Adrien BACLET

Objet :  
Budget annexe Locations Bâtiments Industriels et Commerciaux  
Budget Primitif 2021

Rapporteur : Monsieur le Maire

Synthèse de la délibération :

Il est proposé d'adopter le Budget Primitif 2021 du budget annexe Locations Bâtiments Industriels et Commerciaux

Après avoir délibéré sur le compte administratif et sur l'affectation des résultats de l'exercice 2020, et après en avoir délibéré, le conseil municipal décide d'adopter le Budget Primitif 2021 du budget annexe Locations Bâtiments Industriels et Commerciaux dont les chiffres vous ont été communiqués et dont les équilibres sont les suivants :

Section de fonctionnement :

- Recettes : **103 640,59 €**
- Dépenses : **103 640,59 €**

Section d'investissement :

- Recettes : **115 633,46 €**
- Dépenses : **115 633,46 €**

**La délibération est adoptée par 29 voix pour et 2 contre.**





Délibération n° 22

Conseil Municipal du lundi 12 avril 2021

FINANCES

Domaine de compétence :  
7.1 – Décisions budgétaires

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

Date de convocation :  
01/04/2021

Membres présents : 24 puis 25  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEURAIN à 17 h 45)

Membres ayant donné pouvoir : 6

Membre(s) excusé(s) : 1

Membre(s) non excusé(s) : 2 puis 1  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEURAIN à 17 h 45)

Nombre de votants : 31

Affiché le 15/04/2021

**Présents** : Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoints**, Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux**.

**Absents excusés ayant donné pouvoir** : Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) : 1**

**Absent (s) non excusé(s)** : Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEURAIN (Arrivée à 17 h 45)

**Votants : 31**

**Secrétaire de séance** : Monsieur Adrien BACLET

Objet :  
Budget annexe Camping la Pinède  
Adoption du compte de gestion 2020

Rapporteur : Monsieur Philippe FAIT, Maire

Synthèse de la délibération :

Budget annexe Camping la Pinède - Adoption du  
compte de gestion 2020

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2121-29 et L2121-31,

Considérant l'identité de valeurs entre le compte de gestion de l'année 2020 de Madame la Trésorière de la Ville d'Etaples-sur-mer et le compte administratif de l'année 2020 de Monsieur le Maire de la Ville d'Etaples-sur-mer,

## Résultats budgétaires de l'exercice

31700 - ETAPLES CAMPING LA PINEDE

Exercice 2020

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
<b>RECETTES</b>			
Prévisions budgétaires totales (a)	208 075,69	107 886,71	315 962,40
Titres de recette émis (b)	19 624,46	26 614,00	46 238,46
Réductions de titres (c)			
Recettes nettes (d = b - c)	19 624,46	26 614,00	46 238,46
<b>DEPENSES</b>			
Autorisations budgétaires totales (e)	208 075,69	107 886,71	315 962,40
Mandats émis (f)	8 071,26	32 591,17	40 662,43
Annulations de mandats (g)		193,81	193,81
Depenses nettes (h = f - g)	8 071,26	32 397,36	40 468,62
<b>RESULTAT DE L'EXERCICE</b>			
(d - h) Excédent	11 553,20		5 769,84
(h - d) Déficit		5 783,36	

Après lecture des chiffres, et après en avoir délibéré, le conseil municipal décide d'adopter le compte de gestion 2020 de la Trésorière Municipale relatif au budget annexe Camping la Pinède dont les écritures sont conformes à celles du compte administratif pour le même exercice.

Monsieur le maire quitte la séance et ne prend pas part au vote, Madame Lyliane DUFOUR, Doyenne d'âge, prend la présidence, la délibération est adoptée par 28 voix pour et 2 contre.



Délibération n° 23

Conseil Municipal du lundi 12 avril 2021

FINANCES

Domaine de compétence :  
7.1 – Décisions budgétaires

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

Date de convocation :  
01/04/2021

Membres présents : 24 puis 25  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Membres ayant donné pouvoir : 6

Membre(s) excusé(s) : 1

Membre(s) non excusé(s) : 2 puis 1  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Nombre de votants : 31

Affiché le 15/04/2021

**Présents** : Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEAURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoints**, Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lylane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux.**

**Absents excusés ayant donné pouvoir** : Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) : 1**

**Absent (s) non excusé(s) :** Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEAURAIN (Arrivée à 17 h 45)

**Votants : 31**

**Secrétaire de séance :** Monsieur Adrien BACLET

Objet :  
Budget annexe Camping la Pinède  
Vote du compte administratif 2020

Rapporteur : Monsieur Bernard WAUQUIER

Synthèse de la délibération :

Budget annexe Camping la Pinède - Vote du  
compte administratif 2020

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L1612-12 et L1612-13, L2121-14, L2121-17, L2121-21, et L2121-29 relatifs à la désignation d'un président autre que le maire pour présider au vote du compte administratif et aux modalités de scrutin pour les votes de délibérations,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-31 relatif à l'adoption du compte administratif et du compte de gestion,

En outre, conformément aux instructions ministérielles en vigueur et notamment au décret du 27 mars 1993 précisant les modalités d'application de la loi n°92.125 du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République, les états contenant les développements et explications nécessaires sont joints au compte administratif,

Vu le compte de gestion de l'exercice 2020 dressé par le comptable,

Après lecture des chiffres, sous la présidence de Monsieur Bernard WAUQUIER, adjoint chargé de la préparation des documents budgétaires, et après en avoir délibéré, le conseil municipal décide d'adopter le compte administratif 2020 du budget annexe Camping la Pinède, dressé par l'ordonnateur, hors de la présence de Monsieur Philippe FAIT, Maire, dont les résultats s'élèvent à :

### **Section de fonctionnement :**

Recettes :	26 614,00 €
Dépenses :	32 397,36 €
<b>Résultat de l'exercice (déficit) :</b>	<b>-5 783,36 €</b>
Solde antérieur reporté 2019 :	57 886,71 €
<b>Résultat global de l'exercice (excédent):</b>	<b>52 103,35 €</b>

### **Section d'investissement :**

Recettes :	19 624,46 €
Dépenses :	8 071,26 €
<b>Solde d'exécution d'investissement :</b>	<b>11 553,20 €</b>
Solde antérieur reporté 2019 :	5 795,57 €
<b>Solde d'exécution d'investissement avant RAR:</b>	<b>17 348,77 €</b>
Solde des Restes à Réaliser (RAR) :	0,00 €
<b>Solde global d'exécution d'investissement :</b>	<b>17 348,77 €</b>

Synthèse des résultats de clôture de l'exercice :

INVESTISSEMENT	17 348,77 €
FONCTIONNEMENT	52 103,35 €
<b>RESULTAT GLOBAL</b>	<b>69 452,12 €</b>

Monsieur le maire quitte la séance et ne prend pas part au vote, Madame Lyliane DUFOUR, Doyenne d'âge, prend la présidence, la délibération est adoptée par 28 voix pour et 2 contre.



Délibération n° 24

Conseil Municipal du lundi 12 avril 2021

FINANCES

Domaine de compétence :  
7.1 – Décisions budgétaires

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

Date de convocation :  
01/04/2021

Membres présents : 24 puis 25  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Membres ayant donné pouvoir : 6

Membre(s) excusé(s) : 1

Membre(s) non excusé(s) : 2 puis 1  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Nombre de votants : 31

Affiché le 15/04/2021

**Présents** : Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEAURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoints**, Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux**.

**Absents excusés ayant donné pouvoir** : Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) : 1**

**Absent (s) non excusé(s) :** Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEAURAIN (Arrivée à 17 h 45)

**Votants : 31**

**Secrétaire de séance :** Monsieur Adrien BACLET

Objet :  
Budget annexe Camping la Pinède  
Affectation du résultat 2020

Rapporteur : Monsieur Philippe FAIT, Maire

Synthèse de la délibération :

Budget annexe Camping la Pinède  
Affectation du résultat 2020

Après avoir adopté le Compte Administratif du budget annexe Camping la Pinède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide d'affecter les résultats comme indiqués ci-après :

## CAMPING - Affectation des résultats 2020

Libellé	Fonctionnement			Investissement		
	Dépenses	Recettes	Solde (R-D)	Dépenses	Recettes	Solde (R-D)
Opérations Réalisées en 2020	32 397,36	26 614,00	-5 783,36	8 071,26	19 624,46	11 553,20
Résultats 2019 reportés		57 886,71	57 886,71		5 795,57	5 795,57
<b>Résultats année 2020</b>	<b>32 397,36</b>	<b>84 500,71</b>	<b>52 103,35</b>	<b>8 071,26</b>	<b>25 420,03</b>	<b>17 348,77</b>
Restes à Réaliser 2020						0,00
<b>Résultat Global</b>			<b>52 103,35</b>			<b>17 348,77</b>

Résultat de fonctionnement dégagé en 2020	52 103,35	
Affectation obligatoire à l'investissement	0,00	Compte 1068 - R.I - Excédents de fonctionnement capitalisés
Excédent de fonctionnement reporté en 2021	52 103,35	Compte 002 - R.F - Excédent antérieur reporté Fonctionnement
Excédent d'Investissement reporté en 2021	17 348,77	Compte 001 - R.I - Excédent antérieur reporté investissement

	Dépenses	Recettes
1068 - R.I : Excédent de fonctionnement capitalisé		0,00
002 - R.F : Excédent antérieur reporté en Fonctionnement		52 103,35
001 - R.I : Excédent antérieur reporté Investissement		17 348,77
Restes à Réaliser Recettes		0,00
Restes à Réaliser Dépenses	0,00	
Solde	0,00	69 452,12
Solde Excédentaire :		69 452,12

### Discussion

Monsieur WAUQUIER précise que le camping a été touché par la crise sanitaire. Son accessibilité a été limitée pendant une certaine période de l'année. Tant que la saison redémarre, les réflexes des consommateurs, même dans la zone primaire, n'ont pas été à la hauteur de nos attentes.

### Vote

La délibération est adoptée par 29 voix pour et 2 contre.



Délibération n° 25

Conseil Municipal du lundi 12 avril 2021

FINANCES

Domaine de compétence :  
7.1 – Décisions budgétaires

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

**Présents :** Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEAURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoints,** Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux.**

**Absents excusés ayant donné pouvoir :** Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) :** 1

**Absent (s) non excusé(s) :** Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEAURAIN (Arrivée à 17 h 45)

**Votants :** 31

**Secrétaire de séance :** Monsieur Adrien BACLET

Objet :  
Budget annexe Camping La Pinède  
Budget Primitif 2021

Rapporteur : Monsieur le Maire

Synthèse de la délibération :

Il est proposé d'adopter le Budget Primitif 2021 du budget annexe Camping

Après avoir délibéré sur le compte administratif et sur l'affectation des résultats de l'exercice 2020, et après en avoir délibéré, le conseil municipal décide d'adopter le Budget Primitif 2021 du budget annexe Camping dont les chiffres vous ont été communiqués et dont les équilibres sont les suivants :

Section de fonctionnement :

- Recettes :	<b>66 103,35 €</b>
- Dépenses :	<b>66 103,35 €</b>

Section d'investissement :

- Recettes :	<b>35 990,87 €</b>
- Dépenses :	<b>35 990,87 €</b>

Discussion

Monsieur le Maire rappelle le contentieux entre la ville d'Étaples-sur-mer et le délégataire auprès du Tribunal Administratif. Celui-ci sera examiné jeudi 22 avril. Un budget a été fait à l'essentiel.

Monsieur WAUQUIER précise que nous n'avons pas été en mesure d'anticiper des impacts financiers sur les comptes du budget annexe camping. Lorsque nous reprendrons la concession de ce lieu, si le juge des référés donne raison, nous devrions normalement rembourser à l'actuel délégataire les investissements qu'il a réalisés et qui n'ont pas été totalement amortis à son niveau. Les éléments chiffrés demandés n'ont pas été portés à notre connaissance.

Monsieur le Maire signale que cette situation viendra optimiser le patrimoine de la commune.

Une discussion lui a été proposée en début de mois, on a trouvé porte close. On attendra le 22 avril pour avoir plus de précisions quant à l'avenir du camping la pinède.

Monsieur WAUQUIER donne des explications sur les affectations de résultat. Si on regarde tous les autres budgets annexes où le report est significativement en progression, on peut considérer que nous avons relativement bien absorbé les effets économiques du COVID.

Il faut se rappeler que pour une collectivité territoriale toutes nos charges de personnel (représentant 61,5 % des charges de fonctionnement) sont considérées comme des charges fixes. Nous n'avons aucune marge de manœuvre pour minorer en cas de baisse d'activité nos frais de personnel.

Monsieur le Maire remercie Monsieur WAUQUIER pour toutes ces informations.

Monsieur le Maire quitte l'assemblée et laisse la présidence à Madame DUFOR Lyliane, Doyenne d'âge pour présider le Conseil Municipal afin de voter les comptes administratifs et les comptes de gestion.

Monsieur le Maire reprend la présidence et remercie Madame DUFOR pour avoir officié en son absence et Monsieur WAUQUIER pour son implication et la présentation du budget 2021.

Il remercie également la Directrice Générale des Services et ses services et plus particulièrement le service comptabilité. Monsieur DUFLOS Pascal, responsable du service financier, partant à la retraite, est mis à l'honneur pour son dévouement au sein du service financier.



Vote

**La délibération est adoptée par 29 voix pour et 2 contre.**





Délibération n° 26

Conseil Municipal du Lundi 12 Avril 2021

Direction Générale des Services

Domaine de compétence :  
8.4 - Aménagement du territoire

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

Date de convocation :  
01/04/2021

Membres présents : 24 puis 25  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Membres ayant donné pouvoir : 6

Membre(s) excusé(s) : 1

Membre(s) non excusé(s) : 2 puis 1  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Nombre de votants : 31

Affiché le 15/04/2021

**Présents :** Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEAURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoints,** Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux.**

**Absents excusés ayant donné pouvoir :** Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) :** 1

**Absent (s) non excusé(s) :** Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEAURAIN (Arrivée à 17 h 45)

**Votants :** 31

**Secrétaire de séance :** Monsieur Adrien BACLET

Objet : Concertation relative au projet immobilier de la société CAPELLI sur l'espace Jules FERRY et le site du Presbytère

Rapporteur : Monsieur le Maire

Synthèse de la délibération :

Le Conseil municipal est invité à définir les modalités de la concertation relative au projet immobilier de la société CAPELLI sur l'espace Jules FERRY et le site du Presbytère

**VU** le Code de l'urbanisme, et notamment l'article L.103-2 ;

**VU** le Code des relations entre le public et l'administration ;

**VU** la délibération n°4 en date du 25 janvier 2021 relative à la concertation sur le projet immobilier CAPELLI sur l'espace Jules Ferry et le site du presbytère ;

**CONSIDERANT :**

- 1°) que la Ville d'Étaples-sur-mer est propriétaire :
- de l'espace Jules Ferry, sis à l'angle de la rue Grand-Pierre, et de la rue Lefebvre, d'une contenance totale de 5.119 m<sup>2</sup>, composé des parcelles AC187, AC188, et AC20, lequel est partiellement occupé, depuis la fermeture de l'école en 2015, par la police municipale, les écoles municipales de peinture et de musique, le centre « Le Flot », et par des services de l'éducation nationale ;
  - du site dit du "presbytère", sis à l'angle de la rue de Montreuil et de la rue Maurice, d'une contenance totale de 905 m<sup>2</sup>, composé des parcelles AB 113 & 114 ;
- 2°) que la société CAPELLI, spécialisée dans la promotion immobilière, a proposé à la Commune d'acquérir ces deux sites, pour y développer un programme privé de construction d'une résidence sénior, et de logements, comprenant des places de stationnement ;
- 3°) que le projet, de la société CAPELLI, représente une opportunité pour la Ville d'Étaples-sur-mer, car il permettra indirectement de redynamiser le centre-ville, en développant l'offre de logements du parc privé ;
- 4°) que, aux fins d'associer les riverains, au projet immobilier de CAPELLI, la Commune d'Étaples-sur-mer souhaite initier une procédure de concertation ;
- 5°) que cette procédure de concertation doit permettre aux riverains de s'informer, et de s'exprimer, sur le projet immobilier de CAPELLI ;
- 6°) que le conseil municipal a, par la délibération n°4 du 25 janvier 2021, adopté des modalités de concertation et autorisé Monsieur le Maire à procéder à toutes formalités à intervenir dans le cadre de la procédure de concertation ;
- 7°) que, selon le Préfet du Pas-de-Calais, le conseil municipal ne pouvait pas, lors du même conseil, procéder au déclassement anticipé de l'espace Jules Ferry et au déclassement du Presbytère, et autoriser la concertation, relative au projet immobilier CAPELLI sur l'espace Jules Ferry et le site du presbytère, dans deux délibérations approuvées le même jour, et qu'il a ainsi sollicité le 18 mars 2021, que le conseil municipal se prononce de nouveau sur l'objet de la délibération n°4 du 25 janvier 2021 ;
- 8°) que des formalités de publication de la concertation ont déjà été menées par la société CAPELLI conformément à la délibération n°4 du 25 janvier 2021 ;
- 9°) qu'au regard de la période de concertation déjà menée, il convient d'abroger la délibération n°4 du 25 janvier 2021 et non de la retirer ;
- 10°) qu'il est donc proposé au Conseil municipal d'abroger la délibération n°4 du 25 janvier 2021 ;
- 11°) qu'il est proposé au conseil municipal de définir les modalités de la concertation, de manière suivante :
- la société CAPELLI, ou ses ayant-droits, publiera, à ses frais, un avis annonçant la concertation, dans un journal régional, à la rubrique des annonces légales ;
  - dans le mois suivant la publication de l'avis de concertation, une réunion publique de présentation du projet, par CAPELLI, ou ses-ayant-droits, se tiendra en mairie ;
  - 10 jours ouvrés après la publication de l'avis, et pendant toute la durée du projet, un dossier de présentation du projet immobilier de CAPELLI, sera mis à la disposition du public, en mairie d'Étaples-sur-mer, accompagné d'un registre, destiné à recueillir les observations du public, les observations du public pouvant également être adressées, par voie postale, en Mairie d'Étaples (place du général de Gaulle, 62630 Etaples-sur-mer) ;
  - A l'issue de la période de concertation, la mairie d'Étaples-sur-mer arrêtera le bilan

de la concertation, lequel sera mis à disposition du public, en mairie, et adressé à la société CAPELLI ;

**Après en avoir délibéré le Conseil municipal décide :**

- 1°) d'abroger la délibération n°4 du 25 janvier 2021 relative à la concertation sur le projet immobilier CAPELLI sur l'espace Jules Ferry et le site du presbytère ;
- 2°) d'adopter les modalités de concertation définies ci-dessus ;
- 3°) d'autoriser Monsieur le Maire à procéder à toutes formalités à intervenir dans le cadre de la procédure de concertation.

Discussion

Monsieur GHESELLE précise que le revenu mensuel à Etaples-sur-mer par foyer fiscal s'élève à 1 658 € alors qu'en France il est de 2 318 €.

Nous avons 35,6 % de foyers imposables alors qu'en France ont est à 51 % (16 % en moins sur la commune) avec une subvention du CCAS qui représente 8 % des dépenses de fonctionnement.

Nous avons un parc de logements sociaux de 1300, qui va continuer à progresser. 100 logements vont de nouveau alourdir le chiffre du domaine des prés, 30 aux Terrasses de la Baie, 15 en accession à la propriété, 15 en locatifs. Soit un total de 1430 logements sociaux, sans compter les logements de la maison des jeunes pins et du Bel Air, rachetés par leurs locataires.

Parallèlement, nous avons un centre-ville, qui est assez dégradé avec des bâtiments à démolir. Les promoteurs privés ont permis de relever le défi. Cela va nous permettre d'apporter davantage de mixité sociale. Il nous faut d'autres apports pour avoir plus de foyers imposables.

Monsieur WAUQUIER signale qu'aujourd'hui en terme d'habitat, nous pouvons relever 207 résidences secondaires qui sont officiellement identifiées à Etaples-sur-mer d'une manière fiscale.

Ceci démontre l'attractivité de plus en plus importante de la ville pour des résidences secondaires. Le fait qu'un certain nombre de ces résidences secondaires soient la récupération de biens plus ou moins inhabités ou abandonnés, ne peut être qu'une chose positive pour le dynamisme commercial local.

Vote

**La délibération est adoptée par 29 voix pour et 2 abstentions.**





Délibération n° 27

Conseil Municipal du lundi 12 Avril 2021

Direction Générale des Services

Domaine de compétence  
3.2 - Cessions

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

Date de convocation :  
01/04/2021

Membres présents : 24 puis 25  
(Arrivée de Madame Christelle B  
BEURAIN à 17 h 45)

Membres ayant donné pouvoir : 6

Membre(s) excusé(s) : 1

Membre(s) non excusé(s) : 2 puis 1  
(Arrivée de Madame Christelle B  
EAURAIN à 17 h 45)

Nombre de votants : 31

Affiché le 15/04/2021

**Présents :** Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoint**, Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux.**

**Absents excusés ayant donné pouvoir :** Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) :** 1

**Absent (s) non excusé(s) :** Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEURAIN (Arrivée à 17 h 45)

**Votants :** 31

**Secrétaire de séance :** Monsieur Adrien BACLET

Objet : Autorisation de vente de l'espace Jules FERRY et du site du Presbytère

Rapporteur : Monsieur le Maire

Synthèse de la délibération :

Le Conseil municipal est invité à se prononcer sur les conditions de la vente de l'espace Jules FERRY et du site du Presbytère au profit de la société CAPELLI

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L. 2121-29, L. 2241-1 et R. 2241-1 ;  
**VU** le Code général de la propriété des personnes publiques, et notamment son article L. 2141-2 ;  
**VU** le Code de l'urbanisme, et notamment son article R. 423-1 ;  
**VU** le Code des relations entre le public et l'administration ;  
**VU** les avis de la Direction Immobilière de l'Etat, en date du 13 février 2020 et 8 décembre 2020, annexés aux présentes ;  
**VU** la délibération n°1 en date du 25 janvier 2021 prononçant le déclassement anticipé du site Jules Ferry ;

**VU** la délibération n°2 en date du 25 janvier 2021 constatant la désaffectation et prononçant le déclassement de l'ensemble immobilier comprenant l'ancien presbytère et son jardin attenant ;

**VU** la délibération n°3 en date du 25 janvier 2021 ayant décidé la vente de l'espace Jules Ferry et du site du presbytère

**VU** le plan cadastral, annexé aux présentes ;

### **CONSIDERANT :**

1°) que la Ville d'Etaples-sur-mer est propriétaire :

- de l'espace Jules Ferry, sis à l'angle de la rue Grand-Pierre, et de la rue Lefebvre, d'une contenance totale de 5.119 m<sup>2</sup>, composé des parcelles AC187, AC188, et AC20, lequel est partiellement occupé, depuis la fermeture de l'école en 2015, par la police municipale, les écoles municipales de peinture et de musique, le centre « Le Flot », et par des services de l'éducation nationale ;

- du site dit du "presbytère", sis à l'angle de la rue de Montreuil, et de la rue Maurice, d'une contenance totale de 905 m<sup>2</sup>, composé des parcelles AB 113 & 114

2°) que la société CAPELLI, spécialisée dans la promotion immobilière, a proposé à la Commune d'acquiescer ces deux sites, pour y développer un programme privé de construction d'une résidence sénior, et de logements, comprenant des places de stationnement ;

3°) que le projet, de la société CAPELLI, représente une opportunité pour la Ville d'Etaples-sur-mer, car il permettra indirectement de redynamiser le centre-ville, en développant l'offre de logements du parc privé ;

4°) qu'en outre, l'offre de la société CAPELLI, proposant un prix fixe de 4 800 000€ est supérieure à l'estimation réalisée par l'administration des Domaines, annexée aux présentées ;

5°) que l'espace Jules Ferry a été déclassé par le conseil municipal, par délibération n°1 du 25 janvier 2021, décidant sa désaffectation, dans un délai de 3 ans, et qu'il est donc cessible ;

6°) que l'ensemble immobilier, comprenant l'ancien presbytère et son jardin attenant, désaffecté depuis 2013, a été déclassé par le conseil municipal, par délibération n°2 du 25 janvier 2021, et qu'il est donc cessible ;

7°) que le conseil municipal a autorisé, par la délibération n°3 du 25 janvier 2021, Monsieur le Maire à céder l'espace Jules Ferry et le site du Presbytère, à la société CAPELLI ;

8°) que, selon le Préfet du Pas-de-Calais, le conseil municipal ne pouvait pas, lors du même conseil, déclasser et autoriser la vente d'une parcelle dans deux délibérations approuvées le même jour, et qu'il a ainsi sollicité le 18 mars 2021 que le conseil municipal se prononce de nouveau sur l'objet de la délibération n°3 du 25 janvier 2021 ;

9°) qu'il est donc proposé au Conseil municipal de retirer la délibération n°3 du 25 janvier 2021, décidant la vente de l'espace Jules Ferry, déclassé par anticipation, et du site du presbytère, déclassé ;

10°) qu'il est donc proposé au Conseil municipal d'accepter l'offre de CAPELLI, tendant à l'acquisition de l'espace Jules Ferry et du site du Presbytère aux prix et conditions ci-après définis ;

11°) que, si la vente venait à être réitérée, et que l'espace Jules Ferry n'était ensuite



pas désaffectée, dans le délai de 3 ans, la vente, objet de la présente délibération, serait résolue de plein droit, sauf accord des parties pour prolonger le délai de désaffectation, comme le prévoient les dispositions de l'article L.2141-2 du code général de la propriété des personnes publiques ;

**Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :**

1°) de retirer la délibération n°3 du 25 janvier 2021 ayant décidé la vente de l'espace Jules Ferry et du site du presbytère.

2°) de décider les cessions et d'autoriser Monsieur le Maire à céder l'espace Jules Ferry, composé des parcelles AC187, AC188, et AC20, et le site du Presbytère, composé des parcelles AB113 et AB114, à la société CAPELLI, immatriculée au registre des commerces et des sociétés de Paris, sous le n°306 140 039, dont le siège est sis 43 rue du Faubourg Saint-Honoré à Paris (75008), représentée par Christophe Capelli, ou toute autre personne morale qu'elle se substituerait, pour un prix total de 4.800.000 €, comprenant 4.500.000 € pour l'espace Jules Ferry, et 300.000 € pour le site du Presbytère ; sachant qu'une indemnité d'immobilisation correspondant à 5% du prix d'acquisition sous forme d'une caution émanant d'un établissement qualifié de premier rang sera remise et versée en cas de non-réalisation par acte authentique du fait de l'acquéreur, alors que l'ensemble des conditions seraient réalisées.

3°) d'autoriser Monsieur le Maire à signer une promesse authentique de vente, d'une durée de 3 ans, comportant les conditions suspensives suivantes (dont la non-réalisation entraînera la caducité du compromis de vente, sauf volonté contraire de celui au profit duquel elle est stipulée) :

Condition suspensive stipulée au bénéfice de la Commune :

- dépôt, par la société CAPELLI, ou toute société qui s'y substituerait, des demandes de permis de construire, nécessaires à la réalisation de son projet immobilier, sur les sites de l'espace Jules Ferry, et du presbytère, dans un délai maximal de 2 années, à compter de l'adoption de la présente délibération ;

Conditions suspensives stipulées au bénéfice de la société CAPELLI :

- acquisition préalable, par la société CAPELLI, des parcelles cadastrées section AB numéros 118, 986, 130, 131, 112, ces parcelles, qui n'appartiennent pas à la Commune, étant nécessaires à la réalisation du projet immobilier de CAPELLI ;
- obtention des autorisations d'urbanisme (permis de construire et permis de démolir), purgées de tous recours, nécessaires à la réalisation des 2 projets immobiliers :
  - o le premier, d'une surface de Plancher minimale de 7000 m<sup>2</sup>, sur le site de l'espace Jules Ferry, à destination d'une résidence service sénior de 116 lots, ainsi que 50 emplacements de stationnement en sous-sol et aériens, sans participation extérieure,
  - o le second, d'une Surface de Plancher minimale de 3400 m<sup>2</sup>, sur le site Presbytère, et des emprises annexes, à destination de 60 logements libres, ainsi que 60 emplacements de stationnement en sous-sol, sans participation extérieure ;
- les études techniques, menées par CAPELLI, à sa charge, ne révèlent pas de contraintes liées à la qualité géotechnique du sol et du sous-sol, ou à la présence d'amiante, ou de pollution de quelque sorte que ce soit (absence de fondations profondes, fondations spéciales, gros puits béton, carrières, comblement de carrières, nappes d'eau, utilisation d'un BRH ...) ;
- absence de prescriptions archéologiques de quelque sorte qu'elle soit ;
- absence de prescriptions liées à la Loi sur l'eau ;
- les biens ne sont grevés d'aucune servitude, privilège ou hypothèque ; purge des éventuels recours contentieux, à l'encontre de la présente délibération, et des délibérations n°1 et 2 du 25 janvier 2021 portant sur le déclassement anticipé de l'espace Jules Ferry et le déclassement de l'ancien presbytère ;
- désaffectation complète, et libération complète, de l'espace Jules Ferry et du site

du Presbytère ;

- obtention des financements bancaires nécessaires à l'acquisition des sites de l'espace Jules Ferry, et du presbytère, et au financement des projets de construction ;
- pré-commercialisation, par CAPELLI, ou ses ayants-droits, de 50% de la surface totale de plancher de son projet immobilier ;
- purge des droits de préemption ;

4°) d'autoriser la société CAPELLI ou toute autre société qu'elle se substituerait à déposer les demandes d'autorisation d'urbanisme nécessaires à la réalisation de son projet immobilier ;

5°) d'autoriser la société CAPELLI ou toute autre société qu'elle se substituerait à mener sur les sites en cause les études techniques nécessaires à ses projets, à ses frais.

**La délibération est adoptée par 29 voix pour et 2 contre.**



Délibération n° 28

Conseil Municipal du Lundi 12 avril 2021

Direction des Services Techniques

Domaine de compétence :

1.1 – Marchés Publics

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

Date de convocation :  
01/04/2021

Membres présents : 24 puis 25  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Membres ayant donné pouvoir : 6

Membre(s) excusé(s) : 1

Membre(s) non excusé(s) : 2 puis 1  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Nombre de votants : 31

Affiché le 15/04/2021

**Présents** : Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEAURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoint**, Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux.**

**Absents excusés ayant donné pouvoir** : Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) : 1**

**Absent (s) non excusé(s) :** Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEAURAIN (Arrivée à 17 h 45)

**Votants : 31**

**Secrétaire de séance :** Monsieur Adrien BACLET

Objet : Projet de convention de délégation partielle de compétence pour la création d'un service à la personne de collecte de déchets verts en porte à porte

Rapporteur : Monsieur le Maire

Synthèse de la délibération :

Projet de convention de délégation partielle de compétence pour la création d'un service à la personne de collecte de déchets verts en porte à porte

**Vu** la délibération de la Communauté d'Agglomération des 2 Baies en Montreuillois en date du 25 mars 2021,

**Vu** la délibération n°8 en date du 8 février 2021 approuvant la signature d'une convention avec la Communauté d'Agglomération des 2 Baies en Montreuillois pour la création d'un service à la personne pour la collecte des déchets verts en porte à porte et création d'un

groupement de commandes entre la commune du Touquet-Paris-Plage et les communes de Brexent-Enocq, Camiers, Cucq-Stella-Trépiéd, Etaples-sur-mer, Frencq, Lefaux, Merlimont, Tubersent et Widehem en vue de la passation d'un marché pour la collecte des déchets verts en porte à porte,

**Considérant**, que par voie de délibération du Conseil d'Agglomération n°2020-284 du 19 novembre 2020, et dans le cadre du pacte de gouvernance, il a été acté la possibilité de confier aux communes qui le souhaitent le choix de créer, sur une période déterminée, un service à la personne pour la collecte des déchets verts au porte à porte. Il est rappelé que ce service n'existe pas sur le territoire de la communauté dans le cadre de l'organisation relative à la gestion des déchets telle que définie à la délibération n°2018-249 du 11 octobre 2018.

Les communes souhaitant créer ce service sont : Brexent-Enocq, Camiers, Cucq, Etaples-sur-mer, Frencq, Lefaux, Le Touquet Paris-Plage, Merlimont, Tubersent et Widehem.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :**

- D'approuver le projet de convention de délégation partielle de compétence pour la création d'un service à la personne de collecte de déchets verts en porte à porte selon les clauses de la présente convention
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer la dite convention

**la délibération est adoptée par 31 voix.**

**CONVENTION DE DELEGATION PARTIELLE DE  
COMPETENCE POUR LA CREATION D'UN SERVICE A LA  
PERSONNE DE COLLECTE DE DECHETS VERTS EN  
PORTE A PORTE ENTRE LA COMMUNAUTE  
D'AGGLOMERATION 2 BAIES EN MONTREUILLOIS ET LA  
COMMUNE D'ETAPLES-SUR-MER**

## **Convention de délégation partielle de compétence pour la création d'un service à la personne de collecte des déchets verts en porte à porte**

---

### **DESIGNATION DES PARTIES**

La présente convention de délégation partielle de compétence est conclue entre les soussignés :

D'une part,

**La Communauté d'agglomération des 2 Baies en Montreuillois**, représentée par son Président, Monsieur Bruno COUSEIN, dûment habilité à signer la présente convention par une délibération du conseil d'agglomération en date du 25 mars 2021,

Ci-après dénommée « la Communauté d'Agglomération »

**Et, d'autre part :**

La commune d'Etaples-sur-mer, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Philippe FAIT, dûment habilité par une délibération du conseil municipal n° 28 en date du 12 Avril 2021.

Ci-après dénommée « la Commune »,

### **IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :**

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L2224-14 et L5211-11-2,

Vu la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, et en particulier les 3° et 7° du II de la sous-section 3 de l'article 1<sup>er</sup> chapitre 1<sup>er</sup>,

Vu la délibération du Conseil d'Agglomération n°2018-249 du 11 octobre 2018 portant nouvelle organisation pour la gestion des déchets sur la totalité des 46 communes de la Communauté (suite à un audit exhaustif réalisé par un bureau d'études),

Vu la délibération du Conseil d'agglomération de la Communauté d'Agglomération des 2 Baies en Montreuillois n° 2020-284 en date du 19 novembre 2020, relative au pacte de gouvernance et de compétence pour les communes volontaires d'un service à la personne de collecte de déchets verts en porte à porte,

Vu la délibération du Conseil d'Agglomération de la Communauté d'Agglomération des 2 Baies en Montreuillois en date du 25 mars 2021 approuvant cette convention et autorisant le Président à la signer,

## **CECI EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :**

### **Article 1 - Objet**

Par voie de délibération du Conseil d'Agglomération n°2020-284 du 19 novembre 2020, et dans le cadre du pacte de gouvernance, il a été acté la possibilité de confier aux communes qui le souhaitent le choix de créer, sur une période déterminée, un service à la personne pour la collecte des déchets verts au porte à porte. Il est rappelé que ce service n'existe pas sur le territoire de la communauté dans le cadre de l'organisation relative à la gestion des déchets telle que définie à la délibération n°2018-249 du 11 octobre 2018.

Les seules communes souhaitant créer ce service sont : Bréxent-Enocq, Camiers, Cucq, Etaples sur mer, Frencq, Lefaux, Le Touquet Paris-Plage, Maresville, Merlimont, Tubersent et Widehem.

### **Article 2 - Cadre juridique de la convention**

La présente convention est une convention de délégation conclue sur le fondement des dispositions de l'article 1er du chapitre 1er de la loi du 27 décembre 2019,

« II.- Le pacte de gouvernance peut prévoir :

3° Les conditions dans lesquelles l'établissement public peut, par convention, confier la création ou la gestion de certains équipements ou **services** relevant de ses attributions à une ou plusieurs de ses communes membres ;

7° Les orientations en matière de mutualisation de services entre les services de l'établissement public et ceux des communes membres afin d'assurer une meilleure organisation des services ;

### **Article 3 - Durée**

La présente convention s'applique pour l'exercice budgétaire 2021.

### **Article 4 - Missions confiées à la Commune**

La Communauté d'Agglomération confie à la Commune la création d'un service à la personne de collecte des déchets verts en porte à porte.

## Article 5 - **Modalités de gestion et d'exécution du service**

### 5.1 - **Obligations générales de la Commune**

Pendant toute la durée de la convention, la Commune assume entièrement les modalités d'organisation et les dépenses inhérentes à la collecte en porte à porte des déchets verts.

Par ailleurs, les véhicules utilisés pour la collecte devront être identifiés : une liste (type de véhicule et immatriculation) devra être soumise à l'approbation de la Communauté d'Agglomération.

Ces mêmes véhicules devront clairement être identifiés au niveau du site de traitement des déchets verts. Sur la facturation inhérente au traitement, le numéro d'immatriculation, la commune collectée, les jour et heure de dépôt, ainsi que le tonnage devront apparaître. Dans le cas contraire, les dépenses inhérentes au traitement des déchets verts collectés ne seront **pas pris en charge** par la Communauté d'Agglomération et le Syndicat Mixte de Traitement et de Tri – SMTT.

Par ailleurs, comme stipulé au sein de la délibération n°2020-284 du 19 novembre 2020, la Commune s'engage à continuer à encourager l'apport volontaire des déchets verts par les administrés qui ne présentent pas d'incapacité matérielle ou physique à le faire.

### 5.2 - **Obligations générales de la Communauté d'Agglomération**

La Communauté d'Agglomération s'engage à prendre en charge les frais inhérents au traitement et à l'élimination des déchets verts collectés dans les conditions décrites ci-dessus.

## Article 6 - **Obligations d'information et suivi**

La Communauté d'Agglomération est informée mensuellement des tonnages de déchets verts collectés au sein de la Commune.

La Communauté d'Agglomération est destinataire des copies de tous les documents juridiques, techniques et financiers relatifs à la gestion du service en cause (délibérations, contrats, avenants et autres documents juridiques).

La Commune adresse à la Communauté d'Agglomération, dans les deux mois au maximum suivant la clôture de l'exercice concerné, un rapport d'activité synthétique.



## Article 10 - Dispositions finales

La présente convention sera transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers et aux assureurs respectifs de la Commune et de la Communauté d'Agglomération.

Fait en double exemplaire,

À Etaples-sur-mer, le 15 Avril 2021

Pour la Commune d'Etaples-sur-mer

Le Maire

Philippe FAIT

Pour la Communauté d'Agglomération,

Le Président

## Article 7 - **Conditions financières**

### 7.1 - **La Commune**

La Commune prend en charge le financement intégral des dépenses inhérentes à la collecte en porte à porte des déchets verts.

### 7.2 - **La Communauté d'Agglomération**

La Communauté d'Agglomération prend en charge les coûts de traitement et d'élimination des déchets verts (via le Syndicat Mixte de Traitement et de Tri - SMTT)

## Article 8 - **Assurances**

La Commune est responsable à l'égard de la Communauté d'Agglomération et des tiers des éventuels dommages de tous ordres résultant de ses obligations ou du non-respect de ses obligations dans le cadre de la présente convention.

La Commune s'engage à souscrire toute police d'assurance garantissant sa responsabilité civile dans le cadre de l'exécution des missions confiées au titre de la présente convention.

La Commune assure une transmission de la présente convention aux compagnies d'assurances afin de rédiger en conséquence leurs garanties par une ampliation certifiée du présent contrat. La Commune transmettra à la Communauté d'Agglomération les attestations correspondantes.

## Article 9 - **Responsabilités - Litiges**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront, en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L. 211-4 du Code de justice administrative.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant la juridiction compétente.



Délibération n° 29

Conseil Municipal du Lundi 12 avril 2021

Pôle Attractivité touristique  
et économique

Domaine de compétence :  
7 : Finances locales

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

Date de convocation :  
01/04/2021

Membres présents : 24 puis 25  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEURAIN à 17 h 45)

Membres ayant donné pouvoir : 6

Membre(s) excusé(s) : 1

Membre(s) non excusé(s) : 2 puis 1  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEURAIN à 17 h 45)

Nombre de votants : 31

Affiché le 15/04/2021

**Présents :** Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoint**, Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux.**

**Absents excusés ayant donné pouvoir :** Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) :** 1

**Absent (s) non excusé(s) :** Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEURAIN (Arrivée à 17 h 45)

**Votants :** 31

**Secrétaire de séance :** Monsieur Adrien BACLET

Objet : Gratuité d'occupation du domaine public accordée aux commerces «non-essentiels» dans le cadre de l'autorisation exceptionnelle d'ouverture en extérieur

Rapporteur : Monsieur Franck TINDILLER, Adjoint.

Synthèse de la délibération :

Le conseil municipal doit délibérer pour accorder la gratuité aux commerces jugés «non-essentiels» pour leur installation sur l'espace public.

**Vu** la crise du Covid-19 qui n'a pas uniquement des conséquences sanitaires mais qui a aussi un impact fort sur de nombreuses activités économiques,

**Vu** le souhait de la ville d'Étaples-sur-mer de prendre en parallèle des mesures complémentaires de celles de l'État, de la Région, etc. de soutien aux entreprises, spécifiquement les commerces les plus impactés par les conséquences économiques liées à l'épidémie de Coronavirus COVID-19 et pour lesquelles la baisse très importante, voire l'absence totale, de chiffre d'affaires sur la période considérée rend très compliqué le

paiement des charges fixes et incompressibles (fournisseurs, salaires, loyer, fluides...),

**Vu** la volonté de la ville d'Étaples-sur-mer de rétablir l'égalité de traitement des commerçants, notamment en faveur des commerces non-essentiels sédentaires,

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :**

- De ne pas percevoir la redevance d'occupation du domaine public des commerces non-essentiels dans le cadre de la commercialisation de leurs produits, en extérieur sur le domaine public jusqu'à la levée du confinement, sous réserve d'adresser en mairie une demande écrite d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public et de veiller :
  - à respecter la contrainte légale de distanciation par personne afin que la santé de leurs clients et de leurs salariés soit assurée ;
  - à prendre garde que leur étal extérieur ne trouble pas la circulation publique, et à ce que toutes les conditions d'hygiène soient bien respectées ;
  - à ne pas étendre leur étal au-delà de l'emprise de la façade de leur établissement.

**la délibération est adoptée par 31 voix pour.**



Délibération n° 30

Conseil Municipal du Lundi 12 avril 2021

Service MAREIS BOUTIQUE

Domaine de compétence :  
7.1 – Décisions Budgétaires

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

Date de convocation :  
01/04/2021

Membres présents : 24 puis 25 (Arrivée de Madame Christelle BEURAIN à 17 h 45)

Membres ayant donné pouvoir : 6

Membre(s) excusé(s) : 1

Membre(s) non excusé(s) : 2 puis 1 (Arrivée de Madame Christelle BEURAIN à 17 h 45)

Nombre de votants : 31

Affiché le 15/04/2021

**Présents :** Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoint**, Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux.**

**Absents excusés ayant donné pouvoir :** Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) :** 1

**Absent (s) non excusé(s) :** Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEURAIN (Arrivée à 17 h 45)

**Votants :** 31

**Secrétaire de séance :** Monsieur Adrien BACLET

Objet : Tarifs des articles de la boutique à compter du 28 février 2021

Rapporteur : Monsieur Franck TINDILLER, Adjoint.

Synthèse de la délibération :

Tarifs des articles de la boutique à compter du 28 février 2021

**Vu** la commission n° 3 «Rayonnement de la ville d'Étapes-sur-mer» du mercredi 24 février 2021,

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :**

- d'approuver la grille des tarifs des articles de la boutique MAREIS (ci-jointe), commandés à partir du 28 février 2021 et des modifications des prix de certains articles. L'argent est encaissé via la régie « Boutique MAREIS ».

**La délibération est adoptée par 29 voix pour et 2 abstentions.**



## ARTICLE

CODE_INTERNE	Libellé	CODE FOUR	REF FOUR	PV,TTC
5400924023102	5 OISEAUX SUR PIED RESINE BLANC	124	2310	44.50
2021007	AIMANT MER 3.5CMX1.5CM	35	022684	3.50
5400924110598	BALEINE PAULOWNIA BOIS NAT 47X9X40CM	124	11059	37.50
5400924110604	BALEINE PAULOWNIA NAT BOIS 67X10,5X56CM	124	11060	74.90
3520071805818	BALEINE SULFURE BLEU	181	152856	18.00
5400924110543	BATEAU DECO PAULOWIA NAT (40X8X47CM)	124	11054	34.90
5400924110529	BATEAU DECO PAULOWNIA NAT BOIS 20,5X5X21,5CM	124	11052	14.90
5400924110536	BATEAU DECORATION PAULOWNIANATUREL (28X7X30.5CM)	124	11053	22.90
3520071808574	BOITE DECO POMME BLANC ET ROUGE	181	153132	12.80
3503420098185	BOL CRABY	35	9818	8.50
3503420049514	BOL CRABY PLASTIQUE	35	4951	4.90
3503420110092	BOULE NEIGE PHOQUE	35	011009	6.00
3503420216411	BOULE NEIGE PHOQUE PM H.7CM	35	021641	6.00
3520071807294	BROCHET A POSER BOIS METAL	181	153004	12.90
5415203937636	CALE PORTE CANARD ECRU BLANC	124	93763	14.80
3520071803517	CANARD BOIS 4 ASS	181	152626	20.90
3520071795706	COFFRET 5 PIECES FIBRE DE BAMBOU	181	151845	21.90
3503420216169	COUPLE PHOQUE 7X6XH3.7CM 2ASS	35	021616	3.90
3503420183195	DECO MURALE BANC DE POISSON GM BLANC ET GRIS	35	018319	34.90
3520071807249	DECO MURALE CRABE BOIS ET METAL	181	152999	23.00
5400924035730	DECO SUR PIED BANC POISSON BLANC OUV METAL 65X10X48.5CM	124	3573	49.90
3520071807256	DECOR MURAL HOMARD BOIS ET METAL	181	153000	23.00
3520071807232	DECOR MURALE PIEUVRE BOIS ET METAL	181	152998	30.00
3503420053238	DESSOUS DE PLAT CRABY 20X20 CM	35	5323	6.90
3503420086632	DESSOUS DE PLAT PHOQUES ET VEAUX MARINS 20X20CM	35	8663	6.90
5034566350175	ECO NATION BLACKTIP SHARK REQUIN	99900046	35017	15.50
5034566350199	ECO NATION STINGRAY RAIE GRISE ET NOIRE	99900046	35019	15.50
5415203900470	FOSSILE MER RESINE BLANC 3 ASSORTIMENTS	124	90047	5.50
3503420212123	GANT DE CUISINE CRABY	35	21212	8.50
2021006	GOBELETS 3 PETITS PECHEURS LES PIEDS DANS LE SABLE	25	GB33MARIN8	2.50
5034566610477	GRUFFALO FANCY PAL MOUSE SAC SOURIS	99900046	61047	17.50

ARTICLE									
5400924107451	HIPPOCAMPE 3 SUR PIED ALB BOIS BLANC 16X8X27,5CM	124				10745			20.50
5400924107468	HIPPOCAMPE 5 SUS PIED ALB BOIS BLANC 18.5X10X26CM	124				10746			29.90
3520071807270	HIPPOCAMPE A POSER BOIS METAL GM	181				153002			15.50
5400924113186	HIPPOCAMPE DECO MURALE BOIS FLOTTE NATUREL 28X5X63.5CM	124				11318			40.80
5400924113179	HIPPOCAMPE S/P BOIS FLOTTE 22X17.5X54CM	124				11317			49.90
5400924107444	HIPPOCAMPE SUR PIED BOIS BLANC	124				10744			9.50
3520071807287	HIPPOCAMPE A POSER BOIS METAL	181				153003			11.50
5034566613614	LB WINSTON WHALE BALEINE BLEU ET GRISE	99900046				61361			29.00
3660314783302	MAGNET AFFICHE BAINS DE MER	25				M87MER			3.50
3660314163784	MAGNET ETOILE DE MER TRANSLUCIDE	25				85120			4.00
3660314163777	MAGNET'S COQUILLAGE TRANSLUCIDE	25				85121			4.00
3660314164101	MAGNET'S MOUETTE AVEC PANCARTE	25				620MOUE5			3.50
3660314147043	MAGNET'S PANCARTE BOUEE BALLON 2 ASS	25				620PLAGE7			3.50
3503420109232	MAGNETS PHOQUE BEBE + MAMAN 8 CM 2 ASS	35				010923			3.50
3503420212246	MANIQUE CRABY20X20CM	35				21224			5.90
5034566330641	MERIAL BACKPACK CLIP 6.5IN	99900046				33064			6.90
5034566312449	MF SEA LION 8IN	99900046				31244			9.90
5034566317161	MF STINGRAY 8IN	99900046				31716			9.90
5034566313842	MINI FLOPSIE BABY HARP SEAL	99900046				31384			9.90
5034566317284	MINI FLOPSIE BLEU TANG FISH 8IN	99900046				31728			9.90
3503420181474	MIROIR BANC DE POISSON RHODES BOIS ET METAL 87 CM X 48 CM	35				018147			89.90
3503420181368	MIROIR POISSON + HAMECONS RHODES	35				018136			38.90
5400924107697	MIROIR ROND BOIS FLOTTE 42 CM	124				10769			34.90
3503420097539	MUG CRABY 300ML	35				9753			6.00
3503420090134	MUG DE VOYAGE MATELINE TOUS A LA MER POISSON	35				009013			9.50
3503420066252	MUG GRAND MODELE OPALE	35				006625			9.90
3503420065712	MUG OPALE	35				006571			7.90
5400924110710	OISEAU SUSP PAUL MAR FER BOIS BLANC 25X4X38CM	124				11071			20.50
3503420172878	PAMPILLE POISSON BOIS ET METAL MARRON A SUSPENDRE	35				017287			12.50
3503420063763	PAMPILLE SANDY GALET LA MER	35				006376			4.50
3520071807331	PATERE ARRETE DE POISSON BOIS ET METAL	181				153008			38.50
5034566332102	PELUCHE SIRENES VERTE ARGENT AMBER	99900046				33210			13.50



## ARTICLE

3520071796864	PELUCHE SOURIS HERLEY	181		151961	25.00
3503420109744	PHOQUE 9X5X6CM 4 ASSORTIMENTS	35		010974	5.50
3503420215926	PHOQUE A POSER 6CM 4ASS	35		021592	3.00
3503420216046	PHOQUE AVEC BEBE A POSER 6.5CM	35		021604	3.00
3503420109461	PHOQUE BEBE+MERE 2 ASSORTIMENTS	35		010946	5.90
5415203931856	PHOTOPHORE OISEAUX METAL BLANC 34X28X8,5CM	124		93185	24.50
2020145	PIECE DE COLLECTION MER 6ASS + TEXTE PIECE COLLECTION IMPR	25		92UVMERT92UV	4.50
3503420053313	PLANCHE A DECOUPER 20X30CM CRABY	35		5331	9.90
3503420086700	PLANCHE A DECOUPER 20X30CM SEAL	35		8670	9.90
3503420147586	PLAQUE DECO CRABE CRABY	35		014758	9.90
3503420049392	PLATEAU CRABY 15X30CM	35		4939	8.90
5400924105198	POISSON 5 SUR BRANCHE CHENE BLANC (41X8.5X17.5CM)	124		10519	22.90
3520071807300	POISSON A POSER BOIS ET METAL	181		153005	12.90
3520071808772	POISSON A POSER DORIS VERT	181		153152	9.60
3503420114182	POISSON BOULE PM BLEU OU ROUGE	35		011418	9.90
5400924107734	POISSON DECO MURALE BOIS FLOTTE 72X34X8.5	124		10773	76.90
5400924107741	POISSON DECO MURALE BOIS FLOTTE NAT	124		10774	94.90
3520071808765	POISSON DORIS BLEU	181		153151	6.00
5400924110697	POISSON PAULOWNIA MAR F/BLA 58X13X55 CM	124		11069	74.90
3503420114359	POISSON PLAT BLEU OU ROUGE PM JORIS	35		011435	4.50
2021008	POISSON PLAT TRASH BLANC COULADE PEINTURE	181		153507	199.00
5400924015237	POISSON SUR PIED BOIS MANG L 37.5X12X61CM	124		1523	69.90
5400924015220	POISSON SUR PIED BOIS MANG NAT 30X9X54CM	124		1522	54.90
5400924105310	POISSON SUR PIED BRAN CHENE NAT M 15X8X27.5CM	124		10531	12.50
5400924105303	POISSON SUR PIED BRAN CHENE NAT S 12X8X22.5CM	124		10530	9.50
5400924105327	POISSON SUR PIED BRANCHE TAILLE L	124		10532	14.50
5400924108014	POISSON SUR PIED VERRE RECYCTRANS (37x10x36cm)	124		10801	84.50
5400924107512	POISSON SUSP ARRETE BOIS FLOTTE ET GALET	124		10751	10.00
5400924110673	POISSON TROPI PAUL MAR BOIS ET BLANC 24,5X8X33CM	124		11067	21.90
5400924110680	POISSON TROPI PAUL MAR F/BLA L 32X8X37CM	124		11068	28.90
5400924105242	POISSONS 5 SUR BRANCHE CHENE BLEU/BLANC (40.5x7x18CM)	124		10524	22.90
5400924105204	POISSONS 7 BRANCHES CHENE BLANC (43X12X30CM)	124		10520	35.90

3520071808819	PORTE COUTEAUX POISSON VERT OU BLEU	181	153156	4.50
3520071805078	PORTE PARAPLUIE JAUNE ET BLANC	181	152782	49.90
5400924139278	PRESSE PAPIER ETOILE VERRE GRIS ET BLANC (15x15x4CM)	124	13927	15.90
3503420215889	R AIMANT "PHOQUE" L 6.5XH.5CM/4ASS	35	021588	3.00
3503420071799	REPOSE CUILLERE CRABY 23.5CM 8 CM	35	007179	6.00
3503420049804	SALADIER CRABY 24X12.5CM	35	4980	10.90
3503420192616	SAVON BOTTE AWENA FLEUR DE COTON	35	019261	3.90
3503420195693	SAVON GALET SANDY 75GR FLEUR DE COTON	35	019569	4.50
3503420192500	SAVON POISSON ONDINE FLEUR DE COTON	35	019250	3.90
5034566606982	SEA SHIMMERS JEWEL SIRENES ROSE	99900046	60698	13.50
5034566612747	SEA SNUGGLES 4 ASS	99900046	61274	11.90
5034566610736	SEA SPARKLES ARIA SIRENES CHEVEUX ROSES	99900046	61073	23.50
3503420098291	SET DE 4 MUGS S/COLONNE CRABY	35	9829	20.50
3503420158254	SET DE TABLE PHOQUES ET VEAUX MARINS	35	15825	4.50
3503420145711	SET S/P AWENA	35	014571	8.90
5034566610279	ST ATLANTIS STINGRAY 7IN	99900046	61027	13.90
5034566613133	ST ATLANTIS STINGRAY RAIE BLEU ET ARGENT	99900046	61313	9.90
5034566610224	ST CORAL NARWHAL 7IN	99900046	61022	13.90
5034566610637	ST CORAL NARWHAL MINI	99900046	61063	6.50
5034566612082	ST FINN SHARK 7IN	99900046	61208	13.90
5034566613126	ST FINN SHARK REQUIN	99900046	61312	9.90
5034566613027	ST INDIANA CLOWN FISH	99900046	61302	9.90
5034566610231	ST INDIANA CLOWN FISH 7IN	99900046	61023	13.90
5034566610552	ST LUNA NARWHAL PINK 7IN	99900046	61055	13.90
5034566613140	ST REEF SEA HORSE HIPPOCAMPE ROSE	99900046	61314	9.90
5034566610286	ST REEF SEAHORSE 7IN	99900046	61028	13.90
5034566610651	ST REEF SEAHORSE MINI	99900046	61065	6.50
5034566610620	ST SEASTAR OCTOPUS MINI	99900046	61062	6.50
5034566613157	ST SEASTAR OCTOPUS PIEUVRE ROSE	99900046	61315	9.90
3503420123702	SULFURE MEDUSE DORE GRAND MODELE	35	12370	16.90
3503420123139	SULFURE MEDUSE DORE PETIT MODELE	35	12313	11.90
5400924107390	SUSP POISSONS 3 ALBA BOIS ET GALET	124	10739	10.00
5400924107383	SUSPENSION POISSONS 12 ALBA (12X12X60CM)	124	10738	12.00
3503420212406	TABLIER CRABY 70X90CM	35	21240	16.90

29/03/2021

## ARTICLE

3503420066009	TASSE DEJEUNER OPALE 380ML	35	006600	7.90
3520071809236	TIRELINE SOURIS HERLEY TORTUE	181	153198	17.50
3503420066146	TISANIERE OPALE	35	006614	11.90
3503420212338	TORCHON CRABY 45X60CM	35	21233	6.90
3520071805481	VASE RAYE NOIR ET BLANC DORE	181	152823	49.90
3503420049644	VIDE POCHE 3 COMPARTIMENTS CRABY	35	4964	9.50
5400924113230	VOILIER SUR PIED BOIS FLOTTE 37.5X7X47CM	124	11323	34.90
5400924113247	VOILIER SUR PIED BOIS FLOTTE NAT 43.5X9X62CM	124	11324	49.90





Délibération n° 31

Conseil Municipal du Lundi 12 avril 2021

Direction des Ressources Humaines

Domaine de compétence :  
91 - Autres domaines de compétences des communes.

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

Date de convocation :  
01/04/2021

Membres présents : 24 puis 25  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Membres ayant donné pouvoir : 6

Membre(s) excusé(s) : 1

Membre(s) non excusé(s) : 2 puis 1  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEAURAIN à 17 h 45)

Nombre de votants : 31

Affiché le 15/04/2021

**Présents :** Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEAURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoints**, Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux.**

**Absents excusés ayant donné pouvoir :** Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) :** 1

**Absent (s) non excusé(s) :** Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEAURAIN (Arrivée à 17 h 45)

**Votants :** 31

**Secrétaire de séance :** Monsieur Adrien BACLET

Objet : Présentation et validation du règlement intérieur des services

Rapporteur : Monsieur Bernard WAUQUIER, Adjoint.

Synthèse de la délibération :

Règlement Intérieur applicable à l'ensemble des services de la Ville d'Etaples-sur-Mer et du CCAS

**Vu** le code général des collectivités territoriales,

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 Juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

**Vu** la loi n°84-53 du 26 Janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

**Vu** la loi n°2019-828 du 06 Août 2019 relatif au projet de loi de transformation de la

Fonction Publique,

**Vu** le décret n°88-145 du 15 Février 1988 relatifs aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,

**Vu** la Commission n° 2 " Piloter un service public de qualité" réunie le 02 Mars 2021,

**Vu** l'avis favorable unanime du Comité technique en date 10 Mars 2021,

**Considérant** les réunions de travail avec les partenaires sociaux.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide d'approuver** le règlement intérieur et ses annexes applicables à l'ensemble du personnel des services de la ville d'Etaples-sur-Mer et du CCAS

Discussion

Monsieur le Maire remercie les représentants du personnel pour les bonnes discussions qui ont pu déboucher sur ce document.

Monsieur WAUQUIER remercie les équipes des ressources humaines. Il souligne également la qualité des relations avec les partenaires sociaux qui ont été positives et force de propositions.

Le règlement intérieur a été actualisé avec la législation d'aujourd'hui et avec des décisions qui ont été prises en délibération (fonctionnement véhicules de services, système des astreintes, la consommation d'alcool et produits stupéfiants).

Nous nous sommes engagés à préparer un condensé de 5 pages sur ce que les agents doivent savoir.

Monsieur GOSELIN demande quelles sont les sanctions au manquement de ce règlement ?

Monsieur WAUQUIER répond qu'il y a un chapitre sur ce sujet. Ce n'est pas un outil de répression, mais un outil récapitulatif des droits et obligations des agents.

Monsieur le Maire précise que lorsqu'il y a des manquements, il y a des rappels mais aussi des sanctions.

Vote

**la délibération est adoptée par 29 voix pour, 1 contre et 1 abstention.**

---

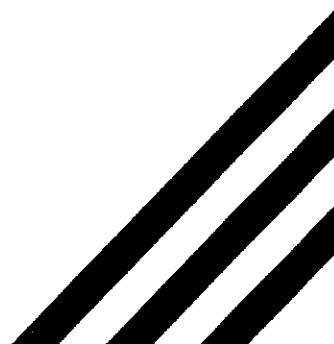
# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

---

APPLICABLE À L'ENSEMBLE DES SERVICES  
DE LA VILLE D'ÉTAPLES ET DU CCAS

*Direction Générale des Services*

VERSION MARS 2021





# PRÉAMBULE

## L'OBJET DU RÈGLEMENT

L'actualisation du présent Règlement Intérieur a été rendu nécessaire compte tenu de l'évolution et des modifications de l'environnement législatif des textes régissant la Fonction Publique Territoriale, des différents textes de référence applicables à la Fonction publique de l'Etat et transposables à la Fonction Publique Territoriale selon **le principe de parité et des dispositions complémentaires du Code du Travail ainsi que le Protocole d'Accord adopté par la ville d'Étaples sur Mer le (15 Mars 2021) dans le cadre de la mise en œuvre de l'Article 48 de la Loi du 6 Août 2019 relative à la transformation de la Fonction Publique.**

**Ce règlement intérieur est fondé sur les principes d'équité, de solidarité et de transparence.**

**Il a pour objet de :**

- ▶ Rappeler les libertés, droits et devoirs du personnel municipal.
  - ▶ Formaliser les règles relatives au temps de travail permettant un juste équilibre entre les exigences de l'administration, les attentes des usagers et une meilleure vie au travail des agents.
  - ▶ Rappeler la déclinaison à la Ville d'Étaples-sur-Mer de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité.
  - ▶ Rappeler les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions applicables et les garanties de procédure en matière disciplinaire.
- Il a été rédigé en s'appuyant sur les textes législatifs et réglementaires en vigueur, les notes de services existants et en tenant compte des usages conformes au droit pratiqués au sein des services municipaux.

## LE CHAMP D'APPLICATION

**Le présent règlement intérieur général s'applique :**

- ▶ A tous les agents municipaux de droit public, titulaires, stagiaires avant titularisation ou non titulaires, sur poste à temps complet ou à temps non complet et à tous les salariés municipaux de droit privé (apprentis, contrats uniques d'insertion, contrats aidés, etc.), quel que soit l'endroit où ils se trouvent pendant tous les temps liés à l'exercice de l'activité professionnelle ;
- ▶ Aux représentants du personnel sous réserve des conditions et modalités fixées par la législation pour l'exercice de leurs mandats ;
- ▶ Aux stagiaires extérieurs présents dans les services municipaux de la Commune d'Étaples et du Centre Communal d'Action Social,

Toute disposition contraire au règlement intérieur n'a pas vocation à être mise en œuvre.

Le non-respect des mesures exposées dans le règlement intérieur est sanctionnable.

En cas de question ou de désaccord relatifs aux mesures prescrites par le règlement intérieur, l'agent municipal pourra saisir la Direction Générale des Services.

Tout problème d'interprétation sur une mesure prévue au règlement intérieur fera l'objet d'un arbitrage de la D.G.S.



## COMMUNICATION-INFORMATION

Le règlement sera remis à chaque agent et systématiquement communiqué à chaque agent arrivant à la Ville dès son recrutement.

## ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**Le présent règlement intérieur général a été soumis  
à l'avis du Comité Technique Paritaire le 10 Mars 2021.  
Il est mis en œuvre par arrêté pris à cet effet  
par le Maire, Monsieur Philippe FAIT, Président du Centre Communal d'Action Sociale.  
Il entre en application le 1<sup>er</sup> Mai 2021.**

Le présent règlement intérieur général peut être complété par des annexes portant sur des domaines précis et être modifié en fonction de l'évolution de la législation.

Ces documents complémentaires ou modificatifs sont soumis aux mêmes formalités préalables de consultation des instances paritaires compétentes, de dépôt et de publicité.

Fait à Etaples, le  
Philippe FAIT  
Maire d'Etaples-sur-Mer

# SOMMAIRE

<b>PRÉAMBULE</b>	p. 2
<b>PARTIE 1 – DROITS ET DEVOIRS</b>	p. 5
Titre 1 – Les libertés et les droits	p. 6
Titre 2 – Les devoirs	p. 11
Titre 3 – Votre parcours	p. 17
<b>PARTIE 2 – PRINCIPES GÉNÉRAUX DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS MUNICIPAUX</b>	p. 21
Titre 1 – Durée effective du temps de travail	p. 21
Titre 2 – Cycle de travail : définition réglementaire et principes d'organisation du cycle de travail usuel	p. 21
Titre 3 – Modes dérogatoires d'organisation du temps de travail	p. 23
Titre 4 – Incidences du temps partiel sur le temps de travail	p. 24
Titre 5 – Définition des heures supplémentaires	p. 24
Titre 6 – La compensation du dépassement horaire	p. 25
Titre 7 – Aménagements temporaires des horaires de travail	p. 27
<b>PARTIE 3 – LES CONGÉS</b>	p. 28
Titre 1 – Les congés annuels	p. 28
Titre 2 – Fêtes légales et jours de congés extra légaux compensés accordés par le Maire	p. 34
Titre 3 – Les congés maladie	p. 35
Titre 4 – Congé pour Invalidité Temporaire Imputable au Service (CITIS)	p. 37
<b>PARTIE 4 – LES AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE ET DISPENSES DE SERVICE</b>	p. 41
Titre 1 – Les autorisations d'absence pour événements familiaux exceptionnels	p. 41
Titre 2 – Les autorisations d'absence liées à la maternité	p. 42
Titre 3 – Les autorisations d'absence pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde	p. 43 p. 44
Titre 4 – Autorisations d'absence pour maladie très grave	p. 44
Titre 5 – Congé de présence parentale	p. 44
Titre 6 – Congé de paternité	p. 45
Titre 7 – Suivi des agents en situation de handicap : congés exceptionnels pour appareillage	p. 45
Titre 8 – Autres situations	p. 45
Titre 9 – Les dispenses de service et autorisations d'absence pour concours et examens professionnels	p. 46
<b>PARTIE 5 – LES INSTANCES PARITAIRES</b>	p. 47
Titre 1 – Le Comité Technique	p. 47
Titre 2 – Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des conditions de travail	p. 47
<b>PARTIE 6 – L'HYGIÈNE, LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL</b>	p. 48
Titre 1 – Le suivi médical des agents	p. 49
Titre 2 – Les dotations vestimentaires et équipements de protection individuelle (EPI)	p. 50
Titre 3 – Le droit de retrait	p. 51
Titre 4 – Le registre d'hygiène et de sécurité	p. 52
Titre 5 – Règlement Alcool et produits stupéfiants	p. 53
Titre 6 – Tabac	p. 54
Titre 7 – Les Assistants / Conseillers de Prévention; l'ACFI	p. 55
<b>PARTIE 7 – LA DISCIPLINE</b>	p. 57
<b>PARTIE 8 – L'EXERCICE DES DROITS SYNDICAUX</b>	p. 58

# PARTIE 1 : DROITS ET DEVOIRS

## CADRE GÉNÉRAL

### LES PRINCIPES GÉNÉRAUX

Chaque membre du personnel municipal participe à une mission de service public. Il contribue, quel que soit le niveau de fonctions exercé, à la qualité et à la continuité du service public qu'est en droit d'attendre l'usager. En découlent pour chacun des libertés, des droits et des obligations qui fondent le cadre global du statut du fonctionnaire territorial.

Par le respect de ces règles et des principes fondateurs du service public, chaque agent de la Ville d'Étaples a la possibilité de développer un parcours professionnel et valorisant au sein des services municipaux. Toutefois, le non-respect de ses obligations peut conduire à la mise en œuvre de sanctions disciplinaires selon les mesures développées en partie 7, exception faite de l'exercice éventuel du droit de retrait dont les modalités de mise en œuvre sont prévues au titre 3 de la partie 6.

### RÉFÉRENCES DE TEXTES

- ▶ **Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983** modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires
- ▶ **Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984** modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale
- ▶ **Loi n° 2007-148 du 2 février 2007** de modernisation de la Fonction Publique
- ▶ **Loi 2007-209 du 19/02/2007** modifiée en date du 21/01/17 relatif à la Fonction Publique Territoriale
- ▶ **Loi 2019-828 du 6 Août 2019** transformation de la Fonction Publique et du Décret n 2000-815 du 25 Août 2000
- ▶ **Ordonnance 2017-53 du 19 janvier 2017** portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique
- ▶ **Décret n° 88-145 du 15 février 1988** (agents non titulaires)
- ▶ **Décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992** (agents stagiaires avant titularisation)
- ▶ **Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001** relatif à l'aménagement et réduction du temps de travail- **Décret 2002-60 du 14 janvier 2002** relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires
- ▶ **Décret n°2004-878 du 26/08/2004** relatif au compte épargne temps
- ▶ **Décret n°2019 -301 du 10 avril 2019** relatif au CITIS
- ▶ **Article 6 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978** modifiée portant amélioration des relations entre l'administration et le public
- ▶ **Article L.322-4-8-1 du code du travail**
- ▶ **Articles 226-13 et 226-14** du code pénal

#### ANNEXES

- Dispositif relatif à la consommation d'alcool et à l'usage de stupéfiants sur le lieu de travail  
(Soumis pour avis au CHSCT du 26 novembre 2019.)
- Règlement de Formation  
(Soumis pour avis au CTP du 18 novembre 2019. Il a été adopté par l'Assemblée délibérante en séance du 9 Décembre 2019)

## **Titre 1 : Les libertés et les devoirs**

### **CHAPITRE 1 : LA LIBERTÉ D'OPINION**

*Loi 2007-209 du 19/02/2007 modifiée en date du 21/01/17 relatif à la Fonction Publique Territoriale*

La liberté d'opinion est garantie à chaque membre du personnel municipal dans la limite des obligations et contraintes particulières liées au service public.

Le recrutement dans la fonction publique territoriale n'exige aucunement de la part de l'agent un renoncement à ses convictions tant d'un point de vue philosophique, politique, syndical que religieux, chacun demeurant libre de ses opinions personnelles.

Toutefois, l'exercice d'une mission d'intérêt général et de service public exige le respect pendant le temps de travail d'une neutralité et d'un **devoir de réserve et d'obéissance hiérarchique**.

Le fonctionnaire respecte une certaine retenue dans les opinions qu'il exprime en public, particulièrement dans l'exercice de ses fonctions.

L'obligation de réserve constitue le corolaire de la liberté d'opinion.

### **CHAPITRE 2 : LA LIBERTÉ SYNDICALE**

L'exercice d'une activité syndicale est un droit garanti et fondamental. **Les agents municipaux de droit public peuvent librement créer une organisation syndicale, y adhérer et y exercer des mandats.**

Ils sont électeurs et éligibles aux instances paritaires de la Fonction Publique Territoriale selon la réglementation en vigueur.

L'exercice du droit syndical fait l'objet de la partie 8 du présent règlement intérieur.

### **CHAPITRE 3 : LE DROIT DE GRÈVE**

Les membres du personnel municipal peuvent exercer le **droit de grève** dans le cadre des lois qui le réglementent. La mise en œuvre de ce droit est conditionnée par le **dépôt d'un préavis de grève de 5 jours francs, qui doit être déposé à l'autorité territoriale.**

Cependant, pour assurer le service public, certains agents peuvent être réquisitionnés dans certains services. Enfin, les **jours de grève** sont considérés comme des **absences de service fait**, ce qui peut se traduire par des **retenues sur salaire sauf si des négociations syndicales interviennent et aboutissent au maintien de salaire.**

**Tout arrêt de travail volontaire** durant le temps de travail de l'agent ne s'inscrivant pas dans le cadre exposé ci-dessus ou ne correspondant pas au droit de retrait de l'agent, pourra faire l'objet d'une sanction.

### **CHAPITRE 4 : L'ACCÈS AU DOSSIER INDIVIDUEL**

**Le dossier individuel recense toutes les informations concernant la situation administrative de l'agent** (Etat-civil, diplômes, arrêté de titularisation, actes relatifs à sa notation, son avancement, ses éventuelles mutations ou, le cas échéant, les sanctions disciplinaires prises à son encontre...).

**Les documents sont numérotés et classés, sans discontinuité dans le temps.**

Certains éléments ne peuvent cependant y figurer, par exemple tout document administratif faisant état des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé.

## Article 18 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983/ modifié en date du 07 août 2009

Dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat pris après avis de la commission nationale de l'informatique et des libertés, le dossier du fonctionnaire peut être géré sur support électronique s'il présente les garanties prévues par les alinéas précédents.

D'autres documents font l'objet de modalités d'inscription spécifiques. Ainsi, un blâme est effacé automatiquement au bout de 3 ans, si aucune autre sanction n'est intervenue pendant cette période.

Chaque membre du personnel municipal est en droit de demander à tout moment à l'autorité territoriale, sous couvert du D.G.S., la communication de son dossier individuel. Un rendez-vous sera alors fixé sous huitaine à l'agent demandeur qui pourra se faire accompagner du conseiller de son choix. S'il le souhaite, et notamment s'il ne peut se déplacer, il pourra également mandater un tiers afin de consulter son dossier en ses lieu et place.

### CHAPITRE 5 : LE DROIT À LA PROTECTION JURIDIQUE

L'article 11 de la loi statutaire n° 83-634 du 13 juillet 1983/modifié en date du 12 août 2018 est ci-dessous littéralement retranscrit :

“ Les fonctionnaires bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité publique dont ils dépendent, conformément aux règles fixées par le code pénal et les lois spéciales. ”

- ① A raison de ses fonctions et indépendamment des règles fixées par le code pénal et par les lois spéciales, **le fonctionnaire** ou, le cas échéant, **l'ancien fonctionnaire bénéficiant**, dans les conditions prévues au présent article, **d'une protection** organisée par la collectivité publique qui l'emploi à la date des faits en cause ou des faits ayant été imputés de façon diffamatoire.
- ② **Sauf en cas de faute personnelle** détachable de l'exercice de ses fonctions, **la responsabilité civile du fonctionnaire ne peut être engagée** par un tiers devant les juridictions judiciaires pour faute commise dans l'exercice de ses fonctions. Lorsqu'un fonctionnaire a été poursuivi par un tiers pour faute de service et que le conflit d'attribution n'a pas été élevé, la collectivité publique doit, dans la mesure où une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions n'est pas imputable à ce fonctionnaire, le couvrir des condamnations civiles prononcées contre lui.
- ③ Lorsque **le fonctionnaire fait l'objet de poursuites pénales à raison de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions, la collectivité publique doit lui accorder sa protection**. Le fonctionnaire entendu en qualité de témoin assisté pour de tels faits bénéficie de cette protection.
- ④ **La collectivité publique est également tenue de protéger le fonctionnaire** qui, à raison de tels faits, est placé en garde à vue ou se voit proposer une mesure de composition pénale. La collectivité publique est tenue de protéger le fonctionnaire contre les atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée. Elle est tenue de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.
- ⑤ **La protection peut être accordée, sur leur demande, au conjoint, au concubin, au partenaire lié par un pacte civil de solidarité** au fonctionnaire, **à ses enfants et à ses ascendants directs pour les instances civiles ou pénales** qu'ils engagent contre les auteurs d'atteintes volontaires à l'intégrité de la personne dont ils sont eux-mêmes victimes du fait des fonctions exercées par le fonctionnaire.
- ⑥ **La collectivité publique est subrogée aux droits de la victime** pour obtenir des auteurs, des menaces ou attaques, la restitution des sommes versées au fonctionnaire concerné. Elle dispose, en outre, aux mêmes fins, d'une action directe qu'elle peut exercer au besoin par voie de constitution de partie civile devant la juridiction pénale.

- ⑦ **Un décret en Conseil d'Etat précise les conditions et les limites de la prise en charge par la collectivité publique, au titre de la protection, des frais exposés dans le cadre d'instances civiles ou pénales par le fonctionnaire ou les personnes mentionnées en 5. Les dispositions du présent article sont applicables aux agents non titulaires. »**

**Conformément à l'article 2 du décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992, ces dispositions s'appliquent aux agents stagiaires avant titularisation.**

## **CHAPITRE 6 : LE DROIT À RÉMUNÉRATION**

**L'agent a droit, après service fait, à une rémunération.** Ce principe de comptabilité publique explique le fait que certaines indemnités, heures supplémentaires par exemple, soient mises en paiement avec un mois de décalage au regard du délai de traitement des éléments de rémunération.

## **CHAPITRE 7 : LE DROIT À LA CARRIÈRE**

Depuis le recrutement jusqu'à la retraite, la carrière des fonctionnaires est soumise à un ensemble de dispositions statutaires fixées par la loi et par les règlements. Elle est organisée selon deux principes qui se combinent dans des proportions variables : l'avancement à l'ancienneté à l'intérieur d'un même grade (**avancement d'échelon**) et l'avancement au choix pour passer d'un grade au grade immédiatement supérieur (**avancement de grade**). Ainsi les fonctionnaires placés dans un cadre d'emplois pourront progresser en échelon et en grade à l'intérieur de ce même cadre d'emplois en fonction de leur manière de servir.

## **CHAPITRE 8 : LE DROIT À CONGÉS**

**L'agent bénéficie de droits à congés annuels** dans le respect des dispositions du présent règlement, dès son intégration au sein des services de la Ville au prorata de son temps de présence, étant précisé que les congés sont calculés par année civile.

## **CHAPITRE 9 : LE DROIT À LA FORMATION**

Les conditions de mise en œuvre sont précisées dans le règlement de formation adopté **au Conseil Municipal en date du 9 décembre 2019.**

**L'agent doit bénéficier de formations afin de s'adapter aux exigences de service public et de mettre ses connaissances à jour.** Chaque membre du personnel municipal dispose d'un droit à la formation. Ce droit à la formation peut favoriser le développement professionnel de l'agent que ce soit sur les fonctions qu'il occupe ou celles vers lesquelles il souhaiterait évoluer.

**La loi 2007-209 du 19 Février 2007 modifiée en date du 21 janvier 2017** relative à la fonction publique territoriale précise :

**La formation professionnelle tout au long de la vie au sein de la fonction publique territoriale comprend :**

- ① La formation d'intégration et de professionnalisations définie par les statuts particuliers, qui comprend :
  - ▶ Des actions favorisant l'intégration dans la fonction publique territoriale, dispensée aux agents de toutes catégories.
  - ▶ Des actions de professionnalisation, dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste à responsabilité.
- ② La formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent.
- ③ La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique.
- ④ La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent

- ⑤ Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.
- ⑥ Les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle, mentionnées **A l'article 22 quater de la loi du 13 juillet 1983.**

Un décret en Conseil d'Etat précise les types de formations susceptibles d'être précédées, à la demande de l'agent, d'un bilan de compétences ainsi que les modalités de celui-ci.

**Tout agent de la fonction publique territoriale occupant un emploi permanent reçoit un livret individuel de formation.**

Ce livret retrace les formations et bilans de compétences dont l'agent bénéficie, dans les conditions fixées par décret.

## **CHAPITRE 10 : LE DROIT À L'ÉVALUATION**

Dès son entrée au sein de la Ville, **l'agent sera annuellement évalué lors d'un entretien annuel d'évolution professionnelle et noté par son encadrement.**

L'agent est aussi obligatoirement évalué au cours et à l'issue de la période de stage en vue de sa titularisation.

Le temps de l'entretien annuel doit être le point de départ d'un véritable échange entre collaborateurs pour évaluer l'atteinte des objectifs de l'année précédente, partager les avancées et réussites, fixer les nouveaux objectifs, échanger sur les projets d'évolution professionnelle et également évoquer les difficultés rencontrées ou les insuffisances constatées afin de mettre en œuvre les nouvelles modalités de fonctionnement qui conduiront à une amélioration du service public.

**La note et les appréciations qui en découlent servent de base au déroulement de carrière et au développement professionnel** de tout agent. Elles sont partagées avec l'ensemble de la ligne hiérarchique de l'agent. Il en est tenu compte, entre autres critères, **dans le processus de promotion interne et d'avancement de grade.**

**Les agents non titulaires font l'objet d'une évaluation mais ne sont pas concernés par le dispositif de notation.**

Les délais à respecter pour l'évaluation :

- Convocation au moins 8 jours avant la date de l'entretien avec accusé de réception
- Délai maximum de 15 jours après entretien pour notification agent.
- L'agent doit retourner le compte rendu au supérieur hiérarchique direct dans un délai de 10 jours après notification.

## **CHAPITRE 11 : LE DROIT AUX GARANTIES EN MATIÈRE D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ**

**L'employeur a l'obligation et le devoir d'organiser la santé et la sécurité au travail.**

La Collectivité définit et met en œuvre dans ces buts une politique de sécurité et de prévention des risques professionnels. **Elle vise le bien-être des agents au travail par la prévention collective et l'adaptation des postes de travail.** Elle développe et diffuse en direction des encadrants, des agents et des autres acteurs de la prévention une culture du travail en santé et en sécurité par la formation, et au travers des principes d'organisation des services, de leur fonctionnement quotidien.

**Au-delà de la prévention collective** des risques professionnels, **chaque collaborateur** du service public **bénéficie de la part de la collectivité des mesures individuelles de prévention et de protection** adaptées à l'exercice de ses fonctions : mise à disposition d'équipements de protection individuelle et de vêtements de protection, protection sociale lors d'accident de service, etc.

## **CHAPITRE 12 : LE DROIT À LA MOBILITÉ**

**Tout fonctionnaire territorial a un droit légitime à la mobilité.** Tout acte de recrutement, de promotion et de mobilité relève de la responsabilité de l'autorité territoriale, le maire.

Les considérations essentielles qui régissent le choix du personnel sont la compétence, les capacités d'adaptation au poste proposé, l'intégrité ainsi que le respect des différentes modalités d'accès dans la fonction publique territoriale.

Les considérations de parenté ou d'alliance ne doivent donc pas influencer sur ces choix.

### **Article 1.1.12.1. Les modalités de la mobilité interne**

**Les vacances de poste sont publiées par notes internes**, en dehors des postes réservés pour les agents en situation sensible, de reclassement ou de retour à l'emploi.

**Tout agent peut donc se porter candidat aux postes publiés** et pourra être retenu dès lors qu'il répond au mieux aux critères définis dans la fiche de poste.

**Les candidats** agents de la collectivité, **qui n'auront pas été retenus**, seront informés par courrier et pourront, à leur demande, **s'entretenir avec la D.R.H.** pour en connaître les raisons et si nécessaire mieux orienter leur candidature.

### **Article 1.1.12.2.**

Le cas particulier de la mobilité ou du recrutement d'une personne ayant des liens de parenté ou d'alliance avec un agent déjà en activité au sein du service ou de la collectivité.

#### **Alinéa 1.1.12.2.1. Une obligation d'information préalable**

Toute personne qui se trouve en situation de proposer, de participer à la décision ou de décider du recrutement, de l'affectation, de la promotion et/ou de la mobilité d'une personne avec qui il est en situation de parenté ou d'alliance, doit porter ce fait à la connaissance à l'autorité territoriale, sous couvert de la Direction Générale des Services et par la voie hiérarchique, avant toute décision définitive.

#### **Alinéa 1.1.12.2.2. Une obligation de non-ingérence**

Toute personne qui se trouve en situation de proposer, de participer à la décision ou de décider du recrutement, de l'affectation, de la promotion et/ou de la mobilité d'une personne avec qui il est en situation de parenté ou d'alliance, ne doit pas influencer ni prendre part à la décision concernant cette personne, même s'il ne s'agit pas d'un emploi permanent. Il en est de même pour toute décision touchant à la révision d'une décision administrative touchant l'emploi, les droits et les avantages de celui-ci.

#### **Alinéa 1.1.12.2.3. L'exigence d'un bon fonctionnement du service public**

**Afin d'assurer un bon fonctionnement du service public, il est évité dans toute la mesure du possible d'affecter dans un même service plusieurs membres du personnel ayant un lien de parenté ou d'alliance entre eux.**

De même, il est évité dans toute la mesure du possible d'affecter un agent en situation hiérarchique directe ou en situation de subordination directe avec une personne avec laquelle il est en lien de parenté ou d'alliance.

Concernant les situations déjà existantes, il revient au supérieur hiérarchique concerné d'en faire l'état des lieux et de le transmettre à l'autorité territoriale, sous couvert du Directeur général des services, afin qu'elle puisse les autoriser expressément ou prévoir si nécessaire des mesures transitoires d'adaptation.



## Titre 2 : Les devoirs

### CHAPITRE 1 : LES RÈGLES COMMUNES

Les obligations générales ci-après mentionnées s'appliquent à tous les agents municipaux de droit public et à tous les salariés municipaux de droit privé en raison de leur participation à une mission de service public (notamment **article 136 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et article 2 du décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992**)

Ils ne doivent pas porter atteinte à l'image de la Ville.

*« Les agents ne peuvent commettre des faits qui, eu égard à leur gravité, à la nature des fonctions exercées, et à l'étendue des responsabilités, ont exercé un retentissement sur le service et ainsi jeté le discrédit sur la fonction exercée par l'agent. Cette obligation, qui peut donc s'imposer également en dehors du cadre strictement professionnel, est reconnue depuis longtemps par la jurisprudence administrative » (Conseil d'Etat, 6 avril 1951, Athiel).*

### CHAPITRE 2 : L'OBLIGATION DE SERVICE

Tout agent, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable des tâches qui lui sont confiées. Son service doit être entier, personnel et exclusif.

#### Article 1.2.2.1. Le service personnel

L'agent ne peut confier ses fonctions à une autre personne. Ce principe interdit la délégation des fonctions à d'autres personnes sauf les dérogations prévues par les textes : **délégation de signature ou de pouvoir.**

#### Article 1.2.2.2. Le service entier

En respect de **l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983**, l'agent consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il doit **respecter la durée et les horaires de travail**. Il doit **assurer la continuité du service public** et peut être sanctionné pour des absences injustifiées. En dehors de la situation où il ferait valoir son droit de retrait, l'agent qui cesse son travail sans autorisation ou qui refuse de rejoindre le poste sur lequel il a été affecté se met dans une situation qui pourrait aboutir à sa radiation des effectifs pour abandon de poste après mise en œuvre de la procédure décrite au présent règlement en partie 8.

#### Article 1.2.2.3. Le service exclusif

Le principe de **l'article 25** cité ci-dessus trouve cependant des aménagements précisés par les textes. L'agent ne peut cumuler son emploi avec une activité privée lucrative sauf exceptions dans les conditions prévues par **le décret N° 2007-658 du 2 mai 2007, complété par le décret n°2011-82 du 20 janvier 2011** : enseignement, production d'œuvres littéraires, activités artistiques, ni avec une autre activité publique.

Sont interdites, y compris si elles sont à but non lucratif, les activités privées suivantes :

- ▶ La participation permanente aux organes de direction de sociétés ou d'associations à gestion intéressée,
- ▶ Les consultations, les expertises, les plaidoiries sur des dossiers impliquant la collectivité,
- ▶ La prise d'intérêts directs ou par personne interposée, de nature à compromettre l'indépendance de l'agent.

Toutefois, les agents peuvent être autorisés à exercer (dans les conditions fixées par **le décret n° 2007-658 du 2 mai 2007**), à titre accessoire, une activité lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé, dès lors que cette activité est compatible avec les fonctions qui leur sont confiées et n'affecte pas leur exercice.

Le cumul avec une autre activité publique est **subordonné à une autorisation préalable de l'Administration** qui emploie principalement l'agent. Il appartient donc à l'agent de formuler par écrit sa demande d'autorisation d'exercer une activité accessoire auprès de l'autorité territoriale, sous-couvert du directeur général des services.

**Par exception, l'interdiction d'exercer à titre professionnel une activité privée lucrative ou une activité associative qui serait lucrative, ne s'applique pas :**

- ▶ À l'agent qui, après déclaration à l'Administration, crée ou reprend une entreprise ; cette dérogation est ouverte pendant une durée maximale de deux ans à compter de cette création ou reprise et peut être prolongée pour une durée maximale d'un an. Après reprise, l'agent devra attendre trois années avant de pouvoir solliciter un cumul de cette nature.
- ▶ Aux lauréats de concours ou aux agents non titulaires de droit public, pendant une durée d'une année maximum, après leur recrutement, pour exercer les fonctions de dirigeant de société ou d'association à gestion intéressée, après déclaration à l'Administration.
- ▶ La production des « œuvres de l'esprit », au sens du code de la propriété intellectuelle, s'exerce librement sous réserve du respect des obligations de dignité, de secret professionnel, de discrétion professionnelle et de réserve.
- ▶ Les spécificités des agents à temps non complet : Les fonctionnaires, les agents non titulaires de droit public et les salariés de droit privé, occupant un emploi à temps non complet dont la durée est inférieure à 70% de la durée légale du travail, peuvent exercer à titre professionnel une activité privée lucrative dans les limites et conditions fixées par **décret n° 2007- 658 du 2 mai 2007**.

### **CHAPITRE 3 : L'OBLIGATION D'OBÉISSANCE HIÉRARCHIQUE ET DE LOYAUTÉ**

Il est impératif d'appliquer les instructions de l'employeur et de traduire techniquement le programme de politique publique impulsé par l'équipe municipale.

L'organisation hiérarchique est la base du statut. **Tout agent est responsable de la bonne exécution des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique.**

Un agent ne peut être exonéré de cette obligation que dans deux situations :

- ▶ Le droit de retrait qu'exige un danger grave et immédiat en matière d'hygiène et de santé pour soi-même, ses collègues ou le public.
- ▶ Lorsque l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

### **CHAPITRE 4 : LES OBLIGATIONS MORALES**

#### **Article 1.2.4.1. L'obligation de désintéressement ou de probité**

L'agent ne peut tirer un quelconque avantage matériel, pour lui-même ou ses proches, des fonctions qu'il exerce dans le service.

**Le nouveau code pénal sanctionne certains de ces manquements :**

- ▶ La corruption passive ou active,
- ▶ Le trafic d'influence,
- ▶ La soustraction ou le détournement de biens,
- ▶ L'ingérence ou la prise illégale d'intérêts

#### **Article 1.2.4.2. L'obligation de réserve**

Il est interdit à l'agent public d'exprimer ses opinions personnelles à l'intérieur ou à l'extérieur du service, dès lors que ses propos entravent le fonctionnement du service ou jettent le discrédit sur l'Administration. Ses opinions doivent être exprimées avec prudence et mesure.

#### **Article 1.2.4.3. L'obligation de neutralité**

Par ailleurs, conformément à l'article 6 de la loi statutaire n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, aucune discrimination directe ou indirecte ne peut être faite entre les personnels eux-mêmes ou entre les usagers, en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur sexe, de leur mode de vie, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non appartenance réelle ou supposée à une ethnie ou à une race.

Le fait pour un agent de manifester ses convictions religieuses dans l'exercice de ses fonctions constitue un manquement à ses obligations.

Dans ce cadre et dans l'exercice de leurs fonctions, les agents municipaux doivent revêtir une tenue vestimentaire neutre, c'est-à-dire qui ne manifeste pas leurs opinions politiques ou syndicales ou leurs croyances religieuses et qui reste adaptée à l'exercice spécifique de leurs missions pour des raisons de sécurité et de représentation du service public.

Plus généralement, les agents ont l'obligation d'exercer leurs missions dans le plein respect des principes républicains. Il appartient aux responsables de service de faire respecter l'application du principe de laïcité.

#### **Article 1.2.4.4. L'obligation d'information du public**

En application de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, article 27, les agents doivent satisfaire aux demandes d'information du public dans le respect des règles relatives à la motivation des actes administratifs, à l'amélioration des relations entre l'administration et le public, la liberté d'accès aux documents administratifs de caractère non nominatif, et aux dispositions concernant l'informatique, les fichiers et les libertés.

#### **Article 1.2.4.5. Le secret professionnel**

En raison de leur profession, de leurs missions ou de leurs fonctions, certaines catégories du personnel municipal ont prêté serment et sont tenues au secret professionnel sauf obligations légales de révéler des informations obtenues.

#### **Article 1.2.4.6. La discrétion professionnelle**

Chaque membre du personnel municipal doit faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents, dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Il s'agit en fait de l'interdiction qui est faite de communiquer et d'échanger en interne avec des collègues qui ne sont pas intéressés par les dossiers gérés, en leur confiant des éléments d'information.

En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, l'agent ne peut être délié de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité municipale.

## CHAPITRE 5 : LES NÉCESSITÉS DE SERVICE

①

### Règles Générales

La notion de « nécessités de service » est une question de fait qui doit pouvoir être précisée et justifiée par tout agent qui l'invoque. Ce sont les contraintes ponctuelles de fonctionnement et d'organisation du service liées aux obligations de continuité et de qualité du service public.

#### Plusieurs éléments contribuent à la continuité et à la qualité du service public :

- ▶ La fourniture des prestations qui sont la raison d'être du service considéré ;
- ▶ Le fonctionnement selon les horaires normaux d'ouverture ;
- ▶ Le respect par la Collectivité de ses obligations légales et réglementaires ;
- ▶ La protection des biens et des personnes : santé et sécurité des agents, et des usagers ; sûreté des biens communaux ;
- ▶ La présence des effectifs suffisants en nombre et en qualifications
- ▶ Pour assurer la conduite du service et faire face aux demandes des usagers du service considéré,
- ▶ Dans le respect des éventuelles normes d'encadrement définies par les textes ou par la Collectivité,
- ▶ Dans ce cadre de continuité et de qualité du service, les autorisations d'absence sont décidées en tenant compte des autorisations d'absence déjà accordées. Une nouvelle autorisation d'absence peut être accordée à condition de respecter les principes de continuité et de qualité du service, et de permettre le maintien des planifications annoncées (cycles de travail, horaires de travail notifiés aux autres agents, événements particuliers...).

**La règle de la présence d'au moins 50 % des effectifs du service est un minimum**, qui peut être augmenté en fonction de la nature des activités du service (normes d'encadrement...). Elles doivent être réelles et établies de façon factuelle, et être notifiées par écrit à l'agent. Elles ne peuvent en aucun cas être confondues avec des commodités ou des facilités de service.

②

### Le Régime des Astreintes

L'astreinte est la période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'**obligation de demeurer à son domicile ou à proximité** afin d'être **en mesure d'intervenir pour effectuer une mission** et un travail au service de la Collectivité Territoriale.

**Pendant ces périodes, les agents peuvent être appelés à intervenir.**

Il faut distinguer l'astreinte de l'intervention qui est le travail effectué pour le compte de la collectivité par un agent pendant la période d'astreinte.

L'intervention et, le cas échéant, le temps, le temps de trajet aller et retour entre le domicile de l'agent et le lieu d'intervention (dans la limite de 30 minutes aller/retour) sont considérés comme un temps de travail effectif.

Ce dispositif concerne les fonctionnaires (titulaires et stagiaires) et les agents non titulaires de droit public, à temps complet ou non complet, toutes filières confondues qui participent à une période d'astreinte.

**La réglementation distingue 3 types d'astreinte, les deux premières étant applicables aux fonctionnaires de toutes catégories, le dernier concernant exclusivement les personnels d'encadrement.**

- ▶ Astreintes de droit commun appelées astreintes d'exploitation.
- ▶ Astreintes de sécurité.
- ▶ Astreinte de décision.

La **délibération du 26 Juillet 2018** précise la liste des emplois concernés par ces astreintes ainsi que les modalités de rémunération ou compensation.

## CHAPITRE 6 : L'UTILISATION DES MOYENS MIS À DISPOSITION PAR L'AUTORITÉ MUNICIPALE À DES FINS PROFESSIONNELLES

- ① L'Autorité Territoriale s'assurera du bon respect de ces règles d'usage des moyens mis à la disposition des agents par la Collectivité Territoriale

L'ensemble du personnel municipal est tenu d'utiliser les moyens mis à sa disposition par l'autorité municipale à des fins exclusivement professionnelles.

Cette obligation concerne notamment, l'outillage, le téléphone, le véhicule de service, le photocopieur, le télécopieur, les courriers et plus particulièrement les équipements informatiques. Possibilité par l'employeur de contrôle.

- ② S'agissant des véhicules,

Il convient de faire la distinction entre :

- ▶ Véhicule de fonction
- ▶ Véhicule de service.

▶ **Un véhicule de fonctions** est un avantage en nature qui peut être accordé par l'autorité territoriale et dont la valorisation financière de cet avantage doit figurer dans la déclaration de revenus de l'agent qui en bénéficie et fait l'objet d'imposition fiscale.

▶ **Un véhicule de service**, est exclusivement réservé à l'usage du service et **ne doit en aucun cas être utilisé comme un véhicule personnel hors des besoins du service.**

Le véhicule de service ne doit donc pas être utilisé par un agent, quel qu'il soit, pour rejoindre son domicile.

Le véhicule de service doit être systématiquement remis au Centre Technique Municipal ou en un lieu déterminé par l'autorité territoriale au-delà des heures de services.

Les seuls cas où l'agent pourra rentrer à son domicile avec un véhicule de service sont celui de l'astreinte (lorsqu'elle nécessite le déplacement de l'agent) ou la nécessité d'un départ très tôt le matin sur la base d'un **ordre de mission** validé par l'Autorité.

Par délibération en **Conseil Municipal du 28 septembre 2020**, il a été précisé par l'Autorité Territoriale.

- ▶ L'absence d'attribution de véhicule de fonction.
- ▶ La liste des mandats, fonctions et missions ouvrant droit à la mise à disposition d'un véhicule de service et à la possibilité de remisage à domicile.

Cette même délibération a par ailleurs précisé que, dans le cas d'autorisation du remisage à domicile, l'usage privatif du véhicule est strictement interdit et qu'en cas d'absence prévue supérieure à 3 jours, le véhicule de service devrait rester à disposition du service d'affectation.

Le carnet de bord de chaque véhicule sera renseigné et complété quotidiennement par le bénéficiaire.

La responsabilité de la Collectivité Territoriale étant engagée dans le cadre de la mise à disposition d'un véhicule, l'agent concerné devra s'assurer du bon respect des prescriptions de **l'Avenant N°1 de la Partie N° 7 Hygiène Santé et la Sécurité au Travail page 41 du présent règlement intérieur.**

### ③ Règles générales d'usage des moyens informatiques

#### ► 1. SECTION 1 Utilisateurs concernés

Les présentes règles s'appliquent et sont opposables à l'ensemble des utilisateurs des systèmes d'informations, quel que soit leur statut (élus, agents titulaires ou contractuels, stagiaires, apprentis).

#### ► 2. SECTION 2 Moyens informatiques concernés

Les moyens informatiques, visés dans le présent champ d'application sont notamment constitués des ressources et outils suivants (fixes, portables) terminaux mobiles (tablettes, Smartphones) périphériques (imprimantes clé USB etc) logiciels, fichiers, données et bases de données, serveurs et équipements réseaux, systèmes de messagerie, visioconférence, intranet et internet.

#### ► 3. Règles générales d'usage des moyens informatiques

**L'utilisation des moyens informatiques, quels qu'ils soient, est soumise au respect des règles précisées ci-dessous :**

- L'utilisation des moyens informatiques est réservée à des fins professionnelles.
- L'utilisation de la messagerie et d'internet à des fins personnelles doit demeurer exceptionnelles et ne pas affecter la sécurité des systèmes d'information, l'image de Collectivité Territoriale ou la productivité.
- Le matériel mis à disposition des utilisateurs est la propriété exclusive de la Ville d'Étaples sur Mer. Le matériel et les accessoires sont mis à disposition des utilisateurs à titre individuel et répertoriés comme tels.
- L'utilisateur se doit de maintenir le matériel ainsi confié en bon état et alerter le service informatique de toute difficulté d'utilisation.

Quel que soit le matériel ou la ressource informatique utilisée (réseau, internet, messagerie) l'utilisateur se doit **de veiller au respect de la confidentialité des données** en sa possession ou des données dont il peut avoir connaissance à l'occasion de l'exercice de sa mission ou par erreur, en particulier des données couvertes par le secret professionnel.

L'accès à internet, si mis à disposition par la Collectivité Territoriale, doit être utilisé dans le respect des principes évoqués ci – dessus.

**L'utilisation d'internet s'interdit** par ailleurs, notamment de **télécharger, stocker, diffuser, distribuer, d'accéder à des serveurs web, des documents, informations, images ou vidéo** illicites ou à caractère violent, diffamatoire, pornographique, religieux, sectaires, raciste, contraire aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte au respect de la personne humaine, de sa dignité, ainsi qu'à la protection des mineurs et portant atteinte à l'image de la Collectivité Territoriale, à l'obligation de réserve ; de discrétion ou de secret professionnel.

#### ► 4. Réseaux Sociaux :

L'Arrêté N° 393320 du 10 mars 2017 du Conseil d'Etat rappelle que les Agents Publics restent bien soumis à leurs obligations déontologiques sur les blogs et les réseaux sociaux.  
En effet, si leur *liberté d'opinion* et non pas leur *liberté d'expression* demeure garantie par la loi, ils doivent faire preuve de discrétion professionnelle dans les échanges sur les réseaux sociaux.  
De même s'impose à eux un devoir de réserve dans ce type de communication

#### ► 5. En ce qui concerne les outils de télécommunication, voici quelques précisions :

##### ► La messagerie

**La messagerie est destinée à un usage professionnel et tout usage privé doit demeurer exceptionnel.** Pour toute correspondance d'ordre personnel, il s'agit de l'indiquer en objet. Les messages envoyés engagent le service. Même si le style utilisé dans les messages électroniques est souvent proche de l'oral, les messages peuvent être conservés et rediffusés comme des écrits.

Les utilisateurs doivent respecter les lois et règlements en vigueur.

Lors de l'utilisation de cet outil, l'agent doit respecter les mêmes obligations et devoirs que lors de son expression orale.

## **CHAPITRE 7 : RÈGLES DE GESTION DU COURRIER**

### **Article 1.2.7.1. Règle d'utilisation du courrier postal de la Ville à des fins professionnelles**

Le courrier postal de la Ville doit être utilisé **uniquement pour les besoins du service** – Toute utilisation à des fins personnelles est interdite.

### **Article 1.2.7.2. Règles de confidentialité des courriers à caractère personnel**

Le secret de la correspondance est une liberté publique protégée par la loi pénale et trouvant notamment sa traduction dans **l'article 9 du code civil et dans l'article 8 de la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales.**

Toutefois, il n'y a pas de violation de correspondance lorsque la correspondance litigieuse est présumée à caractère professionnel. Ainsi, **seul l'envoi indiquant le caractère confidentiel de la correspondance ou adressé à l'agent concerné sans mention de son appartenance à un service administratif doit être considéré comme personnel.**

Dans les cas où les correspondances ne portent aucune mention spécifiant leur caractère personnel, ou si elles indiquent l'appartenance de l'agent à un service administratif, même avec la mention "A l'attention de Madame ou de Monsieur X", leur ouverture et le visa de l'autorité hiérarchique compétente ne sauraient être constitutifs du délit de violation de la correspondance défini par l'article 226-15 du code pénal.

**Ainsi, sera ouvert tout courrier adressé aux agents dans les services, sauf :**

- ▶ Les courriers portant la mention « personnel » ou « confidentiel »,
- ▶ Les courriers adressés par la DRH : fiches de paie, arrêtés, courriers...,
- ▶ Les dossiers adressés aux agents représentant le personnel dans les instances paritaires du personnel (CTP, CHSCT)
- ▶ Les courriers adressés par les organisations syndicales (porteur du cachet du syndicat)

## **Titre 3 : Votre parcours**

### **CHAPITRE 1 : RECRUTEMENT**

Chaque agent de la collectivité, titulaire d'un poste permanent est rattaché à une filière (**filiales administrative, technique, culturelle, sportive, sanitaire et sociale, animation, police municipale**). Chaque filière est elle-même divisée en plusieurs cadres d'emplois.

Un cadre d'emploi regroupe les fonctionnaires soumis au même statut particulier, titulaires d'un grade leur donnant vocation à occuper un ensemble d'emplois.

**L'accès aux grades dans chaque cadre d'emploi s'effectue par voie de concours, promotion interne ou avancement dans les conditions fixées par les statuts particuliers établis en Conseil d'État.** Le recrutement peut être direct, par voie de concours, par voie de mutation ou par voie de détachement.

## CHAPITRE 2 : MISE EN STAGE

Les agents recrutés, après concours ou directement pour les emplois de base dans la hiérarchie des emplois, sont nommés stagiaires.

**Le stage est une période probatoire** (durant normalement 1 an) au cours de laquelle l'agent doit faire preuve de son aptitude à exercer ses fonctions.

**Après une évaluation du supérieur hiérarchique et de la ligne hiérarchique, trois situations peuvent se présenter :**

- ① La titularisation : la preuve des capacités professionnelles a été clairement établie.
- ② La prolongation de stage : la première période n'a pas été probante. La prorogation de stage sera précédée d'un avis de la Commission administrative paritaire dont l'avis n'est que consultatif.
- ③ L'interruption de stage : l'exercice des fonctions a été jugé insatisfaisant.

## CHAPITRE 3 : TITULARISATION

**La titularisation est prononcée par l'autorité territoriale à l'issue de la période de stage**, ou dès la nomination en cas de dispense de stage. Elle confère à l'intéressé la qualité de fonctionnaire titulaire.

Les fonctionnaires territoriaux appartiennent à des cadres d'emplois régis par des statuts particuliers, commun aux fonctionnaires des communes, départements, régions et de leurs établissements publics.

Ces statuts particuliers ont un caractère national : ils sont établis par décret au Conseil d'État. Ils précisent notamment le classement de **chaque cadre d'emplois dans les trois catégories A, B et C de fonctionnaires**.

## CHAPITRE 4 : CLASSEMENT

C'est désormais pour toutes les catégories de fonctionnaires (A, B et C) à compter de la date de nomination que l'agent est classé sur l'échelle indiciaire de son grade, à un échelon déterminé. Ce classement s'opère selon des règles de classement propres à chaque catégorie et cadre d'emplois. (se renseigner auprès de la DRH pour toutes autres questions). Il peut tenir compte :

- des services militaires accomplis
- d'une partie des services antérieurs s'il en a accomplis :

- ① Pour les agents de **catégorie C**, la reprise correspond à la moitié de la durée des services effectués dans le secteur privé ou les trois quarts des services effectués dans le secteur public.
- ② Pour les agents nommés en **catégorie B**, la reprise des services antérieurs (publics ou privés) est déterminée par un ensemble de dispositions statutaires communes pour certains cadres de catégorie B. Pour les autres cadres d'emplois, les dispositions relatives au classement sont déterminées par les statuts particuliers (**Décret 2006-1689 du 22 décembre 2006** portant dispositions communes applicables aux cadres d'emplois de la catégorie B de la fonction publique territoriale).
- ③ Pour les agents nommés en **catégorie A**, la reprise des services antérieurs (publics ou privés) est déterminée par un ensemble de dispositions statutaires communes pour certains cadres d'emplois de catégorie A. Pour les autres cadres d'emplois, les dispositions relatives au classement sont déterminées par les statuts particuliers (Décret 2006-1695 du 22 décembre 2006 portant dispositions communes applicables aux cadres d'emplois de la catégorie A de la fonction publique territoriale).



## CHAPITRE 5 : L'ÉVALUATION PROFESSIONNELLE

**Le fonctionnaire titulaire bénéficie d'un entretien professionnel annuel.**

Le fonctionnaire doit justifier d'une durée de présence effective suffisante au cours de l'année pour permettre à son supérieur hiérarchique direct d'apprécier sa valeur professionnelle. Cette durée est appréciée au cas par cas. Elle peut notamment varier selon la nature des fonctions exercées. L'entretien professionnel est un moment d'échange entre le fonctionnaire et son supérieur hiérarchique direct sur le bilan de l'année écoulée et les objectifs pour l'année suivante.

**Il porte principalement sur les points suivants :**

- ▶ Résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire au regard des objectifs assignés et des conditions d'organisation et de fonctionnement du service
- ▶ Objectifs pour l'année à venir et perspectives d'amélioration des résultats professionnels
- ▶ Manière de servir
- ▶ Acquis de son expérience professionnelle
- ▶ Besoins de formation
- ▶ Qualités d'encadrement s'il y a lieu
- ▶ Perspectives d'évolution professionnelle

## CHAPITRE 6 : AVANCEMENTS

### ▶ Avancement d'échelon

Une fois classé dans l'échelle indiciaire de son grade, **l'agent bénéficie d'un avancement d'échelon en fonction de l'ancienneté** prévue par le statut particulier et de sa valeur professionnelle (avancement à l'ancienneté maximale accordé de droit. Il se traduit par une augmentation de traitement. Il a lieu d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur.

**Sont retenus pour le calcul de l'ancienneté :**

- ▶ Toutes les durées de service en position d'activité (y compris congés et maladie)
- ▶ Les services accomplis en détachement
- ▶ Les services à temps partiel qui sont comptés comme services à temps plein
- ▶ Le congé parental et le congé de présence parentale qui comptent pour la moitié de leur durée

**Sont exclues, les périodes :**

- ▶ D'exclusion de fonctions
- ▶ En position hors cadre
- ▶ En disponibilité

### ▶ Avancement de grade

Il correspond à un **changement de grade à l'intérieur d'un même cadre d'emplois**. Il permet l'accès à un niveau de fonctions plus élevé. L'avancement de grade a lieu d'un grade au grade immédiatement supérieur. Il peut se traduire par une éventuelle augmentation du traitement ou une amélioration des perspectives de carrière.

**On peut accéder à un grade supérieur soit par examens professionnels soit par concours ou promotion après avis du comité technique.** L'avancement est attribué selon des critères définies en comité technique qui peuvent être revus chaque année.

## **CHAPITRE 7 : PROMOTION INTERNE**

Dans la limite des quotas fixés par le cadre législatif et réglementaire et sous réserve de certaines conditions, elle permet à l'agent titulaire d'accéder, sur décision de l'autorité territoriale, **à un cadre d'emploi supérieur après son inscription sur une liste d'aptitude et avis du président du centre de gestion sans passer par la voie du concours.**

**Plusieurs critères peuvent être retenus pour la promotion** dans la limite du nombre de postes disponibles : l'évaluation professionnelle, l'ancienneté dans la collectivité, l'ancienneté dans le grade, les avancements précédents, les compétences, le niveau de responsabilité, la motivation, les efforts de formation.

## **CHAPITRE 8 : FORMATION**

**La Ville d'Etaples a mis en place un plan de formation**, document dont les objectifs sont l'amélioration de la qualité du service public, le perfectionnement des agents, l'adaptation aux nouvelles méthodes de travail et à l'évolution des techniques ainsi que la connaissance des règles d'hygiène et de sécurité.

Dans ce cadre, la D.R.H. est l'interlocuteur privilégié du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT). Elle gère également les dossiers de préparations aux concours et examens de la Fonction publique territoriale. Enfin elle a pour mission de répondre aux besoins de formation des agents tout au long de leur carrière afin de parfaire leur qualification professionnelle et d'assurer leur adaptation ou leur conversion en cas de besoin vers de nouvelles fonctions ou de nouvelles techniques.

## PARTIE 2 : PRINCIPES GÉNÉRAUX DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS MUNICIPAUX

### Titre 1 : Durée effective du temps de travail

Le protocole d'accord pour l'aménagement du temps de travail, adopté par la Ville d'Étaples le 28 Novembre 2002, a fixé le temps de travail annuel, pour l'ensemble des agents à temps complet, à 1600 heures.

Depuis l'instauration de la « Journée de la solidarité avec les personnes âgées et handicapées », la durée annuelle du temps de travail est portée à 1607 h.

Elle correspond à 228 jours travaillés (journées moyennes de 7 heures).

	Nombre de jours travaillés 365 j/an	
-	104 jours repos hebdomadaires	
-	25 jours congés annuels	
-	8 jours fériés en moyenne par an	= 228 jours
x	Nombre d'heures par an	1 596 h. arrondies à 1 600 h.
+	Journée de solidarité	7 h.
=	Durée annuelle de temps de travail effectif	1.607 heures

La durée effective journalière du temps de travail correspond au temps de service, temps durant lequel l'agent est à disposition de l'employeur.

Lorsqu'un agent est en mission, le temps de service et le temps de trajet sont compris dans la durée journalière de temps de travail.

### Titre 2 : Cycle de travail

#### Définition réglementaire et principes d'organisation du cycle de travail usuel

##### ① CYCLES DE TRAVAIL

En application du **décret n°2000-815 du 25 août 2000** relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail, le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière que la durée du travail soit conforme sur l'année au principe des 1607 heures annuelles.

Des rapports soumis à l'avis du Comité Technique Paritaire définissent les cycles de travail adaptés au fonctionnement des services.

Sont déterminées notamment la durée des cycles, les bornes quotidiennes et hebdomadaires, les modalités de repos et de pauses, dans le respect de la réglementation. Ces cycles peuvent être définis par service ou par nature de fonction.

L'organisation du temps de travail des agents de la Collectivité Territoriale d'Étaples sur Mer est posée par principe de la manière suivante :

- ▶ La durée hebdomadaire de travail effectif est fixée par l'Autorité Territoriale sur la base de 35 heures hebdomadaire.

- ▶ A titre exceptionnel, et en fonction des contraintes particulières de leur mission et pour raisons de service public, certains agents peuvent être amenés à effectuer une durée hebdomadaire de travail de 39h00.
- ▶ La durée hebdomadaire ; sur la base de 35h00, se répartit par principe sur 5 journées égales de 7 heures. Les horaires des services sont arrêtés par l'Autorité Territoriale, sur proposition des services et après avis du Comité Technique en tenant compte des nécessités de services afin de répondre aux exigences du service public.
- ▶ L'organisation des horaires variables doit être déterminée, en accord avec la hiérarchie, en tenant compte des missions spécifiques des services, des nécessités du service public ainsi que des heures d'affluence du public.
- ▶ Les horaires sont liés aux contraintes de service public, (travail en équipe / ouverture et fermeture d'équipements / horaires décalés etc...)

**Tout changement doit être validé par le supérieur hiérarchique.**

**La coupure méridienne est obligatoire.** Elle est de 45 minutes minimum. Elle n'est pas comprise dans le temps de travail. Pendant cette coupure l'agent n'est pas à disposition de son employeur.

**Une pause de 20 minutes doit être accordée** à tout agent pour six heures de travail effectif dans la même journée.

**Cette pause peut se répartir en deux plages de 10 minutes chacune, une le matin et une l'après-midi à organiser, en fonction des besoins du service.**

**La mise en œuvre de l'Article 48 de la Loi du 06 Août 2019 relative à la transformation de la Fonction Publique impose le strict respect des 1607 heures annuelles travaillées.**

Ce qui induit la compensation des 6 jours de congés extra légaux dits "jours du Maire" soit 42 heures annuelles à répartir, suivant les priorités des services et dans l'intérêt du service rendu aux administrés.

L'intégration de ces 42 heures de compensation dans les organisations hebdomadaires fera l'objet, après concertation entre les différents supérieurs hiérarchiques et les agents concernés, l'accord de la Direction Générale des Services et l'avis du CT, de mesures dérogatoires aux 35 heures hebdomadaires théoriques dans le strict respect des 1607 heures annuelles travaillées.

## ② ANNUALISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Afin de répondre efficacement à la réalité et aux contraintes des activités saisonnières, d'adapter nos organisations à la qualité de service attendue par nos administrés, la Collectivité Territoriale d'Étaples-sur-Mer s'est engagée avec succès pour certains services à une annualisation du temps de travail.

Cette démarche d'aménagement du temps de travail sera poursuivie dans le respect des textes légaux et des conditions de travail des agents.

## ③ SUIVI DU TEMPS DE TRAVAIL

Afin de pouvoir garantir le respect du temps de travail annuel contractuel et de faciliter le suivi par les agents de leurs droits aux congés payés annuels, et de leurs éventuelles heures de compensation, la Collectivité Territoriale mettra en place, sur l'ensemble de ses sites, un système électronique de pointage ou de badgeage. Pointage qui sera auto administrée par chaque agent en début et en fin de service ainsi que pour la pause méridienne.

## ④ FÊTES LÉGALES ET JOURS DE CONGÉS EXTRA LEGAUX COMPENSÉS EN TEMPS DE TRAVAIL ACCORDÉS PAR LE MAIRE

Dans le cadre de la mise en œuvre de **la loi 2019-828 du 6 Août 2019** de transformation de la Fonction Publique et du **Décret N 200-815 du 25 Août 2000**, le législateur impose un strict respect du temps de travail annuel de **1607 heures** incluant les jours de congés "extra légaux accordés par le Maire".

Pour ce qui concerne la Collectivité Territoriale d'Étaples sur Mer, suivant le protocole d'accord applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2022 et présenté en CT le 10 Mars 2021 aux partenaires sociaux, le maintien de ces 6 jours est compensé par 42 heures annuelles supplémentaires à prester par les agents de la Collectivité Territoriale et sont définis comme suit :

- ▶ 3 jours fixes : 24 décembre / 31 décembre / vendredi de l'ascension
  - ▶ 3 jours mobiles : choix laissé à la discrétion des agents dans le respect de la contrainte des besoins et priorités du service avec l'accord du supérieur hiérarchique.
- Pour répondre aux besoins ponctuels des agents, la prise de ces 3 jours "mobiles" pourra être scindée par demi-journée.

Si le 24 Décembre et le 31 Décembre tombent un samedi ou un dimanche, ils seront considérés comme jours mobiles.

### **Titre 3 : Modes dérogatoires d'organisation du temps de travail**

#### **MODALITÉS GÉNÉRALES DE MISE EN ŒUVRE**

Des dispositions spéciales peuvent régir les horaires de fonctionnement de certains services appelés à s'adapter aux périodes de fréquentation du public, à des domaines d'actions spécifiques ou à la spécificité des métiers exercés dans le cadre d'un projet de service.

Dans ces situations, après consultation et information des agents, le supérieur hiérarchique pourra déterminer, un projet d'organisation de son service qui pourra induire des horaires dérogatoires au principe général d'organisation du temps de travail (durées différentes du temps de travail journalier, hebdomadaire ou mensuel dans le respect d'un horaire moyen de 35 heures ou à titre exceptionnel de 39 heures hebdomadaires.

Ces horaires devront au moins respecter les garanties minimales relatives au temps de travail dans la fonction publique territoriale, à savoir :

- ▶ Durée maximale hebdomadaire du travail de 48h pour une semaine, 44h en moyenne sur 12 semaines
- ▶ Repos journalier de 11h consécutives minimum obligatoire
- ▶ Repos hebdomadaire de 35h consécutives minimum incluant en principe le dimanche
- ▶ 10h de travail quotidien maximum
- ▶ Amplitude journalière de travail de 12h maximum
- ▶ Pause de 20 minutes minimum comprise dans le temps de travail, si la session de travail est de 6 heures en continu.

En cas d'organisation en horaires variables, ceux-ci devront respecter la réglementation en vigueur et notamment intégrer un mode de décompte exact du temps de travail.

Par ailleurs, l'organisation effective du cycle de travail devra être communiquée avec un délai de prévenance qui tient compte de l'organisation personnelle des agents.

La mise en œuvre, même expérimentale, de ces modes de fonctionnement horaire dérogatoires au régime de droit commun doit faire l'objet d'un avis préalable du Comité Technique Paritaire.

Pour ce qui concerne le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la Ville d'Étaples sur Mer, il est précisé que les Services « Résidences Autonomie » du CCAS bénéficient de conditions d'exercices adaptées.

- ✓ L'amplitude horaire d'une journée de travail est de 12 heures.
- ✓ Travail des weekends et des jours fériés sur une amplitude identique.

Ce mode de fonctionnement a été validé en CTP en date du 10 novembre 2010 et en Conseil d'Administration du 22 février 2011.

Il en est de même pour le Service d'Aide et d'Accompagnement à la personne (SAAD) dont l'amplitude journalière d'ouverture des services correspond à une tranche 08 h 00 / 20 h 00

## **Titre 4 : Incidences du temps partiel sur le temps de travail**

Le **décret n°2004-77 du 29 juillet 2004** précise les modalités de mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale.

Ainsi, les agents municipaux peuvent être autorisés :

- ▶ De droit, dans certaines circonstances,
- ▶ Ou à leur demande, sous réserve des nécessités de service, à accomplir leur service à temps partiel, qui ne peut être inférieur au mi-temps.

Le service à temps partiel peut être organisé en fonction de la spécificité de l'activité du service et sous réserve de l'accord du responsable de service :

- ▶ Dans un cadre quotidien : la durée de travail est réduite chaque jour,
- ▶ Dans un cadre hebdomadaire : le nombre de jours travaillés par semaine est réduit,
- ▶ Dans le cadre d'un cycle de travail,
- ▶ Dans un cadre annuel : des périodes travaillées et des périodes non travaillées se répartissent sur l'année civile.

L'agent devra travailler un temps annuel défini en proratisant les 1607 heures annuelles dues par un agent à temps plein selon la quotité de travail applicable.

Il aura droit à tous les jours férié qui tombent dans sa session de travail et à la totalité des jours extra légaux compensés accordés par le Maire.

Les congés annuels sont quant à eux proratisés selon la quotité de travail applicable sur la base du forfait des 25 jours de congés octroyés aux agents travaillant à temps plein.

## **Titre 5 : Définition des heures supplémentaires**

En application de **l'article 4 du décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002**, sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées :

- ▶ À la demande du supérieur hiérarchique,
- ▶ Et au-delà de la durée de travail hebdomadaire effectif de l'agent (35 heures ou 39 heures hebdomadaires pour un agent à temps complet).

Le travail en heures supplémentaires ne pourra en aucune façon constituer un mode normal d'organisation du service public.

Le supérieur hiérarchique recueille l'assentiment de l'agent pour effectuer les heures supplémentaires nécessaires au service.

Ces heures supplémentaires doivent respecter les règles générales relatives au temps de travail rappelées ci-dessus (cf. titre 3).

## **Titre 6 : La compensation du dépassement horaire**

### **CHAPITRE 1 : PRINCIPE GÉNÉRAL**

Le dépassement horaire ouvre droit à une compensation. Cette compensation peut prendre la forme d'un repos compensateur ou bien d'une indemnisation.

Les dispositions réglementaires n'ont pas institué un droit à indemnisation de l'heure supplémentaire réalisée, cette indemnisation n'étant qu'une faculté **à la discrétion de l'employeur**.

**A la ville d'Étaples sur mer, le dépassement horaire donne lieu par principe à récupération par l'octroi d'un repos compensateur, le paiement d'heures supplémentaires demeurant une exception.**

Le choix de rémunérer les travaux supplémentaires ou de faire récupérer le temps passé à les accomplir relève du pouvoir discrétionnaire de l'autorité hiérarchique, en fonction des besoins du service.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation.

### **CHAPITRE 2 : LE REPOS COMPENSATEUR**

Le droit à repos compensateur est ouvert dès lors que l'agent a accumulé des heures supplémentaires telles que définies précédemment (**cf. Partie 2 Titre 5**).

Le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Néanmoins, la réalisation de travaux supplémentaires de nuit, de dimanche et de jours fériés ouvre droit à une récupération double pour la nuit et de 75% pour dimanche et jours fériés.

Sont considérées comme heures de nuit les heures faites pendant la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

C'est le supérieur hiérarchique (en accord avec la ligne hiérarchique), en fonction de la spécificité des activités dont il a la responsabilité et des nécessités de service, qui valide le compte de récupération d'heures de l'agent et notamment : validation des heures ouvrant droit à récupération et validation des prises de récupérations. Il veillera à organiser les modalités de prise de récupération de façon à ce que le volume global d'heures à récupérer n'excède jamais 35h ou 39h.

De la même manière, la prise des récupérations s'effectue dans le respect du bon fonctionnement du service et des principes d'organisation générale relatifs à la pose des congés payés, comme par exemple la présence d'un effectif de 50% des agents (principe applicable sauf durant les périodes de fermeture du service) ou les règles relatives au temps maximal de jours d'absence consécutifs et aux congés bonifiés précisées **Partie 3, titre 1, chapitre 2**.

Les temps de récupération peuvent être cumulés avec des jours de congés à condition que les règles générales de fonctionnement soient respectées.

### **CHAPITRE 3 : INDEMNISATION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

A défaut de repos compensateur, les heures supplémentaires peuvent, dans le cas où cette modalité de compensation aura été retenue par l'autorité territoriale, être indemnisées. Elles peuvent être payées dans la limite de 25 heures par mois, sauf exceptions adoptées après avis du Comité Technique Paritaire.

Conformément aux **articles 7 et 8 du décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002** relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires, la rémunération horaire, liée au montant du traitement brut annuel de l'agent concerné au moment de l'exécution des travaux, est multipliée par 1,25 pour les quatorze premières heures supplémentaires et par 1,27 pour les heures suivantes. L'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit, et des deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié. Ces deux majorations ne peuvent se cumuler.

**Sont exclus du bénéfice d'une indemnisation des heures supplémentaires :**

- ▶ Les agents à temps partiel (sauf événements exceptionnels définis : élections, mobilisation exceptionnelle d'un service dans le cadre d'un projet, rémunération d'une intervention effective dans le cadre d'une astreinte)
- ▶ Les agents à temps non complet (sauf événements exceptionnels définis : élections, mobilisation exceptionnelle d'un service dans le cadre d'un projet)

**Article 2.5.3.2. Les dispositions de droit commun**

En tenant compte des droits à congés statutaires, la rémunération des heures supplémentaires ne pourra dépasser un contingent mensuel de 25 heures dans lequel sont incluses les heures supplémentaires effectuées les dimanches, jours fériés et de nuit.

Ce nombre d'heures maximum pourra être dépassé dans les cas et conditions suivants :

- ▶ Lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, sur décision de l'autorité hiérarchique, avec information immédiate des représentants du personnel au Comité Technique Paritaire (CTP)
- ▶ Pour certaines fonctions à raison de leur nature. Ces fonctions doivent être définies par l'autorité territoriale de la collectivité, après avis du CTP.

**Article 2.5.3.1. Les bénéficiaires**

L'indemnisation des heures supplémentaires n'est ouverte qu'aux agents relevant des cadres d'emplois de catégorie c.

Ces heures supplémentaires font l'objet d'un décompte déclaratif, validé par le Supérieur Hiérarchique, faisant apparaître la date, les plages horaires concernées (nuit/dimanches et jours fériés/ jour) et la nature des missions exercées par l'agent est considéré comme travail supplémentaire de nuit le travail supplémentaire correspondant aux heures effectuées pendant la période comprise entre 22h et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures à la demande du supérieur hiérarchique au-delà des bornes horaires définies par le cycle de travail accompli.

Le montant des indemnités horaires versées au titre de ces travaux supplémentaires est déterminé conformément aux dispositions des **articles 7 et 8 du décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002, modifié notamment par le décret n° 2008-199 du 27 janvier 2008.**

**CHAPITRE 4 : A.R.T.T.**

Les agents sujets, pour raison de mission de service public, aux 39 heures hebdomadaires bénéficient de 22 jours par an à prendre selon les modalités suivantes : 5 jours pour chacun des 2 premiers trimestres et 6 jours pour chacun des 2 autres trimestres.

Il est demandé aux agents de prendre leurs journées de RTT en fonction des dispositions ci-dessus. Les récupérations ne sont pas transférables d'un trimestre sur l'autre. Pour les agents à temps partiel, le plafond des jours de récupérations est proratisé en fonction du pourcentage de temps travaillé.

La pose d'une journée de récupération nécessite l'accord préalable de la hiérarchie compte tenu des nécessités de service et du respect des obligations de repos hebdomadaire. Cette journée de récupération est cumulable avec les jours de congés annuels.



## **Titre 7 : Aménagements temporaires des horaires de travail**

### **CHAPITRE 1 : FACILITÉS HORAIRES ACCORDÉS À L'OCCASION DE LA RENTRÉE SCOLAIRE**

Des facilités horaires sont accordées le jour de la rentrée scolaire de septembre aux agents municipaux mères de famille, aux pères et aux grands-parents ayant la charge d'enfants inscrits dans un établissement d'enseignement préélémentaire ou élémentaire ainsi que pour la rentrée en 6<sup>ème</sup> uniquement.

Ces dispositions sont appliquées par les supérieurs hiérarchiques aux personnels relevant de leur autorité dans la mesure où elles sont compatibles avec les nécessités de service.

**La réduction du temps de travail accordée à ce titre est d'une heure.**

### **CHAPITRE 2 : AMÉNAGEMENT HORAIRE TEMPORAIRE EXCEPTIONNEL**

Les demandes individuelles d'aménagement temporaire des horaires de travail pour répondre à des contraintes personnelles, exceptionnelles et limitées dans le temps nécessitent une décision particulière, qui doit être compatible avec l'organisation et le fonctionnement du service.

Un tel aménagement personnel peut exceptionnellement être accordé par le supérieur hiérarchique concerné pour une durée maximum d'un an. Une autorisation écrite définit les modalités de l'aménagement horaire et sa durée. Ce document est transmis pour validation à l'autorité territoriale.

Un bilan régulier de sa mise en œuvre est nécessaire afin de vérifier sa compatibilité avec l'évolution du service.

Ce type d'aménagement a pour but de répondre à un besoin temporaire en réponse à une contrainte d'ordre personnel ou familial limitée dans le temps. Un tel aménagement ne peut constituer un mode normal ou continu de fonctionnement du service ni un dispositif régulier et pérenne d'aménagement des temps de travail.

## PARTIE 3 : LES CONGES

**L'article 57 de la loi 84-53 modifié** détaille la nature des différents congés dont peut bénéficier un fonctionnaire territorial.

Le présent règlement intérieur a vocation à détailler les dispositions spécifiques applicables à la Ville d'Etaples et à rappeler les règles liées aux congés et autorisations d'absence.

Chaque agent sur poste permanent dispose d'un droit à congés annuels.

### Titre 1 : Les congés annuels

#### CHAPITRE 1 : DURÉE DES CONGÉS ANNUELS

##### **Article 3.1.1.1. Agent travaillant à temps plein**

Selon la réglementation (**article 1 du décret 85-1250 du 26 novembre 1985 modifiée en date du 13 avril 2019** relative aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux),

Tout fonctionnaire territorial en activité a droit  
pour une année de service accompli du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre,  
**à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service.**  
Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouvrés.

A noter que les congés de maladie (ordinaires, longue maladie, longue durée) ou d'accident de service, les congés de maternité, d'adoption, de formation professionnelle, les périodes d'instruction militaire et les périodes de suspension sont considérés comme services accomplis et sont pris en compte pour la détermination des droits à congés annuels pour l'année de référence.

La durée des congés, déduction faite du jour ou des jours de repos hebdomadaire, des dimanches et jours fériés, est ainsi définie :

**Si l'agent est employé toute l'année : 25 jours ouvrés (1 semaine = 5 jours), correspondant à :**

- ▶ 25 jours : congés légaux
- ▶ 2 jours : jours supplémentaires prévus par la réglementation au titre du fractionnement accordés forfaitairement,
- ▶ Si l'agent n'a pas été employé la totalité de l'année : durée proportionnelle à celle des services accomplis au titre de l'année en cause, sur la base de 25/12 par mois ou fraction de mois supérieure à 15 jours écoulés depuis le 1<sup>er</sup> janvier.

**Le décompte des journées de congés s'opère de la manière suivante :**

- ▶ **Quand le cycle de travail de l'agent est organisé en journées de durée égale**, le décompte du temps de travail et du temps de congés se fait en jours
- ▶ **Quand le cycle de travail comprend des journées de travail d'une durée variable**, ce décompte s'effectue également en jours.

##### **Article 3.1.1.2. Agent travaillant à temps partiel ou à temps non complet**

Les droits à congés pour un agent à temps partiel ou à temps non complet est égale à **5 fois** ses obligations hebdomadaires de service

#### Par exemple :

- ▶ si planning sur 4 jours = droit à 5 x 4 jours soit 20 jours de congés pour l'année
- ▶ si planning 3,5 jours droit à 5 x 3,5 jours soit 17,5 jours de congés pour l'année

#### Exemples :

- ▶ Quel est le temps de travail dû par un agent à temps partiel lorsqu'une semaine de travail comprend un jour férié ?

*Un agent travaille à temps partiel à 80% et prend sa journée libérée le mercredi. S'il souhaite poser congés la semaine du jeudi de l'Ascension, il posera 3 jours de congés, les jours fériés lui étant accordés sans appliquer de proratisation.*

- ▶ Que se passe-t-il lorsqu'un jour férié tombe le jour de la journée libérée par le travail à temps partiel ?

La jurisprudence Denisey (**Conseil d'Etat n° 169547 du 16 octobre 1998**) précise que les congés annuels correspondent à une période de repos autorisée rémunérée, qui s'ajoute aux repos hebdomadaires (en principe les dimanches) et aux jours fériés.

Les jours fériés ne sont pas considérés comme des congés annuels et n'ouvrent pas droit à récupération lorsque ces jours tombent un jour où les agents ne travaillent pas du fait de leur travail à temps partiel.

#### **Article 3.1.1.3. Cas de temps d'activité mixte**

Les agents employés à temps complet qui, en cours d'année, sont autorisés à accomplir un service à temps partiel, ont droit à un congé annuel, selon les modalités suivantes :

- ▶ Pour la période de service exercé à temps complet, la durée des congés est calculée selon le premier mode de calcul (cf. *Partie 3 Titre 1 chapitre 1 article 3.1.1.1.*)
- ▶ Pour la période de service exercé à temps partiel, la durée du congé sera calculée selon le deuxième mode de calcul (cf. *Partie 3 Titre 1 chapitre 1 article 3.1.1.2.*)

#### **Article 3.1.1.4. Cas des agents en congés maladie ordinaire, longue maladie, longue durée**

Les droits à congés sont calculés au prorata des services que les agents ont accomplis du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

En principe les congés non pris au 31 décembre sont perdus et ne peuvent pas être reportés sur l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle de l'administration employeur.

Toutefois, si l'agent n'a pas pu prendre tout ou partie de ses congés du fait d'une absence prolongée pour raison de santé, les congés non pris sont automatiquement reportés. Ce report est limité à **4 semaines de congés sur une période 15 mois maximum**.

Ainsi les congés non pris de l'année N peuvent être reportés jusqu'au 31 mars de l'année N+2. S'ils ne sont pas pris au cours de cette période de 15 mois (notamment du fait d'une prolongation du congé de maladie de l'agent), ils sont perdus et ne peuvent pas donner lieu à indemnisation.

#### **Le report est accordé dans les cas suivants :**

- ▶ Congé de maladie ordinaire,
- ▶ Congé pour accident de service ou maladie d'origine professionnelle,
- ▶ Congé de longue maladie,
- ▶ Congé de longue durée,
- ▶ Congé de grave maladie,
  
- ▶ Circulaire du 8 juillet 2011 relative à l'incidence des congés de maladie sur le report des congés annuels des fonctionnaires territoriaux (PDF - 43.9 KB)

- ▶ Réponse ministérielle du 10 mars 2020 relative aux congés non pris pour cause de maladie dans la fonction publique
- ▶ Conseil d'Etat - n°406009 - 26 avril 2017

#### **Article 3.1.1.5. Cas des agents en congé de maternité, congé d'adoption ou en congé de formation professionnelle**

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est suspendue pendant toute la durée du congé de maternité et du congé d'adoption. L'article 9 du décret du 29 juillet 2004, relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique, précise que les bénéficiaires de tels congés sont en conséquence rétablis, pendant la durée de ces congés, dans les droits des agents exerçant leurs fonctions à temps plein. Ils ouvrent donc les mêmes droits à congés annuels au titre de la période du congé de maternité ou d'adoption, qu'un agent à temps plein.

#### **Article 3.1.1.6. Cas des agents en congé parental, disponibilité pour convenances personnelles ou disponibilité d'office**

Les périodes de congé parental, de disponibilité pour convenances personnelles, de disponibilité d'office, quant à elles, ne sont pas prises en compte dans la détermination des congés annuels. Les droits à congés annuels sont acquis de la reprise du travail au 31 décembre de l'année en cours.

## **CHAPITRE 2 : CONDITIONS DE PRISE DES CONGÉS**

Les congés annuels sont accordés par le supérieur hiérarchique en tenant compte des nécessités de service et des priorités à organiser entre les différents types d'absence.

#### **Article 3.1.2.1. Hiérarchie des absences**

Il revient aux agents d'un même service de s'organiser pour la bonne gestion de leurs congés. En cas de difficulté dans la gestion des absences au sein d'un même service, il sera tenu compte de la hiérarchie des temps d'absence ci-après détaillée en raison de leur nature juridique et de leur mode de gestion spécifiques.

Celle-ci permet de modifier les plannings selon l'ordre des priorités définies ci-dessous et des motifs exprimés pour ces absences. Sont distingués :

- ▶ Les congés et absences de droit dès lors que les conditions prévues par les textes sont remplies
- ▶ Les absences accordées sous réserve des nécessités de service.

Le calendrier des absences du service est fixé par le supérieur hiérarchique avec une priorité donnée aux agents ayant la garde d'enfants d'âge scolaire.

#### **▶ Temps partiel**

De manière générale, le temps partiel de droit prime sur un temps partiel sur autorisation.

La demande d'un mercredi ne peut pas être refusée systématiquement aux personnels n'ayant pas d'enfant en âge scolaire si celle-ci est compatible avec l'organisation des temps de présence du service et ne lèse pas les autres agents ou salariés.

Pour les temps partiels pour convenances personnelles, le système de roulement ou d'alternance peut être mis en place.

#### **Article 3.1.2.2. Modalités de prise des congés sur l'année**

Afin de respecter une période de repos annuel minimum, en référence à **l'article L3141-19 du Code du Travail**, ces congés doivent obligatoirement comprendre **une période minimum de deux semaines consécutives**.

Chaque Supérieur Hiérarchique devra veiller à la présence d'un minimum de 50% des effectifs en activité, de manière à permettre le fonctionnement le plus régulier possible du service sauf durant les périodes de fermeture du service.

Les congés devront tenir compte de la charge d'activité du service selon les périodes définies en amont, annuellement, par le Supérieur Hiérarchique et conformément au cycle de travail du service. Les droits à congés devront être planifiés sur l'année et épuisés au 31 décembre de l'année au titre desquels ils ont été acquis.

Les agents peuvent cependant bénéficier d'une dérogation leur permettant de reporter leurs droits à congés jusqu'au 30 Avril de l'année suivante. Au-delà de cette date, les droits à congés non utilisés et non reportés sur un compte épargne temps (**cf. partie 3 titre 1 chapitre 5**) sont perdus. Un droit à congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

Les congés des personnes sous contrat d'apprentissage doivent être pris en priorité pendant les vacances scolaires, lors de la fermeture du centre de formation où elles sont scolarisées.

### **CHAPITRE 3 : MODALITÉS RELATIVES À LA DEMANDE DE CONGÉS**

Du fait de la nécessité d'anticiper les temps de présence de chacun, l'agent devra en début d'année faire part à son supérieur hiérarchique entre le 1er décembre et le 31 janvier de l'année de son planning prévisionnel annuel indicatif de congés.

#### **Modalités relatives à la demande de congés**

Toute demande dûment complétée doit impérativement être déposée à la Direction des Ressources Humaines, **10 jours au moins avant la prise de congés ou de récupération accompagnée des justificatifs si l'absence est supérieure à 3 jours, le délai de prévenance est ramené à 48h si l'absence est inférieure à 3 jours.**

**Jusqu'à la mise en place du système dématérialisé et auto administré de demande de congés, aucun agent n'est autorisé à s'absenter sans avoir récupéré au préalable sa feuille validée par la Direction Générale.**

**Toute demande déposée hors délais** incorrectement remplie ayant pris un autre circuit sera systématiquement refusée.

Toutefois, **en cas de besoin exceptionnel** de courte durée, les délais seront laissés à l'appréciation de l'Autorité Territoriale

Les supérieurs hiérarchiques s'assureront du retour à l'agent de la fiche de congés revêtue de sa décision, dans un délai raisonnable avant la date de prise du congé sollicité.

Les supérieurs hiérarchiques et les agents s'organisent pour que chacun dispose de la fiche de congés, ou d'une copie de cette fiche de congés à jour.

### **CHAPITRE 4 : CAS SPÉCIFIQUE DES AGENTS NON TITULAIRES NON PERMANENTS**

Les droits à congés des agents non titulaires non permanents sont calculés sur une base de 25/12 par mois.

Leurs congés sont calculés au prorata de leur temps de présence dans la Collectivité et de leur temps de travail.

Les congés des non titulaires dont le contrat est inférieur à un mois seront payés. Aucun jour de congé ne leur sera donc accordé avant qu'ils aient effectué un mois de travail continu.

## **CHAPITRE 5 : COMPTE ÉPARGNE TEMPS**

Le **décret n° 2004-878 du 26 août 2004, modifié par le décret 2010-531 du 10 mai 2010** définit les conditions d'ouverture, d'alimentation et d'utilisation du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.

Un projet tenant compte des évolutions des textes sera soumis à l'avis du Comité technique et au conseil municipal sur les bases suivantes :

### **Article 3.1.5.1. Les bénéficiaires**

Le compte épargne temps permet d'accumuler des droits à congés rémunérés au profit des agents titulaires et non titulaires, occupant un emploi à temps complet ou à temps non complet (employés de manière continue et ayant accompli au minimum une année de service).

### **Article 3.1.5.2. Ouverture du contrat épargne temps**

L'ouverture du compte épargne temps doit être demandée par écrit à l'autorité territoriale au moyen d'un formulaire type à retirer à la D.R.H.

Les fonctionnaires stagiaires ne bénéficient pas de cette mesure. Pendant la période de stage, les droits à congés acquis en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent non titulaire, au titre d'un compte épargne temps antérieur, ne peuvent être ni utilisés ni accumulés.

**Les agents exclus du bénéfice du compte épargne temps sont :**

- ▶ Les fonctionnaires stagiaires,
- ▶ Les agents de droit privé (contrats aidés, apprentis),
- ▶ Les agents relevant d'un régime d'obligations de service (professeurs, assistants et assistants spécialisés d'enseignement artistique),
- ▶ Les assistantes maternelles, en raison de leur statut spécifique,
- ▶ Les collaborateurs occasionnels ou saisonniers, vacataires et les contractuels dont la succession des engagements entraîne des interruptions de service.

## **TEXTES DE RÉFÉRENCE**

- ▶ Décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale
- ▶ Décret n°2020-723 portant dispositions temporaires en matière de compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale pour faire face aux conséquences de l'état d'urgence sanitaire
- ▶ Arrêté du 28 août 2009 relatif au compte épargne-temps (CET) dans la fonction publique de l'État (FPE) et la magistrature
- ▶ Circulaire du 20 mai 2010 relatif au compte épargne temps dans la fonction territoriale (PDF - 377.3 KB)

### **Article 3.1.5.3. Alimentation du compte épargne temps**

Le compte épargne temps peut être alimenté, sur demande écrite de l'agent, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 jours.

Pour les agents à temps partiel, ce nombre est affecté de la même quotité que celle du temps de travail de l'agent.

Le nombre maximum de jours épargnés sur un compte épargne temps est de 60 jours.

L'alimentation du compte par le report d'une partie des repos compensateurs n'est pas autorisée afin de sauvegarder le temps de repos des agents.

Le compte épargne temps sera alimenté uniquement par des jours de congés annuels pour la fraction comprise au-delà du vingtième jour.

### **Article 3.1.5.4. Modalités d'utilisation du compte épargne temps**

#### **Alinéa 3.1.5.4.1 Conditions d'utilisation**

L'agent formule sa demande auprès de son supérieur hiérarchique direct, à l'aide d'un formulaire type. Le responsable hiérarchique transmet la demande revêtue de son avis motivé, auprès du pôle des Ressources Humaines, dans un délai minimum de 10 jours ouvrables. Comme pour les congés annuels ordinaires, le congé demandé dans le cadre du compte épargne temps est accordé sous réserve des nécessités de service.

#### **Alinéa 3.1.5.4.2 Délai de préavis pour l'utilisation du compte épargne temps**

Le délai de préavis pour bénéficier de tout ou partie du temps épargné s'inscrit dans la même logique de fonctionnement que les autres droits à congés annuels : le préavis minimum est de 48 heures mais les plannings de congé, pour les périodes qui coïncident avec des vacances scolaires et en particulier pour les mois d'été, sont établis le plus en amont possible pour organiser la continuité du service public.

En effet, l'acceptation des congés sollicités est liée aux congés déjà posés par les autres agents du service.

Cette règle ne s'applique pas pour les cas d'utilisation de droit du compte épargne temps (en prolongation d'un congé de maternité, d'adoption, ou de paternité, ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie).

#### **Alinéa 3.1.5.4.3 Cas d'utilisation**

L'accolement de jours de congé épargnés avec une période de congé de maladie, de longue maladie et de longue durée est soumis aux mêmes règles statutaires que leur accolement avec des jours de congés annuels.

#### **Alinéa 3.1.5.4.4 Refus d'octroyer le compte épargne temps par l'employeur**

Tout refus doit être motivé, et l'agent peut formuler un recours devant l'autorité territoriale qui doit alors consulter la Commission Administrative Paritaire avant de statuer.

#### **Alinéa 3.1.5.4.5 Nature des congés du compte épargne temps**

Les congés pris au titre du compte épargne temps sont considérés comme des congés de droit commun. Ils sont assimilés à une période d'activité et rémunérés en tant que telle. Les agents conservent leurs droits à avancement, à retraite et leurs congés annuels.

#### **Alinéa 3.1.5.4.7 Information des bénéficiaires**

Les agents seront informés par écrit de la situation (droits épargnés et consommés) de leur compte épargne temps au mois de mai de chaque année civile ainsi qu'à chaque opération d'épargne ou d'utilisation du compte.

#### **Article 3.1.5.5. Cas de changement de collectivité ou de position administrative**

**L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du compte épargne temps :**

- ▶ En cas de détachement ou de mutation dans une autre collectivité ou un autre établissement (il reviendra à la collectivité ou à l'établissement d'accueil d'assurer l'ouverture des droits et la gestion du compte, et une convention pourra prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés au titre du compte épargne temps),
- ▶ En cas de recrutement par mutation ou détachement dans les services de la Ville d'Étaples ou ses établissements,

En cas de position hors cadre, de disponibilité, de congé parental, de présence parentale, de mise à disposition, mais aussi en cas de détachement dans un corps ou emplois régis par le statut général de la fonction publique (les droits sont alors conservés mais inutilisables, sauf autorisation de l'administration de gestion ou d'emploi selon le cas).

### **Article 3.1.5.6. Cas du décès de l'agent**

Les ayants droit d'un agent décédé perçoivent une indemnité correspondant aux jours non pris selon la législation en vigueur.

## **Titre 2 : Fêtes légales et jours de congés extra légaux compensés accordés par le Maire**

### **CHAPITRE 1 : FÊTES LÉGALES (JOURS FÉRIÉS)**

La liste des jours fériés se décline comme suit, dans le respect des textes de référence :

- ▶ 1er janvier
- ▶ Lundi de Pâques
- ▶ Fête du travail – 1er mai
- ▶ 8 mai
- ▶ Jeudi de l'Ascension
- ▶ Lundi de Pentecôte
- ▶ Fête nationale – 14 juillet
- ▶ Assomption – 15 août
- ▶ Toussaint – 1er novembre
- ▶ Fête de la victoire de 1918 - 11 novembre
- ▶ Noël – 25 décembre

Pour mémoire dans l'hypothèse où le Jour Férié tombe un jour de repos hebdomadaire, il ne donne pas lieu à récupération,

Toutefois, la récupération doit rester le principe, le paiement d'heures supplémentaires l'exception.

### **CHAPITRE 2 : JOURS DE CONGÉS EXTRA LEGAUX COMPENSÉS ACCORDÉS PAR LE MAIRE (42 HEURES)**

Pour ce qui concerne ces jours « extra légaux » repris en Titre 2 Alinéa 2.4

Les agents à temps partiel bénéficient de la totalité des jours sous réserve de compensation selon leur planning de travail.

### **CHAPITRE 3 : MODALITÉS DE COMPENSATION DU TRAVAIL EFFECTUÉ LES JOURS FÉRIÉS**

#### **Article 3.2.3.1. Travail effectué en heures supplémentaires**

Lorsque ce travail est assuré au-delà du temps de travail hebdomadaire dû par l'agent, la durée de référence étant de 35 heures, il est récupéré par un repos compensateur d'une durée équivalente :

- ▶ Heure de dimanche ou jour férié :

**Heure X 1,75 dans la semaine qui suit**

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

**Heure X 2 dans la semaine qui suit**



Pour les agents éligibles aux heures supplémentaires, à défaut de repos compensateur, les heures supplémentaires peuvent, dans le cas où cette modalité de compensation aura été retenue par l'autorité territoriale, être indemnisées.

**Toutefois, la récupération doit rester le principe, le paiement d'heures supplémentaires**

#### **l'exception. Article 3.2.3.2. Premier Mai**

Les dispositions du Code du Travail concernant le 1er mai ne sont pas applicables aux agents de droit public, pour qui le 1er mai est un jour férié comme les autres.

## **Titre 3 : Les congés maladie**

### **CHAPITRE 1 : LES CONGÉS DE MALADIE ORDINAIRE**

Leur durée totale peut atteindre un an pendant une période de douze mois consécutifs en cas de maladie dûment constatée mettant l'intéressé dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions. Celui-ci conserve alors l'intégralité de son traitement pendant une durée de trois mois ; ce traitement est réduit de moitié pendant les neuf mois suivants.

Le fonctionnaire conserve, en outre, ses droits à la totalité du supplément familial de traitement et de l'indemnité de résidence. Toutefois, si la maladie provient de l'une des causes exceptionnelles prévues à **l'article L. 27** du code des pensions civiles et militaires de retraite ou d'un accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service ou jusqu'à la mise à la retraite. Il a droit, en outre, au remboursement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par la maladie ou l'accident.

Dans le cas visé précédemment, l'imputation au service de l'accident est appréciée par la commission de réforme instituée par le régime des pensions des agents des collectivités locales.

La collectivité est subrogée dans les droits éventuels du fonctionnaire victime d'un accident provoqué par un tiers jusqu'à concurrence du montant des charges qu'elle a supportées ou supporte du fait de cet accident. Elle est admise à poursuivre directement contre le responsable du dommage ou son assureur le remboursement des charges patronales afférentes aux rémunérations maintenues ou versées audit fonctionnaire pendant la période d'indisponibilité de celui-ci par dérogation aux dispositions de **l'article 2 de l'ordonnance n° 59-76 du 7 janvier 1959** relative aux actions en réparation civile de l'Etat et de certaines autres personnes publiques.

- ▶ **Si un arrêt de travail est déclaré avant le début des congés annuels programmés, ceux-ci seront reportés.**
- ▶ **Si un arrêt de travail est déclaré pendant la période de congés annuels, ils ne seront pas reportés.**

Les congés de maladie ordinaires n'ont aucune incidence sur les plannings de travail établis dans les services fonctionnant en roulement. Au jour de la reprise de travail, l'agent qui reprend son activité professionnelle se conforme au planning tel qu'il était prévu.

**Instauration à compter du 01 Janvier 2018, d'une journée de carence pour congé de maladie ordinaire et ce pour tout agent de la Fonction Publique (stagiaire / titulaire / contractuel de droit public) (Article 115 de la loi n°2017-1837 du 30 décembre 2017)**

*Article applicable selon l'évolution de la législation en vigueur.*

### **CHAPITRE 2 : LES CONGÉS DE LONGUE MALADIE**

Ces congés sont d'une durée maximale de trois ans dans les cas où il est constaté que la maladie met l'intéressé dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, rend nécessaires un traitement et des soins prolongés et présente un caractère invalidant et de gravité confirmée.

Le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement pendant un an ; le traitement est réduit de moitié pendant les deux années qui suivent. L'intéressé conserve, en outre, ses droits à la totalité du supplément familial de traitement et de l'indemnité de résidence.

Le fonctionnaire qui a obtenu un congé de longue maladie ne peut bénéficier d'un autre congé de cette nature s'il n'a pas auparavant repris l'exercice de ses fonctions pendant un an.

De la même manière que pour les congés de maladie ordinaire, si la maladie provient de l'une des causes exceptionnelles prévues à **l'article L. 27 du code des pensions civiles et militaires de retraite ou d'un accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions**, le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service ou jusqu'à la mise à la retraite. Il a droit, en outre, au remboursement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par la maladie ou l'accident.

### **CHAPITRE 3 : LES CONGÉS DE LONGUE DURÉE**

Ces congés s'appliquent en cas de tuberculose, maladie mentale, affection cancéreuse, poliomyélite ou déficit immunitaire grave et acquis, de trois ans à plein traitement et de deux ans à demi-traitement.

Le fonctionnaire conserve ses droits à la totalité du supplément familial de traitement et de l'indemnité de résidence.

Si la maladie ouvrant droit à congé de longue durée a été contractée dans l'exercice des fonctions, les périodes fixées ci-dessus sont respectivement portées à cinq ans et trois ans. Sauf dans le cas où le fonctionnaire ne peut être placé en congé de longue maladie à plein traitement, le congé de longue durée ne peut être attribué qu'à l'issue de la période rémunérée à plein traitement d'un congé de longue maladie. Cette période est réputée être une période du congé de longue durée accordé pour la même affection.

Tout congé attribué par la suite pour cette affection est un congé de longue durée.

Sur demande de l'intéressé, l'administration a la faculté, après avis du comité médical, de maintenir en congé de longue maladie le fonctionnaire qui peut prétendre à un congé de longue durée.

### **CHAPITRE 4 : LE TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE**

**L'article 8 de l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017** portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique a modifié les dispositions relative au temps partiel thérapeutique prévues **aux titres II, III et IV du statut général des fonctionnaires**. Les dispositions de cet **article 8, entrées en vigueur dès le 21 janvier 2017**, prévoient, que les fonctionnaires peuvent être autorisés à accomplir un service à temps partiel pour raison thérapeutique après un congé de maladie, un congé de longue maladie (CLM) ou un congé de longue durée (CLD), accordé pour une période de trois mois renouvelables dans la limite d'un an pour une même affectation.

La demande d'autorisation de travailler à temps partiel pour raison thérapeutique est présentée par le fonctionnaire accompagnée d'un certificat médical favorable établi par son médecin traitant. Elle est accordée après avis concordant du médecin agréé par l'administration. Lorsque les avis du médecin traitant et du médecin agréé ne sont pas concordants, le comité médical compétent ou la commission de réforme compétente est saisi.

#### **Le temps partiel thérapeutique peut être accordé :**

- ▶ Soit parce que la reprise des fonctions à temps partiel est reconnue comme étant de nature) favoriser l'amélioration de l'État de santé de l'intéressé
- ▶ Soit parce que l'intéressé doit faire l'objet d'une rééducation ou d'une réadaptation professionnelle pour retrouver un emploi compatible avec son état de santé.

De ce fait, il permet, non seulement la reprise du travail après un arrêt long, mais aussi le maintien dans l'emploi d'un fonctionnaire dont l'état de santé nécessite, pendant une période donnée, qu'il travaille à temps partiel alors qu'il n'a pas fait l'objet d'un arrêt de longue durée pour raisons de santé.

Les fonctionnaires autorisés à travailler à temps partiel pour raison thérapeutique perçoivent l'intégralité de leur traitement selon les dispositions décrites dans le **5-1 de la présente circulaire**.

Ce temps partiel thérapeutique ne peut, en aucun cas, être inférieur à un mi-temps.

Cette période peut être portée jusqu'à six mois après un congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS), le travail à temps partiel thérapeutique pouvant être accordé pour une période d'une durée maximale de six mois renouvelables une fois. **(Citis voir titre 4)**,

## **Titre 4 : Congé pour Invalidité temporaire Imputable au Service**

### **(CITIS) CONGE POUR INVALIDITÉ TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE**

**Décret n°2019-301 du 10 avril 2019** insère un titre VI bis au sein du **décret n°87-602**, afin de fixer les modalités de ce nouveau congé,

Le CITIS est le régime unique sous lequel est placé le fonctionnaire pendant la durée de l'arrêt de travail, consécutif à un accident de service, un accident de trajet ou une maladie contractée en service (défini par **l'article 21 bis de la loi n°93-634 du 13 juillet 1983**).

**Il vient remplacer les congés d'accident de service, de trajet et de maladie contractées en service antérieurement prévues.**

**Le CITIS est accordé à un fonctionnaire en position d'activité qui relèvent du régime spécial :**

- ▶ Fonctionnaires titulaires à temps complet.
- ▶ Fonctionnaires titulaires occupant un ou plusieurs emplois à temps non complet d'une durée hebdomadaire  $\geq$  à 28 heures.
- ▶ Fonctionnaires stagiaires

### **L'ACCIDENT DE SERVICE**

#### **Article 21 bis de la loi n°83-634 du 13 Juillet 1983**

Il est présumé imputable au service tout accident survenu à un fonctionnaire, quelle qu'en soit la cause, dans le temps et le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal, en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service.

Aussi, pour être reconnu comme accident de service, il doit remplir certains critères. Il doit être survenu :

- ▶ Dans le temps de travail de l'agent
- ▶ Sur le lieu du service
- ▶ Dans l'exercice des fonctions
  
- ▶ **En cas d'accident de service**

L'agent doit fournir à l'employeur :

Documents	Délais	Cas particulier
Certificat médical	48 heures suivant son établissement	
Formulaire de déclaration d'accident de service ou de trajet	15 jours à compter de l'accident	L'impact de l'accident n'est pas décelé immédiatement, la déclaration demeure possible pendant 2 ans à compter de l'accident, mais doit être effectuée dans les 15 jours suivant la constatation médicale.
Autres pièces	Peuvent être jointes ultérieurement au dossier en fonction de la nature de l'accident (témoignage, plan du trajet, constat amiable plan des locaux...)	

► **En cas d'accident de trajet**

Il incombe donc à l'agent qui en est victime d'apporter la preuve de l'imputabilité et d'en demander la reconnaissance à l'autorité territoriale.

**Il peut être reconnu imputable au service :**

- S'il se produit sur le parcours habituel entre le lieu de service du fonctionnaire et sa résidence
- S'il se produit pendant la durée normale

Pour l'effectuer, c'est à dire dans un temps normal par rapport aux horaires de l'agent et aux modalités du trajet. Cet itinéraire ne doit pas être détourné sauf dans le cas de nécessités de la vie courante (par exemple, dépôt et reprise des enfants chez une nourrice, une crèche ou un établissement scolaire, passage à la boulangerie). et s'il y a absence de fait personnel de l'agent ou de toute autre circonstance particulière étrangère. Exposition prolongée à un risque professionnel

► **En cas d'accident de trajet : L'agent doit fournir à l'employeur**

Documents	Délais	Cas particulier
Certificat médical	48 heures suivant son établissement	
Formulaire de déclaration d'accident de service ou de trajet	15 jours à compter de l'accident	L'impact de l'accident n'est pas décelé immédiatement, la déclaration demeure possible pendant 2 ans à compter de l'accident, mais doit être effectuée dans les 15 jours suivant la constatation médicale.
Autres pièces	Peuvent être jointes ultérieurement au dossier en fonction de la nature de l'accident (témoignage, plan du trajet, constat amiable plan des locaux...)	

► **Les maladies professionnelles**

A la différence des accidents, qui se caractérisent par la survenance d'un événement soudain, dans un court laps de temps et qui peut être daté, les maladies professionnelles résultent :

- ▶ De l'exposition prolongée à un risque professionnel
- ▶ Ou d'une intoxication lente sous l'effet répété de certaines substances ou émanations au contact desquelles l'agent est exposé de façon habituelle dans ses activités professionnelles.

#### Maladies désignées par les tableaux :

##### **Article 21 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983**

IV Est présumée imputable au service toute maladie désignée par les tableaux de maladies professionnelles mentionnés aux articles L461-1 et suivants du code de la sécurité sociale et contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions dans les conditions mentionnées à ce tableau.

**L'article 21 bis crée une présomption d'imputabilité au service** lorsque certaines conditions sont réunies,

Aussi, le fonctionnaire n'a plus à prouver l'imputabilité au service de la maladie dès lors que celle-ci répond à la définition de l'article 21 bis à savoir :

- ▶ Si elle figure sur (un des tableaux annexés au Code de la Sécurité sociale
- ▶ Si les conditions de délais sont emplies
- ▶ Si l'agent exerce des travaux répertoriés dans la liste limitative du tableau

#### ATTENTION

- ▶ Il appartient au médecin de prévention de constater que la maladie satisfait à l'ensemble des conditions et d'en informer la collectivité.
- ▶ L'agent doit fournir les examens médicaux requis par le tableau correspondant à la maladie,

- ▶ **En cas de maladie professionnelle** : L'agent doit fournir à l'employeur :

Documents	Délais	Cas particulier
Certificat médical	48 heures suivant son établissement	
Formulaire de déclaration de maladie professionnelle	2 ans à compter de la première constatation médicale de la maladie ou 2 ans à compter de la date du certificat médical établissant un lien entre une maladie déjà constatée et l'activité professionnelle de l'agent	2 ans à compter de l'entrée en vigueur de modifications apportées aux tableaux de maladies professionnelles mentionnées aux <b>articles L 461-1 et suivants du code de la sécurité sociale, ou création de nouveaux tableaux.</b>
Examen Médical prescrit par les tableaux des maladies professionnelles	Doit être joint au formulaire de déclaration	
Autres pièces médicales ou administratives	Peuvent être jointes ultérieurement au dossier en fonction de la nature de la maladie (témoignages, compte rendu d'analyse, hospitalisation, liste des différentes professions exposant aux risques...°	

En cas de non - respect des délais, la demande d'imputabilité sera rejetée par l'employeur.

**( Art. 37-3IV du décret 87-602 du 30 juillet 1987)**

Un rapport circonstancié doit être établi parallèlement :

- ▶ Par l'agent
- ▶ Par le ou les témoins
- ▶ Par le supérieur hiérarchique

L'agent en charge de la sécurité (ACMO) ou, à défaut le chef de service ont obligation de consigner l'accident au registre hygiène et sécurité (disponible au CTM ou à la DRH) afin que celui-ci soit évoqué au CHS suivant pour en analyser les causes et mettre en place les mesures et moyens pour éviter qu'il ne se reproduise.

## PARTIE 4 : LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSCENCE ET DISPENSES DE SERVICE

Les autorisations exceptionnelles d'absence sont toujours soumises aux nécessités de service et à l'accord du supérieur hiérarchique de manière préalable.

Ces congés sont accordés à l'agent afin de lui permettre de participer à la cérémonie ou à l'événement au moment même où il se produit. Pour tous les événements prévisibles, l'agent doit prévenir le plus tôt possible et à minima 15 jours avant l'événement.

Les règles relatives, aux autorisations spéciales d'absences sont fixées sans préjudice des évolutions législatives et réglementaire applicables à la Fonction Publique Territoriale.

**Avenant n°2 suite au CTP du 15 Novembre 2017 relatif aux autorisations d'absences.**

### Titre 1 : Les autorisations d'absence pour événements familiaux exceptionnels

Événements familiaux	Autorisations	Pièces justificatives à joindre à la demande
Naissance d'un enfant	3 jours consécutifs ou non (pris effectivement dans les 15 jours entourant la naissance) au bénéfice du conjoint, concubin, de la personne unie à l'agent par un pacte civil de solidarité	Acte de naissance
Adoption d'un enfant	3 jours consécutifs ou non pris effectivement dans les 15 jours entourant l'arrivée de l'enfant au foyer au bénéfice du conjoint, concubin, de la personne unie à l'agent par un pacte civil de solidarité	Attestation de l'organisme qui confie l'enfant en mentionnant la date d'arrivée de l'enfant dans le foyer
Mariage de l'agent	5 jours ouvrés	Certificat de publication des bans ou acte de mariage
Mariage d'un enfant, des beaux enfants (suite à un remariage)	3 jours ouvrés	Certificat de publication des bans ou acte de mariage ET
Mariage (reste de la famille) : le Chef de service acceptera un congé annuel ou un changement de planning pour l'occasion sous réserve de présentation du faire-part dans un délai raisonnable afin d'assurer la continuité de service public,		Toute pièce faisant apparaître le lien de parenté (copie du ou des livrets de famille, attestation de vie maritale, copie du récépissé de l'enregistrement du PACS)
PACS de l'agent	5 jours ouvrés	Copie du récépissé de l'enregistrement du PACS

Décès du conjoint, concubin, de la personne unie à l'agent par un pacte civil de solidarité, d'un enfant, des beaux-enfants (suite à un remariage)	5 jours ouvrés	Certificat de décès Suivant le cas, une attestation de vie maritale ou une copie du récépissé d'enregistrement du PACS
Décès des parents, beaux-parents, parents du concubin, parents de la personne unie à l'agent par un pacte civil de solidarité	3 jours ouvrés	Certificat de décès ET Toute pièce faisant apparaître le lien de parenté (copie du ou des livret(s) de famille, attestation de vie maritale, copie du récépissé de l'enregistrement du PACS
Décès des frères, sœurs	3 jours ouvrés	
Décès grands parents	1 jour ouvré	

Pour le décès d'un collègue de travail, exceptionnelle mesure de l'Autorité Territoriale en tenant compte de la continuité du service public.

- ▶ Lorsqu'une naissance ou un décès survient pendant le congé annuel de l'agent, celui-ci aura la possibilité suivant les nécessités du service et après accord préalable de son responsable hiérarchique : soit de prolonger le congé, soit de diminuer la durée imputée sur la feuille de congés du nombre de jours correspondant.
- ▶ Les autres situations exceptionnelles auront à faire l'objet d'une demande justifiée qui sera portée à l'arbitrage de l'autorité territoriale.

## Titre 2 : Autorisations d'absence liées à la maternité

	Durée	Observations
Réduction des horaires journaliers de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour éventuellement fractionnable en début ou en fin de fonctions Non cumulable, non récupérable A la demande de l'agent et sous réserve des nécessités de service	A partir du 3ème mois de grossesse Les modalités de cette réduction horaire sont définies en accord avec le chef de service
Visites prénatales obligatoires	Durée des visites	De droit (sous réserve qu'elles ne puissent avoir lieu en dehors des heures de travail). Sur demande d'autorisation d'absence accompagnée de la convocation mentionnant l'horaire et la durée de RV. Un certificat de présence peut être exigé
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	De droit (sous réserve qu'elles ne puissent avoir lieu en dehors des heures de travail) Sur présentation de la convocation mentionnant l'horaire et la durée de RV et d'un certificat de présence



Congés d'allaitement (Instruction n°7 du 23 mars 1950)	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en deux fois (trajet inclus)	A la demande de l'agent Les modalités de ce congé sont définies en accord avec le chef de service Sous réserve de la proximité de l'enfant Restent applicables en ce domaine les dispositions de l'instruction n° 7 du 23 mars 1950 (J.O. des 26 mars, 7 et 29 avril 1950)
---	--	--

### Titre 3 : Autorisations d'absence pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde (Circulaire 1475 du 20 juillet 1982)

Sont considérés les enfants ou beaux-enfants (mariage, PACS, concubinage) dont l'agent a la garde effective au moment de l'événement qui génère la demande d'autorisation d'absence. L'agent devra justifier de la communauté de vie.

Ces autorisations d'absence peuvent être accordées - dans la mesure où elles sont compatibles avec le bon fonctionnement du service - pour des enfants âgés de moins de 16 ans, aucune limite d'âge n'étant fixée pour les enfants handicapés.

Il appartient aux agents qui sollicitent le bénéfice de ces mesures d'établir l'exactitude matérielle des motifs par la production d'un certificat médical.

Situation de l'agent	Pièces justificatives à fournir	Autorisations d'absence	
		Agent à temps plein	Agent à temps partiel
Agent dont le conjoint (ou le concubin ou la personne unie à cet agent par un pacte civil de solidarité) bénéficie de congés rémunérés pour soigner un enfant malade		6 jours ouvrés fractionnés par an ou 6 jours ouvrés consécutifs par an	De 50% = 3 jours De 60% = 3,5 jours De 70% = 4 jours De 80% = 4,5 jours De 90% = 5,5 jours
Agent assumant seul la charge de son enfant	Acte de naissance + attestation sur l'honneur du parent qui élève seul son enfant	12 jours ouvrés fractionnés par an ou 12 jours consécutifs par an	De 50% = 6 jours De 60% = 7 jours De 70% = 8 jours De 80% = 9,5 jours De 90% = 11 jours
Les deux parents sont agents municipaux		6 jours ouvrés fractionnés chacun, soit 12 jours au total par ménage à répartir entre eux selon le temps de travail de chacun et en accord avec leur hiérarchie respective ou 6 jours consécutifs chacun, soit 12 jours	

		au total par ménage quand les 2 agents travaillent à temps plein	
Agent dont le conjoint, le concubin ou la personne unie à l'agent par un pacte civil de solidarité est inscrit à Pôle Emploi Agent dont le conjoint, le concubin ou la personne unie à l'agent par un pacte civil de solidarité ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée	Certificat d'inscription à l'ANPE  Attestation de l'employeur	12 jours ouvrés fractionnés par an ou 12 jours consécutifs par an	De 50% = 6 jours De 60% = 7 jours De 70% = 8 jours De 80% = 9,5 jours De 90% = 11 jours

#### Titre 4 : Autorisations d'absence pour maladie très grave

##### Avenant n°2 suite au CTP du 15 Novembre 2017 relatif aux autorisations d'absences pour maladie très grave.

Ces autorisations d'absence trouvent à s'appliquer afin de permettre à l'agent d'assister l'un de ses proches (conjoint\*, concubin\* ou personne\* unie à l'agent par un PACS, parents\*, enfants\*\* de plus de 16 ans)

\* Nécessitant l'hospitalisation de la personne concernée.

\*\* Pour accompagnement aux examens médicaux avec précision des horaires du RDV ou hospitalisation.

Pour que les autorisations spéciales d'absence puissent être octroyées, le proche doit être dans une situation d'incapacité qui requiert la présence indispensable de l'agent.  
Il est donc dès lors accordé pour maladie très grave pour un nombre maximum de 5 jours.

Ces dispositions s'appliquent au prorata pour les agents travaillant à temps partiel.  
Les agents devront justifier leur demande par un certificat médical précisant que leur présence est indispensable.

#### Titre 5 : Congé de présence parentale

Le congé de présence parentale est un congé non rémunéré durant lequel l'agent cesse son activité professionnelle pour rester auprès d'un enfant à charge dont la maladie, l'accident ou le handicap présente une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue de sa mère ou de son père et des soins contraignants.

Le bénéfice du congé de présence parentale est ouvert aux fonctionnaires (stagiaires et titulaires) et aux agents non titulaires.

Le congé de paternité est accordé de droit aux agents fonctionnaires et aux agents non titulaires en position d'activité. La demande doit être effectuée au moins un mois avant la date de début du congé sur demande à adresser à l'autorité territoriale par la voie hiérarchique.

## Titre 6 : Congé de paternité

---

Le congé paternité doit être pris dans un délai de quatre mois suivant la naissance de l'enfant.

La durée du congé de paternité est de onze jours consécutifs pour un enfant et de dix-huit jours en cas de naissance multiple.

Ce congé est de droit mais le choix de la période où il pourra être posé est fonction des nécessités de service.

Le congé de paternité peut se cumuler avec le congé de naissance de 3 jours.

## Titre 7 : suivi des agents en situation de handicap : congés exceptionnels pour appareillage

---

### BÉNÉFICIAIRES

Ces congés exceptionnels sont destinés aux agents en situation de handicap pour leur permettre de se rendre chez un médecin ou un spécialiste pour leur appareillage.

Les agents concernés (*loi n° 87-517 du 10 juillet 1987 modifiée par la loi 2005-102 du 11 février 2005*) sont notamment :

- ▶ Les agents reconnus handicapés,
- ▶ Les agents en position de reclassement professionnel
- ▶ Les victimes d'accidents de travail ou de maladie professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 %,
- ▶ Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire.

### MODALITÉS D'USAGE

Ces congés exceptionnels peuvent être dédiés aux actes suivants : consultations, pose, réglages, entretien, renouvellement de l'appareillage auprès de praticiens ou spécialistes pour leur appareillage.

- ▶ **Nombre de jours accordés annuellement**

Fractionnement par demi-journées dans la limite de 4 demi-journées.

- ▶ **Justificatif à fournir**

Pour la première demande, un certificat de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé sera requis.

Toute demande devra être accompagnée de la convocation du praticien notifiant les date et heure du rendez-vous.

## Titre 8 : Autres situations

---

- ▶ **Participation à un jury d'assises**

L'agent devant participer à une session d'assises en tant que juré bénéficie d'une autorisation spéciale d'absence accordée de droit pour la durée de la session. Sa rémunération est maintenue pendant cette durée. En cas de versement d'une indemnité de gestion par le tribunal, le montant de cette indemnité sera déduit de la rémunération.

► **Période réserviste**

La réserve opérationnelle est composée de volontaires sous engagement spécial dans les réserves (ESR) et d'anciens militaires soumis à l'obligation de disponibilité.

L'engagement à servir dans la réserve est souscrit pour une durée d'un à cinq ans renouvelables. Le fonctionnaire qui accomplit des activités dans la réserve opérationnelle d'une durée inférieure ou égale à trente jours, cumulés par année civile, est mis en congés avec traitement pour la durée de cette période :

- Pour les 5 premiers jours : l'agent bénéficie d'une autorisation d'absence de droit, sous réserve de prévenir sa collectivité au moins 1 mois à l'avance
- Entre 6 et 30 jours : l'agent doit déposer sa demande au moins deux mois à l'avance ; celle-ci pourra être refusée pour nécessité de service. Dans ce cas, le responsable de service aura l'obligation de notifier et de motiver son refus auprès du réserviste et de l'autorité militaire dans les 15 jours suivant le dépôt de la demande.
- Entre 30 et 120 jours par an, en cas de nécessité liée à l'emploi opérationnel des forces armées, le fonctionnaire territorial est placé en position de détachement, après accord de la collectivité.
- **Exercice par un agent d'un mandat électif (se renseigner auprès de la D.R.H.)**

## **Titre 9 : Les dispenses de service et autorisations d'absence pour concours et examens professionnels**

Ces dispenses de service sont d'une journée pour l'écrit et d'une journée pour l'oral (dans la limite d'un concours par an) si l'agent est admissible. Elles sont ouvertes à l'occasion du passage de l'ensemble des concours et examens de la fonction publique ainsi que des diplômes qui entrent dans une logique de parcours professionnel accompagné et validé par la collectivité, dans les conditions suivantes :

► **Les bénéficiaires**

Agents sur emploi permanent (titulaires, stagiaires ou contractuels)  
(Les agents intervenant comme vacataires, comme renforts ou remplacement temporaire d'agents permanents ne sont pas concernés).

## **PARTIE 5 : LES INSTANCES PARITAIRES**

Ces instances consultatives sont des lieux de représentation et de dialogue. Elles sont composées pour moitié de représentants de l'Administration et pour moitié de représentants du personnel. Elles ont chacune un domaine de compétence propre.

Deux organismes paritaires existent au sein de la Ville d'Étaples : le Comité Technique, le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de travail.

### **Titre 1 : Le comité technique**

Le Comité Technique a un rôle consultatif en matière d'organisation, de fonctionnement des services et de modernisation.

A ce titre, la consultation a lieu dans les hypothèses suivantes :

- ▶ Examen de l'organigramme des services,
- ▶ Projets d'organisation et de réorganisation des services,
- ▶ Modes de gestion des services publics telle la délégation
- ▶ Règlements intérieurs des différents établissements de la collectivité
- ▶ Organisation du temps de travail
- ▶ Suppression d'emploi

### **Titre 2 : Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail**

Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de travail doit veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité sur le lieu de travail et a notamment à connaître des questions relatives aux prescriptions législatives et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité, aux méthodes et techniques, aux aménagements de travail ayant une influence directe sur la santé des agents.

Il présente un rapport annuel sur l'évolution des risques professionnels auxquels sont exposés les agents du ou des services entrant dans son champ de compétence.

Il est également chargé d'enquêtes lors d'accidents de service et est habilité à suggérer toutes mesures de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et à assurer l'instruction et le perfectionnement des agents dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité.

Il coopère à la préparation des actions de formation à l'hygiène et à la sécurité et veille à leur mise en œuvre. Il élabore un programme annuel de prévention des risques professionnels, basé sur l'analyse de risques et fixant les réalisations ou actions souhaitables en la matière.

## **PARTIE 6 : L'HYGIENE, LA SANTE ET LA SECURITE AU TRAVAIL**

La Collectivité, au travers de l'action de ses encadrants et agents, et de l'organisation et des règles et moyens de fonctionnement dont elle se dote, veille à garantir l'exercice des droits en matière d'hygiène et de sécurité rappelés **au Titre 1 – Chapitre 10 du présent règlement**.

Le cadre juridique général applicable dans le secteur public en matière d'hygiène et de sécurité au travail sont les livres 1 à 5 du **Titre IV du Code du Travail**, ainsi qu'un ensemble de règles statutaires particulières, dont notamment **le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié** relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

Aux termes de **l'article L. 4121-1 du Code du travail**, la Collectivité doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des agents. Ces mesures reposent sur les principes généraux de prévention suivants prévus à **l'article L. 4121-2** :

- ① Eviter les risques ;
- ② Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évités ;
- ③ Combattre les risques à la source ;
- ④ Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé ;
- ⑤ Tenir compte de l'état d'évolution de la technique ;
- ⑥ Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;
- ⑦ Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment les risques liés au harcèlement moral, tel qu'il est défini à **l'article L. 1152-1** ;
- ⑧ Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ;
- ⑨ Donner les instructions appropriées aux travailleurs.

Ces principes sont directement applicables aux risques psychosociaux.

Les risques psychosociaux (qui englobent les effets des violences externes ou internes, les conséquences psychosomatiques de situations professionnelles difficiles ainsi que certains comportements résultant de difficultés au sein de la sphère professionnelle) entrent pleinement dans le champ de la santé au travail.

Ils constituent des risques professionnels à part entière et doivent en cela être détectés, évalués et donner lieu à des actions curatives et/ou préventives, collectives et/ou individuelles. L'approche doit par ailleurs agir sur l'ensemble des niveaux de prévention.

### **Avenant N°1 Renseignements relatifs à l'agent**

Dans le dossier individuel de chaque agent, doivent figurer les coordonnées d'une personne à prévenir en cas d'impossibilité pour l'agent d'exercer ses missions.

Ces éléments permettront au Responsable hiérarchique d'organiser le retour au domicile de l'agent, chaque agent doit donc donner à la Direction des Ressources Humaines les informations nécessaires.

Il est à préciser également que chaque agent doit présenter son permis de conduire à la Direction des Ressources Humaines afin qu'une copie soit consignée dans son dossier individuel.

C'est une condition impérative à la conduite d'un véhicule Municipal.  
En cas de Procès-Verbal, l'agent est responsable de sa conduite et doit donc payer l'amende, sauf si celle-ci est liée à l'état du véhicule Municipal.

**Aussi, en cas de retrait ou suspension de permis, l'agent doit aviser impérativement l'Autorité Territoriale.**

## **Titre 1 : Le suivi médical des agents**

### **► Les visites médicales périodiques**

Conformément aux dispositions applicables à la médecine préventive dans la Fonction Publique Territoriale, les personnels municipaux doivent bénéficier, au titre de la surveillance médicale individuelle, d'une visite médicale périodique au moins tous les deux ans (hors champ des Surveillances Médicales Rapprochées prévues pour certaines fonctions ou instituées au bénéfice de certains agents comme précisé ci-dessous).

Les visites périodiques consistent en un examen clinique général complété, selon les risques spécifiques éventuels du poste occupé, par des dépistages (visuels, auditifs...) et autres investigations.

Le médecin de prévention se prononce sur la compatibilité entre l'état de santé de l'agent et le poste de travail qu'il occupe, conseille les agents et les responsables hiérarchiques et, le cas échéant, préconise les mesures propres à éviter toute altération de l'état de santé, physique et psychologique, du fait des activités professionnelles.

Le médecin de prévention peut proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiées par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents. Lorsque l'autorité territoriale ne suit pas cet avis, sa décision doit être motivée et le CHS doit en être informé. **(D. 2000-542 du 16 juin 2000 modifiant le D 85-603 du 10 juin 1985)**

Les visites périodiques peuvent être plus fréquentes dans le cas de surveillance médicale particulière :

- Personnes reconnues travailleurs handicapés ; femmes enceintes ; agents réintégré après un congé de longue maladie ou de longue durée (visite de pré-reprise obligatoire) ; des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux ; des agents souffrant de pathologie particulière. C'est le médecin de prévention qui en détermine alors la nature et le rythme.

### **Les visites médicales périodiques sont obligatoires.**

- La date et l'heure de convocation seront fixées pendant le temps de travail, en tenant compte autant que possible des contraintes de service.
- Les agents sont tenus de se présenter aux rendez-vous fixés par le service de médecine préventive.
- Le responsable hiérarchique doit prendre toute mesure pour permettre à l'agent de s'y rendre.
- En cas d'empêchement, le service de médecine préventive doit en être informé préalablement et dans les meilleurs délais. Une nouvelle date de convocation sera alors fixée.

### **► Les visites médicales de reprise**

#### **Les visites de reprise sont prévues après :**

- Une absence pour cause de maladie professionnelle ;
- Une absence d'au moins 21 jours pour cause de maladie ou d'accident non professionnel ;
- Elles sont également organisées en cas d'absences répétées pour raisons de santé.

## **Titre 2 : Les dotations vestimentaires et équipements de protection individuelle (EPI)**

La dotation en équipements de protection individuelle - inclus les vêtements de protection - et en vêtements de travail est encadrée par le Code du Travail (notamment les **articles R 4311-12, R 4311-13, R 4311-14, R 4323-95 et R 4323-96**).

L'objectif est de préserver la santé et de renforcer la sécurité des agents sur leur lieu de travail.

### **CHAPITRE 1 : LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR**

Lorsque la protection collective est insuffisante et que la situation de travail nécessite l'utilisation d'équipements de protection individuelle (gants, masque, casque, harnais...), l'employeur est tenu de fournir aux agents, de manière personnelle et gratuitement, les tenues et EPI dimensionnés aux risques auxquels ils sont exposés de par leurs activités professionnelles.

Il en assure le bon fonctionnement et le maintien dans un état hygiénique satisfaisant par les entretiens, réparations et remplacements nécessaires.

Les vêtements de travail et de protection et équipements de protection individuelle doivent pouvoir être portés, le cas échéant, après ajustement, dans des conditions compatibles avec le travail à accomplir et avec les principes de l'ergonomie.

En cas de risques multiples exigeant le port simultané de plusieurs équipements de protection individuelle, ces équipements doivent être compatibles entre eux et maintenir leur efficacité par rapport aux risques correspondants.

L'employeur est tenu de sensibiliser les agents au port des EPI, à leurs conditions d'utilisation, aux modalités de stockage et d'entretien. Cette sensibilisation précise par ailleurs les responsabilités endossées par l'agent en cas de non-respect des consignes d'utilisation.

Ces dotations sont définies, et mises à jour, au vu de critères de sécurité, de protection individuelle, de protection en cas de travaux salissants, etc.

#### **► Remarque**

Dans le cas où un agent ne pourrait porter les EPI ou le modèle d'EPI mis à sa disposition, il doit solliciter une visite médicale auprès du médecin du Travail. Le médecin formalisera ses préconisations.

En cas de préconisation de remplacement par un autre modèle, le Service en charge de la sécurité sera contacté pour commande et mise à disposition auprès de l'agent dans les meilleurs délais. Dans l'attente de la livraison des nouveaux équipements l'agent sera tenu d'utiliser les équipements mis à sa disposition.

### **CHAPITRE 2 : OBLIGATIONS DES ENCADRANTS ET DES AGENTS**

Le port et l'utilisation des E.P.I et vêtements de travail (vêtements de protection et vêtements et équipements de représentation) par les agents sont obligatoires, et il appartient au supérieur hiérarchique direct de veiller à leur utilisation effective, sa responsabilité restant toujours engagée.

L'agent qui refuse ou s'abstient d'utiliser les dotations vestimentaires et les EPI, en dépit des instructions données par son encadrement, engage sa responsabilité. Il s'expose à des sanctions disciplinaires.

L'encadrement doit avoir une attitude vigilante et ouverte au dialogue, ainsi qu'un comportement exemplaire dans l'application des mesures de prévention, notamment dans le port des EPI : il doit pouvoir expliquer l'intérêt des mesures de prévention et les accompagner dans leur mise en œuvre pratique.



Il doit en outre veiller à la conformité et au maintien en état des E.P.I. et tenues de travail, et à la formation des agents.

Tout manquement doit être consigné sur le registre hygiène et sécurité et contresigné par l'agent.

Les dotations vestimentaires sont remplacées lorsque leur état de vétusté ne permet plus une utilisation conforme à sa destination (protection, ou représentation de la Collectivité). Les agents sont tenus de présenter leurs dotations vestimentaires et EPI à leur responsable hiérarchique, ou à l'agent chargé de mener à bien la « revue de paquetage » destinée à vérifier l'état des équipements et dotations en vue de leur éventuel remplacement.

Quand la demande leur en est faite, les agents sont tenus également de transmettre sans délai leur taille et leur pointure pour permettre la commande et la mise à disposition de dotations adaptées à leurs mensurations.

Il est interdit de porter ces vêtements en dehors de l'exercice de l'activité professionnelle.

### Titre 3 : Le droit de retrait

- ▶ Le danger doit être grave et imminent ;
- ▶ La gravité s'entend ici au-delà de l'inconfort ou du mal-être. Elle signifie la possibilité de conséquences mortelles ou particulièrement sévères pour la santé de l'agent ;
- ▶ Cela concerne plus spécialement les risques d'accidents ou le constat d'une défectuosité dans les systèmes de protection ;
- ▶ Un danger imminent représente une menace susceptible de se concrétiser brusquement et d'un instant à l'autre.
- ▶ **Remarque**

La notion de danger grave conduit à écarter de fait le danger propre à l'exercice de missions dangereuses par nature (missions inscrites dans le champ de la sécurité des biens et des personnes notamment

**ex : policiers municipaux, agents de sûreté/sécurité, etc.). Un agent ne peut pas se retirer d'une situation au seul motif que son travail est dangereux dès lors que cette dangerosité fait partie intégrante des conditions normales et habituelles de son activité professionnelle.**

**Le danger doit être plausible :**

- ▶ L'exercice du droit de retrait suppose une situation de travail face à laquelle l'agent a un « motif raisonnable » de penser qu'elle présente un danger grave et imminent susceptible de mettre sa vie ou son intégrité physique en péril.
- ▶ En d'autres termes, il n'est pas nécessaire que les faits dangereux soient établis avec certitude, en revanche, ils doivent être suffisamment vraisemblables pour que l'agent puisse objectivement craindre pour sa vie.
- ▶ Le retrait de la situation de travail ne doit pas induire de risque particulier pour autrui ;
- ▶ La décision d'un agent d'exercer son droit de retrait ne doit pas créer pour les tiers – collègues ou usagers une nouvelle situation à risque susceptible de provoquer un préjudice grave.

### CHAPITRE 1 : LA PROCÉDURE D'ALERTE

Conformément à la réglementation, l'exercice du droit de retrait requiert préalablement ou simultanément l'application de la procédure d'alerte ; la procédure d'alerte suppose que :

- ▶ L'agent informe immédiatement et par tous moyens son supérieur hiérarchique de la situation de danger grave et imminent ainsi que de sa décision d'exercer un droit de retrait. Dans le même temps, un membre du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) doit si possible en être avisé.

- ▶ Le signalement soit par la suite recueilli de façon formalisée dans un registre spécial ouvert à cet effet et maintenu à la disposition des agents. (Disponible au CTM et à la DRH)

Si le supérieur hiérarchique estime que les conditions d'exercice du droit de retrait ne sont pas réunies (risque grave et imminent) :

- ▶ Il doit en informer immédiatement l'agent ou les agents concerné(s) ainsi que sa hiérarchie et l'autorité territoriale,
- ▶ Il prend les mesures de nature à rétablir des conditions de travail normales, quand celles-ci ont été altérées,
- ▶ Il informe le service ayant en charge la Sécurité, qui aide à évaluer le risque et à définir les actions à entreprendre le cas échéant.

Dès qu'elle se trouve saisie d'une situation de danger qui justifie l'exercice du droit de retrait, l'Autorité Territoriale organise séance tenante une enquête en associant un (ou des) représentant(s) du CHSCT.

Dans la continuité, selon les conclusions se dégageant de l'enquête, l'autorité territoriale décide des mesures à prendre pour circonscrire la situation de danger grave et imminent. En cas de divergence sur la réalité du danger ou sur la manière de le maîtriser, le CHSCT est réuni dans les plus brefs délais.

Dès lors, une nouvelle enquête doit être diligentée avec l'Agent chargé de la sécurité.

Un rapport formalisé décrivant les éventuels manquements ressortira de ces différentes interventions. Il est communiqué à l'autorité territoriale et au CHSCT. L'Autorité Territoriale y apporte des éléments de réponse motivés sous quinzaine.

## **CHAPITRE 2 : LES CONSÉQUENCES DU RETRAIT**

Un agent qui se retire de son poste de travail sans respecter les conditions (risque grave et imminent, et procédure d'alerte) est passible d'une sanction disciplinaire.

Quand le supérieur hiérarchique prend des mesures en direction du public (fermeture du service par ex.) du fait de conditions dégradées de sécurité ou de confort, il doit donner aux agents des consignes claires quant à leurs droits et obligations.

Tant que subsiste le danger qui a justifié le retrait de l'agent, l'Autorité Territoriale ne peut exiger de lui qu'il reprenne son travail, en revanche, peuvent lui être temporairement confiées des activités en rapport avec ses qualifications.

## **Titre 4 : Le registre d'hygiène et de sécurité**

La réglementation en santé et sécurité au travail prévoit la mise en place de documents et registres, maintenus à la disposition des Personnels, parmi lesquels le registre d'hygiène et de sécurité.

### **CHAPITRE 1 : PRINCIPE GÉNÉRAL**

Tout agent, quels que soient sa catégorie socioprofessionnelle et son service d'affectation, peut spontanément interpeller le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) par l'intermédiaire d'une notification au contenu du registre d'hygiène et de sécurité.

## CHAPITRE 2 : NATURE DES NOTIFICATIONS ET SUITES APPORTÉES

Conformément à la réglementation, sont notamment versées au contenu du registre Hygiène et Sécurité les « observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail ».

Dans ce cadre, il peut s'agir d'anomalies, d'événements indésirables ou de manquements de toute nature dès lors qu'ils sont susceptibles d'altérer les conditions de travail, voire de porter plus ou moins gravement à conséquences (dommages corporels, préjudices psychologiques, dégâts matériels).

Les notifications correspondantes donnent habituellement lieu à des investigations complémentaires, prises en charge par le service Conditions de travail en partenariat avec les interlocuteurs concernés.

Il peut en ressortir des mesures curatives et/ou préventives à mettre en œuvre, selon les cas, à échéance plus ou moins rapprochée.

Dans tous les cas, un suivi est assuré par le service ayant en charge la Sécurité avec rétro information à destination des membres du CHS mais aussi à l'attention de l'agent « déclarant ».

Le registre d'hygiène et de sécurité est un outil de transmission ascendante d'informations au service de la sécurité de tous. Il ne doit pas être utilisé de manière systématique, abusive ou sans discernement dans le simple but de faire valoir des revendications ou doléances qui n'auraient aucun lien avec la dynamique de prévention et de maîtrise des risques professionnels.

La saisine préalable de l'encadrement direct voire du N + 1 est indiquée, dans le but de rechercher les mesures adéquates au plus près du terrain.

Par ailleurs, il convient de distinguer le registre d'hygiène et de sécurité du registre « spécial » exclusivement consacré à l'exercice du droit de retrait en cas de danger grave et imminent mais aussi des registres de sécurité au niveau desquels sont regroupées les informations inhérentes aux contrôles périodiques obligatoires portant sur les équipements de travail, les systèmes de sécurité incendie, etc. Les finalités de ces trois registres sont radicalement différentes.

### ► Modalités d'accès

Un exemplaire du registre Hygiène et Sécurité est accessible aux Agents au niveau des sites suivants :

- Centre technique municipal ;
- Direction des Ressources Humaines en Mairie ;

Les informations qui s'y trouvent spontanément notifiées sont systématiquement portées à la connaissance du CHSCT.

## Titre 5 : Règlement Alcool et Produits Stupéfiants

**Le Code du Travail interdit l'introduction, la distribution et la consommation de boissons alcoolisées et de produits stupéfiants sur les lieux de travail**, tout en définissant les modalités d'application de cette interdiction.

**Un Dispositif / Règlement validé par le Comité Technique, le Comité d'Hygiène et de Sécurité et par Le Maire, Président du Comité d'Hygiène et de Sécurité a été adopté le 12 décembre 2019 ce règlement / Alcool Stupéfiant est repris en annexe.**

## Titre 6 : Tabac

### CHAPITRE 1 : CADRE GÉNÉRAL

Le **décret 2006 - 1386 du 15 novembre 2006** renforce la réglementation d'interdiction de fumer dans les lieux à usage collectif.

Il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou constituent des lieux de travail, notamment :

- ▶ Les locaux affectés à l'ensemble du personnel : locaux d'accueil et de réception, locaux de restauration collective, lieux de passage (couloirs, paliers...), salles et espaces de repos, sanitaires, locaux réservés aux activités culturelle, sportives, de loisirs, locaux sanitaires et médico-sanitaires
- ▶ Les locaux de travail, y compris les locaux individuels : notamment les bureaux, ateliers, bibliothèques..., qu'ils soient occupés par un ou plusieurs agents, les salles de réunion et de formation.

Il est également interdit de fumer :

- ▶ Dans les moyens de transport collectif ;
- ▶ Dans les espaces non couverts des écoles, ainsi que des établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs.

Il est interdit de fumer dans les véhicules de service municipaux.

### CHAPITRE 2 : LES LOCAUX FUMEURS

La Ville n'aménagera pas de locaux fumeurs, compte tenu de sa volonté d'agir en faveur de la protection de la santé de ses agents, mais aussi du manque d'espaces disponibles, et de la lourdeur des contraintes techniques pour l'aménagement de tels locaux. **Aussi, pour fumer, les agents seront donc invités à sortir des locaux ou des espaces où l'interdiction de fumer s'applique.**

### CHAPITRE 3 : TEMPS D'ABSENCE DU POSTE DE TRAVAIL

Ces temps d'absence sont identiques à ceux de la pause « café » soit 10 minutes le matin et 10 minutes l'après-midi. Ils ne sont bien entendu pas cumulables avec la pause « café » et doivent tenir compte des nécessités de service.

Durant les temps d'absence du poste de travail nécessaires à la consommation de tabac, les agents restent à la disposition de leur employeur.

Les responsables d'équipement veillent à donner des consignes adaptées quant aux lieux autorisés pour fumer, avec l'objectif de préserver l'image du service public municipal. Les agents doivent s'y conformer.

### CHAPITRE 4 : L'OBLIGATION DE MISE EN ŒUVRE ET DE RESPECT DU DÉCRET

#### Article 7.7.4.1. Pour les agents

Les éventuels agents contrevenants s'exposent à des sanctions disciplinaires et pénales. Toute personne fumant dans un lieu à usage collectif soumis à l'interdiction de fumer, est passible d'une contravention de la 3e classe qui lui fait encourir une amende forfaitaire de 68 €. Des sanctions disciplinaires pourront également être appliquées, notamment aux agents qui ne respectent pas le décret de manière répétée.

#### Article 7.7.4.2. Pour les responsables de service

Le supérieur hiérarchique doit, aux termes du **décret n° 82-453 du 28 mai 1982** relatif à l'hygiène, à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité.  
Les directeurs, responsables de service ou d'équipe veilleront donc tout particulièrement au respect des dispositions du décret par les agents placés sous leur autorité.

#### **Article 7.7.4.3. Pour la collectivité**

Le responsable des lieux où s'applique l'interdiction de fumer est passible de l'amende prévue pour les contraventions de la 4e classe par le fait :

- ▶ De mettre à la disposition des fumeurs un emplacement non conforme aux dispositions prévues (salle close, dotée d'un dispositif d'extraction d'air...) ce qui est le cas pour les bureaux individuels, par exemple ;
- ▶ De ne pas mettre en place la signalisation prévue (signalisation rappelant l'interdiction de fumer et avertissement sanitaire apposé à l'entrée des emplacements réservés aux fumeurs) ;
- ▶ De favoriser sciemment le non-respect de l'interdiction de fumer.

Un affichage réglementaire doit être mis en place dans les locaux municipaux, rappelant l'interdiction de fumer.

Au regard de cette réglementation, tout manquement fera en premier lieu l'objet de rappel à l'ordre de l'agent et de son encadrement, insistant sur les enjeux auxquels chacun s'exposera en cas de renouvellement.

## **Titre 7 : Les Assistants / Conseillers de Prévention – l'ACFI**

### **CHAPITRE 1 : LES ASSISTANTS / CONSEILLERS DE PREVENTION OU AGENTS RELAIS-SECURITE**

#### **Article 7.8.1.1. Rôle des Assistants / Conseillers de Prévention**

La législation fait obligation aux collectivités territoriales de désigner des agents relais-sécurité ou Assistant / Conseiller de Prévention : Agents Chargés d'assister et de conseiller l'autorité territoriale auprès de laquelle ils sont placés dans la Mise en Œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail. Acteur « terrain » de la prévention, l'Assistant / Conseiller de Prévention réalise, sur la base d'un programme d'interventions, des visites « au plus près » du personnel des unités de travail de la collectivité. Il assure dans son pôle d'affectation la gestion et le suivi du (des) registre(s) d'hygiène et de sécurité disponible(s).

Il participe ponctuellement à l'analyse des accidents de service et de trajet. Il assure, en lien avec l'encadrement et les référents RH, la sensibilisation « terrain » des nouveaux arrivants sur les composantes « hygiène et sécurité ». Il participe à fréquence donnée aux rencontres du réseau l'Assistant / Conseiller de Prévention, il peut prendre part, ponctuellement et sur sollicitation, aux séances du CHS dès lors que celles-ci traitent de problématiques l'intéressant directement.

L'Assistant / Conseiller de Prévention assure des missions de conseil, d'accompagnement « terrain » et d'assistance sur les thématiques « hygiène » et « Sécurité au travail ». Il ne contrôle pas et n'a pas de délégation de pouvoir sur ces thématiques, en revanche, il est force de propositions. L'Assistant / Conseiller de Prévention joue un rôle clef de veille et d'écoute vis-à-vis des questions d'hygiène et de sécurité au travail. Il est un interlocuteur privilégié chargé de relayer sur le terrain les messages de prévention mais aussi de remonter toutes les informations susceptibles d'avoir un retentissement sur la santé et la sécurité des agents.

Il ne doit en aucun cas se substituer aux Supérieurs Hiérarchiques, qui sont responsables de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité vis-à-vis des agents placés sous leur autorité.

Le principe à retenir est que la nomination en qualité d'Assistant / Conseiller de Prévention n'exonère ni l'autorité territoriale ni l'encadrement ni les agents de leurs responsabilités vis-à-vis de l'observance des règles d'hygiène et de sécurité applicables.

#### **Article 7.8.1.2. Conditions d'exercice des activités des Assistants / Conseillers de Prévention**

L'Assistant / Conseiller de Prévention bénéficie d'une décharge d'activités de 7 heures par mois. Sauf cas particulier, ce volume horaire doit obligatoirement être utilisé de façon fractionnée ; les heures non utilisées un mois donné ne peuvent être reportées le mois suivant que de façon exceptionnelle.

La disponibilité de l'Assistant / Conseiller de Prévention reste assujettie aux nécessités de service qui doivent naturellement prévaloir ; le responsable hiérarchique qui ne peut accorder, un mois donné, tout ou partie de la décharge d'activités, doit signifier cette impossibilité par écrit à l'Assistant / Conseiller de Prévention concerné et motiver sa décision. Le service Conditions de travail en est avisé.

Etant donné l'obligation faite à la collectivité, cette situation doit rester exceptionnelle.

#### **Article 7.8.1.3. La formation des Assistants / Conseillers de Prévention**

Préalablement à sa prise de fonction, l'Assistant / Conseiller de Prévention doit obligatoirement bénéficier d'une formation initiale d'une durée minimum de trois jours.

La durée de la formation continue est de deux jours minimum l'année suivant sa prise de fonctions et d'au moins une journée les années suivantes.

Elle a notamment pour but de permettre aux intéressés de parfaire leurs compétences et d'actualiser leurs connaissances en matière d'hygiène et de sécurité.

## **CHAPITRE 2 : L'ACFI**

### **Article 7.8.2.1. Le rôle de l'ACFI**

Conformément aux dispositions réglementaires (Article 5 du Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction publique territoriale), l'Autorité territoriale est tenue de nommer un Agent Chargé d'assurer une Fonction d'Inspection dans les domaines de l'hygiène et de la sécurité au travail.

**Cet intervenant se trouve notamment investi des missions suivantes :**

- ▶ Apprécier sur le terrain les conditions d'application des règles en matière d'hygiène et de sécurité du travail. Dans ce cadre, il met en relief les écarts éventuels (dysfonctionnements ou non-conformités) entre les prescriptions légales et la réalité des pratiques telles qu'il les observe.
- ▶ Proposer toute mesure de nature à améliorer l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail ainsi que la prévention des risques professionnels,
- ▶ En cas d'urgence ou de détection d'un danger avéré, proposer les mesures immédiates et indispensables propres à garantir la sécurité des agents,
- ▶ Emettre un avis sur les règlements et consignes qu'envisage d'adopter la collectivité en matière d'hygiène et de sécurité.

L'ACFI peut assister avec voix consultative aux séances du CHS.

### **Article 7.8.2.2. Conditions d'exercice de l'ACFI**

Après consultation du Comité Technique et du Conseil Municipal, la Collectivité Territoriale a fait le choix d'un ACFI extérieur à la collectivité afin que celui-ci puisse travailler en toute impartialité, Dans le cadre d'une convention, les fonctions et missions d'inspection – conseil en matière d'hygiène et de Sécurité du travail ont été confiées au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas de Calais.

## PARTIE 7 : LA DISCIPLINE

### ► Cadre général

Toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale.

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité investie du pouvoir de nomination. La discipline s'appuie sur un processus garantissant les droits des personnels compte tenu de la rigueur de la procédure contradictoire s'imposant à l'employeur, du droit à représentation et à consultation du dossier individuel, de même qu'aux voies de recours ouvertes à chaque étape.

L'agent encourt une sanction disciplinaire en cas de manquement à ses obligations, telles que reprises dans **la loi du 13 juillet 1983**, commune aux trois fonctions publiques, parmi celles-ci :

- Devoir de réserve et de neutralité
- Exercice personnel, entier et exclusif de la fonction
- Obligation de discrétion professionnelle
- Obéissance hiérarchique

Le statut prévoit 9 sanctions disciplinaires réparties en 4 groupes énumérant les seules sanctions qu'il demeure possible de prononcer, et ce par ordre croissant de gravité.

Il faut noter que toutefois, les décrets régissant respectivement les agents stagiaires et les agents non titulaires de droit public précisent quant à eux les sanctions spécifiquement applicables.

Seules les sanctions du 1<sup>er</sup> groupe sont prononcées directement par le maire, les sanctions des trois autres groupes ne peuvent être prononcées qu'après avis de la commission administrative paritaire siégeant en Conseil de Discipline.

Une même faute ne peut entraîner un cumul de sanctions. Les sanctions sont regroupées en quatre groupes en fonction de leur gravité :

#### ► 1<sup>er</sup> groupe

Avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonction (pour une durée maximale de trois jours). Blâme et exclusion temporaire du fonctionnaire sont inscrits au dossier du fonctionnaire, ils sont effacés automatiquement au bout de trois ans si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période. A noter que l'exclusion temporaire est privative de toute rémunération.

#### ► 2<sup>ème</sup> groupe

Abaissement d'échelon, exclusion temporaire de fonction (pour une durée de 4 à 15 jours), Radiation du tableau d'avancement.

#### ► 3<sup>ème</sup> groupe

Rétrogradation (baisse de grade entraînant une baisse d'élévation de fonction), exclusion temporaire de fonction (pour une durée de 16 jours à 2 ans)

#### ► 4<sup>ème</sup> groupe :

Mise à la retraite d'office, révocation (perte des avantages d'une pension de retraite du droit public).





## PARTIE 8 : L'EXERCICE DES DROITS SYNDICAUX

### ► Le dialogue social

Les organisations syndicales, vecteurs essentiels de la représentation du personnel, jouent un rôle central dans la construction du dialogue social.

Le dialogue social est un préalable et une constante indispensables à un service public de qualité, qualité du service rendu pour les usagers et l'Administration, mais aussi qualité de vie et épanouissement professionnel pour les agents.

Le présent Règlement Intérieur rappelle d'une part les droits et les conditions d'exercice du droit syndical définis par la Constitution et le statut de la fonction publique, et d'autre part les modalités définies à l'échelon local pour en permettre la mise en œuvre conformément aux textes, ou dans des conditions plus favorables.

La reconnaissance du droit syndical s'accompagne de la reconnaissance du droit de disposer des moyens nécessaires à son exercice, notamment par l'attribution de locaux et moyens matériels, et par la possibilité donnée aux représentants syndicaux de disposer d'un temps suffisant pour remplir leur mission.

Le Règlement intérieur définit les conditions d'exercice des droits syndicaux d'une part par les organisations syndicales dites représentatives et d'autre part pour les organisations syndicales non représentatives. **La loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010** et les textes pris pour son application définissent les conditions de représentativité qui seront applicables à partir de 2014.

### CHAPITRE 1 : LE RÔLE DES SYNDICATS

Le statut de la fonction publique territoriale reconnaît aux organisations syndicales un certain nombre de rôles et de droits :

- La négociation et la concertation : les organisations syndicales et leurs représentants ont compétence pour débattre des questions relatives aux conditions et à l'organisation du travail (Comité Technique Paritaire, Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail).
- L'action en justice : les organisations syndicales peuvent former des recours devant les juridictions compétentes contre les actes réglementaires et les décisions individuelles portant atteinte aux intérêts des fonctionnaires (**article 8 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983**). Toutefois, elles ne peuvent pas se substituer aux intéressés pour la défense de leurs droits individuels (sauf si elles sont mandatées pour le faire) et elles ne peuvent attaquer que les décisions susceptibles de porter atteinte aux intérêts collectifs de leurs membres.

### CHAPITRE 2 : LE PRINCIPE DE LIBERTÉ ET DE NON-DISCRIMINATION SYNDICALES

La liberté syndicale est un principe constitutionnel défini par le préambule de la **constitution de 1946** : « **tout homme peut défendre ses droits et ses intérêts par l'action syndicale et adhérer au syndicat de son choix** ». Cette liberté est réaffirmée par le statut général des fonctionnaires pour les agents titulaires et non titulaires (**article 8 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 – article 136 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984**).

Le principe de liberté syndicale recouvre :

- La liberté de constituer des organisations syndicales
- La garantie de la non-discrimination à l'égard des agents syndiqués et non syndiqués. Il ne peut être tenu compte d'une appartenance syndicale en matière de recrutement, d'avancement, d'affectation ou de mutation.

Toute discrimination en matière de recrutement, avancement, mobilité, usage des droits syndicaux à raison de l'appartenance réelle ou supposée d'un agent à une organisation syndicale est susceptible de sanctions disciplinaires.

Les fondateurs d'un syndicat ou d'une section syndicale comportant des agents relevant de la Collectivité, doivent informer l'autorité territoriale par le dépôt des statuts et de la liste des responsables de l'organisme syndical (**art. 1er du décret 85-397**). Ce dépôt est renouvelé en cas de changement de la direction ou des statuts.

Ville d'Étaples – Sur – Mer

## DISPOSITIF

Relatif à la consommation d'alcool  
et à l'usage de stupéfiants sur le  
lieu de travail

---

---

## **Dispositif relatif à la consommation d'alcool et à l'usage de stupéfiants sur le lieu de travail**

*Le présent document a pour objet de rappeler les dispositions du Code du Travail relatives à l'usage de stupéfiants et d'alcool sur le lieu de travail. Il se veut un outil simple et opérationnel pour chaque agent et pour l'encadrement. Outre le rappel des textes en vigueur, ce règlement précise les dispositions à observer pour lutter contre l'alcoolisme et prévenir les comportements à risques.  
Référence réglementaire : R.4228-20 et R4228-21 du Code du Travail.*

*Tout produit stupéfiant est strictement interdit. L'introduction et / ou la consommation et / ou la distribution sur les lieux de travail ou durant les heures de travail constitue un délit et pourront faire l'objet de poursuites disciplinaires et / ou pénales.*

*Référence réglementaire : L3421-1 du Code de la Santé Publique et Article 222-37 du Code Pénal.*

### **Principes généraux : interdiction de l'alcool et / ou des stupéfiants**

#### **■ Article 1 : interdiction générale de consommer de l'alcool ou des stupéfiants**

##### **1-1**

● L'usage d'alcool et de stupéfiants est interdit sur le lieu de travail et pendant les heures de service. Les personnels ont par ailleurs interdiction de quitter leur poste de travail pour consommer des boissons alcoolisées ou faire usage de stupéfiants, y compris à l'extérieur des lieux de travail.

##### **1-2**

● Avec l'autorisation du supérieur hiérarchique (cf. Annexe 4) et lors de circonstances exceptionnelles, il est possible d'organiser une manifestation de convivialité.

● L'organisation des pots devra respecter les principes suivants :

- Obligation de prévenir et d'obtenir l'autorisation écrite du directeur concerné\* et du supérieur hiérarchique qui veillera au bon déroulement du pot.
- Limitation aux boissons légalement autorisées (code du travail) : vin, bière, cidre et poiré (voire champagne lors manifestations)
- Prévoir un maximum de deux verres standards par personne (cf.annexe 1)

de

\*DGS pour les administratifs, Directeur du CTM pour le CTM, Directeur de l'Office du Tourisme pour OMT, Directeur du CCAS pour le CCAS.

■ **Article 2 : interdiction d'introduire des boissons alcoolisées sur le lieu de travail**

**2-1**

● Il est interdit d'introduire ou de laisser introduire des boissons alcoolisées dans les services à des fins de consommation par le personnel.

**2-2**

● Seule la quantité d'alcool autorisée à l'occasion d'une manifestation de convivialité, peut être introduite sur le lieu de travail. Toute boisson non consommée devra impérativement être évacuée le jour même.

■ **Article 3 : interdiction d'être en état d'ivresse (sous l'emprise de produits stupéfiants ou d'alcool) sur le lieu et / ou pendant les heures de travail.**

Aucun agent ne peut se présenter, séjourner et / ou repartir de son lieu de travail en état d'ivresse : **Article R4228-21 du Code du Travail.**

Un état d'ivresse est supposé dès lors que l'agent présente plusieurs signes parmi les suivants :

- ▶ Troubles de l'élocution,
- ▶ Troubles du comportement (sommolence, agressivité,...)
- ▶ Excitation, prostration
- ▶ Gestes non contrôlés
- ▶ Refus des consignes hiérarchiques
- ▶ Refus d'appliquer les règles de sécurité, mise en danger de soi – même et / ou d'autrui
- ▶ Trouble de l'équilibre
- ▶ Haleine caractéristique

Cette liste représente les principaux signes d'ivresse majoritairement constatés.

## Lutte contre l'alcoolisme et l'usage de stupéfiants : conduite à tenir pour gérer les situations **d'ivresse**.

### ■ Article 4 : **signes relatifs à l'article 3 : évoquant un état anormal**

#### 4-1 Le constat

- Fiche incident à remplir
- Tout agent **en état d'ivresse sera** écarté ponctuellement de son poste de travail **et mis en sécurité**.
- Aucun agent de la Commune ne peut occuper son poste ( que ce soit dans les locaux de travail ou lors de déplacements) si son alcoolémie est supérieure au taux légaux routiers.
- Le supérieur hiérarchique peut contrôler la présence d'alcool dans l'air expiré pour les motifs suivants : (annexe 1)
  - En cas de trouble manifeste du comportement constaté comme tel par le supérieur hiérarchique (cf. article 3)
  - Et dans le cadre d'une activité à risques (définie annexe 2)
- Ce contrôle par **éthylotest** est effectué dans les conditions suivantes :
  - Réalisé par un **supérieur hiérarchique ( N+1, N+2, N+3...)** en présence d'un témoin
  - Possibilité de la présence d'un témoin au choix de l'agent
  - Possibilité d'une contre – expertise (deuxième **éthylotest**)
- Le refus de l'agent de réaliser ce test équivaut à présomption d'état d'ébriété justifiant l'éloignement du service. L'employeur pourra alors constater une incapacité à assurer le travail. Des sanctions pourront être envisagées. Dès lors le supérieur hiérarchique pourra faire appliquer les différentes mesures prévues.
- Le manquement aux règles précisées dans les articles 1,2 et 3 du présent dispositif est passible de sanctions disciplinaires.

#### 4-2 Le constat positif, conduite à tenir :

- Le supérieur hiérarchique constatant l'incapacité de l'agent à exercer ses fonctions, a l'obligation de l'écartier provisoirement de son poste de travail et de le placer sous surveillance (médecin du travail, secouriste, supérieur hiérarchique).
- Le supérieur hiérarchique prévient la personne dont l'agent a fourni les coordonnées ( information figurant dans le dossier personnel de l'agent), afin de l'informer de l'impossibilité de l'agent à exercer ses missions et de la nécessité d'assurer son retour au domicile.

En cas d'impossibilité de prise en charge de l'agent par un proche et en cas d'absence de médecin, le supérieur hiérarchique contacte :

- le SAMU (15)
- les pompiers (18)
- la police (17) (**en cas uniquement de comportement**

**violent/agressif**)

afin d'organiser l'évacuation de l'agent. **L'agent ne doit en aucun cas repartir seul ou être raccompagné à son domicile par un collègue ou un supérieur hiérarchique.** En cas de raccompagnement en taxi de l'agent après accord médical, la facture de ce service sera à la charge de l'agent.

●Chaque incident doit faire l'objet d'un signalement auprès de la Direction des Ressources Humaines, qui en informe la hiérarchie.

- La fiche incident doit être transmise le jour même par mail

-DGS – DRH – Assistant de Prévention,

#### ■ Article 5 : retour sur le poste de travail après incident relatif à la consommation d'alcool ou de stupéfiant.

L'agent est convoqué en Mairie pour être reçu par la DRH ou la DGS ou son représentant avec le supérieur hiérarchique N+1 dans les meilleurs délais. Conformément à l'annexe 3 du dispositif, une sanction lui sera appliquée.

Si il s'agit de la 2<sup>ème</sup> entrevue pour un constat positif éthylotest, Le médecin de prévention devra recevoir l'agent dans les meilleurs délais. Il doit proposer à ce dernier de s'engager dans un processus curatif.

Si une procédure disciplinaire est par ailleurs engagée à l'encontre de l'agent, celui – ci doit également en être informé par son supérieur hiérarchique. (annexe 3)

L'agent qui s'est inscrit dans un processus de soins ou l'agent qui revient d'une période d'absence consécutive à des soins ne doit pas être positionné dans des situations incompatibles avec son état de santé ni faire l'objet de discriminations professionnelles.

## **Prévention des conduites addictives liées à l'usage d'alcool ou de stupéfiants.**

### **■ Article 6 : prévention et surveillance médicale**

Des campagnes d'information et de sensibilisation sur les risques liés à l'usage abusif d'alcool et à la consommation de stupéfiants pourront être organisées.

Ces actions s'adressent à tous les agents de la Commune et du CCAS. Les conduites addictives sont systématiquement abordées lors des visites médicales périodiques.

### **■ Article 7 : rôle du supérieur hiérarchique**

La Commune propose des formations à l'ensemble des encadrants relatives à la gestion des risques, à la conduite à tenir dans les situations d'addictions et à leur responsabilité, par le biais du CNFPT.

Le supérieur hiérarchique veille à la communication et à l'application du présent dispositif auprès de ses collaborateurs.

Lorsque certains signes laissent à penser qu'un collaborateur a des difficultés à maîtriser sa consommation d'alcool, avec l'appui de la DRH, le supérieur hiérarchique doit mettre en oeuvre la procédure d'accompagnement.

### **■ Article 8 : rôle de l'agent**

La Commune sensibilise l'ensemble des agents aux risques liés à la consommation d'alcool ou de stupéfiants.

Dans un souci d'assistance et de protection de l'agent et de son entourage professionnel, tout témoin d'un manquement aux règles précisées aux articles 1,2 et 3 du présent dispositif est tenu de le signaler à son supérieur hiérarchique.

### **■ Article 9 : l'accompagnement**

Dans le cas où un agent occasionnerait des dysfonctionnements professionnels, liés à une suspicion d'addiction, le supérieur hiérarchique effectue un entretien de recadrage avec compte – rendu signé et oriente vers le médecin du travail.

En cas de récurrence des faits reprochés, le supérieur hiérarchique, en collaboration avec la Direction des Ressources Humaines, établit un rapport circonstancié et factuel.

Tout agent s'interrogeant ou ayant des difficultés à maîtriser sa consommation d'alcool a la possibilité de rencontrer le médecin du travail. Celui-ci peut en accord avec l'agent, définir un programme de soins, engager des actions favorisant la résolution de ses difficultés. Une démarche analogue peut être engagée par les agents qui consomment des stupéfiants.



## Mise en oeuvre du dispositif

### ■ Article 10 : application

Le présent dispositif s'applique à tous les agents Communaux (personnels permanents, non permanents, contrats aidés, apprentis, stagiaires écoles).

### ■ Article 11 : communication

Une copie du présent document est remise à chaque agent au moment de son recrutement.

Ce document sera affiché dans chaque équipement où s'exerce l'activité des agents.

Réglement soumis à l'avis du Comité d'hygiène et de Sécurité et communiqué aux membres du CTP.

Une copie est remise également à chaque Chef de Service ou d'équipe.

**Visa du Médecin du Travail**

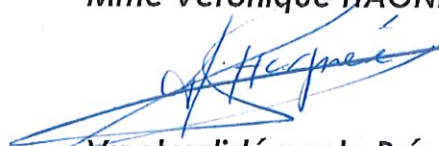
**Vu et validé par l'assistant de Prévention**  
le 17 Décembre 2019  
**Monsieur Philippe FOURDRIGNIER**



**Vu et validé par la Directrice  
des Ressources Humaines**  
le 28 novembre 2019  
**Mme Sabine CALOIN**



**Vu et validé par la secrétaire du CHSCT**  
le 17/12/2019  
**Mme Véronique HAGNERE**



**Vu et validé par la Directrice  
Générale des Services.**  
le 07/12/19

**Mme Isabelle DUFLOS**



**Vu et validé par le Président du CHS  
Maire de la Ville d'Étaples**  
le

**Mr Philippe FAIT**



## ANNEXE 1

### Définition du verre standard :

Un verre standard correspond à 10g d'alcool



Vin  
10cl à 12°



Bière  
25cl à 5°

### Evaluation du taux d'alcoolémie :

L'alcoolémie varie selon de nombreux facteurs : le sexe, la taille, le poids, la fatigue... Le tableau ci – dessous permet d'évaluer approximativement son taux d'alcoolémie en fonction du poids du sexe et de la prise ou non d'un repas.

### **L'utilisation d'éthylotest permet une évaluation de l'alcoolémie**

L'alcoolémie exprime la concentration d'alcool dans le sang et s'exprime en grammes d'alcool par litre de sang (g/l de sang). Elle s'effectue par une analyse de sang (prise de sang). On peut évaluer la concentration en alcool dans le sang en mesurant la teneur en alcool dans l'air expiré à l'aide d'un éthylotest. Le résultat s'exprime en milligramme par litre d'air expiré (mg/l d'air). Il existe un rapport direct entre le taux d'alcoolémie et la quantité d'alcool dans l'air expiré (voir le tableau d'équivalence ci -dessous).

**TABLE D'EQUIVALENCE**

Alcool en mg/l d'air expiré	Alcool en g/l de sang
0,05	0,10
0,10	0,20
0,15	0,30
0,20	0,40
0,25	<b><u>0,50</u></b>

NB : Le Taux alcoolémie est susceptible de modification selon la législation

## ANNEXE 2

Sont considérées à risques, les activités susceptibles de mettre en péril l'intégrité physique de l'agent, de ses collègues ou des tiers , définies au paragraphe suivant :

Activités de conduite de véhicules ou d'engins;

L'utilisation d'équipements ou de machines dangereuses ainsi que de leurs accessoires tels que définis aux articles R.4311-4, 4311-5, R 4311-7 et R4311-8 du code du travail et particulièrement les machines citées dans l'article R.4313-49 du code du travail;

L'utilisation d'équipement de produits chimiques soumis à étiquetage;

Les activités de surveillance et de contrôle en matière de sécurité des établissements recevant du public et des ouvrages publics;

Les activités sur la voie publique en forte interaction avec la circulation automobile;

Les travaux exposant à des contacts avec des pièces nues sous tension supérieure à 50V;

Intervention travail en hauteur;

Le travail en tranchée;

Le travail avec les enfants, personnes âgées, handicapées, ou autres personnes fragilisées.

Les personnes en charge d'encadrement.

## ANNEXE 3

### Sanctions

Tout agent ayant fait l'objet d'un rapport administratif, fera l'objet de sanctions disciplinaires.

La gradation des sanctions sera appliquée de la façon suivante :

1 <sup>er</sup> entrevue	Avertissement
2 <sup>ème</sup> entrevue	Rapport pour Blâme + complément soin obligatoire + passage médecin de prévention.
3 <sup>ème</sup> entrevue	Rapport pour Exclusion de 3 jours
4 <sup>ème</sup> entrevue	Rapport pour Sanction du 2 <sup>ème</sup> groupe : Abaissement d'échelon (dossier étudié en commission Adhoc avant transmission CAP du Centre de Gestion).
5 <sup>ème</sup> entrevue	Rapport pour sanction du 3 <sup>ème</sup> groupe : Exclusion de 30 jours (Idem commission Adhoc).
6 <sup>ème</sup> entrevue	Rapport pour sanction du 4 <sup>ème</sup> groupe : Révocation, (Idem commission Adhoc).

Il est précisé que lorsqu'un agent doit suivre en totalité une procédure médicale, organisée par le service de médecine professionnelle ou par un médecin de son choix, celui-ci doit en apporter la preuve périodiquement. (Attestation du Médecin pour engagement dans un parcours de soin)

Toutefois, le contenu de cette procédure, couvert par le secret médical, n'est pas communiqué à la collectivité.

## ANNEXE 4

### Demande d'autorisation d'organisation d'une manifestation de convivialité

<b>Autorisation demandée par :</b>	
Nom :	_____
Prénom :	_____
Direction :	_____
Service :	_____
Date de la manifestation :	_____ Motif : _____
Heure début :	_____ Heure de fin : _____
Lieu de la manifestation :	_____
Nombre d'invités prévus :	_____
<b>N'OUBLIEZ PAS...Taux Alcoolémie autorisé / Inférieur à 0,5g/l</b>	
<b>En organisant ce pot, je m'engage à :</b> (cochez chacun des engagements)	
<input type="checkbox"/> Ne pas introduire d'alcools autres que ceux autorisés par le code du travail à savoir vin, bière, cidre et poiré.	
<input type="checkbox"/> Ne pas mettre à disposition plus de 2 verres d'alcool par personne dans des verres appropriés.	
<input type="checkbox"/> Mettre à disposition et de façon valorisée des boissons non alcoolisées et des aliments.	
<input type="checkbox"/> Récupérer les consommations restantes.	
<input type="checkbox"/> Veiller à ce que personne ne reparte en état d'ébriété	
Date de la demande	Signature de l'organisateur

<b>Avis du supérieur hiérarchique :</b>			
<input type="checkbox"/> Favorable			
<input type="checkbox"/> Défavorable			
Nom du supérieur hiérarchique : _____			
Date et signature			
Décision du :			
<input type="checkbox"/> DGS	<input type="checkbox"/> DST	<input type="checkbox"/> Directeur de l'OMT	<input type="checkbox"/> Directeur du CCAS
<input type="checkbox"/> Autorisation accordée		<input type="checkbox"/> Autorisation refusée	
Date et signature			

#### A noter :

1. En cas de non demande d'autorisation ou d'autorisation refusée, le supérieur hiérarchique peut arrêter cette manifestation.
2. Cette autorisation doit pouvoir être présentée à tout moment de la manifestation.
3. La DRH doit avoir copie de l'autorisation avant la manifestation.





Délibération n° 32

Conseil Municipal du Lundi 12 avril 2021

Service Marchés Publics

Domaine de compétence :  
1- Commande Publique/1.1 – Marchés Publics

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

Date de convocation :  
01/04/2021

Membres présents : 24 puis 25  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEURAIN à 17 h 45)

Membres ayant donné pouvoir : 6

Membre(s) excusé(s) : 1

Membre(s) non excusé(s) : 2 puis 1  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEURAIN à 17 h 45)

Nombre de votants : 31

Affiché le 15/04/2021

**Présents** : Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoint**, Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux**.

**Absents excusés ayant donné pouvoir** : Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) : 1**

**Absent (s) non excusé(s) :** Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEURAIN (Arrivée à 17 h 45)

**Votants : 31**

**Secrétaire de séance :** Monsieur Adrien BACLET

Objet : Consultation relative à une maîtrise d'œuvre pour l'aménagement des espaces publics du Centre-Ville d'Etaples-sur-mer

Rapporteur : Monsieur le Maire

Synthèse de la délibération :

Demande d'autorisation de lancement en procédure d'appel d'offres ouvert de la consultation relative à une maîtrise d'œuvre pour l'aménagement des espaces publics du Centre-Ville d'Etaples-sur-mer

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

**Vu** le Code de la Commande Publique,

**Considérant** que depuis quelques années, la Ville d'Etaples-sur-mer élabore une

stratégie de développement visant à rattacher la Ville aux flux principaux avec pour objectif, à terme, de :

- Valoriser l'identité maritime de la Ville,
- Valoriser le Centre-Ville et révéler son histoire riche,
- Favoriser le développement touristique.

**Considérant** que la Commune souhaite engager la requalification des espaces publics de son secteur Centre-Ville et de son front de Canche en valorisant, en optimisant et en sécurisant les espaces,

**Considérant** que, pour ce faire, la Ville d'Etaples-sur-mer souhaite s'adjoindre les services et compétences d'un maître d'œuvre,

**Considérant** que les aménagements prévus s'étaleront de manière pluriannuelle (sur 4 ans) et que la dépense liée à la maîtrise d'œuvre est estimée à 120 000 Euros HT par an,

**Considérant** que la procédure d'appel d'offres ouvert s'impose conformément aux articles R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique,

**Considérant** que la Ville souhaite la formalisation d'un accord-cadre à marchés subséquents mono-attributaire,

**Considérant** que conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, étant donné que l'accord-cadre ne fixera pas toutes les stipulations contractuelles, il donnera lieu à la conclusion de marchés subséquents avec un seul participant dans les conditions fixées aux articles R. 2162-7 à et R. 2162-12 du code de la commande publique. Préalablement à la conclusion des marchés subséquents, la Commune d'Etaples-sur-mer pourra demander par écrit au titulaire de compléter son offre.

**Considérant** que la consultation, qui ne comportera pas de montant minimum mais un montant maximum de 120 000 Euros HT par an, portera sur un accord-cadre d'une durée de 12 mois reconductible 3 fois pour des périodes respectives de 12 mois.

**Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :**

- D'autoriser le lancement de la consultation en procédure d'appel d'offres ouvert pour un accord-cadre mono-attributaire à marchés subséquents de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement des espaces publics du Centre-Ville d'Etaples-sur-mer,

- De donner délégation à Monsieur le Maire d'Etaples/mer pour lancer et mener à terme la procédure de consultation dans sa totalité incluant la signature de l'accord-cadre et des marchés subséquents qui en découleront et de tous les documents s'y rapportant.

**La délibération est adoptée par 29 voix pour et 2 abstentions.**





Délibération n° 33

Conseil Municipal du Lundi 12 avril 2021

Service des Sports

Domaine de compétence :  
7.10 - Finances diverses

Le Lundi Douze Avril deux mille vingt et un à 17 h 30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en réunion publique, à la salle de la Corderie, sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe Fait.

Date de convocation :  
01/04/2021

Membres présents : 24 puis 25  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEURAIN à 17 h 45)

Membres ayant donné pouvoir : 6

Membre(s) excusé(s) : 1

Membre(s) non excusé(s) : 2 puis 1  
(Arrivée de Madame Christelle  
BEURAIN à 17 h 45)

Nombre de votants : 31

Affiché le 15/04/2021

**Présents :** Monsieur Philippe FAIT, Monsieur Bernard GHESELLE, Monsieur Sébastien BAILLET, Madame Dominique DELSAUX, Monsieur Charles LANQUETIN, Madame Maryse MAILLART, Monsieur Franck TINDILLER, Madame Nathalie TILLIER, Madame Christelle BEURAIN, Monsieur Bernard WAUQUIER, **Adjoint(s),** Madame Aurore WACOGNE, Monsieur Gérard ANDRE, Madame Lyliane DUFOUR, Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Monsieur Frédéric CADET, Madame Sophie DENEUX, Monsieur Maxime GUERVILLE, Madame Josiane BOUTOILLE, Monsieur Adrien BACLET, Madame Marine NEMPONT, Monsieur Jean-Pierre BOUVILLE, Madame Caroline ROSSIGNOL, Monsieur Philippe RAMET, Madame Coralie PREUVOST, Monsieur Jean-Pierre LAMOUR, **Conseillers municipaux.**

**Absents excusés ayant donné pouvoir :** Monsieur Grégory HURTREL à Madame Justine GOSSELIN, Madame Marie-Antoinette LISIK à Monsieur Jean-Michel GOSSELIN, Madame Catherine SIBLISKI à Monsieur Franck TINDILLIER, Madame Marine NEMPONT à Monsieur Adrien BACLET, Monsieur Frédéric CADET à Madame Dominique DELSAUX, Madame Anne-Marie GOLDSTEIN à Monsieur Jean-Pierre LAMOUR.

**Absent (s) excusé (s) :** 1

**Absent (s) non excusé(s) :** Monsieur Xavier BRASSART, Madame Christelle BEURAIN (Arrivée à 17 h 45)

**Votants :** 31

**Secrétaire de séance :** Monsieur Adrien BACLET

Objet : Versement au prorata du Contrat d'Insertion Professionnel (CIP) de Matthieu BATAILLE en faveur de la ville Du Touquet

Rapporteur : Madame DELSAUX Dominique, Adjointe.

Synthèse de la délibération :

Versement de la somme reçue dans le cadre du Contrat d'Insertion Professionnel de Matthieu BATAILLE au prorata de ses absences pendant l'année 2020

**Vu** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant sur les droits et les obligations des fonctionnaires,

**Vu** la loi n°84-53 du 26 juillet 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale

**Vu** l'article L 212-1 du Code du Sport,

**Vu** les articles L 221-1, 221-2, 221-3 et 221-8 du Code du Sport,

**Vu** le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales,

**Vu** la délibération municipale du 9 décembre 2019 portant sur la mise à disposition de Matthieu BATAILLE pour 50% de son temps de travail à la ville du Touquet,

**Vu** la Commission n°1 « Grandir, réussir et bien vivre à Etaples-sur-mer du 09 mars 2021,

**Considérant** que Matthieu BATAILLE poursuit sa formation d'arbitre international dans le but d'intervenir au titre d'arbitre international lors des Jeux Olympiques de 2021 à TOKYO et ainsi remplir pleinement son rôle d'ambassadeur du sport pour la ville d'Etaples/mer,

**Considérant** que la ville d'Etaples-Sur-Mer a obtenu en compensation de ses absences, un Contrat d'Insertion Professionnel (CIP) entre l'Agence Nationale du Sport, la Fédération Française de Judo et la ville d'Etaples/mer pour un montant de 6400€ réparti comme suit :

- 5000€ par l'Agence Nationale du Sport sous réserve des disponibilités budgétaires prévues à cet effet
- 1400€ par la FFJDA sous réserve des disponibilités budgétaires prévues à cet effet,

**Considérant** que Matthieu BATAILLE est mis à disposition de la ville du Touquet pour 50% de son temps conformément à la délibération municipale du 9 décembre 2019,

**Considérant** que le temps total des absences de Matthieu BATAILLE est réparti comme suit :

- 57% pour la ville du Touquet
- 43% pour la ville d'Etaples-sur-mer

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :**

- D' autoriser le versement à la ville du Touquet de la somme de 2850€ correspondant à 57% des 5000€ de la subvention de l'Agence Nationale du Sport.

- D' autoriser le versement à la ville du Touquet de la somme de 798€ correspondant à 57% des 1400€ de la FFJDA sous réserve de percevoir cette subvention.

Discussion

Monsieur le Maire remercie la Directrice Générale des Services et l'ensemble des services pour la tenue de ce conseil municipal.

Vote

la délibération est adoptée par 31 voix pour.