CONSEIL MUNICIPAL COMPTE RENDU DE LA SEANCE DU JEUDI 25 JUIN 2026

L'An Deux Mil Vingt-six le vingt-cinq juin à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal convoqué par convocation du 17 juin 2026, s'est réuni en séance ordinaire à la Mairie, sous la présidence de Madame Laurence ARTAUD, Maire.

Etaient Présents : Mmes et MM – Laurence ARTAUD, Daniel DESCHAMPS, Carole MAUVIARD, Michel BONNET, Anne-Marie GAMBLIN, Jérôme DODARD, Jocelyne HOUSARD, Claire RENAULT, David CORRUBLE, François BATOT, Cécile PELLERIN, Emmanuelle BOITOUT, Sophie SAGOT, Arnaud ALEXANDRE.

Etaient absents : Patrick FARIN, Olivier GOSSET, Mona AL MAWLAWI, Ludovic PICARD, Patrick SAVOURAY.

Patrick FARIN	donne pouvoir à	François BATOT
Olivier GOSSET	donne pouvoir à	Daniel DESCHAMPS
Mona AL MAWLAWI	donne pouvoir à	Emmanuelle BOITOUT
Ludovic PICARD	donne pouvoir à	David CORRUBLE
Patrick SAVOURAY	donne pouvoir à	Arnaud ALEXANDRE

Nombre de membres en exercice :19 Nombre de membres présents :14

Nombre de pouvoirs : 5 Nombre de voix :19

Secrétaire de Séance : François BATOT

Laurence ARTAUD, Maire remercie l'ensemble des membres de leur présence ce soir. Nous connaissons une période inédite dans l'histoire de notre département : le passage en vigilance ROUGE CANICULE depuis le 23 juin 2026. C'est la première fois que cette alerte est diffusée.
Monsieur le préfet a réuni en visio conférence tous les maires le 22 juin après-midi pour appeler à une vigilance de tout instant.
Les gestes de prévention sont à rappeler aux personnes fragiles et isolées, les rappels à la prudence liées lors de la baignade, la vente d'alcool sur les lieux publics a été interdite ainsi que la vente d'alcool à emporter à compter du 23 juin.

Les décisions suivantes ont été prises:

- *L'école maternelle a été fermée mardi 23 juin après-midi et un service minimum d'accueil a été mis en place.*
- *L'école élémentaire est restée ouverte toute la journée. Les professeurs des écoles avaient encouragé les parents à garder leur enfant à la maison.*
- *La pièce rafraichie était ouverte à la résidence autonomie*
- *Les agents des services techniques ont vu leurs horaires de travail décalés plus tôt le matin pour un journée achevée à 15 heures (7h-12h et 13h-15h).*

- *Profiter de la période estivale pour installer une pièce climatisée dans chaque école et dans le restaurant scolaire. Un devis pour l'élaboration d'un diagnostic thermique et bâtimentaire a été demandé à un architecte*
- *Les marées musicales ont été reportées.*

1/ Approbation du compte rendu du Conseil Municipal du 30 avril 2026

Le compte-rendu de la séance du Conseil Municipal du 30 avril 2026 a été transmis aux élus.

Il a été approuvé à l'unanimité

2/ Modification du tableau des effectifs : création et suppression de poste

VU le code Général de la Fonction Publique et notamment les dispositions des titres 1er et II du Livre III
Madame le Maire indique à l'Assemblée, qu'à compter du 1er septembre prochain, les deux ATSEM, agents spécialisés des Ecoles Maternelles ont fait valoir leur droit à la retraite. Il convient par conséquent de procéder à leur remplacement.
Ne comptant désormais plus que deux classes, l'école maternelle devrait être pourvu au moins d'une ATSEM. Il est envisagé de remplacer un des agents par une ATSEM titulaire du grade et par conséquent des diplômes requis, de supprimer le second poste d'ATSEM pour le remplacer par un poste d'agent technique dont les fonctions seraient aide -ATSEM. Il s'agit de deux postes à temps complet

Sur ce, après en avoir débattu et délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité

- APPROUVE la suppression d'un poste d'ATSEM
- APPROUVE la création d'un poste à temps complet d'agent technique aide ATSEM. Cet emploi sera pourvu par des fonctionnaires de catégorie C de la filière technique sur le grade d'adjoint technique, à compter du 24 août 2026.
- RAPPELLE que la présente délibération modifie le tableau des effectifs.
- PRECISE que les crédits nécessaires sont inscrits sur le budget principal 2026.
- AUTORISE Madame Le Maire à signer tous les documents afférents à cette délibération.

3/ Autorisation de recrutement d'agents occasionnels

Madame le Maire rappelle que les articles L. 332-13, L332-23 2° et suivants du code général de la fonction publique prévoient la possibilité de recruter des agents contractuels pour assurer le remplacement temporaire d'agents publics territoriaux (fonctionnaires et agents contractuels) sur emploi permanent autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel ou indisponibles ou le recrutement d'un agent contractuel pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité

Les besoins du service peuvent justifier le remplacement rapide de fonctionnaires territoriaux ou d'agents contractuels indisponibles.

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

Sur ce, après en avoir débattu et délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité

- AUTORISE Madame le Maire à recruter des agents contractuels dans les conditions fixées par les articles L. 332-13, L332-23 2° et suivants du code général de la fonction publique pour remplacer des fonctionnaires ou des agents contractuels momentanément indisponibles sur emploi permanent, ou pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité.

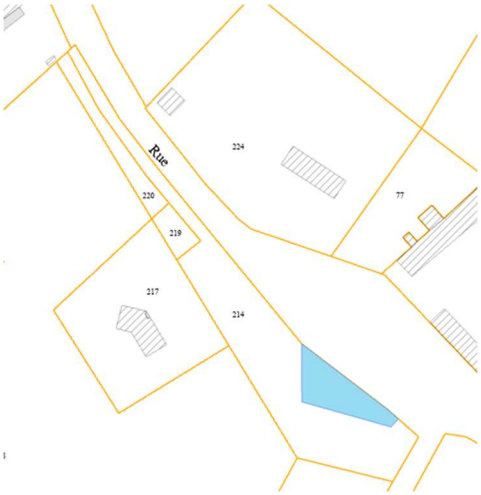
- CHARGE Madame le Maire de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats retenus selon la nature des fonctions concernées, leur expérience professionnelle et leur profil.

- AUTORISE Madame Le Maire à signer tous les documents afférents à cette délibération.

4/ Classement de parcelle dans le Domaine Public Communal

Madame le maire rappelle que la commune est propriétaire de la parcelle cadastrée AM 214 sur laquelle est située une mare ainsi qu'une longueur de terrain le long de la RD 55 rue Grimaldi.

Cette parcelle étant située aujourd'hui dans l'emprise d'une voie publique, il convient de procéder au classement de cette parcelle dans le domaine public de la voirie communale.



- Vu l'article L 141-3 du Code de la Voirie Routière qui permet que le classement et le déclassement de voie communale soient prononcés par le Conseil Municipal,

Sur ce, après en avoir débattu et délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité

- APPROUVE le classement de la parcelle, conformément au plan joint, dans le domaine public communal ;

- DEMANDE la mise à jour du tableau de classement des Vois publiques ;

- DONNE pouvoir à Madame le Maire de procéder aux démarches et formalités nécessaires aux fins de régulariser ce dossier.

- PRECISE que cette délibération sera transmise au service du cadastre pour mise à jour du plan cadastral par la suppression de ce numéro de parcelle

5/ Charte de la vie nocturne à Pourville

Madame le Maire indique qu'afin de définir les conditions encadrant la vie touristique et nocturne à Pourville, de concilier les animations et la tranquillité des habitants, il convient d'établir une charte de la vie nocturne dont le projet de rédaction est le suivant :

Préambule

La commune de Hautot-sur-Mer, comprenant notamment les secteurs de Pourville-sur-Mer et du Petit Appeville, bénéficie d'une forte attractivité touristique et d'une vie locale dynamique, particulièrement durant la période estivale. Les animations, activités de loisirs et établissements recevant du public participent pleinement à la vitalité économique et touristique du territoire. Cette activité doit toutefois s'exercer dans le respect de la tranquillité publique, de la sécurité et du cadre de vie des habitants, des visiteurs et des professionnels.

La présente charte a pour objectif de favoriser une vie nocturne équilibrée, conviviale et responsable.

Les objectifs de la charte

La charte vise à :

- *encourager une vie nocturne attractive et de qualité ;*
- *préserver la tranquillité des habitants et des hébergements touristiques ;*
- *prévenir les nuisances sonores et les comportements à risque ;*
- *garantir la sécurité et le respect de l'espace public ;*
- *favoriser une cohabitation harmonieuse entre habitants, visiteurs et professionnels.*
- *Préserver l'environnement*

Un engagement volontaire

Le respect de la charte repose sur une démarche volontaire des exploitants d'établissements recevant du public : débits de boissons, restaurants, établissements de loisirs ou structures organisant des événements festifs, ponctuels ou réguliers.

En acceptant cette charte, l'exploitant s'engage à :

- *Respecter les règles fixées par arrêtés préfectoral et municipal ;*
- *Limiter les nuisances sonores et les troubles à la tranquillité publique ;*
- *Veiller à la sécurité des clients et des riverains ;*

- *Adopter une démarche responsable dans l'organisation de ses activités nocturnes.*

La charte conditionne l'accès à certaines autorisations ou dérogations liées aux animations et événements.

Le non-respect des engagements pourra entraîner la suspension des autorisations, sans préjudice des dispositions réglementaires en vigueur.

Engagement de la commune

La commune de Hautot-sur-Mer s'engage à :

- *Accompagner les professionnels dans l'application de la charte ;*
- *Favoriser le dialogue entre riverains, commerçants et acteurs touristiques ;*
- *Soutenir une animation locale respectueuse du cadre de vie ;*
- *Intervenir lorsque des situations de nuisance ou de sécurité le nécessitent.*

La commune privilégie une approche fondée sur la prévention, la responsabilité partagée et le respect mutuel.

Qui est concerné ?

Cette charte s'adresse à l'ensemble des acteurs participant à la vie nocturne communale, notamment :

- *Bars et débits de boissons ;*
- *Restaurants ;*
- *Établissements de loisirs et associations ;*
- *Commerces organisant des animations ou événements festifs ;*
- *Structures touristiques ou événementielles.*

Modalités de déclaration

La demande d'autorisation d'organiser des animations sur le front de mer doit être effectuée par écrit, si possible au moyen du formulaire prévu à cet effet, complété et signé puis transmis à la mairie de Hautot-sur-Mer.

Cette charte sera mise en forme par les services municipaux, sous la forme d'un document didactique qui sera remis aux acteurs de la vie nocturne tels que commerçants, restaurateurs ou associations.

Intervention de M. Arnaud ALEXANDRE

Madame le Maire, chers collègues,

Nous partageons pleinement l'objectif de concilier l'animation de Pourville, la qualité de vie des riverains et l'activité économique de nos commerçants.
Nous sommes donc favorables au principe d'une charte de la vie nocturne.

En revanche, nous nous abstiendrons sur le texte qui nous est présenté aujourd'hui.

Une charte devrait être un document construit avec les acteurs concernés afin de favoriser le dialogue et l'adhésion.
Or, les commerçants ont été informés de cette démarche mais n'ont pas été associés à la rédaction du document ni consultés sur son contenu.

À la lecture du texte, nous trouvons davantage une liste d'obligations, de restrictions et de sanctions qu'une véritable démarche partenariale.
Nous pensons qu'il aurait été préférable de travailler avec les professionnels pour rechercher ensemble des solutions concrètes permettant de limiter les nuisances tout en préservant l'attractivité de Pourville : accompagnement, équipements adaptés (aide à l'achat de sonomètres par exemple), bonnes pratiques ou actions de sensibilisation.

Une charte doit être rédigée avec les acteurs concernés et non contre les acteurs concernés. C'est pour

cette raison que nous nous abstiendrons.

Réponse de Mme Laurence ARTAUD

Je vous rappelle qu'une abstention est considérée comme une absence de vote. Dans ce cas, la délibération est prise à l'unanimité des suffrages exprimés et non à la majorité.

Sur ce, après en avoir débattu et délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité *(3 votes contre)*

- APPROUVE la mise en place et le projet de rédaction de la charte de la vie nocturne à POURVILLE.
- AUTORISE Madame le Maire à signer tous documents afférents à cette charte.

6/ Occupation des Espaces Publics : terrasse et stationnements - fixation des tarifs

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2121-29 et L.2241-1,
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques,
Vu la nécessité de réglementer et de fixer les tarifs applicables à l'occupation temporaire des espaces appartenant à la commune,
Considérant que ces espaces peuvent être mis à disposition de professionnels pour des activités saisonnières (extension de terrasses, places de stationnement…), ou des particuliers
Considérant qu'il convient de déterminer les tarifs applicables et la durée de la convention
Etant précisé que l'occupation est soumise à la signature d'une convention précisant les droits et obligations de l'occupant qui s'engage à respecter les règles de sécurité, d'hygiène et de tranquillité publique.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de fixer le tarif d'occupation saisonnière des espaces communaux comme suit :

- *Extension de la terrasse du commerce exploité par la société LILIAN MER pour la saison de mai à septembre : 15€ HT le m² supplémentaire (dans la limite de 36m²)*

- *Tarif de location saisonnière de la place de stationnement sur le parking situé sur la partie privé du patrimoine communal, rue des Verts Bois à Pourville au prix de 250€ HT la place de parking de mai à septembre. Etant entendu que cette disposition ne peut bénéficier qu'aux Hautotais domiciliés à proximité dans la mesure où ceux-ci rencontrent des difficultés à l'occasion du manque de stationnement lors de la saison estivale et/ou aux commerçants dont l'établissement se situe à Pourville*

Sur ce, après en avoir débattu et délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité

- FIXE le tarif d'occupation saisonnière (de mai à septembre) des espaces communaux au prix de 15€ par m² pour extension de terrasse dans la limite de 36 m², et à 250€ HT pour une place de stationnement.

- AUTORISE Madame le Maire à signer les conventions ainsi que tous documents y afférent.

7/ Signature d'une convention de coordination des interventions de la Police Municipale et des forces de sécurité de l'Etat

Madame le Maire indique à ses collègues qu'elle-même, la secrétaire générale et l'agent de Police Municipale ont rencontré en date 30 avril 2026 Madame la commissaire de Police de Dieppe Anne GINTZ. Ce rendez-vous avait pour objet de faire les présentations, de présenter les équipes de l'Hôtel de Police de Dieppe, ainsi que les chiffres concernant les interventions sur la commune d'Hautot sur mer.

La commandante GINTZ indique que pendant la période estivale, les effectifs de la PN vont être renforcés, hormis les effectifs déjà arrivés pour agir contre l'immigration clandestine au départ de nos côtes, vers l'Angleterre.

Madame le maire se déclare satisfaite de ces renforts mais souhaiterait que l'agent de police municipale puisse bénéficier d'appuis et de renforts dédiés au territoire de la commune.
En effet, il apparait très difficile, voire impossible de gérer l'afflux de population supplémentaire estivale, lié à la fréquentation de la plage et aux activités d'animation proposées, par un seul agent de police municipale.

Il est demandé si des réservistes policiers pouvaient être affectés, moyennant finances, au territoire hautotais pendant les deux mois d'été, Juillet et Aout 2026.
La Commandante informe que la demande va être transmise à ses supérieurs pour instruction et conditions de mise en œuvre.

Nonobstant les renforts DIPN 76, il est possible de signer une convention définissant les conditions de concours de la police Nationale dans le cadre d'une convention de coordination. Cette convention est en cours de rédaction

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de solliciter le renfort de la Police Nationale durant la saison estivale à Pourville et de l'autoriser à signer la convention ainsi que tous documents y afférent.

Sur ce, après en avoir débattu et délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité

- SOLLICITE le renfort de la Police Nationale durant la saison estivale à Pourville.

- AUTORISE Madame le Maire à signer la convention de coordination à intervenir et l'éventuelle convention de mise à disposition de réservistes ainsi que tous autres documents afférents à ce dossier

Madame le Maire indique que nous sommes toujours en attente de cette convention ainsi que du coût à prévoir pour la venue des renforts de police, la venue de réservistes pour l'été. Je pense que la dépense à envisager est du même ordre que celle dépensée pour les maitres-nageurs sauveteurs pendant les 2 mois d'été (soit 22300€ dont une partie est actuellement prise en charge par le département. Cout pour la commune correspondant à 50%)

8/ Règlement intérieur du Conseil Municipal (PROJET)

Madame le Maire expose que conformément à l'article L 2121-8 du code général des collectivités territoriales, l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les six mois suivant son installation.

Mme le Maire présente au conseil municipal les principales dispositions contenues dans le projet du règlement préalablement transmis préalablement à chaque conseiller municipal.

Ce règlement fixe notamment :
- les conditions d'organisation des réunions du conseil ; des commissions
- les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales ;
- les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés.

Sur ce, le Conseil Municipal, après en avoir débattu et délibéré, à l'unanimité

- ADOPTE le règlement intérieur joint en annexe

COMMUNE DE HAUTOT-SUR-MER

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL 2026-2032

Le règlement intérieur est obligatoire pour les communes de 1000 habitants et plus depuis le 1er mars 2020 (Article L.2121-8 du CGCT) et doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le règlement doit prévoir :

Les modalités de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales (Article L 2121-19 du CGCT) ;

Les modalités du droit d'expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune

Un espace étant réservé à la communication de l'opposition (Article L 2121-27-1 du CGCT).

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du conseil municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

La loi impose néanmoins au conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire (sans objet pour la commune de Hautot sur mer), les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du code général des collectivités territoriales (CGCT), ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

Les dispositions prévues par le CGCT ont été adaptées par :

- la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité,

- la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

- la loi n° 2013-403 du 17 mai 2013 relative à l'élection des conseillers départementaux, des conseillers municipaux et des conseillers communautaires et modifiant le calendrier électoral,

- la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles,

- la loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine,

- la loi n° 2015-991 du 07 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,

- 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.

SOMMAIRE

Chapitre I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article 2 : Convocations

Article 3 : Ordre du jour

Article 4 : Accès aux dossiers

Article 5 : Questions orales

Article 6 : Questions écrites

Chapitre II : Commissions et comités consultatifs

Article 7 : Commissions municipales

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Article 9 : Commissions d'appels d'offres

Article 10 : Réunion du Maire, des Adjoints et des conseillers délégués

Article 11 : Comités consultatifs

Chapitre III : Tenue des séances

Article 12 : Présidence

Article 13 : Quorum

Article 14 : Mandats

Article 15 : Secrétariat de séance

Article 16 : Accès et tenue du public

Article 17 : Interventions de personnes extérieures

Article 18 : Séance à huis clos

Article 19 : Enregistrement des débats

Article 20 : Police de l'assemblée

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

Article 21 : Déroulement de la séance

Article 22 : Débats ordinaires

Article 23 : Suspension de séance

Article 24 : Amendements

Article 25 : Votes

Article 26 : Clôture de toute discussion

Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 27 : Délibérations - Procès-verbaux

Chapitre VI : Dispositions diverses

Article 28 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article 29 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Article 30 : Modification du règlement

Article 31 : Application du règlement

Article 32 – Bulletin municipal

Article 33 – Site internet

Annexes :

1La charte de l'élu local-2 La prévention des conflits d'intérêts-3Les déclarations de patrimoine et d'intérêts

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article L. 2121-7 du CGCT : Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire donne lecture de la charte de l'élu local prévue à l'article L. 1111-1-

Le maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Article L. 2121-9 du CGCT : Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.
Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus.
En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai

Article 2 : Convocations
Article L. 2121-10 du CGCT : Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.
Un système de contrôle d'accusé de réception et de lecture des messages permet de s'assurer de la transmission des documents en temps voulu.
La convocation précise la date de l'envoi, le jour, l'heure et le lieu de la séance, qui se tient en principe à la mairie, dans la salle du Conseil Municipal.

Le conseil municipal pourra, à titre exceptionnel, se réunir dans un autre lieu, sur le territoire de la commune, si le lieu habituel ne permet pas, dans des conditions de sécurité satisfaisantes, d'y réunir les membres et d'y assurer l'accueil du public. Ce nouveau lieu devra offrir des conditions d'accessibilité et de sécurité suffisantes.

Pour permettre l'information du public, la convocation est affichée dans les lieux d'affichage de la commune, qui sont situés : En Mairie, sur le panneau d'affichage extérieur et le site internet et dans le panneau réservé à cet effet à Petit-Appeville et à Pourville

Article L. 2121-11 du CGCT : Dans les communes de moins de 3 500 habitants, la convocation est adressée trois jours francs au moins avant celui de la réunion.
En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.
Dans le calcul des jours francs sont exclus le jour d'envoi de la convocation et le jour de la réunion.

Article 3 : Ordre du jour
L'ordre du jour est fixé par le Maire et est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 4 : Accès aux dossiers
Article L. 2121-13 du CGCT : Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Article L. 2121-13-1 du CGCT : La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.
Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

Article L. 2121-26 du CGCT : Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.
Chacun peut les publier sous sa responsabilité.
La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration.
Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.

Dès réception de leur convocation, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers mis à l'ordre du jour en mairie pendant les heures d'ouverture au public, après avoir pris rendez-vous avec la Secrétaire de Mairie. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier. Sur le modèle de L'article L.2121- 12 alinéa 2 du CGCT une note de synthèse sera jointe aux convocations du conseil Municipal.

Article 5 : Questions orales
Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.
A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal.
L'application du deuxième alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.

Lors de chaque séance du conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement si la réponse ne demande pas d'analyse particulière.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.
Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance.

Article 6 : Questions écrites
Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

Article 7 : Commissions municipales
Article L. 2121-22 du CGCT : Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.
Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les commissions communales permanentes sont les suivantes :

Finances

- *Daniel DESCHAMPS*
- *Emmanuelle BOITOUT*
- *Carole MAUVIARD*
- *Jérôme DODARD*
- *Claire RENAULT*
- *Anne-Marie GAMBLIN*
- *François BATOT*
- *Michel BONNET*
- *Cécile PELLERIN*
- *Sophie SAGOT*

Affaires sociales – C.C.A.S – Famille – Jeunesse – Seniors - Solidarité

- *Carole MAUVIARD*
- *Daniel DESCHAMPS*
- *Mona AL MAWLAWI*
- *Jocelyne HOUSARD*
- *Emmanuelle BOITOUT*
- *Ludovic PICARD*
- *Patrick SAVOURAY*

Travaux- Voiries – Patrimoine - Cimetières

- *Michel BONNET*
- *Olivier GOSSET*
- *Emmanuelle BOITOUT*
- *Jocelyne HOUSARD*
- *David CORRUBLE*
- *Anne-Marie GAMBLIN*
- *Arnaud ALEXANDRE*

Urbanisme – PLU - Environnement

- *Anne-Marie GAMBLIN*
- *David CORRUBLE*
- *François BATOT*
- *Emmanuelle BOITOUT*
- *Ludovic PICARD*
- *Arnaud ALEXANDRE*

Sécurité - Mobilité – Santé – suivi des actions en cours - PCS

- *Jérôme DODARD*
- *Patrick FARIN*
- *François BATOT*
- *Emmanuelle BOITOUT*
- *Jocelyne HOUSARD*
- *Olivier GOSSET*
- *Mona AL MAWLAWI*
- *Arnaud ALEXANDRE*

Communication

- *Cécile PELLERIN*
- *François BATOT*
- *Claire RENAULT*
- *Arnaud ALEXANDRE*
- *Anne-Marie GAMBLIN*

Conseil des jeunes – devoir de mémoire - Commémorations - manifestations

- *Cécile PELLERIN*
- *Jocelyne HOUSARD*
- *Michel BONNET*
- *Patrick SAVOURAY*
- *Anne-Marie GAMBLIN*

Culture - Tourisme

- *Claire RENAULT*
- *Anne-Marie GAMBLIN*
- *Cécile PELLERIN*
- *Patrick FARIN*
- *Carole MAUVIARD*
- *Patrick SAVOURAY*
- *Mona AL MAWLAWI*

Associations - Commerces

- *Claire RENAULT*
- *Emmanuelle BOITOUT*
- *Carole MAUVIARD*
- *Daniel DESHAMPS*
- *Jérôme DODARD*
- *Sophie SAGOT*

De plus, afin de se mettre en conformité avec l'article L.2143-3 du CGCT, une commission Communale pour l'accessibilité sera également créée.

Article 8 : Fonctionnement des commissions – groupes de travail

Le conseil municipal désigne les conseillers siégeant dans chaque commission sur proposition du Maire

Chaque conseiller municipal est membre d'une commission au moins.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président. Par dérogation au CGCT, la désignation du vice-président pourra avoir lieu lors de la séance du conseil municipal qui forme la commission.

La commission se réunit sur convocation de l'adjoint en charge du domaine de compétence, vice-président, après avis du maire. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

Au regard de leur larges délégations, ces réunions de commissions peuvent se faire par thématique du domaine de compétences.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à son domicile 3 jours avant la tenue de la réunion. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles sont un lieu d'échange permettant de recueillir l'avis de tous sur les dossiers structurants et de valider des orientations.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil lors de l'examen de ces questions en Conseil Municipal.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Article 9 : Commission d'appels d'offres

Article L.1414-2 du CGCT : Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens mentionnés à l'article 42 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, à l'exception des marchés publics passés par les établissements publics sociaux ou médico-sociaux, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-

Toutefois, pour les marchés publics passés par les offices publics de l'habitat, la commission d'appel d'offres est régie par les dispositions du code de la construction et de l'habitation applicables aux commissions d'appel d'offres des organismes privés d'habitations à loyer modéré.
En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres.
Les délibérations de la commission d'appel d'offres peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance du 6 novembre 2014 susvisée.

Article 10 : Réunion du maire et des adjoints et des conseillers délégués
La Maire, ses adjoints et ses conseillers délégués représentent l'exécutif de la commune, en ce qu'ils sont chargés de mettre en œuvre les décisions prises par le conseil municipal. Ils constituent la municipalité.

Sur le mandat 2026/2032, le maire est entouré de 5 adjoints et de 2 conseillers délégués :

M Daniel DESCHAMPS, 1er Adjoint, en charge de l'élaboration et suivi des Budgets communaux et du CCAS, Résidence Autonomie, Comptabilité, suivi des dossiers financiers, emprunts, trésorerie.

Mme Carole MAUVIARD, 2ème Adjointe, en charge des Affaires sociales, Solidarité, Famille, Jeunesse, Séniors, CCAS (gestion de la résidence Autonomie J-J MORIAUX), et toute question annexe ou connexe à ces compétences

M. Michel BONNET, 3ème Adjoint, en charge de l'étude et Suivi des Travaux, Voiries, Patrimoine et cimetières,

Mme Anne-Marie GAMBLIN, 4ème Adjointe, en charge de l'étude et suivi des dossiers Urbanisme, PLU, Environnement et Ressources Humaines

M. Jérôme DODARD, 5ème Adjoint, en charge du suivi des actions en cours, Sécurité, Mobilité, Santé, Mise en œuvre du Plan Communal de Sauvegarde

Mme Cécile PELLERIN, conseillère déléguée, en charge de la Communication, Devoir de mémoire, commémorations, Manifestations Conseil municipal des jeunes

Mme Claire RENAULT, conseillère déléguée, en charge de la Culture, tourisme, Associations et commerces

En tant que de besoin, il pourra être envisagé de mettre un élu référent au côté de chaque adjoint, qui pourra être porteur de quelques thèmes particuliers. Par ailleurs, chaque adjoint aura des techniciens référents sur les domaines de compétences qui seront les leurs.

Dans la mesure du possible, Une réunion hebdomadaire de cette instance sera organisée afin :

- D'acter les décisions courantes
- De suivre les actions des services
- De préparer les séances du Conseil Municipal

Cette réunion sera organisée le lundi à 18 h 00 en mairie.

L'ordre du jour des réunions est défini par le Maire, en privilégiant la présentation des dossiers d'actualité et les dossiers de fond pour partager les orientations.
Un compte rendu est rédigé à chaque réunion et est envoyé par mail aux membres du Bureau municipal et à la Secrétaire de Mairie, dans un délai d'une semaine. Il présente une synthèse sommaire des sujets abordés et des décisions prises.

Article 11 : Comités consultatifs
Article L. 2143-2 du CGCT : Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 12 : Présidence
Article L. 2121-14 du CGCT : Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.
Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.
Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.
Article L. 2122-8 du CGCT : La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.
Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.
Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires lorsque le conseil municipal est incomplet.

Si, après les élections, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers ou plus de ses membres ou compte moins de cinq membres.

Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de son effectif légal ou compte moins de cinq membres.

Lorsqu'une vacance du maire ou des adjoints intervient après le 1er janvier de l'année qui précède le renouvellement général des conseils municipaux, il n'est procédé aux élections nécessaires avant l'élection du maire ou des adjoints que si le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de ses membres ou s'il compte moins de quatre membres.

Le Maire procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 13 : Quorum

Article L. 2121-17 du CGCT : Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 14 : Mandats

Article L. 2121-20 du CGCT : Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance ou le dépose au secrétariat de Mairie aux heures ouvrées. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.
Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 15 : Secrétariat de séance
Article L. 2121-15 du CGCT : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.
Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.
Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 16 : Accès et tenue du public
Les séances des conseils municipaux sont publiques.
Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le Président.
Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.
Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 17 : Interventions de personnes extérieures
Les fonctionnaires territoriaux de la commune peuvent être amenés à intervenir au cours de la séance sur demande du Maire, afin d'apporter des compléments d'information de nature technique sur un point de l'ordre du jour.

Ils sont tenus à la stricte obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la Fonction Publique Territoriale.
En raison de leur compétence technique, d'autres personnes peuvent être invitées à intervenir à titre exceptionnel, sur demande du maire et avec accord du conseil municipal.

Article 18 : Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT : Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal. Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 19 : Enregistrement des débats
Article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT : Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

L'enregistrement sonore ou audiovisuel des séances est possible et est réglementé par le Maire, afin qu'il ne trouble pas la sérénité des débats.

Article 20 : Police de l'assemblée
Article L. 2121-16 du CGCT : Le maire a seul la police de l'assemblée.
Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.
En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.
Il appartient au maire ou au président de séance de faire observer le présent règlement.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article L. 2121-29 du CGCT : Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.
Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département.
Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.
Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 21 : Déroulement de la séance
Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.
Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 22 : Débats ordinaires
La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article concernant la police de l'assemblée.
Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 23 : Suspension de séance
Une suspension de séance peut être décidée par le président de séance, qui peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller municipal. Il lui revient de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 24 : Amendements
Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit au maire.
Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 25 : Votes

Article L. 2121-20 du CGCT : (…) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.
Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.
Article L. 2121-21 du CGCT : Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

Les délibérations du conseil municipal sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés :

Les suffrages exprimés sont ceux qui sont constitués par une position effective sur l'objet du vote, « pour » ou « contre ». Il n'est pas tenu compte ni des abstentions, ni des bulletins blancs ou nuls. Lorsqu'il y a partage égal des voix, la voix du président de séance est prépondérante.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- *à main levée,*
- *au scrutin public par appel nominal,*
- *au scrutin secret.*

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président de séance et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le vote du compte financier unique (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte financier unique est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption, le Maire ne participant pas au vote.

Article 26 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire ou le président de séance à qui il appartient seul de mettre fin aux débats.

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 27 : Délibérations - Procès-verbaux

Article L. 2121-23 du CGCT : Les délibérations sont inscrites par ordre de date.
Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

Les délibérations sont inscrites sur un registre coté et paraphé par le maire et publiées dans le recueil des actes administratifs communal. Elles sont, de plus, transmises au contrôle de légalité, avant d'être rendues exécutoire.

Par ailleurs, lorsqu'elles contiennent des décisions à caractère individuel, elles sont notifiées aux intéressées qu'elles visent.

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement

- *D'un compte rendu sommaire, affiché dans les 8 jours qui suivent le conseil municipal,*
- *du procès- verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.*

Une fois établi par le secrétaire de séance, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement. Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant. Le procès-verbal est alors signé sur la dernière page, pour l'ensemble des délibérations prises.

Il est transmis de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressé par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.
Il est également tenu à la disposition de la presse et du public.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 28 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs
Article L. 2121-33 du CGCT : Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

Article 29 : Retrait d'une délégation à un adjoint
Article L. 2122-18 alinéa 4 du CGCT : Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 30 : Modification du règlement
Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 31 : Application du règlement
Le présent règlement est applicable à partir de la date exécutoire du contrôle de légalité conformément à la délibération du conseil municipal n° 2026-xxx du 25 juin 2026.

Article 32 : Bulletin municipal

L'article L 2121-27-1 du CGCT dispose : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal. »

Lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du Conseil Municipal sont diffusées par la Commune, en l'occurrence dans le bulletin municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la Commune ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe.

Le bulletin municipal est édité deux fois par année civile. Chaque bulletin comporte 20 pages.

Dans ce bulletin municipal, l'espace d'expression réservé à l'ensemble des conseillers municipaux est constitué d'un espace appelé « Tribune libre ». Sur cet espace, la place accordée à chaque groupe est proportionnelle aux résultats électoraux.

Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes :
Le droit d'expression des groupes est fixé à 1/20ème à répartir entre les groupes en prenant en compte la représentation proportionnelle.
Pour un journal municipal comportant 20 pages, une page sera de la sorte réservée à l'expression des groupes.
L'expression du groupe majoritaire occupe 69.34 % du nombre total maximum de signes de la page et l'expression du groupe minoritaire occupe 30.66 % du nombre total maximum de signes de la même page.

Article 33 – Site Internet :
Selon le Code Général des Collectivités Territoriales, la commune doit publier en ligne :

- *Les procès-verbaux et délibérations du conseil municipal,*
- *Les Arrêtés municipaux,*
- *Les décisions réglementaires,*
- *Les informations d'ordre général.*

9/ Schéma de COhérence Territoriale : avis du Conseil Municipal

Avis sur le document arrêté en Conseil de Pôle le 2 mars 2026

Madame le Maire rappelle que le schéma de cohérence territoriale (SCOT) est un document de planification stratégique qui fixe à l'échelle de Dieppe pays normand les orientations fondamentales de l'organisation du territoire et de l'évolution des zones urbaines afin de garantir une cohérence globale entre les politiques publiques en matière d'habitat, de développement économique, d'équipement commerciaux, de mobilité, d'environnement et de paysage.
Il constitue le cadre de référence pour les différentes politiques sectorielles, notamment les plans locaux d'urbanisme des EPCI et communes ainsi que du Plan Climat Air Energie Territorial du territoire.

Après trois années de travaux et plus de 60 réunions, par délibération en date du 2 mars 2026, le conseil de Pôle de Dieppe Normand a arrêté le projet de schéma de cohérence territorial de notre territoire, conformément aux dispositions de l'article, 143 20 du code de l'urbanisme. Le document a été transmis à la commune en vue de recueillir son avis.
Madame Anne-Sophie Pequet a présenté le document à l'ensemble des membres présents le lundi 22 juin 2026.

Vu :

- Le Code de l'urbanisme, notamment les articles L.141-1 et suivants relatifs au SCoT ;
- Le projet de SCoT arrêté en date du 2 mars 2026 ;

- La demande d'avis formulée par le PETR Dieppe Pays Normand reçue le 30 mars 2026 ;

Considérant :

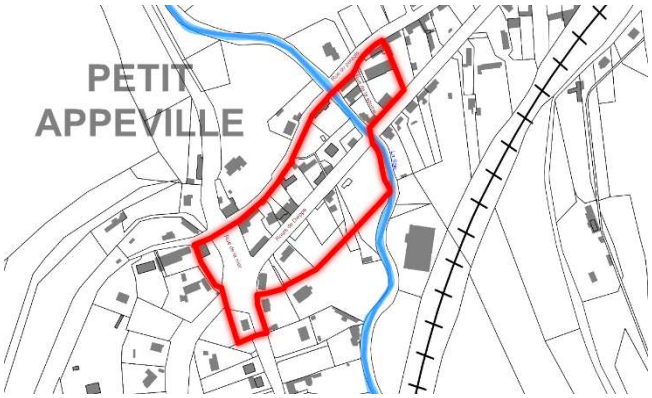
- L'importance du SCoT comme document stratégique fixant les grandes orientations d'aménagement et de développement de notre territoire ;
- La nécessité de garantir la cohérence entre le SCoT et les documents d'urbanisme locaux (PLU, cartes communales) ;

Le Conseil municipal souhaite souligner les points suivants :

- Les enjeux spécifiques pour la commune d'Hautot sur Mer en matière de préservation des espaces agricoles, forestiers et naturels, gestion des risques environnementaux, développement économique (commerces et services), mobilité et notamment la prise en compte du schéma cyclable sur la commune d'Hautot sur mer, ainsi que le logement (accession à la propriété, logement locatif et social).

- Hautot sur mer classée au rang de commune rurale dans le document initial est désormais un pôle d'appui, ce qui semble correspondre aux caractéristiques communales. Il est constaté que les objectifs de production de logements tiennent compte des besoins réels de la population locale, en privilégiant la réhabilitation du bâti existant et la mixité sociale.

- Le DAACL (Document d'Aménagement Artisanal Commercial et Logistique) intègre 26 fiches avec des orientations et objectifs précis par centralité commerciale dont une précisant la localisation préférentielle de la centralité du hameau de Pourville.



Néanmoins, le conseil municipal indique que compte tenu de l'armature actuelle en matière de commerce et de services de Petit Appeville, il conviendrait de caractériser également la localisation préférentielle de la centralité de ce hameau.

En effet, les actions menées par la collectivité pour atteindre les objectifs de commerces et de services à Petit Appeville se concrétisent avec la présence de nombreux professionnels tels que :

- Deux médecins généralistes, une psychomotricienne, un ostéopathe et une orthophoniste
- Une pharmacie
- Une station-service et garage
- Une boulangerie
- Un commerce de proximité VIVAL
- Une fleuriste
- L'ancien commerce Café / tabac / journaux ayant été préempté par la commune qui souhaite y maintenir un commerce de ce type

Sur ce, le Conseil Municipal, après en avoir débattu et délibéré, à l'unanimité

- EMET un avis favorable avec réserves sur le projet arrêté de SCoT Du PETR Dieppe Pays Normand sous réserve que les observations ci-dessus soient prises en compte.

- CHARGE Madame le Maire de signer tous documents afférents à ce dossier.

10/ Institution du droit de préemption communal sur les fonds de commerce, les baux commerciaux et les terrains faisant l'objet de projets d'aménagement commercial

Madame le Maire rappelle que la commune peut, par délibération motivée, délimiter un périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat de proximité, à l'intérieur duquel elle disposera de la faculté d'acquérir en priorité :

- les fonds artisanaux,
- les fonds de commerce ;
- les baux commerciaux,
- et les terrains portant ou destinés à porter des commerces d'une surface de vente comprise entre 300 et 1 000 m²,

mis en vente à titre onéreux par leur propriétaire.

L'objectif de ce périmètre est de permettre à la commune de mener des actions en faveur du maintien et de la diversité du commerce de proximité, par l'acquisition temporaire de biens lors des cessions commerciales ou artisanales volontaires.

Les fonds acquis devront être rétrocédés à un commerçant ou un artisan dans un délai de deux ans à compter de leur aliénation. Ce délai peut être porté à trois ans en cas de mise en location-gérance du fonds de commerce ou du fonds artisanal.

- Vu les articles L214-1 à L214-3 du Code de l'urbanisme définissant les modalités d'application du droit de préemption des communes sur les fonds artisanaux, les fonds de commerce, les baux commerciaux et les terrains faisant l'objet de projets d'aménagement commercial,

- Vu le décret n° 2007-1827 du 26 décembre 2007, codifié aux articles R214-1 et suivants du Code de l'urbanisme, relatif au droit de préemption des communes sur les fonds de commerce, les fonds artisanaux et les baux commerciaux,

- Vu la loi de modernisation de l'économie (LME) n°2008-776 du 4 août 2008 (article 101),
- Vu la loi Warsmann de simplification du droit n°2012-387 du 22 mars 2012,

- Vu la loi sur l'artisanat, le commerce et les TPE (ACTPE) n°2014-626 du 18 juin 2014 et ses textes d'application (décret n°2015-815 du 3 juillet 2015 et décret n°2015-914 du 24 juillet 2015),

- Vu l'arrêté ministériel du 29 février 2008 relatif à la déclaration préalable à la cession de fonds artisanaux, de fonds de commerce ou de baux commerciaux et modifiant le Code de l'urbanisme,

- Vu l'ordonnance n°2021-1189 du 15 septembre 2021 portant création du Registre national des entreprises,

Sous réserve de l'avis de la chambre de commerce et d'industrie Rouen Normandie
Sous réserve de l'avis de la chambre des métiers et de l'artisanat de Seine-Maritime
Considérant qu'en l'absence d'observations des chambres consulaires dans les deux mois de leur saisine, l'avis est réputé favorable,

Considérant qu'il est indispensable de sauvegarder le commerce de proximité et de préserver la diversité de l'activité commerciale dans le centre de Pourville et le centre de Petit-Appeville,

Considérant l'annexe et le plan de périmètre de sauvegarde joints à la délibération,

Sur ce, après en avoir débattu et délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité *(2 voix contre)*

- VALIDE le périmètre de sauvegarde tel que proposé sur le plan en annexe ;

- INSTITUE à l'intérieur de ce périmètre un droit de préemption de la commune sur les fonds artisanaux, les fonds de commerce, les baux commerciaux et les terrains faisant l'objet de projets d'aménagement commercial ;

- DONNE DELEGATION à Mme le Maire pour exercer, au nom de la commune, le droit de préemption sur le périmètre retenu conformément à l'article L2122-22 du Code général des collectivités territoriales et précise que les articles L2122-17 et L2122-19 sont applicables en la matière

- DONNE tous pouvoirs à Mme le Maire pour signer les documents se rapportant à cette affaire.

Intervention de M. Arnaud Alexandre.

Madame le Maire, chers collègues,

Je tiens d'abord à rappeler clairement notre position : nous sommes aux côtés des commerçants, des artisans et des entrepreneurs qui investissent, prennent des risques, créent de l'emploi et font vivre notre commune.

Nous croyons à la liberté d'entreprendre. Nous croyons que la vitalité économique repose d'abord sur l'initiative de celles et ceux qui créent et développent une activité, et non sur une administration qui entend décider à leur place.

C'est pourquoi nous ne pouvons pas soutenir cette délibération.

Le droit de préemption est un outil exceptionnel. Pourtant, aucun diagnostic, aucun projet, aucun objectif précis ne nous est présenté. Quels commerces sont menacés ? Quel problème cherche-t-on à résoudre? Nous n'avons pas de réponse.

En revanche, chacun se souvient qu'une précédente préemption décidée par cette majorité a conduit la commune dans une procédure judiciaire engagée par de jeunes entrepreneurs. Le jugement est attendu dans quelques mois.
Dans ce contexte, le calendrier de cette délibération interroge. Nous aurions préféré que la municipalité tire les enseignements du passé plutôt que de se doter d'un nouvel outil lui permettant d'intervenir davantage dans la vie économique locale.

Notre vision est différente : une commune doit accompagner, faciliter et encourager les projets, pas se substituer aux acteurs économiques.

Les commerçants n'ont pas besoin qu'on choisisse à leur place. Ils ont besoin qu'on leur fasse confiance.

Cette délibération nous donne le sentiment qu'après avoir contesté le choix du Tribunal de commerce, la majorité souhaite désormais se réserver le droit de choisir elle-même les commerçants qu'elle estime légitimes. Ce n'est pas notre conception de l'économie locale.

Parce que nous défendons la liberté d'entreprendre et un commerce vivant, libre et attractif, nous voterons contre cette délibération.

Réponse de Laurence ARTAUD *: l'idée n'est absolument pas de se substituer aux commerçants mais il s'agit de procéder à l'acquisition pour maintenir et soutenir le commerce local. De plus les futurs exploitants n'ont pas toujours les moyens notamment financiers pour rénover les locaux dans le cadre de la sauvegarde du patrimoine.*

Elle rappelle le cas de l'immeuble situé 116 route de Dieppe abritant actuellement un ostéopathe et une orthophoniste.

Et précise qu'un commerce est un établissement recevant du public qui doit suivre une réglementation particulière.

C'est pourquoi il est souhaitable d'instituer le droit de préemption afin d'accompagner les chefs d'entreprise qui souhaitent s'installer dans notre commune.

11/ Agglomération DIEPPE MARITIME : informations

Conseil d'agglomération du 24 juin 2026

Anne Marie GAMBLIN a assisté à la commission habitat 16/06/2026

COMMISSION AMENAGEMENT DU TERRITOIRE, HABITAT, CULTURE ET ATTRACTIVITE
AGGLO DE DIEPPE-MARITIME, LE 16 JUIN 2026

Vice-Président : François Lefèvre

- *Présentation du service Habitat*
- *Synthèse de Programme Local de l'Habitat (PLH) 2025- 2030*

Objectif : 3 717 logements

- *1 947 pour les besoins locaux (dont 630 lgts locatifs sociaux)*
- *1 770 le grand chantier (dont 240 lgts locatifs sociaux)*

Budget 8,7M€ sur 6ans et principalement :

- *Subvention pour le logement social*
- *Réhabilitation du parc ancien privé*
- *Gens du voyage*

+ document règlement des aides

- *Présentation de la maison de la rénovation et bilan des interventions auprès des ménages*

- *Maprimrénov' par geste : financement un équipement ou un type de travaux*
- *Maprimrénov' parcours accompagné : financement des projets d'ampleur*
- *MaprimAdapt : financement des projets d'adaptation.*

- *Pour Hautot-Sur-Mer : 102 contacts,*
  - *Pour énergie : 19 dossiers déposés,*
    - *coût travaux : 326 262,45 €*
    - *montant de subventions accordées : 209 411,45 €*

→ *Pour Parcours autonomie : 4 dossiers*
- *coût travaux : 37 332,73 €*
- *montant de subventions accordées : 25 965,30 €*

- Point sur les logements vacants.

+ Taxe sur les logements vacant Une vigilance est demandée, aux communes concernées, sur la fusion des différentes taxes sur la vacance qui rend caduque les précédentes délibérations, nouvelle délibération à prendre.

- Présentation fonds de concours :

+ document règlement des fonds de concours dont avenant n°2 2020-2026.

- Présentation des délibérations qui passeront au prochain Conseil Communautaire (rénovation de logements sociaux, d'une pension de famille et d'une seconde vie).

- Demande de l'Agglo de Dieppe-Maritime
- *Les associer au PLU*
- *les prévenir sur le droit de préemption.*

Invitation remise des cadeaux passage en CP et 6ème le 3 juillet 2026 à 18 heures

Hippodrome le 30/08/2026 une invitation sera transmise

Feu d'artifice le 13 juillet

L'ordre du jour étant épuisé et personne ne demandant plus la parole, la séance est levée à 20h45