



PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 06 JUILLET 2026

Le conseil municipal de la commune de Jullouville régulièrement convoqué le 01 juillet 2026 par le Maire, s'est réuni au nombre prescrit par la loi en salle du conseil municipal à 18 heures 30, sous la présidence du Maire Monsieur GRAFF Xavier.

PRÉSENTS : M. GRAFF Xavier, M. CHÉRON Pierre, Mme GOURDEL Annie, Mme DE LA BRETECHE Aurèle, Mme RICOUR Sabine, M. TEILLET Laurent, Mme BARBOT Alexandra, Mme ARICO Stéphanie, M. EMILE Adrien, Mme BRIAND Audrey, M. LEMAILE Bastien, M. COUPEVENT Maël, M. BRIÈRE Alain, Mme LEROUX Marie-Laure, Mme MARGOLLÉ Anne.

ABSENTS AYANT DONNÉ POUVOIR : M. DOLO Sébastien (pouvoir à M. CHÉRON Pierre), M. SUQUET Jérôme (pouvoir à M. TEILLET Laurent), Mme ARENSEN Elisabeth (pouvoir à Mme DE LA BRETECHE Aurèle).

ABSENT EXCUSÉ : M. HARIVEL Rémi.

Après l'appel le quorum est atteint.

Ouverture de la séance à 18 heures 36

Ordre du jour :

- 1 - Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 01 juin 2026
- 2 - Création d'un emploi permanent relevant du cadre d'emplois des attachés territoriaux pour exercer les fonctions de Directeur Général des Services
- 3 - Tableau des effectifs 2026
- 4 - Subventions aux associations pour l'année 2026
- 5 - Acceptation d'un legs consenti à la commune par Madame Langlais
- 6 - Budget communal – Décision modificative n°2
- 7 - Extension de la salle Lehodey - Avenants au marché de travaux
- 8 - Communauté de communes Granville Terre et Mer - Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) - Désignation des membres
- 9 - Convention-cadre d'adhésion aux missions facultatives du Centre de Gestion de la Manche
- 10 - Convention avec l'entreprise RISAE pour la réalisation d'ateliers numériques et de permanences d'assistance administrative

N° 06.07.2026/01 – APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 01 JUIN 2026

Monsieur le Maire, après avoir soumis le procès-verbal du conseil municipal du 01 juin 2026 aux conseillers municipaux, leur demande s'ils ont des remarques particulières à apporter à ces textes.

En l'absence d'observation sur le procès-verbal du conseil municipal du 01 juin 2026, le conseil municipal, à l'unanimité décide de l'approuver.

N° 06.07.2026/02 – CRÉATION D'UN EMPLOI RELEVANT DU CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHÉS TERRITORIAUX POUR EXERCER LES FONCTIONS DE DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES

Monsieur le Maire expose,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n°87-1099 du 30 décembre 1987 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux,

Vu le budget communal,

Considérant que l'emploi fonctionnel de Directeur Général des Services des communes de 10 000 à 20 000 habitants est vacant depuis le 18 juin 2026 et qu'il convient d'engager une procédure de recrutement afin d'assurer la continuité de la direction générale des services,

Considérant la nécessité d'assurer le bon fonctionnement des services municipaux et la continuité du service public,

Considérant la nécessité de disposer d'une direction générale des services en capacité d'assurer la coordination des services communaux et d'accompagner la mise en œuvre des orientations définies par le Conseil Municipal,

Considérant qu'il convient, à cette fin, de créer un emploi permanent à temps complet relevant du cadre d'emplois des attachés territoriaux afin de permettre le recrutement d'un Directeur Général des Services,

Le Conseil Municipal est invité à se prononcer sur la création d'un emploi permanent à temps complet relevant du cadre d'emplois des attachés territoriaux afin d'assurer les fonctions de Directeur Général des Services.

Cet emploi pourra être pourvu par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des attachés territoriaux, aux grades d'attaché territorial ou d'attaché principal.

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges afférentes à cet emploi sont inscrits au budget communal. La création de cet emploi nécessite une modification corrélative du tableau des emplois de la collectivité.

Le recrutement réalisé sur cet emploi permanent pourra, le cas échéant, permettre la nomination de l'agent retenu sur l'emploi fonctionnel de Directeur Général des Services vacant au sein de la collectivité, dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Monsieur le Maire : Vous savez que, depuis le lendemain des élections municipales, la commune ne dispose plus de Directrice Générale des Services. Après avoir été en congés jusqu'au 18 juin, elle est désormais placée en disponibilité. Afin d'assurer la continuité de la direction administrative de la collectivité, nous vous proposons de créer un poste de Directeur Général des Services et d'engager, dans les prochaines semaines, une procédure de recrutement. Pour permettre cette création, il est

nécessaire d'ouvrir un second poste d'attaché principal au tableau des effectifs.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal :

- de créer un emploi permanent à temps complet relevant du cadre d'emplois des attachés territoriaux pour exercer les fonctions de Directeur Général des Services,
- de modifier le tableau des emplois en conséquence,
- d'autoriser Monsieur le Maire à engager la procédure de recrutement, à accomplir l'ensemble des formalités nécessaires à son aboutissement et à procéder, le cas échéant, à la nomination de l'agent retenu dans les conditions statutaires et réglementaires en vigueur,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la bonne exécution de ce dossier.

Adopté à l'unanimité.

N° 06.07.2026/03 – TABLEAU DES EFFECTIFS

Monsieur le Maire informe qu'il convient de modifier le tableau des effectifs de la commune afin de permettre de prendre en compte le recrutement d'un Directeur Général des Services. Il propose au conseil municipal de modifier le tableau des effectifs, arrêté par délibération du conseil municipal en date du 15 décembre 2025.

Vu l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, qui dispose que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou l'établissement,

Vu le code 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,

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité,

Considérant la délibération 15.12.2025/09 du conseil municipal du 15 décembre 2025, portant sur le tableau des effectifs de la collectivité,

Considérant qu'il convient de modifier le tableau des effectifs de la commune afin de permettre de prendre en compte le recrutement d'un Directeur Général des Services,

En raison de cette création, le tableau des effectifs sera modifié de la façon suivante :

<i>Grades et emplois</i>	<i>Poste ouvert</i>	<i>Poste pourvu</i>	<i>Poste à pourvoir Selon avancement de grade et carrière</i>
- Directeur général des services communes de 10 000 à 20 000 habitants	1	1	/
- Directeur général des services communes de 2 000 à 10 000 habitants	1	1	/
- Attaché principal	2	1	/
- Rédacteur	1	0	1
- Adjoint administratif territorial principal de 1 ^{re} classe	4	4	0
- Adjoint administratif territorial principal de 2 ^e classe	4	1	1
- Adjoint administratif territorial	4	2	1
- Adjoint territorial d'animation principal de 1 ^{re} classe	1	1	/
- Adjoint territorial d'animation	1	1	0
- Garde champêtre chef principal	1	1	0
- Technicien principal de 1 ^{re} classe	1	1	0
- Agent de maîtrise principal	2	0	2
- Agent de maîtrise	1	0	1
- Adjoint technique territorial principal de 1 ^{re} classe	5	2	3
- Adjoint technique territorial principal de 2 ^e classe	11	6	0
- Adjoint technique territorial	14	7	3
- Agent spécialisé principal de 2 ^e classe des écoles maternelles	1	0	1
- Adjoint technique territorial contractuel	6	6	0
- - Agent spécialisé principal de 1 ^{re} classe des écoles maternelles	1	0	1

Le Conseil municipal :

- Accepte la création proposée ;
- Modifie en conséquence le tableau des effectifs ;
- Donne tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour l'exécution de la présente délibération.

La présente délibération annule et remplace celle prise sur le même objet lors de la séance du 15 décembre 2025

Après en avoir délibéré

Après avoir entendu les observations

Monsieur le Maire : A la suite à la création d'un poste de DGS, nous devons modifier le tableau des effectifs. Nous disposerons ainsi de deux postes d'attaché principal, afin de préserver les droits de l'ancienne DGS dans l'hypothèse où elle souhaiterait réintégrer la commune. Y a-t-il des questions ?

Monsieur Laurent TEILLET : Combien de temps dispose-t-elle pour revenir éventuellement dans la commune ?

Monsieur Alain BRIÈRE : Une disponibilité peut durer jusqu'à cinq ans. Les règles de la fonction publique territoriale prévoient qu'un agent placé en disponibilité bénéficie, pendant cette période,

d'un droit à réintégration dans les conditions prévues par le statut. C'est la raison pour laquelle la collectivité doit conserver un poste correspondant à son grade. En pratique, les agents qui partent en disponibilité reviennent rarement, mais la collectivité est tenue de respecter ce droit.

Madame Marie-Laure LEROUX : Je précise qu'une personne placée en disponibilité n'est pas rémunérée.

Monsieur Alain BRIÈRE : En effet, la disponibilité constitue en quelque sorte un droit au retour, mais elle n'a aucune incidence sur la masse salariale pendant cette période.

Monsieur Pierre CHÉRON : Je souhaite préciser que ce droit au retour s'exerce sur le même grade, mais pas nécessairement sur les mêmes fonctions.

Adopté à l'unanimité.

N° 06.07.2026/04 – SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS

Monsieur le Maire donne la parole à Madame DE LA BRETÈCHE Aurèle, 4^{ème} adjointe, en charge de l'accompagnement de la vie associative, afin de présenter les demandes de subventions formulées par les associations de la commune.

Comité des fêtes de Saint-Michel-des-Loups : 1 500 €

Madame Aurèle DE LA BRETÈCHE : Nous avons une première demande de subvention qui vient du Comité des fêtes de Saint-Michel-des-Loups. Le montant sollicité est identique à celui accordé l'année dernière, soit 1 500 €. Cette subvention a vocation à soutenir les huit animations organisées par l'association au cours de l'année. J'en profite pour rappeler que le prochain événement sera la fête communale, organisée le 19 juillet. Il reste encore des emplacements disponibles pour la brocante, n'hésitez pas à vous inscrire.

Adopté à l'unanimité

Animons Jullou : 7 000 €

Madame Aurèle DE LA BRETÈCHE : La seconde demande de subvention concerne l'association Animons Jullou. Le montant sollicité est de 7 000 €, contre 5 000 € l'année dernière. Cette augmentation s'explique par plusieurs éléments. Tout d'abord, deux marchés nocturnes supplémentaires sont programmés cette année, ce qui engendre des dépenses supplémentaires. Par ailleurs, l'association souhaite faire vivre Jullouville toute l'année avec des projets pour cet hiver. Je rappelle que les marchés nocturnes se sont plus de 97 exposants chaque mercredi soir. Les exposants ont été sélectionnés afin de privilégier les savoir-faire locaux. Chaque soirée sera également animée par des groupes de musique rémunérés, principalement issus de Normandie et du territoire, afin de proposer une programmation de qualité. Un karaoké est également prévu. L'ensemble de ces actions justifie la proposition d'augmenter la subvention de 5 000 € à 7 000 €.

Monsieur le Maire : y a-t-il des questions ou des commentaires ?

Marie-Laure LEROUX : Je suppose que vous avez reçu le cerfa, comme d'habitude ?

Madame Aurèle DE LA BRETÈCHE : Oui.

Marie-Laure LEROUX : Le principe du Cerfa est bien que les subventions ne servent pas à dégager des

bénéfices, mais qu'elles soient réinvesties dans les animations suivantes. Si ce principe est bien respecté, je n'ai aucune objection. J'attire simplement votre attention sur le choix des exposants. Il est très positif de faire appel à des groupes de musique locaux, mais il convient également de veiller, dans la mesure du possible, à privilégier les exposants et les food trucks du territoire. Si des prestataires extérieurs sont retenus de manière trop importante, cela pourrait susciter des remarques.

Madame Aurèle DE LA BRETÈCHE : J'entends cette observation. Toutefois, compte tenu de la fréquentation des marchés nocturnes, il est nécessaire de compléter l'offre existante sur la commune afin de répondre à la demande et d'éviter toute insuffisance. Je tiens également à remercier les commerçants de la commune qui participent à ces manifestations et, pour certains, les soutiennent en tant que sponsors.

Marie-Laure LEROUX : ce n'est pas une critique, simplement un point de vigilance.

Monsieur le Maire : L'objectif est bien de faire travailler en priorité les acteurs locaux. C'est une évidence.

Monsieur Alain BRIÈRE : J'avais lu dans la presse qu'Animons Jullou avait organisé un dîner à l'automne dernier et réalisé un bénéfice d'environ 2000 €. Ce résultat n'a-t-il pas permis de financer les quatre concerts organisés l'année dernière ?

Madame Aurèle DE LA BRETÈCHE : Comme je l'indiquais, l'association souhaite développer des animations pendant la période hivernale. Les excédents engagés constituent un fond de roulement qui permet notamment de réserver les groupes en amont. Il a été convenu avec l'association que ces bénéfices seraient intégralement réinvestis dans les projets portés par Animons Jullou.

Monsieur le Maire : Les subventions n'ont pas vocation à alimenter une trésorerie excédentaire ou à être placées. Nous serons particulièrement vigilants sur ce point pour l'ensemble des associations qui sollicitent des subventions.

Madame Marie-Laure LEROUX : C'est d'ailleurs la raison pour laquelle nous avons mis en place le cerfa, afin qu'il y ait une visibilité.

Monsieur le Maire : Effectivement, un dossier complet doit être présenté. Il n'y a pas de dérogation à cette règle.

Adopté par

17 voix pour : M. GRAFF Xavier, M. CHÉRON Pierre, Mme GOURDEL Annie, M. DOLO Sébastien, Mme DE LA BRETÈCHE Aurèle, Mme RICOUR Sabine, M. SUQUET Jérôme, M. TEILLET Laurent, Mme BARBOT Alexandra, Mme ARICO Stéphanie, Mme ARENDSSEN Elisabeth, M. EMILE Adrien, Mme BRIAND Audrey, M. LEMAIRE Bastien, M. BRIÈRE Alain, Mme LEROUX Marie-Laure, Mme MARGOLLÉ Anne.

NPPV : M. COUPEVENT Maël (Président de l'Association)

N° 06.07.2026/05 – ACCEPTATION D'UN LEGS CONSENTI A LA COMMUNE PAR MADAME LANGLAIS

Monsieur le Maire : Madame Langlais, qui était une habitante de Jullouville et résidait en face du nouveau projet immobilier l'Estival, a souhaité léguer à la commune sa maison ainsi que les fonds qu'elle détenait sur ses comptes bancaires. Les formalités administratives et financières sont actuellement en cours, notamment les démarches liées aux changements de titulaire des comptes, afin de finaliser le règlement de la succession et le transfert des biens au profit de la commune. C'est la raison pour laquelle il est aujourd'hui proposé au conseil municipal d'accepter ce legs. Le legs est assorti d'une seule condition : la maison ne devra pas être démolie. Nous réfléchissons actuellement

à plusieurs pistes de réhabilitation afin de la conserver et de lui donner une nouvelle vocation au service de la commune. La signature de l'acte notarié se fera, s'il y a acceptation de ce legs, au mois de septembre. Y a-t-il des questions ?

Monsieur Alain BRIÈRE : Lorsque Madame Langlais nous avait indiqué qu'elle souhaitait que la commune soit exécuteur testamentaire lors de son décès, nous avons veillé à ce que le testament précise bien que le bâti devait être conservé. Il ne s'agit pas nécessairement de maintenir la maison en l'état, mais d'éviter sa démolition et, à terme, la réalisation éventuelle d'un projet immobilier sur cette parcelle. C'était un point auquel nous attachions une importance particulière.

Monsieur le Maire : Merci pour cette précision.

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L2242-1 et suivants, relatif à l'acceptation des dons et legs par les communes ;

Vu le Code civil relatif aux libéralités ;

Vu le testament en date du 05 avril 2023 par lequel Madame LANGLAIS Janine Germaine Josèphe Marcelle a institué pour légataire universel la commune de Jullouville, représentée par son maire, Monsieur Xavier GRAFF ;

Considérant le décès de Madame LANGLAIS Janine Germaine Josèphe Marcelle survenu le 03 février 2026 ;

Considérant que son testament a été déposé au rang des minutes de Maître BEX Sébastien, notaire chargé du règlement de la succession, lequel a informé la commune de Jullouville, en date du 17 mars 2026, des dispositions testamentaires prises à son profit ;

Considérant que la succession comprend notamment :

- une maison située à Jullouville, 18 avenue du Ruet, estimée à environ 420 000 € , avec obligation de maintenir ;
- un actif bancaire détenu auprès du Crédit Agricole d'un montant d'environ 17 000 € ;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- d'accepter le legs universel consenti à la commune de Jullouville par Madame LANGLAIS Janine Germaine Josèphe Marcelle ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à accomplir toutes les démarches nécessaires à l'exécution des dispositions testamentaires et au règlement de la succession.

Adopté à l'unanimité.

N° 06.07.2026/06 – BUDGET COMMUNAL – DÉCISION MODIFICATIVE N°2

Monsieur le Maire donne la parole à Monsieur CHÉRON Pierre, 1^{er} adjoint, en charge des finances.

Les décisions modificatives ont pour objet de réaliser un ajustement des prévisions budgétaires en recettes et/ou en dépenses et permettent ainsi de prendre en compte des éléments nouveaux non intégrés, ou de préciser des inscriptions dans les prévisions initiales du budget primitif.

Vu le Code Général des Collectivités territoriales et notamment les articles L2121-29 et D2342-2 relatifs aux dépenses et recettes autorisées par le budget et les décisions modificatives,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,

Vu la délibération n°27.04.2026/20 adoptant le budget primitif pour l'exercice 2026,

Considérant qu'il y a lieu de réajuster en conséquence le budget 2026 tant en dépenses qu'en recettes,

La présente décision modificative n°2 concerne les ajustements présentés dans le tableau ci-après par chapitre,

Désignation	Dépenses		Recettes	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-618 : Divers services extérieurs	2 500.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	2 500.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-681 : créances douteuses	0.00 €	2 500.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 68 : Dotations aux provisions et dépréciations	0.00 €	2 500.00 €	0.00 €	0.00 €
Total FONCTIONNEMENT	2 500.00 €	2 500.00 €	0.00 €	0.00 €
INVESTISSEMENT				
D-231 : Immobilisations corporelles en cours	32 031.04 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-231-102 : Salle Lehodey extension	0.00 €	23 231.04 €	0.00 €	0.00 €
D231-142 : Maison Jaune	0.00 €	8 800.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 23 : Immobilisations en cours	32 031.04 €	32 031.04 €	0.00 €	0.00 €
Total INVESTISSEMENT	32 031.04 €	32 031.04 €	0.00 €	0.00 €
Total Général		34 531.04 €		0.00 €

Le conseil municipal approuve

La décision modificative n°2 ci-avant présentée

Après en avoir délibéré

Après avoir entendu les observations

Monsieur Pierre CHÉRON : À la demande du Trésor public, nous devons inscrire, en section de fonctionnement, une ligne relative aux créances douteuses, ligne D-681. Il peut s'agir, par exemple, de frais de cantine ou de garderie qui n'ont pas encore été acquittés. Cette dépense doit obligatoirement être enregistrée pour un montant de 2 500 €. Afin de l'équilibrer, nous diminuons le compte 618 « Divers services extérieurs ». L'opération est donc neutre budgétairement, avec une dépense et une recette équilibrées. En section d'investissement, plusieurs ajustements sont nécessaires. Concernant la salle Claude Lehodey, des travaux supplémentaires non prévus au marché initial ont dû être réalisés, notamment sur les lots relatifs à l'électricité et à la plomberie. Pour le lot 6, attribué à l'entreprise Masselin, il a été nécessaire d'installer une pompe dans le jardin, en lien avec la présence d'un puits et du coffret associé. Pour le lot 5, confié à l'entreprise Lainé, des modifications ont été apportées concernant le carrelage. Le marché prévoyait un carrelage uniquement dans l'extension, mais nous avons souhaité harmoniser les deux espaces, l'existant et l'extension, ce qui entraîne une plus-value. L'ensemble de ces ajustements représente une plus-value de 23 231,04 € pour la salle Claude Lehodey. Cette somme sera financée par une diminution de crédits sur la ligne voirie, compte D-231. Par ailleurs, un avenant concerne le marché de maîtrise d'œuvre de la Maison Jaune. La durée du chantier étant plus longue que prévue, l'architecte a sollicité des honoraires complémentaires pour un montant de 8 800 €. Nous avons été quelque peu surpris par cette demande. L'adjoint en charge des travaux ainsi que le conseiller délégué vont échanger avec l'architecte afin d'obtenir des précisions et une justification de cette augmentation d'honoraires. Toutefois, cette somme est inscrite au budget afin d'anticiper cette éventuelle dépense. Si les négociations aboutissent à une diminution du montant

demandé, ce sera une économie pour la commune. Au total, les besoins de financement liés à la salle Claude Lehodey et à la Maison Jaune s'élèvent à 32 031,04 €. Cette somme sera prélevée sur le compte D-231 correspondant aux travaux de voirie.

Monsieur le Maire : est-ce qu'il y a des questions ?

Monsieur Alain BRIÈRE : Il s'agit d'un chantier classique. En revanche, s'agissant du retard du chantier, le montant des honoraires complémentaires demandés nous paraît relativement élevé. Vous négociez.

Monsieur le Maire : J'ai déjà demandé à notre élu architecte de prendre contact avec lui afin que l'on ait une vraie justification.

Madame Marie-Laure LEROUX : En ce qui concerne la Maison Jaune et son fonctionnement, j'ai vu qu'elle allait ouvrir prochainement.

Madame Aurèle DE LA BRETÈCHE : L'association Temps libre a commencé à installer ses tableaux à 10h en vue de l'ouverture de l'exposition à 15h00.

Madame Marie-Laure LEROUX : Auparavant, les expositions se déroulaient sous une tente. Les conditions ne peuvent donc qu'être meilleures aujourd'hui.

Monsieur Alain BRIÈRE : J'y suis passé cet après-midi et, effectivement, 95 œuvres y sont exposées.

Adopté à l'unanimité.

N° 06.07.2026/07 – EXTENSION DE LA SALLE CLAUDE LEHODEY – AVENANTS AU MARCHÉ DE TRAVAUX

Monsieur le Maire informe que, lors du marché de travaux initial, il était prévu la réalisation d'un carrelage uniquement au niveau de l'extension réalisée. L'extension était à l'origine assez indépendante de la salle existante puisqu'elle n'était accessible que par une seule ouverture. Il existait donc deux espaces bien distincts.

Lors d'une réunion de chantier, la municipalité précédente a finalement souhaité la réalisation d'une double ouverture dans le mur de façade, avec pose d'un IPN de maintien, afin de permettre une plus grande interaction entre ces deux espaces. Les ouvertures étant désormais réalisées, le rendu est proche de celui d'une salle unique offrant un espace plus important.

L'équipe municipale actuelle a alors souhaité, d'une part, remplacer le carrelage prévu au marché par un carrelage plus qualitatif, et d'autre part, assurer une cohérence d'ensemble par la pose d'un modèle unique de carrelage dans les deux salles ainsi que dans les circulations.

Par ailleurs, la création d'un espace unique nécessite une harmonisation de l'éclairage. Il est également proposé de profiter de ces travaux pour anticiper la mise en place d'un futur système d'arrosage automatique alimenté par le puits existant, en réalisant dès à présent les alimentations électriques nécessaires.

Il est proposé, en conséquence, de passer les avenants suivant au marché de travaux :

- **Lot n° 5 – SARL Claude LAINÉ - Carrelage - Avenant n° 3 – 13 540,73 € TTC**
- **Lot n° 6 – SARL MASSELIN – Electricité - Avenant n° 3 – 9 690,31 € TTC**

Après en avoir délibéré

Le Conseil Municipal :

- approuve la réalisation des travaux supplémentaires pour le montant indiqué ci-dessus ;
- autorise Monsieur le Maire à signer les avenants correspondants, ainsi que tous les documents afférents.

Adopté à l'unanimité.

N° 06.07.2026/08 – COMMUNAUTÉ DE COMMUNES GRANVILLE TERRE ET MER – COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES CHARGES TRANSFÉRÉES (CLECT) – DÉSIGNATION DES MEMBRES

Monsieur le Maire,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération de la communauté de communes de Granville Terre et Mer en date du 28 mai 2026 portant mise en place de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT) et fixation de sa composition,

Considérant que la commune de Jullouville dispose de 2 sièges de titulaires et 2 sièges de suppléants au sein de la CLECT,

Considérant qu'il appartient au conseil municipal de procéder à la désignation de ses représentants,

Le Conseil municipal, décide :

- de procéder à la désignation des représentants de la commune de Jullouville au sein de la CLECT par un vote à main levée. Il est précisé que le recours au scrutin secret demeure de droit si un membre du Conseil municipal en fait la demande,
- de désigner comme représentants au sein de la CLECT :
 - **Membres titulaires :**
 - **Monsieur Pierre CHÉRON**
 - **Monsieur Sébastien DOLO**
 - **Membres suppléants :**
 - **Madame Aurèle DE LA BRETÈCHE**
 - **Monsieur Maël COUPEVENT**

Après en avoir délibéré,

Adopté à l'unanimité.

N° 06.07.2026/09 – CONVENTION-CADRE D'ADHÉSION AUX MISSIONS FACULTATIVES DU CENTRE DE GESTION DE LA MANCHE

Monsieur le Maire expose :

Le Centre de gestion de la Manche assure pour le compte des collectivités et établissements affiliés des missions obligatoires prévues par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et le code général de la fonction publique.

Il précise que les missions institutionnelles découlent directement de la loi et sont financées par une cotisation obligatoire dont le taux est fixé annuellement par délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion dans la limite de 0,80 % assise sur la masse des rémunérations versées aux agents des collectivités affiliées.

La mise en œuvre du statut de la Fonction Publique Territoriale étant devenue un enjeu stratégique en raison de sa complexité et de son incidence sur la gestion de la collectivité, le Centre de gestion de la Manche propose, au-delà des missions obligatoires, des missions facultatives. Dans ce cadre, il met son expertise technique et méthodologique au service des collectivités et établissements publics pour le pilotage et la gestion de leurs ressources humaines.

Certaines missions facultatives, dans la mesure où elles sont financées par la cotisation additionnelle, sont mobilisables en dehors de ce conventionnement :

1. formation d'une cohorte annuelle de secrétaires généraux de mairie,
2. mise à disposition d'un outil de gestion des carrières, de production des actes administratifs (AGIRHE),
3. assistance à la rédaction des actes de carrière,
4. assistance en matière de retraite et invalidité,
5. réunions territorialisées, ateliers et webinaires d'information et de sensibilisation,
6. mise à disposition de fiches statutaires,
7. newsletter mensuelle de l'actualité RH,
8. conseils en prévention des risques professionnels,
9. formation des assistants de prévention,
10. animation du réseau des préventeurs,
11. accompagnement et conseil sur les aides en matière de handicap,
12. assistance à la négociation et à la gestion des contrats d'assurance statutaire,
13. assistance à la négociation et à la gestion des contrats de protection sociale complémentaire.

D'autres missions nécessitent un conventionnement spécifique. Dans un souci de simplification et d'harmonisation des procédures administratives, le Centre de gestion propose la mise en place d'une convention-cadre. Celle-ci organise les modalités d'intervention et les dispositions financières. Cette convention est complétée par des conditions particulières d'utilisation pour certaines missions.

Le Conseil d'administration du Centre de gestion peut, au cours de la convention, supprimer et/ou créer une ou plusieurs missions facultatives. Il peut également procéder, en cours de convention, à une révision des tarifs, notamment en cas d'évolution importante des éléments de composition du coût de la mission.

Le Maire, ayant présenté le dossier remis par le Centre de gestion, propose à l'assemblée délibérante de l'autoriser à :

- signer la convention-cadre d'utilisation des missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Manche,

- adhérer aux missions régulières suivantes :
 - médecine préventive (suivi médical individuel, étude de poste et visite de site),
 - mission d'inspection en matière d'hygiène et sécurité (ACFI),
 - référent signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes, de menaces et d'actes d'intimidation,
 - référent alerte éthique,
 - référent déontologue de l' élu local.
- signer les actes subséquents (convention complémentaire, proposition d'intervention, formulaires de demande de mission etc.) pour les missions régulières ci-dessus mentionnées ainsi que pour toutes les missions ponctuelles prévues à la convention et mobilisables sur demande expresse de la collectivité.

Il est précisé que les précédentes conventions signées entre la collectivité et le CDG 50, et qui sont couvertes par cette convention-cadre unique ou un conventionnement associé, sont résiliées à compter de la signature de la convention-cadre.

Si la collectivité fait le choix de ne pas souscrire une mission régulière prévue par la présente convention-cadre alors qu'elle était engagée par une convention antérieure, le terme prévu par cette dernière convention s'applique.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- d'adhérer à la convention-cadre d'adhésion aux missions facultatives du Centre de gestion de la Manche,
- d'autoriser l'autorité territoriale à signer les actes subséquents (convention d'adhésion, formulaires de demande de mission, devis, etc.).

Adopté à l'unanimité.



Convention-cadre d'adhésion aux missions optionnelles

Collectivités et établissements publics affiliés

cdg'
Centre de Gestion
de la Manche
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Préambule

Les centres de gestion de la fonction publique territoriale sont des établissements publics locaux à caractère administratif.

L'affiliation à un centre de gestion d'une collectivité ou d'un établissement est, selon le cas, obligatoire ou facultative.

Les collectivités et leurs établissements publics qui emploient moins de 350 fonctionnaires territoriaux titulaires et stagiaires à temps complet sont obligatoirement affiliés au centre de gestion.

Le centre de gestion assure, pour l'ensemble des collectivités et établissements publics affiliés, les missions obligatoires suivantes :

1. la gestion des carrières,
2. la gestion de l'observatoire régional de l'emploi,
3. la mission générale d'information sur l'emploi public territorial,
4. la publicité des créations et vacances d'emplois de catégorie A, B et C,
5. la prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emploi,
6. l'aide aux fonctionnaires territoriaux à la recherche d'un emploi après une période de disponibilité,
7. le reclassement des fonctionnaires de catégories A, B et C devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,
8. l'organisation des concours de catégories A, B et C et examens professionnels à l'exception de ceux relevant de la compétence du CNFPT, ainsi que l'établissement des listes d'aptitude qui en découlent,
9. la publicité des listes d'aptitude établies après examen et au titre de la promotion interne,
10. la publicité des tableaux d'avancement,
11. le fonctionnement des commissions administratives paritaires et des conseils de discipline
12. le secrétariat des commissions consultatives paritaires,
13. le fonctionnement du comité social territorial pour les collectivités de moins de 50 agents,
14. le secrétariat des conseils médicaux,
15. le calcul du crédit de temps syndical et le remboursement des charges salariales afférentes à l'utilisation de ce crédit,
16. une assistance juridique statutaire y compris pour la fonction de référent déontologue,
17. la désignation d'un référent laïcité,
18. une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine,
19. une assistance à l'établissement des comptes de droits en matière de retraite, dans des conditions de nature à assurer leur fiabilité,
20. l'accompagnement personnalisé pour l'élaboration du projet professionnel des agents,
21. l'animation du réseau des secrétaires généraux de mairie dans leur ressort territorial, sans préjudice des autres dispositifs en ce sens animés par d'autres acteurs locaux.

Les dépenses supportées par les centres de gestion pour l'exercice de missions obligatoires ci-dessus énumérées sont financées par une cotisation obligatoire, versée par les collectivités et établissements affiliés, assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité ou de l'établissement, telle qu'elle apparaît aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie.

Le taux de la cotisation obligatoire est fixé par délibération du conseil d'administration des centres de gestion, dans la limite d'un taux maximum de 0,80 %, au plus tard le 30 novembre de l'année précédant l'exercice.

Au-delà de ces missions obligatoires, le Centre de gestion assure, à la demande des collectivités et établissements affiliés, des missions complémentaires à caractère facultatif.

Les dépenses supportées par le centre de gestion pour l'exercice de ces missions sont financées :

1. Soit par une cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire

Cette cotisation additionnelle est assise, liquidée et versée selon les mêmes règles et les mêmes modalités que la cotisation obligatoire. Son taux est fixé par délibération du conseil d'administration, au plus tard le 30 novembre de l'année précédant l'exercice.

Les missions proposées à l'ensemble des collectivités et établissements affiliés, relevant de la cotisation additionnelle sont :

1. formation d'une cohorte annuelle de secrétaires généraux de mairie,
2. mise à disposition d'un outil de gestion des carrières, de production des actes administratifs (AGIRHE),
3. assistance à la rédaction des actes de carrière,
4. assistance en matière de retraite et invalidité,
5. réunions territorialisées, ateliers et webinaires d'information et de sensibilisation,
6. mise à disposition de fiches statutaires,
7. newsletter mensuelle de l'actualité RH,
8. conseils en prévention des risques professionnels,
9. formation des assistants de prévention,
10. animation du réseau des préventeurs,
11. accompagnement et conseil sur les aides en matière de handicap,
12. assistance à la négociation et à la gestion des contrats d'assurance statutaire,
13. assistance à la négociation et à la gestion des contrats de protection sociale complémentaire.

2. Soit par un tarif spécifique à chaque mission

Les autres missions à caractère facultatif proposées par le Centre de gestion sont exercées dans les conditions fixées par la présente convention, laquelle a pour objet de définir le contenu des missions et les conditions de leur utilisation.

Les tarifs de ces missions sont fixés, généralement, à la fin de chaque année civile pour l'année suivante, par délibération du conseil d'administration du CDG 50.

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article L 452-40 et suivants ;

Vu l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion de la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération en date du 10 mars 2026 adoptant la convention-cadre unique d'accès aux missions facultatives du CDG 50 et autorisant le Président à signer cette convention avec les collectivités et établissements publics souhaitant y adhérer ;

Vu la délibération instaurant les tarifs des missions proposées par le Centre de gestion de la Manche ;

Vu la délibération du _____ autorisant l'autorité territoriale à adhérer à la convention-cadre unique d'accès aux missions facultatives du Centre de gestion de la Manche ;

Entre les soussignés

Le **Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Manche**, dont le siège est situé 139 rue Guillaume Fouace, CS 12309 – 50 000 SAINT-LO, représenté par son Président, Monsieur Jean-Dominique BOURDIN, habilité par délibération du Conseil d'administration en date du 10 mars 2026.

Ci-après dénommé le « CDG 50 »

D'une part,

Et

La **collectivité / l'établissement public** (dénommé « collectivité ») :

Dont le siège est situé au :

N° siret :

Représenté(e) par :

Habilité(e) par délibération de l'organe délibérant en date du :

D'autre part,

Il est établi la présente convention dont les dispositions sont les suivantes :

Règlement

Article 1 : objet de la convention

La présente convention a pour objet de formaliser l'adhésion et l'acceptation par la collectivité ou l'établissement désigné ci-dessus des conditions générales et particulières d'accès aux missions facultatives proposées par le CDG 50, en application des articles L.452-40 à L.452-48 du CGFP.

Les conditions particulières d'utilisation sont définies en annexe de la présente convention.

Article 2 : champs d'intervention du CDG 50

En tant que partenaire « Ressources Humaines » de la collectivité / l'établissement public, le CDG 50 propose différents accompagnements en matière de gestion du personnel.

Le CDG 50 propose, outre les missions relevant de la cotisation additionnelle, les missions facultatives suivantes :

○ des missions régulières

- médecine préventive (suivi médical individuel, étude de poste et visite de site),
- mission d'inspection en santé et sécurité au travail (ACFI),
- référent signalement des agents témoins ou victimes d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes, de menaces et actes d'intimidation,
- référent alerte éthique,
- référent déontologue de l'élu local.

○ des missions ponctuelles

- missions temporaires (intérim territorial),
- conseil en recrutement,
- intervention de la tutrice départementale des secrétaires généraux de mairie,
- saisie complète d'un dossier retraite,
- correction des anomalies CNRACL,
- accompagnement statutaire au sein d'une collectivité,
- action « santé/prévention » auprès d'un collectif de travail,
- campagne de vaccination,
- réalisation des paies,
- calcul des indemnités de licenciement,
- calcul et suivi des droits à chômage,
- conseil en organisation,
- enquête administrative,
- résolution d'une situation administrative individuelle,
- accompagnement à la rédaction d'un document-cadre RH,
- assistance au précontentieux et au contentieux,
- médiation dans les litiges en matière de fonction publique.
- aide à l'archivage papier et électronique,
- aide à la numérisation.

La liste de ces missions et leurs conditions d'utilisation sont susceptibles d'évoluer en fonction de la réglementation et des décisions prises par le Conseil d'administration du CDG 50.

Article 3 : réalisation des missions

La présente convention permet, sur demande expresse de la collectivité / l'établissement, de faire appel aux missions proposées par le CDG 50.

La réalisation des missions listées dans la présente convention intervient, sur demande expresse de la collectivité / l'établissement public, selon les cas :

- soit après signature d'un formulaire,
- soit après acceptation d'un devis.

Les modalités de recours à la mission, son contenu, son déroulement ainsi que les modalités de facturation sont prévus dans les conditions particulières propre à chaque mission.

La signature de la présente convention n'engage pas la collectivité ou l'établissement à recourir à l'ensemble des missions facultatives.

Article 4 : qualification des agents du CDG 50

Le CDG 50 s'engage à mettre à disposition de la collectivité / l'établissement des agents experts d'un domaine, dotés d'une expérience adéquate et recevant une formation constante dans le domaine de la mission sollicitée.

Afin de garantir le bon déroulement de la mission, l'expertise et le savoir-faire d'autres services du CDG 50 sont mobilisés autant que nécessaire.

Article 5 : responsabilités

Le CDG 50 a souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile destiné à couvrir les dommages éventuels causés par ses agents dans l'exécution de leurs missions.

Réciproquement, la collectivité s'engage à contracter une garantie similaire pour couvrir les dommages qu'elle pourrait causer aux agents ou équipements mis à disposition par le CDG 50.

Le CDG 50 intervient dans le cadre d'une simple obligation de moyens. Par conséquent, sa responsabilité civile contractuelle ne peut pas être engagée s'il ne parvenait pas à répondre au(x) besoin(s) de la collectivité ou de l'établissement. La responsabilité du CDG 50 ne peut non plus être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues et des décisions prises par la collectivité qui demeure souveraine dans l'appréciation ainsi que dans la mise en œuvre des recommandations faites.

La responsabilité des parties sera entièrement dérogée si l'inexécution par l'une ou l'autre, d'une partie ou de la totalité des obligations mises à sa charge, résulte d'un cas de force majeure.

Article 6 : protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de l'exécution de la présente convention, le CDG 50 pourra être amené à effectuer un traitement de données à caractère personnel. Le CDG 50 sera alors placé en situation de sous-traitance par rapport au responsable de traitement, seul déterminant des finalités et moyens du traitement.

Sauf dispositions contraires dans le règlement des missions du CDG 50, les données collectées seront communiquées aux seuls interlocuteurs dont les noms, fonctions et coordonnées ont été communiquées à la collectivité pour l'accomplissement des missions.

Les données transmises sont strictement proportionnées à l'exécution des missions confiées au CDG 50 par la collectivité. Elles ne sont pas conservées au-delà de la durée nécessaire à l'exécution de ces missions et aux obligations légales et réglementaires.

Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD) les personnes concernées disposent de différents droits (accès, rectification, effacement, etc.) sur leurs données.

Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante : rgpd@cdg50.fr

Article 7 : engagement des parties

Le CDG 50 s'engage à :

- assurer les missions dans les conditions générales définies par cette convention et particulières figurant dans le règlement des missions du CDG 50,
- accompagner la collectivité en vue de trouver la solution la plus adaptée à la situation qui lui est soumise,
- communiquer à la collectivité les noms, fonctions et coordonnées des différents interlocuteurs pour chacune des missions concernées par la présente convention. Les agents du CDG 50 demeurent, pendant l'accomplissement de ces missions, sous la responsabilité pleine et entière du CDG 50,
- effectuer la mission qui lui est confiée dans le respect des normes juridiques applicables. À ce titre, il peut ainsi rejeter toute demande ayant pour objet de le faire participer à la réalisation d'une illégalité,
- adopter une attitude neutre et respectueuse lors de l'intervention de ses agents. À ce titre, les agents du CDG 50 ne portent aucun jugement sur la manière dont ont été menées des actions sur lesquelles ils interviennent (devoir de réserve),
- respecter le devoir de discrétion et de confidentialité, notamment en ce qui concerne les informations individuelles auxquelles il accède,
- fournir à la collectivité toute information qu'il juge opportune de lui prodiguer, notamment dès lors qu'apparaît une difficulté susceptible de créer un litige,
- agir avec diligence, à compter du jour où il dispose de tous ces éléments permettant de mener la mission,
- ne pas se substituer à la collectivité dans les décisions qui relèvent de sa compétence.

La collectivité / l'établissement s'engage à :

- communiquer au CDG 50 les noms fonctions et coordonnées des interlocuteurs habilités à solliciter ses services pour l'accomplissement des missions concernées par la présente convention,
- accomplir les meilleures diligences et efforts dans l'exécution des missions, particulièrement par la transmission fiable et sincère des informations et documents, l'accès facilité aux données et le cas échéant aux locaux utiles au déroulement de la mission ainsi que l'utilisation des outils numériques mis à disposition par le CDG 50.

En sus, des obligations et règles déontologiques spécifiques à chaque mission sont précisées le cas échéant dans le règlement des missions du CDG 50.

Article 8 : dispositions financières

La signature de cette convention n'engage pas financièrement la collectivité / l'établissement. Une facturation n'interviendra que dans la mesure où la collectivité / l'établissement aura recours à une mission proposée par le CDG 50.

Pour chacune des missions, les modalités de facturation sont décrites dans les conditions particulières d'utilisation (annexe n°1) et précisées dans la grille tarifaire actualisée annuellement par le conseil d'administration et disponible sur le site internet du CDG (grille tarifaire de l'année en cours en annexe n°2).

Les évolutions des missions ou révisions tarifaires s'appliquent à la présente convention en cours, à la date de la délibération du conseil d'administration du CDG 50, sans qu'il soit besoin de conclure un avenant.

Pour les missions nécessitant une proposition d'intervention, celle-ci est établie sur la base des tarifs en vigueur à la date de la demande. Cette proposition est valable 3 mois à compter de sa notification à la collectivité. Les propositions d'intervention signées depuis moins de 3 mois faisant référence aux tarifs antérieurs restent valables. En revanche, celles établies depuis plus de 3 mois et n'ayant pas débuté devront être actualisées sur la base des tarifs en vigueur à la date de mise en œuvre de la mission.

Le règlement de la facture ne peut avoir lieu qu'après service fait et sur la base d'un titre de recettes émis par le CDG 50. Conformément aux règles de la comptabilité publique, le paiement devra intervenir dans les 30 jours après réception du titre de recettes par la collectivité / l'établissement. Le non-paiement dans le délai prévu entraînera une interruption de l'accès de la collectivité / l'établissement aux missions facultatives du CDG 50 sans préavis.

Article 9 : durée et renouvellement

La présente convention prend effet à la date de signature par les deux parties.

Elle est conclue pour la durée du mandat local (municipal, départemental, etc.) en cours dans la collectivité ou l'établissement et prendra fin au terme de la dernière année civile de ce mandat.

Elle peut être renouvelée par avenant pour une année.

Article 10 : modification et dénonciation de la convention-cadre

Modification

La présente convention-cadre pourra être modifiée en cours d'exécution par avenant pris dans les mêmes formes que la convention. Les avenants feront partie de la présente convention cadre et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

La liste des missions visées à l'article 2 n'étant pas limitative, l'ajout ou la suppression d'une ou plusieurs missions ne fera pas l'objet d'avenant.

En outre, les conditions propres à chaque mission, figurant dans le règlement des missions, sont susceptibles d'être actualisées par le CDG 50. Le CDG 50 s'engage à en informer la collectivité / l'établissement par tout moyen, un mois minimum avant l'entrée en vigueur des nouvelles conditions.

Résiliation

Par le CDG 50

La présente convention peut être résiliée par le CDG 50 en cours d'exécution, notamment en cas de non-paiement des contributions dues au CDG 50.

Dans cette situation, le CDG 50 devra, par lettre recommandée avec accusé de réception, aviser la collectivité / l'établissement de l'usage de cette clause. Dans ce cas, la résiliation ne sera effective qu'après mise en demeure restée sans effet pendant un mois.

Le paiement des interventions réalisées sera dû. Les contributions forfaitaires ne donneront lieu à aucun remboursement.

Par la collectivité / l'établissement

La présente convention peut être résiliée par la collectivité en cours d'exécution, notamment en cas d'inexécution par le CDG 50 de ses obligations. Dans cette situation, la collectivité / l'établissement devra avertir le CDG 50 de son intention de mettre en œuvre cette clause par lettre recommandée avec accusé réception. La résiliation prendra effet le premier jour du mois suivant l'expiration d'un délai de 6 mois à compter de la date de réception de cette lettre, à l'exception du service médecine qui fait l'objet d'un préavis d'un an.

La résiliation entraîne l'arrêt de toutes les missions, prévues à la convention, assurées par le CDG 50 au bénéfice de la collectivité / l'établissement.

Toutefois, les interventions prévues par un devis ou une lettre de commande préalablement approuvée par la collectivité / l'établissement, seront réalisées jusqu'à leur terme. Les contributions seront versées jusqu'à ce terme.

Article 11 : compétences juridictionnelles

Les parties s'engagent mutuellement à se rencontrer pour régler leur différend à l'amiable en cas de difficultés dans l'exercice de la présente convention.

Les litiges nés de l'application de la présente convention et du règlement d'adhésion seront portés devant le Tribunal administratif de Caen.

Article 12 : résiliation des précédentes conventions

D'un commun accord, les précédentes conventions signées entre la collectivité / l'établissement public et le CDG 50, et qui sont couvertes par cette convention-cadre unique ou un conventionnement associé, sont résiliées à compter de la prise d'effet de la présente convention.

Si la collectivité / l'établissement public fait le choix de ne pas souscrire une mission prévue par la présente convention-cadre alors qu'elle était engagée par une convention antérieure, le terme prévu par cette dernière convention s'applique.

Les engagements financiers conclus précédemment (devis ou lettres de commande validées, notamment) continuent, toutefois, de s'appliquer pour les missions en cours.

La présente convention-cadre unique sera :

- transmise au représentant de l'État,
- transmise au comptable du CDG 50,
- transmise à l'autorité territoriale signataire de la présente convention.

Fait à

le

Pour le CDG 50

Le Président,
Jean-Dominique BOURDIN

Fait à

le

Pour

Monsieur le Maire expose :

Par délibération n°16.09.2024/13 du 16 septembre 2024, le Conseil municipal a approuvé la convention conclue avec l'entreprise RISAE pour la réalisation d'ateliers collectifs d'initiation et de perfectionnement aux outils numériques ainsi que des permanences d'assistance numérique et administrative, pour la période du 1er novembre 2024 au 31 octobre 2027.

Afin de tenir compte de l'évolution du coût de la vie et de l'augmentation des charges d'exploitation constatées depuis la conclusion de la convention, il est proposé de revaloriser la rémunération prévue au contrat conclu avec l'entreprise RISAE. À compter du 1er janvier 2026, la rémunération forfaitaire mensuelle serait portée de 360 € à 450 € et le tarif des heures supplémentaires de 45 € à 55 € par heure.

Cette modification fera l'objet d'un avenant à la convention et prendra effet rétroactivement au 1er janvier 2026.

Après en avoir délibéré,

Monsieur le Maire : La mairie met à disposition de celles et ceux qui le souhaitent l'intervention d'une personne à Saint-Michel-des-Loups, qui anime des ateliers numériques afin d'accompagner les personnes ne se sentant pas à l'aise avec ces outils, devenus aujourd'hui indispensables. Il avait été décidé, lors du précédent mandat, de faire appel à cette intervenante. Ce service est très apprécié.

Madame Audrey BRIAND : Est-ce que l'on sait combien de personnes participent à ces ateliers ?

Madame Anne MARGOLLÉ : L'entreprise RISAE établit un rapport d'activité chaque année. Ce service est très apprécié et la demande est importante, que ce soit pour les démarches sur internet, la prime rénov', les cartes d'identité, les passeports, les demandes d'aides, les impôts, etc. Madame Taillis est très sollicitée. Ce service a été mis en place en octobre 2020 et est largement apprécié depuis.

Monsieur le Maire : Et ce service n'est pas réservé qu'aux Saint-Michelais et Saint-Michelaises, mais ouvert à l'ensemble de la population Jullouvillaise.

Madame Anne MARGOLLÉ : Il faudra simplement penser à mettre une ramette de papier à disposition, car l'entreprise RISAE n'en fait pas la demande mais imprime de nombreux documents. Par ailleurs, dans le cadre du SAG, l'entreprise RISAE interviendra également pour animer des ateliers intergénérationnels. J'ai d'ailleurs vu que cela figurait dans le programme des animations estivales

Madame Aurèle DE LA BRETÈCHE : Je précise que ces ateliers intergénérationnels sont organisés hors du cadre de la mairie et sont donc payants pour les usagers, contrairement aux ateliers numériques et aux permanences d'assistance administrative.

Madame Anne MARGOLLÉ : En effet, ces ateliers intergénérationnels sont mis en place par le SAG, qui rémunère l'intervenante. En revanche, le SAG a fait le choix de demander une participation financière aux usagers.

Le Conseil municipal,

- APPROUVE la modification des conditions financières de la convention conclue avec l'entreprise RISAE ;
- FIXE la rémunération forfaitaire mensuelle à 450 € ;
- FIXE le tarif des heures supplémentaires à 55 € par heure ;
- DIT que ces nouvelles dispositions prennent effet rétroactivement au 1er janvier 2026 ;
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer l'avenant correspondant ainsi que tout document nécessaire à son exécution ;
- DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget communal.

Adopté à l'unanimité.



**AVENANT N°1
A LA CONVENTION DE PRESTATION
D'ASSISTANCE NUMÉRIQUE ET ADMINISTRATIVE
ET ATELIER NUMÉRIQUE**



Entre les soussignées :

Madame TAILLIS Marie-Claire, entreprise RISAÉE, entreprise individuelle, installée 781 route nationale – 50380 Saint-Pair-sur-Mer, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Coutances sous le numéro 883 786 378,

Ci-après dénommée « **le Prestataire** »
d'une part,

Et

La commune de Jullouville, représentée par Monsieur GRAFF Xavier, maire de la commune,

Ci-après dénommée « **la Commune** »
d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Le présent avenant a pour objet de modifier les dispositions de l'article 3.1 « Tarifs des prestations » de la convention de prestation d'assistance numérique et administrative entrée en vigueur le 1^{er} novembre 2024.

ARTICLE 2 – MODIFICATION DE L'ARTICLE 3.1 « TARIFS DES PRESTATIONS »

A compter du 1^{er} janvier 2026, les parties conviennent que la rémunération forfaitaire mensuelle due au Prestataire pour la réalisation des prestations définies aux articles 1 et 2 de la convention est portée :

- de **360,00 € à 450,00 €** pour une permanence totale de huit heures par mois, quel que soit le nombre de bénéficiaires.

Les frais de déplacement engagés par le Prestataire demeure inclus dans la prestation.

Le tarif de l'heure supplémentaire de soixante minutes est porté de :

- de **45,00 € à 55,00 €**.

Cette modification prend effet **rétroactivement au 1^{er} janvier 2026**.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS DIVERSES

Toutes les autres dispositions de la convention initiale demeurent inchangées et continuent de produire leurs effets.

ARTICLE 4 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent avenant entre en vigueur à sa date de signature, avec effet rétroactif au **1^{er} janvier 2026**.

Fait à Jullouville, le

2026.

Pour la Commune de Jullouville,

Pour l'entreprise RISAÉE,

Le maire,

L'entrepreneur,

Xavier GRAFF

Marie-Claire TAILLIS

-
- Dates des prochains conseils municipaux :
 - 14 septembre
 - 12 octobre
 - 09 novembre
 - 07 décembre

Questions diverses du groupe « Jullou'ville d'avenir »

- 1) Quelles sont les réflexions en cours pour le protocole d'aménagement du temps de travail forte chaleur demandé par les services de l'Etat ?

Monsieur le Maire : C'est un vrai sujet auquel nous avons déjà été confrontés à plusieurs reprises. Avant l'épisode de canicule, nous avons décidé que les agents des services techniques affectés à la propreté, qui travaillent en extérieur, commenceraient leur journée à 6 h pour terminer à 13h. Ils ont également été équipés de bermudas avec des bandes fluorescentes, car travailler en pantalon par de fortes chaleurs est particulièrement difficile. De plus, de l'eau est mise à leur disposition afin qu'ils puissent s'hydrater régulièrement. Concernant l'EHPAD, plusieurs mesures ont été prises. Les résidents ont été invités à rester le plus longtemps possible dans la salle de restauration, qui est la seule pièce climatisée de l'établissement. Une visioconférence a été organisée par la Préfecture le 22 juin, juste avant le déclenchement du niveau de vigilance rouge canicule. A cette occasion, Monsieur le Préfet a rappelé l'ensemble des mesures mises en œuvre par les différents services de l'État. Parmi les principales décisions figuraient notamment l'annulation des manifestations sportives afin d'éviter tout risque. L'Agence Régionale de Santé, l'ARS, a également rappelé toutes une série de consignes. Par ailleurs, un contact a été pris avec les personnes les plus vulnérables du territoire. Cette démarche a mis en évidence la nécessité de mettre à jour le registre des personnes de plus de 75 ans, notamment en complétant les coordonnées téléphoniques et les adresses électroniques lorsqu'elles sont manquantes. Cela permettra, lors d'épisodes de canicule, d'intempéries ou d'autres évènements

exceptionnels, de s'assurer que ces personnes puissent être rapidement contactées par les services d'accueil de la mairie. La DREETS, Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités, a également rappelé les mesures de protection applicables aux travailleurs. Des consignes particulières ont aussi été diffusées pour les centres de loisirs.

A Jullouville, concernant l'école, aucune décision de fermeture n'a été prise par l'Education nationale. Il ne m'apparaissait donc pas justifié de fermer l'établissement au titre de la commune, d'autant que cette fermeture aurait nécessité le maintien d'un accueil des enfants. L'école a donc continué à fonctionner. En revanche, les familles qui le souhaitent pouvaient garder leurs enfants à domicile. Les sorties scolaires ont été annulées, notamment une sortie prévue dans la forêt de Saint-Sauveur, le car devant assurer le transport n'étant pas climatisé. Pour le personnel de cantine et de l'entretien, il leur a été demandé de quitter leur poste après le service du midi afin d'éviter les heures les plus chaudes de la journée. Concernant l'EHPAD, les consignes de maintenir les résidents dans l'espace climatisé ont été renforcées et des climatiseurs ont été installés dans les couloirs. Je suis conscient que ces mesures ne sont pas suffisantes. Il faudrait aller plus loin, car il s'agit d'un véritable enjeu. Plusieurs pistes devront être étudiées : engager un important programme d'isolation, remplacer les fenêtres, installer un système de climatisation ou, à plus court terme, acquérir des climatiseurs supplémentaires. Toutefois, il ne sera pas techniquement possible d'équiper l'ensemble des chambres. Ce sont des investissements importants qui devront faire l'objet d'une réflexion approfondie.

Madame Marie-Laure LEROUX : En ce qui concerne les fortes chaleurs, je sais que certaines communes disposent d'équipements mobiles de rafraîchissement, notamment dans les écoles. Comme ces établissements sont fermés pendant les deux mois d'été, il serait peut-être envisageable de mutualiser ce matériel avec d'autres structures, notamment l'EHPAD, où ces équipements pourraient être particulièrement utiles. Ce pourrait être une piste à étudier.

Monsieur le Maire : À ce jour, notre école n'est pas équipée de climatiseurs.

Madame Marie-Laure LEROUX : Non, mais d'autres écoles du territoire en sont équipées. Il pourrait être intéressant d'étudier la possibilité de mutualiser temporairement ce matériel avec l'EHPAD pendant la période estivale.

Monsieur le Maire : Nous pouvons effectivement regarder cette possibilité et lancer un appel, par le biais de GTM par exemple.

Madame Marie-Laure LEROUX : Je pense effectivement qu'il faut faire un appel, et je suis sûr que vous allez en trouver. En tout cas, je sais qu'il y en aura au moins trois.

Monsieur le Maire : Avranches serait prêt à nous prêter ?

Madame Marie-Laure LEROUX : Je pense qu'Avranches a commencé, et je trouve l'esprit de mutualisation excellent. Il y a effectivement une action immédiate à mener, notamment sur l'isolation des bâtiments, mais je laisse ce travail aux architectes.

Monsieur Alain BRIÈRE : Sachant qu'il me semble que trois climatiseurs sont déjà arrivés à la maison de retraite, nous sommes donc déjà dans une démarche de mutualisation interne au fonctionnement des Maisons de retraite. Par ailleurs, lors de l'extension de la maison de retraite, il y a huit ans, nous avons heureusement anticipé la question de la climatisation en équipant la salle de restauration. Sans cela, la situation aurait été plus difficile à gérer, Monsieur le Maire.

Monsieur le Maire : Tout à fait

Madame Marie-Laure LEROUX : Concernant les écoles, du personnel pourrait éventuellement être mis à disposition. Est-ce également possible dans les maisons de retraite ? Quelles seraient les modalités de financement ?

Monsieur Laurent TEILLET : Dans certains établissements, notamment les hôpitaux, il est fait appel à des étudiants en médecine qui viennent pour accompagner les personnes, notamment en les aidant à s'hydrater, à se mobiliser, à se rafraîchir et à assurer une présence auprès d'elles. Cette démarche repose sur le bénévolat.

Monsieur le Maire : Il faudra se poser la question d'engager certains investissements afin d'améliorer le confort des résidents. Il convient également de tenir compte du fait qu'un certain nombre d'entre eux ne souhaitent pas quitter leur chambre. Je poursuis sur les mesures mises en place au niveau du centre de loisirs : aucune activité extérieure n'a été organisée et une recherche de points frais a été menée dans l'enceinte de l'école, les salles du centre de loisirs étant exposées en plein soleil.

Madame Audrey BRAIND : Justement, concernant l'école, je trouve que la cour de récréation n'est pas du tout adaptée en période de fortes chaleurs. Elle ne dispose d'aucun espace ombragé pour les enfants, est bétonnée à outrance et la chaleur qui y règne peut devenir difficilement supportable.

Monsieur le Maire : C'est pour cette raison que nous avons inscrit la végétalisation dans notre programme. Il s'agit d'un travail à mener de manière globale, en intégrant notamment l'installation de double vitrage et de systèmes de climatisation, afin de prendre en compte l'ensemble des problématiques rencontrées aujourd'hui.

Madame Anne MARGOLLÉ : La végétalisation de la cour de récréation est déjà un projet sur lequel les enfants ont travaillé et apporté de nombreux éléments, qui ont été présentés lors d'un conseil d'école.

Monsieur le Maire : Tout cela s'inscrira dans le cadre du projet que nous allons lancer prochainement.

Madame Marie-Laure LEROUX : Je pense que nous avons un beau parc, celui du château de la Mare, qui est très arboré. Le meilleur parasol qui existe reste quand même nos arbres. C'est une suggestion parmi d'autres, qui ne coûte pas cher et qui est facilement réalisable, puisque le parc est à quelques pas. Il faut aussi savoir sortir de l'école de temps en temps.

Monsieur le Maire : Effectivement et le sol y est également moins chaud que le goudron ou le béton.

Madame Marie-Laure LEROUX : Après je laisse les professionnels improviser.

Monsieur le Maire : Pour le personnel administratif qui travaille dans les locaux de la mairie, où il faisait vraiment très chaud, des ventilateurs ont été achetés. Le personnel a également appelé les personnes vulnérables et effectué une mise à jour du listing sur lequel nous travaillons.

2) Quel est le programme d'activités pour la saison 2026 ?

Monsieur Alain BRIÈRE : Cette question avait été posée car nous ne disposions pas encore du programme, mais celui-ci vient de nous être distribué sur table. Les familles attendent ce programme d'activités et cherchent à savoir comment occuper leurs enfants pendant la période estivale. Par ailleurs, chaque année, nous réunissons les commerçants avant le début de la saison afin de leur présenter le programme d'activités et d'échanger avec eux. Une réunion concernant le marché a bien eu lieu, mais il ne me semble pas qu'une réunion avec l'ensemble des commerçants ait été organisée cette année.

Madame Aurèle DE LA BRETÈCHE : J'ai commencé à rencontrer les commerçants afin de leur remettre le programme. Je suis en train de créer un groupe WhatsApp pour pouvoir organiser une réunion à la mi-septembre et réunir ceux qui le souhaiteront. Le travail a commencé, mais il me reste encore quelques démarches à effectuer.

Monsieur le Maire : Effectivement, plus les commerçants sont informés tôt, mieux c'est. Cette année, la préparation du programme et du bulletin municipal s'est faite dans un délai assez court. La distribution est actuellement en cours dans les boîtes aux lettres et est presque terminée. Des

exemplaires ont également été déposés à l'Office de tourisme. Nous arrivons à la fin de ce conseil. Y a-t-il des questions particulières ?

Madame Marie-Laure LEROUX : En ce qui concerne les personnes qui souhaitent faire vivre Jullouville tout au long de l'année, ne faudrait-il pas organiser une réunion afin d'anticiper les besoins et de réfléchir au cadre dans lequel nous pourrions privilégier les Jullouvillais ? Cela ne signifie pas que d'autres personnes ne pourraient pas intervenir, mais il serait intéressant de définir dans quelles conditions nous pourrions accompagner les associations, mais aussi les travailleurs indépendants. J'aimerais connaître votre position et la politique que vous souhaitez mener sur ce sujet, notamment en ce qui concerne l'organisation d'animations, d'interventions, de conférences ou de tout autre événement. Quelle ligne de conduite pourrions-nous adopter ?

Monsieur le Maire : C'est effectivement l'un de nos objectifs. Il figurait d'ailleurs dans notre programme : développer davantage la vie de la commune en période hivernale en proposant des projections de films, des concerts, des pièces de théâtre et tout autre type d'événements. Cela nécessitera sans doute quelques investissements, notamment à la salle des Mielles. Il conviendra, par exemple, d'étudier l'amélioration du vidéoprojecteur ainsi que l'installation d'un équipement sonore adapté aux projections. S'agissant du théâtre, il faudra également réfléchir aux aménagements nécessaires pour pouvoir accueillir des représentations dans de bonnes conditions. L'objectif est que les Jullouvillais qui vivent à l'année ne se sentent pas comme des citoyens de seconde zone et puissent bénéficier d'une offre d'animations tout au long de l'année. Il est évidemment difficile de proposer autant d'activités qu'en période estivale, mais nous devons être en mesure d'organiser régulièrement des animations variées, qu'elles soient sportives, culturelles ou de toute autre nature. C'est une priorité qui concerne toutes les générations.

Monsieur Alain BRIÈRE : Nous sommes d'accord.

Madame Marie-Laure LEROUX : En ce qui concerne les animations, et je m'adresse à Madame Aurèle DE LA BRETÈCHE, j'ai constaté que le Forum des associations était maintenu, ce dont je me réjouis, tout comme les Journées du patrimoine. J'attire toutefois votre attention sur la période de l'arrière-saison. Lorsque les manèges quittent la commune, aux alentours du 20 au 25 août, cela marque souvent la fin des vacances. Il me paraît important de continuer à proposer des animations à cette période. Je souhaite également revenir sur ma précédente intervention. Il serait utile d'organiser une réunion afin que les travailleurs indépendants puissent connaître les modalités d'accueil de la commune : les conditions d'intervention, les budgets, les salles pouvant être mises à disposition, ainsi que les autres moyens d'accompagnement. Pourrions-nous travailler sur ce sujet afin de définir une ligne de conduite ?

Madame Aurèle DE LA BRETÈCHE : Je travaille déjà afin de mieux comprendre les besoins des Jullouvillais en dehors de la saison estivale. Nous avons notamment engagé un travail avec l'association Temps Libre, qui fêtera ses 50 ans au mois de novembre. À cette occasion, un dîner ouvert à tous les Jullouvillais sera organisé le 13 novembre à la salle des Mielles, et la commune offrira l'apéritif. Je reçois de nombreuses associations ainsi que des personnes souhaitant proposer une activité. Il nous faut désormais parvenir à faire coïncider les besoins avec l'offre.

Madame Marie-Laure LEROUX : Peut-être qu'en travaillant ensemble, nous y parviendrons.

Madame Aurèle DE LA BRETÈCHE : Exactement.

Madame Annie GOURDEL : La famille Thorin ne part pas dès la fin de l'été, puisqu'elle reste ici jusqu'aux vacances de la Toussaint.

Madame Marie-Laure LEROUX : Nous sommes d'accord, mais je pense que Monsieur le Maire ne me contredira pas : je trouve toujours regrettable le départ des manèges. Il y a quelques années, nous avons installé des palmiers et de la ganivelle afin d'aménager cet espace. J'ai connu cette configuration pendant la période de la Covid, lorsque nous avons signé une convention permettant d'aménager

temporairement ce terrain. Je ne suis pas propriétaire des lieux, mais je me demande si, avec l'accord du propriétaire, il ne serait pas possible de renouveler cet aménagement une fois les manèges partis. J'ai toujours pensé que cette solution était réalisable. Elle l'a été pendant la période de la Covid. Hormis l'accord du propriétaire, qui reste bien entendu déterminant, cela permettrait de mettre davantage ce lieu en valeur et de le rendre plus agréable. C'est un sujet que nous avons déjà évoqué il y a plusieurs années.

Monsieur le Maire : C'est effectivement un véritable sujet pour l'image de Jullouville. Lorsque l'on arrive dans la commune et que l'on découvre cet espace vide, cela donne une impression peu valorisante. Nous devons trouver des solutions pour améliorer et valoriser davantage le centre-ville, afin qu'il soit plus attractif pour les habitants comme pour les visiteurs. Vous avez d'ailleurs pu constater l'installation de plusieurs pots avec des plantes afin d'apporter davantage de verdure dans le centre-ville. Cette démarche répondait également à une demande des commerçants de Jullouville, qui semblent l'apprécier. Je remercie le public présent à ce conseil ainsi que les élus. Je vous souhaite d'excellentes vacances d'été à celles et ceux qui en prennent. N'hésitez pas à venir nous rencontrer. À très bientôt.

La séance est levée à 19 heures 45.

Le secrétaire de séance
Annie GOURDEL

Le Maire,
Xavier GRAFF