

**COMMUNE DE SAINT-ESTEPHE**  
**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL – SÉANCE ORDINAIRE DU 07 DÉCEMBRE 2023**

L'an deux mille vingt-trois, le sept du mois de décembre à dix-huit heures trente, les membres composant le Conseil Municipal de Saint-Estèphe dûment convoqués, se sont réunis à la Mairie de Saint-Estèphe lieu ordinaire de leurs séances.

**Présidente de séance** : Michelle SAINTOUT, Maire.

Michelle SAINTOUT, Maire, atteste avoir adressé le 1<sup>er</sup> décembre 2023 la convocation informant les conseillers de la présente réunion.

Avant d'ouvrir la séance, Madame le Maire fait l'appel nominal des conseillers.

**Présents** : Michelle SAINTOUT, Jean VIANDON, Martine MANDÉ, Thomas LASSALE, Nicole GOUZIL, Jean-Pierre PAOLANTONI, Carmen FAUCHEY, Danielle DA ROCHA, Marc DRUESNE, Agnès CHATARD, Pierre BRAQUESSAC, Nicolas MIQUAU, Olivier MANEIRO, Romain CERVINO, Laurie LAPOULE

*(Lesquels formaient la majorité des membres en exercice et pouvaient délibérer valablement en exécution de l'article L.2121-17 du code général des collectivités territoriales)*

**Absents excusés** : Éliane ZAKA procuration à Michelle SAINTOUT, Patricia CÉCINAS procuration à Jean VIANDON, Claude GAUZARGUES procuration à Olivier MANEIRO, Rémi DENJEAN

Le quorum étant atteint, Michelle SAINTOUT, Maire, ouvre la séance et procède, en conformité avec l'article L.2121-15 du code général des collectivités territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris au sein du conseil.

**Mme Laurie LAPOULE** est désignée pour remplir cette fonction.

Après accord des membres présents, le conseil municipal délibère sur l'ordre du jour suivant :

- 01) Approbation du procès-verbal de la séance du 21 juin 2023
- 02) Délibération relative à l'organisation du temps de travail des agents affectés aux services de la collectivité
- 03) Création d'un emploi non permanent pour accroissement temporaire d'activité
- 04) Tableau des effectifs
- 05) Mutualisation service instruction/urbanisme avec le Syndicat Départemental Energies et Environnement de la Gironde (SDEEG)
- 06) Délibération portant adhésion au Syndicat Départemental Energies et Environnement de la Gironde (SDEEG)
- 07) Décision Modificative n° 1 - Budget 2023
- 08) Prise en charge des dépenses d'investissement avant le vote du budget communal 2024
- 09) Révision des tarifs de la cantine scolaire à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024
- 10) Modification des tarifs et des conditions de mise à disposition du foyer polyvalent de Saint-Estèphe
- 11) Modification des conditions et des tarifs de mise à disposition de la salle des fêtes de Saint-Estèphe
- 12) Modification du règlement du service de collecte d'encombrants
- 13) Adoption du règlement du service d'enlèvement des déchets verts et fixation du tarif
- 14) Révision des tarifs de location du matériel communal aux particuliers
- 15) Manifestations communales : prise en charge des dépenses d'hébergement, de restauration et de transport
- 16) Rapport d'activité 2022 du SMICOTOM
- 17) Rapport d'activité 2022 de la Communauté de Communes Médoc Cœur de Presqu'île
- 18) Délibération désignant un référent déontologue élu local
- 19) Compte rendu des décisions prises en vertu de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Locales

Les délibérations prises sont les suivantes :

**01 – APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 21 JUIN 2023**

**Nombre de membres en exercice : 19    Nombre de membres présents : 15**

Le procès-verbal de la séance du 21 juin 2023 rédigé par le secrétaire de séance a été envoyé à chaque membre du Conseil Municipal avec la convocation pour lecture avant la séance.

Aucune observation sur le contenu de celui-ci n'ayant été formulée par écrit avant la séance, Michelle SAINTOUT, Maire, demande si des observations orales sont à formuler.

Aucune observation n'étant formulée, le procès-verbal du 21 juin 2023 est arrêté à l'unanimité des membres votants (présents et représentés).

<b>Votants : 18 (15 + 3 procurations)</b>	<b>Votes exprimés : 18</b>
<b>Pour : 18</b>	<b>Contre : 0</b>
	<b>Abstention : 0</b>

**02 – DÉLIBÉRATION RELATIVE À L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS AFFECTÉS AUX SERVICES DE LA COLLECTIVITÉ**

**Nombre de membres en exercice : 19    Nombre de membres présents : 15**

Michelle SAINTOUT, Maire, expose à l'assemblée que depuis la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale, la durée hebdomadaire de temps de travail est fixée à 35 heures par semaine, et la durée annuelle est de 1607 heures.

**Après ce préambule, Madame le Maire informe l'assemblée :**

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du Comité Social Territorial (CST). Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- De répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- De maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (Soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

<b>Nombre total de jours sur l'année</b>	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
<b>Nombre de jours travaillés</b>	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1.600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
<b>Total en heures :</b>	1 607 heures

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes (20mn de pause après une séquence de travail de 6 heures consécutives) ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Après cet exposé, Michelle SAINTOUT, informe le conseil municipal qu'en séance du 27 juin 2001, le comité technique paritaire a donné un avis favorable aux temps de travail des agents proposés par la collectivité de ST ESTÈPHE à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2001.

En 2015, le cycle du temps de travail des agents du service technique fixé à 72 h sur deux semaines (une semaine à 32 h et une semaine à 40 h) au 1<sup>er</sup> septembre 2001 a été modifié à 35 h (soit 5 jours à 7 h) après concertation avec le personnel et l'avis favorable du comité technique paritaire émis en séance du 25/02/2015.

Les horaires de travail des agents affectés au service technique ont été définis comme suit à compter du 1<sup>er</sup> mars 2015 :

Du 1<sup>er</sup> novembre au 31 mars : 8h30-12h30 et 13h30-16h30

Du 1<sup>er</sup> avril au 31 octobre : 8h00-12h30 et 13h30-16h00

Le cycle du temps de travail des agents administratifs fixé à 72 h sur deux semaines (une semaine à 32 h et une semaine à 40 h) au 1<sup>er</sup> septembre 2001 a été modifié depuis à 36 h par semaine pour des raisons d'optimisation des services rendus aux administrés.

Pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité (services en lien avec les activités scolaires), le temps de travail est annualisé depuis 2001. Les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail des agents concernés pendant les périodes de forte activité sont récupérées par ces derniers pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Suite à la demande de deux agents du service technique de répartir leurs plages horaires de travail sur 4 jours et demi afin d'avoir un après-midi de libre dans la semaine à l'instar des services administratifs une concertation a été menée auprès de l'ensemble des agents de la collectivité.

Il ressort de cette concertation que la majorité des agents à temps complet souhaitent travailler selon un cycle de travail de 36 heures hebdomadaires libérant le mercredi ou le vendredi après-midi et leur octroyant sur l'année 6 jours de RTT à prendre en fonction des besoins.

Pour les agents à temps complet affectés à des services nécessitant leurs présences sur le temps scolaire, le cycle de travail de 36 heures hebdomadaires libérant le mercredi a souhaité être maintenu.

Suite à cette concertation, un travail a été accompli afin de réorganiser les temps de travail des services en tenant compte des souhaits des agents, de leurs aptitudes physiques mais également d'un fonctionnement des services répondant aux mieux aux besoins des usagers.

Madame le Maire informe l'assemblée que dans le cadre de cette nouvelle organisation du temps de travail, il convient d'instaurer les cycles de travail des différents services de la commune.

Le temps de travail annualisé avec des périodes de haute activité et de faible activité (services en lien avec les activités scolaires) n'est pas appliqué dans cette réorganisation afin d'uniformiser les temps de travail des services et de procéder aux aménagements de postes imposés par la médecine de prévention dans le cadre des problèmes de santé dans l'effectif des agents de services.

**Madame le Maire propose à l'assemblée de se prononcer sur la réorganisation des services de la collectivité telle que présentée ci-dessous :**

#### **1 – Personnels concernés**

La présente délibération relative à l'organisation du temps de travail est applicable aux personnels de droit public quel que soit leur temps de travail (temps complet ou non-complet, temps plein ou temps partiel),

Sont donc concernés par cette délibération :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires,
- Les contractuels,
- Les agents mis à disposition ou en détachement.

Elle est applicable aux personnels de droit privé (emplois aidés et contrats d'apprentissage) sous réserve des dispositions législatives et réglementaires à caractère impératif applicables à ces personnels ou des stipulations plus favorables de leur contrat de travail.

## **2 - Fixation de la durée hebdomadaire de travail**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 36h00 par semaine pour les agents à temps complets. Pour pallier le dépassement de la base légale du temps de travail fixée à 35 heures, les agents bénéficieront de repos compensateur appelés jours de RTT (Réduction Temps de Travail).

Ces jours ne sont pas des congés annuels supplémentaires : il s'agit de récupération en compensation du fait que l'agent a une durée hebdomadaire de service supérieure à 35 heures.

Les agents travaillant selon une durée hebdomadaire de travail inférieure à 35h00 ne bénéficieront pas de jours de réduction de temps de travail (RTT).

### **Calcul des RTT**

Les agents travaillant selon une durée hebdomadaire de travail fixée à 36 h bénéficieront de six jours de réduction de temps de travail (RTT) afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Pour les agents autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours de RTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (dont le nombre peut être arrondi à la demi-journée supérieure).

Durée hebdomadaire de travail	39h	38h	37h	36h
Nb de jours RTT pour un agent à temps complet	23	18	12	6
Temps partiel 80%	18,4	14,4	9,6	4,8
Temps partiel 50%	11,5	9	6	3

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent proportionnellement le nombre de jours de RTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la [circulaire n° 2011-10](#) relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.

Ne sont, toutefois, pas concernés les congés de maternité, adoption ou paternité et les autres congés particuliers comme le congé pour exercer un mandat électif local, les décharges d'activité pour mandat syndical, ou encore le congé de formation professionnelle.

La réduction des droits à RTT est calculée à partir du nombre de jours travaillés par an, du nombre maximum de jours RTT par an, du nombre de jours de congés de maladie pris dans l'année.

Le quotient de réduction d'un agent travaillant 36 heures est égal à 228 jours/6jours RTT = 38 jours.

Dès que l'absence du service atteint 38 jours (en une seule fois ou de façon cumulée), un jour de RTT est déduit du total des 6 jours, 2 jours pour 76 jours d'absence etc...

Les jours de RTT ne sont pas défalqués à l'expiration du congé pour raisons de santé, mais au terme de l'année civile de référence. Les jours seront décomptés sur le crédit annuel de l'année N+1 si le compteur de N n'est pas suffisamment alimenté ou s'il est épuisé.

Le temps de travail effectif correspond au temps durant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur sans pouvoir vaquer à leurs propres occupations personnelles.

Sont considérés comme du temps de travail effectif :

- le temps de travail entre deux lieux de travail,
- le temps consacré aux visites médicales (au titre de la médecine du travail) et auprès d'un médecin agréé (sauf contrôle médical pendant l'arrêt),
- les périodes de congés maternité/paternité/d'adoption,
- les périodes de congés maladie,
- les périodes de congés pour accident de service ou maladie professionnelle,
- le temps de pause obligatoire de 20mn toutes les 6 heures consécutives de travail,
- le temps d'habillage et de déshabillage pour les services nécessitant le port d'équipement de protection individuel
- les journées de formation professionnelle – valorisées à 8 h ou 10 h selon le lieu de déroulement de la formation (Délibération du conseil municipal en date du 11/04/2019 et avenant au règlement de formation adopté par délibération le 27/09/2012)
- les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical.

Ne sont pas considérés comme du travail effectif :

- la pause méridienne durant laquelle les agents peuvent quitter leur lieu de travail afin de se restaurer ou vaquer à des occupations personnelles,
- les temps de pause quand l'agent n'est pas à la disposition de son employeur
- le temps passé en congés annuels, en repos hebdomadaire, en récupération, en jours de réduction de temps de travail (RTT),
- les temps de trajets du domicile au travail (résidence administrative) et du travail (résidence administrative) au domicile.

## **3 - Détermination des cycles de travail :**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services de la commune est fixée comme il suit :

### **A - Cycles de travail des agents à temps complets affectés :**

- **Aux services administratifs :** semaine à 36 heures hebdomadaires

- Pour les emplois en lien avec le public : réparties sur 4 jours de travail de 8 h et sur une demi-journée de travail de 4 h le vendredi matin ou le mercredi matin (au choix des agents).

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30\*.

Tolérance d'une pause méridienne flottante entre 12h et 14h d'une durée 60 minutes en fonction des besoins des services.

Les services seront ouverts au public les lundi, mardi et jeudi : de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 et les mercredi et vendredi de 8h30 à 12h30.

\*Dépassements des bornes horaires possibles en fonction des besoins des services : réunions, charge de travail, aléas climatiques, déclenchement du PCS, festivités, obligations ou sujétions liées aux fonctions....

- Pour les emplois de direction, chargé de missions : réparties sur 4 jours de travail de 9 h selon les horaires suivants : 8h00-12h30 et 13h00-17h30 ou 8h00-12h30 et 13h30-18h00 ou 8h30-13h00 et 14h00-18h30 \*

\*Horaires variables en fonction des nécessités des services

\*Dépassements des bornes horaires possibles en fonction des nécessités et/ou besoins des services : réunions, charge de travail, aléas climatiques, déclenchement du PCS, festivités, obligations ou sujétions liées aux fonctions....

- **Aux services techniques** : semaine à 36 heures hebdomadaires réparties au choix des agents

- Sur 4 jours de travail de 8 h et sur une demi-journée de travail de 4 h le vendredi matin selon les horaires suivants : du lundi au jeudi de 8h30 à 12h30 et 13h30 à 17h30 et vendredi de 8h30 à 12h30.

- Tolérance d'une pause méridienne flottante entre 12h et 14h d'une durée 60 minutes en fonction des besoins des services.

- Dépassements des bornes horaires possibles en fonction des besoins des services : réunions, charge de travail, aléas climatiques, déclenchement du PCS, festivités, obligations ou sujétions liées aux fonctions....

- Possibilité de modification des horaires d'un agent par la collectivité en fonction des besoins des services (agents affectés à plusieurs services : par exemple service entretien de la voirie, service entretien des locaux et services scolaires)

- Possibilité de travailler en journée continue pour raisons de canicules en juin-juillet et août sur autorisation expresse de l'autorité territoriale aux horaires suivants :

6h00-14h00 du lundi au jeudi avec ajustement des horaires si prolongement de périodes caniculaires après le 31/08. Pas de travail en journée continue le vendredi.

Le temps de pause pour se restaurer est fixé à 30mn de 11h00 à 11h30.

Ce temps est compté comme du temps de travail car les agents peuvent être interrompus durant leur pause.

- Sur 4 jours de travail de 7 h et une journée de travail de 8 h selon les horaires suivants :

du lundi au jeudi de 8h30 à 12h30 et 13h30 à 16h30, le vendredi : de 8h30 à 12h30 et 13h30 à 17h30.

- Tolérance d'une pause méridienne flottante entre 12h et 14h d'une durée 60 minutes en fonction des besoins des services.

- Dépassements des bornes horaires possibles en fonction des besoins des services : réunions, charge de travail, aléas climatiques, déclenchement du PCS, festivités, obligations ou sujétions liées aux fonctions....

- Possibilité de modification des horaires d'un agent par la collectivité en fonction des besoins des services (agents affectés à plusieurs services : par exemple service entretien de la voirie, service entretien des locaux et services scolaires)

- Possibilité de travailler en journée continue pour raisons de canicules en juin-juillet et août sur autorisation expresse de l'autorité territoriale aux horaires suivants :

6h00-13h00 du lundi au jeudi et de 6h00-14h00 le vendredi avec ajustement des horaires si prolongement de périodes caniculaires après le 31/08.

Le temps de pause pour se restaurer est fixé à 30mn de 11h00 à 11h30.

Ce temps est compté comme du temps de travail car les agents peuvent être interrompus durant leur pause.

- **Aux services nécessitant une présence sur les temps scolaires (aide à la maîtresse, entretien des locaux, bibliothèque, autres affectations...)** : semaine à 36 heures hebdomadaires réparties :

- Sur 4 jours de travail de 8 h et sur une demi-journée de travail de 4 h le mercredi matin : horaires variables fixés annuellement en fonction des besoins du service.

#### **B - Détermination des cycles de travail des agents à temps non complets affectés :**

- **À un poste ayant un temps de travail hebdomadaire fixé par délibération à 24 heures**

(Agence postale) :

- Temps de travail réparti sur 6 jours de 4 h du lundi au samedi selon les horaires suivants : du lundi au samedi 8h30-12h30

- **À un poste ayant un temps de travail hebdomadaire fixé par délibération à 28 heures** et nécessitant une présence sur les temps scolaires (cantine scolaire, entretien des locaux, autres affectations...) :

- Temps de travail réparti sur 4 jours de 7 h (lundi – mardi – jeudi – vendredi) selon les horaires suivants : lundi-mardi-jeudi et vendredi 8h30-13h30 et 14h30-16h30

- **À un poste ayant un temps de travail hebdomadaire fixé par délibération à 16 heures** nécessitant une présence sur les temps scolaires (entretien des locaux scolaire, autres affectations...) :

- Temps de travail réparti sur 4 jours de 4 h (lundi – mardi – jeudi – vendredi) selon les horaires suivants : lundi-mardi-jeudi et vendredi 16h00-20h00

- **À un poste ayant un temps de travail hebdomadaire fixé par délibération à 21 h nécessitant une présence sur les temps scolaires (service laverie, autres affectations...)** :

- Temps de travail réparti sur 1 jour de 5 h et sur 4 jours de 4 h du lundi au vendredi selon les horaires suivants : lundi : 7h-12h, mardi, mercredi, jeudi et vendredi : 7h-11h

#### **4 - Les congés annuels**

Les congés annuels s'appliquent :

- Aux fonctionnaires titulaires (Article 1<sup>er</sup> du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985)
- Aux fonctionnaires stagiaires (Article 7 du décret n°92-1194 du 4 novembre 1992)
- Aux agents contractuels de droit public (Article 5 du décret n°88-145 du 15 février 1988)

Concernant les agents contractuels de droit privé (contrats aidés (CUI-PEC) et contrats d'apprentissage) ce sont les dispositions du Code du travail qui s'appliquent.

Tout agent public en activité a droit, pour une année de service accompli du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouvrés (c'est-à-dire les jours où l'agent est soumis à ses obligations de travail). Le calcul des congés en heures est illégal.

Pour tout agent public, la durée du congé annuel se calcule comme suit :

- Pour les agents qui travaillent 6 jours, la durée du congé annuel est de 30 jours (5x6jours ouvrés)
- Pour les agents qui travaillent 5 jours, la durée du congé annuel est de 25 jours (5x5jours ouvrés)
- Pour les agents qui travaillent 4,5 jours, la durée du congé annuel est de 22,50 jours (5x4,5jours ouvrés)
- Pour les agents qui travaillent 4 jours, la durée du congé annuel est de 20 jours (5x4 jours ouvrés)

Des jours de fractionnement sont accordés pour les congés pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre de l'année :

+ 1 jour pour 5, 6 ou 7 jours de congés pris en dehors de cette période,

+ 1 jour pour 8 jours et ou plus pris en dehors de cette période.

Ces jours de congés supplémentaires constituent un droit pour les agents qui remplissent les conditions pour en bénéficier.

Le congé annuel doit être pris avant le 31 décembre de l'année au titre de laquelle il est dû (jours de fractionnement inclus).

- Un congé non pris au 31 décembre de l'année est perdu, sauf si versé au CET instauré par délibération du 29/11/2021 (jours de fractionnement inclus).
- Le report des congés annuels non pris du fait de congés de maladie peut être effectué dans un délai de 15 mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier qui suit l'année au titre de laquelle les congés ont été acquis et ce, dans la limite de 20 jours.

## **5 - Les jours de RTT**

Ces jours sont obligatoirement demandés entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année. Sans préjudice du droit au versement des RTT sur le Compte Épargne Temps, les jours de RTT doivent être pris à raison d'un jour par période de quatre mois (pose de 2 jours entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 avril, pose de 2 jours entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 août, pose de 2 jours entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 décembre) de différentes manières :

- par journée isolée,
- par demi-journée (dans ce cas le temps de travail est comptabilisé 4 heures sur la base d'une journée de 8 heures)
- séparés des congés annuels.

## **6 - Journée de solidarité**

La journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées a été instituée par délibération du 06 octobre 2008. Cette délibération fixait l'accomplissement de la journée de solidarité sur un jour de réduction du temps de travail et par tout autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel pour les agents ne bénéficiant pas de jour de RTT.

Compte tenu de la réorganisation du temps de travail des agents de la collectivité, la journée de solidarité est instituée par la présente délibération par l'accomplissement d'un jour de travail sur un jour férié chômé à savoir le lundi de pentecôte. Le temps de travail effectué pendant cette journée est comptabilisé à raison de 7 heures pour chaque agent de la collectivité (au prorata du temps de travail).

Entendu l'exposé de Michelle SAINTOUT, Maire,

Vu le Code général des collectivités territoriales

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

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

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées instituant une journée de solidarité,

Loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, notamment son article 115,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47,

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels,

Vu le décret n° 88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

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

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu la circulaire ministérielle du 7 mai 2008, NOR INT/B/08/00106/C relative à l'organisation de la journée solidarité dans la FPT,

Vu la circulaire ministérielle du 18 janvier 2012 n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,

Vu les délibérations du conseil municipal relatives aux temps de travail en date du 23 mai 2001 et du 15 mai 2002 qui seront remplacées par la présente délibération,

Vu la délibération du conseil municipal en date du 06 octobre 2008 relative à l'organisation de la journée de solidarité qui sera remplacée par la présente délibération,

Considérant l'avis favorable rendu par le Comité Social Territorial (CST) en séance du 28 novembre 2023,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres votants (présents et représentés) :

- **APPROUVE** la proposition de Michelle SAINTOUT, Maire, portant sur la nouvelle organisation du temps de travail des agents de la collectivité ;
- **ADOpte** la nouvelle organisation du temps de travail des services de la commune de SAINT-ESTEPHE telle que présentée ci-dessus et son application à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

<b>Votants : 18 (15 + 3 procurations)</b>	<b>Votes exprimés : 18</b>	
<b>Pour : 18</b>	<b>Contre : 0</b>	<b>Abstention : 0</b>

## **03 – CRÉATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT POUR ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ**

**Nombre de membres en exercice : 19    Nombre de membres présents : 15**

Michelle SAINTOUT, Maire, rappelle à l'assemblée que l'article L. 332-23 1° du Code Général de la Fonction Publique autorise le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 12 mois sur une période consécutive de 18 mois, renouvellement compris.

Michelle SAINTOUT, Maire, explique qu'afin d'assurer le bon fonctionnement du service voirie impacté par les mouvements de personnel (départs d'agents, agents en congés maladie...), il y a lieu de renforcer temporairement l'équipe du personnel affectée à celui-ci.

Michelle SAINTOUT, Maire, propose au Conseil Municipal de créer, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, un emploi non permanent sur le grade d'Adjoint Technique Territorial dont la durée hebdomadaire de service est de 35/35<sup>ème</sup> et de l'autoriser à recruter un agent contractuel pour une durée de 12 mois sur une période de 18 mois suite à un accroissement temporaire d'activité.

Entendu l'exposé de Michelle SAINTOUT, Maire,

Vu l'avis favorable de la Commission Administrative et Financière en date du 12 octobre 2023,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres votants (présents et représentés) DÉCIDE :

- **DE CRÉER** un emploi non permanent sur le grade d'Adjoint Technique Territorial relevant de l'échelle C1 pour effectuer les missions d'agent polyvalent d'entretien de la voirie et des espaces verts suite à l'accroissement temporaire d'activité d'une durée hebdomadaire de travail égal à 35/35<sup>ème</sup>, à compter du 01/01/2024 pour une durée maximale de 12 mois sur une période de 18 mois, soit du 01/01/2024 au 30/06/2025 ;

- **DE FIXER** la rémunération sur la base de l'indice brut correspondant au traitement minimum garanti dans la fonction publique conformément à la législation en vigueur ;
- **D'IMPUTER** les dépenses correspondantes sur les crédits prévus à cet effet au budget 2024 de la collectivité.

<b>Votants : 18</b> (15 + 3 procurations)		<b>Votes exprimés : 18</b>
<b>Pour : 18</b>	<b>Contre : 0</b>	<b>Abstention : 0</b>

#### 04 – TABLEAU DES EFFECTIFS

Nombre de membres en exercice : 19    Nombre de membres présents : 15

Madame le Maire expose à l'assemblée que le tableau des effectifs des emplois permanents des collectivités territoriales est un document rendu obligatoire par l'article L.2313-1. Il doit en principe être adopté une fois par an préalablement à l'adoption du budget primitif et fait l'objet tout au long de l'année civile de délibérations de mise à jour à chaque création, modification ou suppression d'emploi permanent.

Suite aux dernières créations de postes validées par le Conseil Municipal et aux différents mouvements de personnel, Madame le Maire propose à l'assemblée d'adopter le nouveau tableau au 15 décembre 2023 préalablement à l'adoption du budget 2024.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres votants (présents et représentés) :

- **ARRÊTE** au 15 décembre 2023 le tableau des effectifs des emplois permanents de la collectivité comme suit :

#### TABLEAU AU 15 DÉCEMBRE 2023

	T.C.	T. N. C	Durée hebdo	Délibération créant le poste	Postes pourvus au 15/12/2023
<b>EMPLOIS PERMANENTS TITULAIRES</b>	<b>21</b>	<b>4</b>			<b>19</b>
<b>Filière administrative</b>	<b>8</b>	<b>0</b>			<b>5</b>
<u>Catégorie A</u>					
Attaché	1		35	10/10/2018	1
<u>Catégorie C</u>					
Adjoint administratif principal 2 <sup>ème</sup> classe – Echelle C2	2		35	10/10/2018	2
Adjoint administratif principal 2 <sup>ème</sup> classe – Echelle C2	1		35	27/01/2022	1
Adjoint administratif principal 2 <sup>ème</sup> classe – Echelle C2	1		35	19/05/2022	1
Adjoint administratif – Echelle C1	1		35	28/11/2017	0
Adjoint administratif – Echelle C1	1		35	27/09/2012	0
Adjoint administratif – Echelle C1 (agent en disponibilité)	1		35	24/02/2010	0
<b>Filière technique</b>	<b>13</b>	<b>4</b>			<b>14</b>
<u>Catégorie C</u>					
Agent de maîtrise .....	1		35	28/06/2011	1
Adjoint technique principal 1 <sup>er</sup> classe – Echelle C3 .....	1		35	10/10/2018	1
Adjoint technique principal 1 <sup>er</sup> classe – Echelle C3 .....		1	28	10/10/2018	1
Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe – Echelle C2 .....	1		35	10/10/2018	1
Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe – Echelle C2 .....	1		35	05/12/2019	1
Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe – Echelle C2 .....		1	28	10/10/2018	1
Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe – Echelle C2 .....	1		35	11/02/2021	1
Adjoint technique – Echelle C1 .....	1		35	26/06/2002	1
Adjoint technique – Echelle C1 .....	1		35	26/06/2002	0
Adjoint technique – Echelle C1 .....	1		35	26/06/2002	0
Adjoint technique – Echelle C1 .....	2		35	20/06/2018	1
Adjoint technique – Echelle C1 .....	1		35	23/11/2020	1
Adjoint technique – Echelle C1 .....		1	21	23/11/2020	1
Adjoint technique – Echelle C1 .....	1		35	19/05/2022	1
Adjoint technique – Echelle C1 .....	1		35	21/06/2023	1
Adjoint technique – Echelle C1 .....		1	16	21/06/2023	1
<b>EMPLOIS PERMANENTS NON TITULAIRES</b>	<b>1</b>	<b>1</b>			<b>2</b>
<b>Filière administrative – Agence postale communale</b>					
Agent d'accueil rémunéré sur la base du 1 <sup>er</sup> échelon du grade d'adjoint administratif territorial – Echelle C1 – Voie contractuelle art. 3-3 5 <sup>o</sup> .....		1	24	28/06/2011	1
<b>Filière technique</b>					
Chargé de Mission - Assistance à maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre rémunéré sur la base de l'I.B. 699 – Voie contractuelle art. 3-3 1 <sup>o</sup> .....	1		35	05/03/2018	1
<b>TOTAL DES EMPLOIS PERMANENTS</b>	<b>22</b>	<b>5</b>			<b>21</b>

<b>Votants : 18</b> (15 + 3 procurations)		<b>Votes exprimés : 18</b>
<b>Pour : 18</b>	<b>Contre : 0</b>	<b>Abstention : 0</b>

## 05 – MUTUALISATION SERVICE INSTRUCTION/URBANISME AVEC LE SYNDICAT DÉPARTEMENTAL ENERGIES ET ENVIRONNEMENT DE LA GIRONDE (SDEEG)

Nombre de membres en exercice : 19    Nombre de membres présents : 15

Michelle SAINTOUT, Maire, expose à l'assemblée que les lois de décentralisation de 1982 et 1983 ont transféré aux communes la compétence de la délivrance des autorisations de construire, tout en bénéficiant gracieusement de l'aide des services instructeurs de l'Etat.

La loi pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové, dite loi ALUR, du 24 mars 2014 est venue modifier ce schéma organisationnel en limitant l'accompagnement des communes par l'Etat.

Ainsi, la majeure partie des communes de Gironde ont déjà dû reprendre la pleine instruction des autorisations du droit du sol, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015 et ce mouvement se poursuit notamment avec le transfert de la compétence en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme aux communes dotées d'une carte communale au 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Par délibération n° 04-04052015 en date du 04 mai 2015 le Conseil Municipal de la commune de Saint-Estèphe a approuvé la création d'un service commun d'urbanisme et a autorisé la signature d'une convention régissant les modalités de demandes d'instruction d'occupation des sols sur le territoire de la commune.

Suite à la fermeture du service instructeur situé à la Mairie de Pauillac, la collectivité doit s'orienter vers une autre structure pour l'instruction du droit des sols de la commune.

Le Syndicat Départemental Energies et Environnement de la Gironde rend ce service sur la base d'un service d'instruction mutualisée à l'échelle de la Gironde garantissant proximité et réactivité, en toute sécurité juridique. Il est à noter que les communes restent pleinement compétentes en matière de planification et de délivrance des autorisations de construire.

Afin d'assurer la continuité du service instruction, la collectivité n'a pas d'autre solution que de confier celui-ci au SDEEG.

Pour matérialiser les relations entre la commune de Saint-Estèphe et le SDEEG, une convention fixe les modalités d'exercice du service d'instruction prenant notamment en compte les types d'actes d'urbanisme concernés, la transmission des pièces, les obligations de délais ainsi que les aspects financiers.

A ce sujet, la tarification s'établit en fonction du type et du volume d'actes instruits.

La durée de cette convention est de 3 ans avec possibilité de la dénoncer à tout moment avec préavis de 6 mois.

Compte tenu de ces éléments,

Entendu l'exposé de Michelle SAINTOUT, Maire,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à la majorité des membres votants (présents et représentés) :

- **DÉCIDE** de confier au SDEEG l'instruction du droit des sols de notre commune sur les bases contractuelles évoquées ci-dessus ;
- **AUTORISE** Michelle SAINTOUT, Maire, à signer la convention entre le SDEEG et la commune de Saint-Estèphe portant modalités d'exercice des services du SDEEG pour l'instruction des demandes de permis et de déclarations préalables relatives à l'occupation des sols.

<b>Votants : 18 (15 + 3 procurations)</b>		<b>Votes exprimés : 18</b>
<b>Pour : 16</b>	<b>Contre : 2</b> (Olivier MANEIRO + Claude GAUZARGUES par procuration)	<b>Abstention : 0</b>

## 06 – DÉLIBÉRATION PORTANT ADHÉSION AU SYNDICAT DÉPARTEMENTAL ENERGIES ET ENVIRONNEMENT DE LA GIRONDE (SDEEG)

Nombre de membres en exercice : 19    Nombre de membres présents : 15

Vu l'article L5212-16 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux syndicats à la carte,

Vu les statuts du Syndicat Départemental Energies et Environnement de la Gironde (SDEEG) modifiés par arrêté préfectoral en date du 30 juillet 2015,

Afin d'offrir une meilleure qualité de service public, la collectivité a décidé ce jour de transférer la compétence « Instruction Droit des Sols » au SDEEG.

Au regard de la compétence transférée au SDEEG et afin d'être acteur de la gouvernance de ce dernier, il est proposé que nous adhérons directement à ce syndicat pour participer au vote des délibérations des différents collèges concernant la commune.

Au regard des statuts en vigueur (article 15), il nous appartient de désigner un délégué pour siéger au Comité Syndical du SDEEG.

Il est à noter que le montant annuel de l'adhésion s'élève à 50,00 € par délégué.

Entendu cet exposé,

Après en avoir délibéré, Le Conseil Municipal à la majorité des membres votants (présents et représentés) **DÉCIDE** :

- **D'ADHÉRER** au Syndicat Départemental Energies et Environnement de la Gironde (SDEEG) ;
- **DE DÉSIGNER** Michelle SAINTOUT, Maire, pour siéger au Comité Syndical du SDEEG pour représenter la collectivité :

Madame Michelle SAINTOUT, Maire

5, rue du Chasselas - 33180 SAINT-ESTEPHE

☎ 06-86-83-26-58

✉ [maire@stestephe.gironde.fr](mailto:maire@stestephe.gironde.fr)

- **D'AUTORISER** le paiement du montant annuel de l'adhésion qui s'élève à 50,00 €.

<b>Votants : 18 (15 + 3 procurations)</b>		<b>Votes exprimés : 18</b>
<b>Pour : 16</b>	<b>Contre : 2</b> (Olivier MANEIRO + Claude GAUZARGUES par procuration)	<b>Abstention : 0</b>

**07 – DÉCISION MODIFICATIVE N° 1 – BUDGET 2023**

Nombre de membres en exercice : 19    Nombre de membres présents : 15

Michelle SAINTOUT, Maire, expose à l'assemblée que dans le cadre de l'exécution budgétaire de l'exercice en cours, il est nécessaire de procéder à des ajustements budgétaires.

Michelle SAINTOUT, Maire, propose donc au Conseil Municipal d'adopter la décision modificative n° 1 qui se décompose comme suit :

SECTION DE FONCTIONNEMENT				
Chapitre	Article	Intitulés	Dépenses	Recettes
011	617	Etudes et recherches	22 649,00	
012	6411	Personnel titulaire	15 000,00	
012	6413	Personnel non titulaire	5 000,00	
012	6456	Versement au F.N.C. supplément familial	2 000,00	
012	6488	Autres charges	1 000,00	
73	7381	Taxe additionnelle aux droits de mutation		45 649,00
		<b>Total</b>	<b>45 649,00</b>	<b>45 649,00</b>

Vu le budget primitif 2023 adopté par délibération du Conseil Municipal du 04 avril 2023,

Après avoir entendu le rapport de Michelle SAINTOUT, Maire,

Vu l'avis favorable de la Commission Administrative et Financière en date du 12 octobre 2023,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres votants (présents et représentés) :

- **APPROUVE** la décision modificative n° 1 telle que présentée ci-dessus par Michelle SAINTOUT, Maire.

<b>Votants : 18</b> ( 15 + 3 procurations)		<b>Votes exprimés : 18</b>
<b>Pour : 18</b>	<b>Contre : 0</b>	<b>Abstention : 0</b>

**08 – PRISE EN CHARGE DES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET COMMUNAL 2024**

Nombre de membres en exercice : 19    Nombre de membres présents : 15

Michelle SAINTOUT, Maire, expose à l'assemblée que préalablement au vote du budget primitif 2024, la commune ne peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement que dans la limite des restes à réaliser de l'exercice 2023.

Afin de faciliter les dépenses d'investissement du 1<sup>er</sup> trimestre 2024 et de pouvoir faire face à une dépense d'investissement imprévue et urgente, le conseil municipal peut, en vertu de l'article L 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, autoriser le maire à mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget de 2023.

A savoir :

Comptes	Crédits votés au BP 2023	RAR 2022 inscrits au BP 2023	Montant à prendre en compte et permettant de définir les crédits à ouvrir au titre de l'article L1612-1 du CGCT	Crédits pouvant être ouverts par l'assemblée délibérante au titre de l'article L 1612-1 du CGCT
D20	15 000,00	0,00	15 000,00	15 000,00 x ¼ = 3 750,00
D204	12 000,00	0,00	12 000,00	12 000,00 x ¼ = 3 000,00
D21	403 000,00	61 281,53	464 281,53	464 281,53 x ¼ = 116 070,00
				122 820,00

Conformément aux textes applicables, il est proposé au Conseil Municipal de faire application de cet article à hauteur de 122 820,00 €.

Les dépenses d'investissement concernées sont les suivantes :



CHAPITRE/ARTICLE	LIBELLÉ	MONTANT
<b>20 - IMMOBILISATIONS INCORPORELLES</b>		<b>3 750,00</b>
202	Frais réalisation documents d'urbanisme	3 750,00
<b>204 – SUBVENTIONS D'ÉQUIPEMENT VERSÉES</b>		<b>3 000,00</b>
20421	Privé : Bien mobilier, matériel	3 000,00
<b>21 - IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>		<b>116 070,00</b>
21312	Bâtiments scolaires	25 000,00
21318	Autres bâtiments publics	3 750,00
2132	Immeubles de rapport	5 648,00
2135	Installations générales, agencements	20 000,00
2138	Autres constructions	14 953,00
2151	Réseaux de voirie	25 000,00
2152	Installations de voirie	1 750,00
21534	Réseaux d'électrification	750,00
21571	Matériel roulant	12 500,00
2158	Autres installations, matériel et outillage	1 125,00
2183	Matériel de bureau et informatique	875,00
2184	Mobilier	2 500,00
2188	Autre immobilisations corporelles	2 219,00

Entendu l'exposé de Michelle SAINTOUT, Maire,

Vu l'avis favorable de la Commission Administrative et Financière en date du 12 octobre 2023,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, décide à l'unanimité des membres votants (Présents et représentés) :

- **D'ACCEPTER** les propositions de Michelle SAINTOUT, Maire, dans les conditions exposées ci-dessus.

Ces crédits seront repris au budget communal 2024

<b>Votants : 18</b> (15 + 3 procurations)	<b>Votes exprimés : 18</b>	
<b>Pour : 18</b>	<b>Contre : 0</b>	<b>Abstention : 0</b>

## 09 – RÉVISION DES TARIFS DE LA CANTINE SCOLAIRE À COMPTER DU 1<sup>er</sup> JANVIER 2024

Nombre de membres en exercice : 19

Nombre de membres présents : 15

Michelle SAINTOUT, Maire, expose à l'assemblée que le décret n° 2009-553 du 15 mai 2009 relatif au prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public précise que les prix de la restauration scolaire fournie aux élèves des écoles maternelles et élémentaires sont fixés par la collectivité territoriale qui en a la charge conformément à l'article R531-52 du Code de l'éducation.

Néanmoins, ces prix ne peuvent être supérieurs au coût par usager résultant des charges supportées au titre du service de restauration (article R531-53 du Code de l'éducation).

Après ces explications, Michelle SAINTOUT, Maire, communique à l'assemblée que le coût de revient d'un repas à la cantine scolaire de SAINT-ESTÈPHE s'élevait en 2015 à 2,41 € sans frais de personnel et 6,67 € avec frais de personnel.

Le coût du repas calculé au 31 décembre 2022 s'élève à 3,33 € sans frais de personnel et 11,29 € avec frais de personnel.

Le prix du repas pratiqué à la cantine scolaire de SAINT-ESTÈPHE depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2015 est de 2,70 € pour les enfants et de 6,25 € pour les adultes.

La Commission administrative et financière en séance du 12 octobre 2023 ayant donné un avis favorable à une augmentation à 3,00 € pour le repas enfant et à 10,00 € pour le repas adulte, Madame le Maire propose au Conseil Municipal de se prononcer sur la fixation des tarifs de la cantine scolaire au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Entendu l'exposé de Michelle SAINTOUT, Maire,

Considérant que le prix d'un repas revient frais de personnel inclus à 11,29 € pour la collectivité,

Considérant les prix appliqués dans les communes environnantes,

N'ont pas pris part au débat et au vote : Jean VIANDON, Danielle DA ROCHA, Agnès CHATARD, Patricia CÉCINAS par procuration.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à la majorité des membres votants (présents et représentés) décide :

- **DE FIXER** le prix du repas à la cantine scolaire à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 comme suit :

- REPAS ENFANT : 3,00 €

- REPAS ADULTE : 10,00 €

<b>Votants : 14</b> (12 + 2 procurations)	<b>Votes exprimés : 14</b>	
<b>Pour : 12</b>	<b>Contre : 2</b> (Olivier MANEIRO + Claude GAUZARGUES par procuration)	<b>Abstention : 0</b>

## 10 – MODIFICATION DES TARIFS ET DES CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION DU FOYER POLYVALENT DE SAINT-ESTÈPHE

Nombre de membres en exercice : 19 Nombre de membres présents : 15

Michelle SAINTOUT, Maire, expose à l'assemblée que les conditions de mise à disposition du foyer polyvalent de SAINT-ESTÈPHE ont été fixées par délibération du 16 décembre 2009.

Au vu des débordements constatés lors de l'utilisation du foyer par certains usagers (nuisances sonores, non-respect des lieux, ...) les conditions et les tarifs d'utilisations de celui-ci ont été redéfinis lors de la dernière commission administrative et financière en date du 12 octobre 2023.

Madame le Maire soumet au vote de l'assemblée les tarifs et conditions présentés ci-dessous :

### 1 - Tarifs à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 :

	PARTICULIER RÉSIDENT COMMUNE, MEMBRE D'UNE ASSOCIATION COMMUNALE	PARTICULIER NON RÉSIDENT COMMUNE, NON MEMBRE D'UNE ASSOCIATION COMMUNALE	PROFESSIONNEL ET ACTIVITÉ COMMERCIALE À BUT LUCRATIF
MONTANT D'OCCUPATION D'UNE JOURNÉE EN SEMAINE	125 €	250 €	300 €
MONTANT D'OCCUPATION WEEK-END	250 €	325 €	375 €
MONTANT CAUTION	800 €	800 €	800 €

- La mise à disposition aux associations communales pour des réunions relatives à leur organisation (assemblée générale, réunions diverses, ...) reste gratuite.

- L'utilisation à des fins festives ou commerciales, par toute personne (particulier, membre d'association) ne sera accordée qu'après demande à la Mairie moyennant un prix de location.

### 2 - Conditions d'occupations à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 :

- **Caution** : une caution de 800 € sous forme de chèque libellé à l'ordre du trésor public sera déposée le jour de la réservation en garantie de tout dommage éventuel.

- **Assurance** : L'organisateur ou utilisateur devra impérativement fournir avant l'occupation du foyer polyvalent une attestation de police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où le foyer est mis à sa disposition.

- **Responsabilité** : L'organisateur ou utilisateur devra se conformer aux prescriptions ou règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité.

L'organisateur ou utilisateur devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple).

- **Nuisance** : Toutes nuisances sonores sont interdites (musique trop forte, cris et tapages nocturnes, ...). L'organisateur ou utilisateur devra assurer la tranquillité et le repos du voisinage sous peine de verbalisation (Art. L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales). Des contrôles inopinés seront effectués.

- **États des lieux** : Un premier état des lieux comprenant le contrôle de l'intérieur mais aussi de l'extérieur du foyer polyvalent (Entrée, état des portes et des vitreries...) se fera lors de la prise de possession du foyer.

Le deuxième état des lieux se fera après l'occupation du foyer.

- **Rangement et nettoyage** : Le foyer polyvalent doit être rendu propre, rangé et dans l'état dans lequel il se trouvait lors de la prise de possession. Le nettoyage (salle, comptoir, arrière salle, toilettes, ...) et le rangement sont à la charge de l'organisateur ou de l'utilisateur. Si l'état du foyer nécessite l'intervention des agents de la collectivité, il sera facturé à l'utilisateur ou l'organisateur des frais de nettoyage d'un montant forfaitaire de **500 €**.

Les déchets doivent être triés et vidés aux endroits prévus à cet effet (containers situés sur le côté de la salle des fêtes : ordures ménagères : bac noir, déchets recyclables : bac jaune, verres : colonnes à verres).

### 3 - Créneaux horaires d'occupations :

**En semaine** : Occupation du foyer de 9h00 à 20h00.

**Les week-end** : Occupation du foyer le samedi 9h00 à 2h00 du matin et le dimanche de 9h00 à 20h00.

Tout dépassement d'horaires sera facturé au tarif d'une journée.

### 4 - Remise des clés :

**En semaine** : Les clés sont remises en Mairie à l'utilisateur le jour de la location à partir de 9h00 et doivent être ramenées en Mairie par l'utilisateur au plus tard à 9h00 le lendemain.

**Les week-end** : Les clés sont remises en Mairie à l'utilisateur le vendredi entre 11h00 et 12h00 et doivent être ramenées en Mairie par l'utilisateur au plus tard à 9h00 le lundi matin.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres votants (présents et représentés) :

- **APPROUVE** la continuité de la gratuité aux associations pour des réunions relatives à leur organisation (assemblée générale, réunions diverses, ...),

- **VALIDE** les tarifs et les conditions tels que présentés ci-dessus,

- **DIT** que les nouveaux tarifs et nouvelles conditions d'utilisation du foyer communal s'appliqueront à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

<b>Votants : 18</b> (15 + 3 procurations)	<b>Votes exprimés : 18</b>	
<b>Pour : 18</b>	<b>Contre : 0</b>	<b>Abstention : 0</b>

## 11 – MODIFICATION DES CONDITIONS ET DES TARIFS DE MISE À DISPOSITION DE LA SALLE DES FÊTES DE SAINT-ESTÈPHE

Nombre de membres en exercice : 19 Nombre de membres présents : 15

Michelle SAINTOUT, Maire, expose à l'assemblée que les conditions de mise à disposition de la salle des fêtes de SAINT-ESTÈPHE ont été fixées par délibérations du 23 mars 2009.

Au vu de l'ancienneté de cette délibération et des pratiques d'utilisation de la salle des fêtes, il a été proposé aux membres de la commission des finances de se prononcer sur la révision des conditions et des tarifs de mise à disposition de celle-ci.

Les tarifs et conditions de mise à disposition arrêtés par la commission des finances en séance du 12 octobre 2023 sont les suivants :

## 1 – Tarifs journaliers à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 :

TARIFS	ASSOCIATIONS COMMUNALES, COMMUNAUTAIRES ET CARRITATIVES CONTRIBUANT AU RAYONNEMENT DE LA COMMUNE	ASSOCIATIONS NON COMMUNALES, NON COMMUNAUTAIRES, NON CARRITATIVES ET PERSONNES PRIVÉES
JOUR DE LA MANIFESTATION OU DE L'ÉVÈNEMENT	1 <sup>ère</sup> utilisation : gratuite Utilisations suivantes: 100 €	1 500 € (Toutes charges comprises)
JOURNÉE SUPPLÉMENTAIRE ENCADRANT LE JOUR DE L'ÉVÈNEMENT	20 €	300 €

## 2 – Conditions d'utilisation à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2024 :

- **Caution** : une caution de 1 500 € sous forme de chèque libellé à l'ordre du trésor public sera déposée le jour de la réservation en garantie de tout dommage éventuel.
- **Assurance** : L'organisateur ou utilisateur devra impérativement fournir avant l'occupation de la salle une attestation de police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où la salle des fêtes est mise à sa disposition.
- **Responsabilité** : L'organisateur ou utilisateur devra se conformer aux prescriptions ou règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation.  
L'organisateur ou utilisateur devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple).
- **Nuisance** : Toutes nuisances sonores sont interdites (musique trop forte, cris et tapages nocturnes, ...). L'organisateur ou utilisateur devra assurer la tranquillité et le repos du voisinage sous peine de verbalisation (Art. L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales). Des contrôles inopinés seront effectués.
- **États des lieux** : Un premier état des lieux comprenant le contrôle de l'intérieur mais aussi de l'extérieur de la salle des fêtes (Porche extérieur, escalier d'accès, état des portes et des vitreries...) se fera lors de la prise de possession de la salle.  
Le deuxième état des lieux se fera après l'occupation de la salle.
- **Rangement et nettoyage** : La salle des fêtes doit être rendue propre, rangée et dans l'état dans lequel elle se trouvait lors de la prise de possession. Le nettoyage (salle, cuisine, laverie, toilettes, scène ...) et le rangement sont à la charge de l'organisateur ou de l'utilisateur. Si l'état de la salle nécessite l'intervention des agents de la collectivité, il sera facturé à l'utilisateur ou l'organisateur des frais de nettoyage d'un montant forfaitaire de 500 €.  
Les déchets doivent être triés et vidés aux endroits prévus à cet effet (containers situés sur le côté de la salle : ordures ménagères : bac noir, déchets recyclables : bac jaune, verres : colonnes à verres)
- **Remise des clés** :
  - **En semaine** : Les clés sont remises en Mairie à l'usager le jour de la location à partir de 9h00 et doivent être ramenées en Mairie par l'usager au plus tard à 9h00 le lendemain.
  - **Les week-end** : Les clés sont remises en Mairie à l'usager le vendredi entre 11h00 et 12h00 et doivent être ramenées en Mairie par l'usager au plus tard à 9h00 le lundi matin.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres votants (présents et représentés) :

- **DÉCIDE** d'appliquer les tarifs et conditions de mise à disposition de la salle des fêtes cités ci-dessus à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2024 ;
- **VALIDE** les tarifs et conditions de mise à disposition tels que présentés ci-dessus.

<b>Votants : 18</b> (15 + 3 procurations)	<b>Votes exprimés : 18</b>
<b>Pour : 18</b>	<b>Contre : 0</b>
	<b>Abstention : 0</b>

## 12 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT DU SERVICE DE COLLECTE DES ENCOMBRANTS

Nombre de membres en exercice : 19    Nombre de membres présents : 15

Michelle SAINTOUT, Maire, rappelle à l'assemblée l'adoption du règlement du service de collecte d'encombrants par délibération en date du 10 octobre 2018.

Au vu du nombre important de demandes émanant de personnes ne répondant pas aux critères mentionnés dans ledit règlement, Madame le Maire propose à l'assemblée de supprimer la gratuité de ce service et de le réserver exclusivement aux personnes domiciliées sur la commune de plus de 65 ans ou à mobilité réduite ou ne disposant pas de matériel roulant adapté à un transport de leur encombrant en déchetterie (véhicule, utilitaire, véhicule muni d'un dispositif de remorque, remorque).

La commission administrative et financière en séance du 12 octobre 2023 ayant donné un avis favorable à la suppression de la gratuité de ce service ainsi qu'à la modification de l'article 1 du règlement du service, Madame le Maire propose au Conseil Municipal de se prononcer sur ces modifications à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Entendu l'exposé de Michelle SAINTOUT, Maire,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres votants (présents et représentés) :

- **FIXE** le coût de la collecte à 20 € à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024,

- **VALIDE** la modification de l'article 1 du règlement comme suit :

« Tous les objets définis comme encombrants peuvent faire l'objet d'un enlèvement par les services techniques de la collectivité dans la limite d'un ou deux objets par foyer et par collecte.

Le service de collecte des encombrants est réservé exclusivement aux personnes domiciliées sur la commune de plus de 65 ans ou à mobilité réduite ou ne disposant pas de matériel roulant adapté à un transport de leur encombrant en déchetterie (véhicule utilitaire, véhicule muni d'un dispositif de remorque, remorque).

Le service est facturé à un tarif de 20 € pour 1 ou 2 objets à évacuer, limité à 2 rendez-vous dans l'année civile.

Ces 2 rendez-vous peuvent être cumulés selon le nombre des objets. »

- **ADOpte** le nouveau règlement du service de collecte d'encombrants ci-annexé.

<b>Votants : 18</b> (15 + 3 procurations)	<b>Votes exprimés : 18</b>
<b>Pour : 18</b>	<b>Contre : 0</b>
	<b>Abstention : 0</b>

### 13 – ADOPTION DU RÈGLEMENT DU SERVICE D'ENLÈVEMENT DES DÉCHETS VERTS ET FIXATION DU TARIF

Nombre de membres en exercice : 19 Nombre de membres présents : 15

Michelle SAINTOUT, Maire, expose à l'assemblée que depuis de nombreuses années, les agents des services techniques de la collectivité assurent un service de ramassage gratuit des déchets verts au domicile des personnes qui n'ont pas la possibilité matérielle de les transporter à la déchetterie la plus proche.

Au vu du nombre de demandes et du volume des déchets verts (certains administrés faisant appel à ce service à la place d'une entreprise), il a été décidé en commission administrative et financière du 12 octobre 2023 de supprimer la gratuité de ce service et de réglementer son fonctionnement. Michelle SAINTOUT, Maire, soumet au vote du Conseil Municipal, le tarif proposé par la commission administrative et financière, à savoir 50,00 € incompressible pour une intervention limitée à 1 heure maximum pour le ramassage des déchets verts ainsi que le règlement validé lors de la séance du 12 octobre 2023.

Entendu l'exposé de Michelle SAINTOUT, Maire,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres votants (présents et représentés) :

- **FIXE** la durée de l'intervention pour le ramassage des déchets verts à 1 heure maximum ;
- **FIXE** le tarif de l'intervention pour le ramassage des déchets verts à 50 € incompressible ;
- **ADOpte** le règlement du service d'enlèvement des déchets verts ci-annexé.

<b>Votants : 18 (15 + 3 procurations)</b>		<b>Votes exprimés : 18</b>
<b>Pour : 18</b>	<b>Contre : 0</b>	<b>Abstention : 0</b>

### 14 – RÉVISION DES TARIFS DE LOCATION DU MATÉRIEL COMMUNAL AUX PARTICULIERS

Nombre de membres en exercice : 19 Nombre de membres présents : 15

Michelle SAINTOUT, Maire, rappelle à l'assemblée la révision du montant de la location du tracteur avec broyeur aux habitants de la commune fixé par délibération en date du 07 juillet 2004.

Le tarif de la location d'un tracteur avec broyeur loué aux habitants de la commune depuis le 01 août 2004 s'élève à 35 € de l'heure.

Compte tenu des demandes de plus en plus fréquentes, Madame Le Maire propose une révision de ce tarif tel qu'exposé ci-dessous :

Le montant de l'intervention d'urgence en terrain privé avec tracteur, tractopelle avec gyro et chauffeur est fixé à 70 € de l'heure (Toutes heures ou demies heures entamées sont dues).

Conditions :

Michelle SAINTOUT, Maire, invite l'assemblée à se prononcer sur la location du matériel communal tel que citée ci-dessus,

Entendu les explications de Michelle SAINTOUT, Maire,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres votants (présents et représentés) :

- **APPROUVE** la location temporaire du matériel communal comme détaillée ci-dessus à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024,
- **VALIDE** les propositions de Michelle SAINTOUT, Maire, relatives aux tarifs et conditions de location du matériel communal.

<b>Votants : 18 (15 + 3 procurations)</b>		<b>Votes exprimés : 18</b>
<b>Pour : 18</b>	<b>Contre : 0</b>	<b>Abstention : 0</b>

### 15 – MANIFESTATIONS COMMUNALES : PRISE EN CHARGE DES DÉPENSES D'HÉBERGEMENT, DE RESTAURATION ET DE TRANSPORT

Nombre de membres en exercice : 19 Nombre de membres présents : 15

Madame le Maire rappelle que le Conseil Municipal, par délibération n° 10-07042022 du 07 avril 2022, a validé la prise en charge des dépenses d'hébergement et de restauration des invités d'honneur pour tous les salons du livre organisés par la collectivité. Dans le cadre de l'organisation de celui-ci, Madame le Maire informe qu'il y a lieu également de prévoir la prise en charge des frais de transport des invités d'honneur.

Elle poursuit en expliquant que l'organisation des différentes manifestations sur la commune est conditionnée à une prise en charge de frais similaires (hébergement, frais de transport et de repas des membres des groupes musicaux, théâtraux, organisateurs de spectacles, ...).

Après ces explications, Michelle SAINTOUT, Maire, propose au Conseil Municipal de se prononcer sur la prise en charge de l'ensemble de ces frais à hauteur des dépenses réelles engagées par la collectivité pour toutes manifestations (salon du livre, foire de la chapelle, marchés gourmands, spectacles ou animations culturelles, fête de la musique, fête nationale, ...).

Entendu l'exposé de Michelle SAINTOUT, Maire,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres votants (présents et représentés) :

- **VALIDE** la prise en charge des frais d'hébergement, de transport et de restauration nécessaires à l'organisation sur la commune de toutes manifestations ;
- **AUTORISE** la prise en charge des frais citées ci-dessus à hauteur des dépenses réelles engagées par la collectivité pour toutes manifestations.

<b>Votants : 18 (15 + 3 procurations)</b>		<b>Votes exprimés : 18</b>
<b>Pour : 18</b>	<b>Contre : 0</b>	<b>Abstention : 0</b>

### 16 – RAPPORT D'ACTIVITÉ 2022 DU SMICOTOM

Nombre de membres en exercice : 19 Nombre de membres présents : 15

Michelle SAINTOUT, Maire, expose que conformément à la loi n° 95-101 du 02 février 1995, dite loi Barnier et au décret d'application n° 2000-404 du 11 mai 2000, le Président du SMICOTOM a fait parvenir son rapport d'activité relatif à l'exercice 2022 afin que ce document soit présenté en séance du Conseil Municipal.

Après avoir pris connaissance du document présenté, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres votants (présents et représentés) :

- **PREND ACTE** du rapport d'activité relatif à l'exercice 2022 du SMICOTOM.

Nombre de vote : **Aucun**

## 17 – RAPPORT D'ACTIVITÉ 2022 DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES MÉDOC CŒUR DE PRESQU'ÎLE

Nombre de membres en exercice : 19    Nombre de membres présents : 15

Michelle SAINTOUT, Maire, expose que conformément à l'article L 5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président de la Communauté de Communes Médoc Cœur de Presqu'île a fait parvenir son rapport d'activités relatif à l'exercice 2022 afin que ce document soit présenté en séance publique du Conseil Municipal.

Après avoir pris connaissance du document présenté, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres votants (présents et représentés) :

- **PREND ACTE** du rapport d'activité relatif à l'exercice 2022 de la Communauté de Communes Médoc Cœur de Presqu'île.

Nombre de vote : **Aucun**

## 18 – DÉLIBÉRATION DÉSIGNANT UN RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE ÉLU LOCAL

Nombre de membres en exercice : 19    Nombre de membres présents : 15

Le Maire de La Commune de Saint-Estèphe,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.111-1-1,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la loi n° 2015-366 du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice, par les élus locaux, de leur mandat,

Vu la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses dispositions de simplification de l'action publique locale,

Vu le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

Vu le rapport de Michelle SAINTOUT, Maire,

Considérant que la loi 3DS du 21 février 2022 a complété l'article L. 1111-1-1 du CGCT qui consacre les principes déontologiques applicables aux élus au sein d'une charte de l'élu local, afin de prévoir que « tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect » de ces principes,

Considérant que ce référent doit être désigné par l'organe délibérant de chaque collectivité et établissement public local,

Considérant l'accord de la personne désignée,

Article 1 : Désignation du référent déontologue

Il est mis en place à compter du 1<sup>er</sup> juin 2023 un référent déontologue élus locaux dans les conditions prévues par le décret du 6 décembre 2022 pour les élus locaux de la Commune de SAINT-ESTEPHE. Cette fonction de référent déontologue est confiée à Monsieur Jean-Guy DINET.

Le référent déontologue sélectionné est issu de la liste des référents proposée par l'Association des Maires de France (AMF) à laquelle nous adhérons.

Article 2 : Mission du référent déontologue

Le référent élu local assure les missions suivantes :

- Il apporte tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés par la charte de l'élu local,

- Il est, à la demande de l'élu qui le saisit, l'interlocuteur de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique concernant les déclarations d'intérêts et de situation patrimoniale des élus locaux de la collectivité concernée.

Le référent déontologue n'a qu'un rôle de conseil en matière de déontologie. Il aura pour mission d'émettre des avis simples aux questions posées, donc non obligatoires, dans le respect de la réglementation, notamment celle relative à la charte des élus locaux.

Article 3 : Obligation du référent

Le référent déontologue élu local est tenu au secret professionnel et à la discrétion professionnelle dans les conditions définies par le décret du 6 décembre 2022 ainsi que les articles 226-13 et 14 du Code Pénal.

Lorsque le référent déontologue constatera un manquement aux obligations, il en informera l'élu local concerné en faisant toutes les préconisations nécessaires pour lui permettre de se conformer à ses obligations. Pour cela, le référent déontologue pourra être amené à communiquer des textes et à fournir des analyses écrites avec mention des risques encourus, et ce à la seule attention de l'élu local auteur de la saisine.

Article 4 : Indépendance et impartialité du référent déontologue

La fonction de référent déontologue des élus locaux est assurée de manière indépendante et impartiale. Dans l'exercice de ses fonctions, le référent déontologue des élus locaux ne peut solliciter ni recevoir d'injonctions de l'autorité investie du pouvoir de nomination ou de son représentant.

Il est par ailleurs précisé que cette fonction s'exercera sans préjudice de la responsabilité de l'élu qui demeure seul responsable de ces obligations déontologiques.

Article 5 : Modalité d'exercice et rémunération du référent

La saisine du référent s'effectue par courrier recommandé avec accusé de réception ou bien par mail.

La mention « confidentiel » devra figurer sur l'enveloppe ou dans l'objet du mail.

Les réponses devront être traitées dans des délais raisonnables et prendront la forme d'un avis détaillé remis au seul intéressé auteur de la saisine.

Le référent déontologue sera rémunéré par une indemnité de vacation dont le montant est fixé à 80,00 € par dossier traité, brut, conformément à l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local.

Des frais éventuels de transport pourront être pris en charge en cas de besoin dans les conditions applicables aux personnels de la fonction publique territoriale.

Article 6 : Durée de la désignation

Le référent déontologue des élus locaux est désigné pour la durée du mandat.

Article 7 : Rapport annuel du référent déontologue

A des fins pédagogiques, le référent déontologue des élus locaux transmet à chaque collectivité lui ayant confié cette fonction un rapport annuel anonymisé de l'ensemble des saisines et des réponses apportées. Ce rapport annuel est également transmis à l'Association des Maires de France.

Entendu cet exposé,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres votants (présents et représentés) décide :

- **DE DÉSIGNER** comme référent déontologue chargé d'apporter aux élus tout conseil utile au respect des principes déontologiques pour la durée du mandat : Monsieur Jean-Guy DINET ;
- **DE FIXER** la rémunération de Monsieur Jean-Guy DINET à hauteur de 80,00 € par dossier, brut, sous la forme de vacation conformément l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 ;
- **QUE** les frais de transport seront pris en charge en cas de besoin dans les conditions applicables aux personnels de la fonction publique territoriale ;
- **QUE** les crédits seront inscrits au budget ;
- **DE DONNER** pouvoirs à Michelle SAINTOUT, Maire, pour exécuter la présente délibération.

<b>Votants : 18</b> (15 + 3 procurations)		<b>Votes exprimés : 18</b>
<b>Pour : 18</b>	<b>Contre : 0</b>	<b>Abstention : 0</b>

## 19 – COMPTE RENDU DES DÉCISIONS PRISES EN VERTU DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS LOCALES

**Nombre de membres en exercice : 19    Nombre de membres présents : 15**

- Vu le Code des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L. 2122-22 et L. 2122-23,
- Vu l'alinéa 4 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu la délibération du conseil municipal du 23 mai 2020 portant délégations de pouvoirs à Michelle SAINTOUT, Maire,
- Considérant que Michelle SAINTOUT, Maire, est tenue de rendre compte à chacune des réunions obligatoires du Conseil Municipal des décisions prises en vertu de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est donné lecture du tableau des décisions prises depuis la réunion du Conseil Municipal du 21 juin 2023.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19 heures 39.

**Observations émises avant l'arrêt en Conseil Municipal :**

NEANT

Procès-verbal arrêté à la séance du Conseil Municipal du 07 février 2024.

La secrétaire de séance,  
Laurie LAPOULE



Le Maire,  
Michelle SAINTOUT

