

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE ORDINAIRE DU 19 JUIN 2024

COMPTE RENDU

L'an deux mille vingt-quatre, le 19 juin, par suite d'une convocation en date du 14 juin, les membres du Conseil Municipal de la commune de Berson se sont réunis dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Sébastien TREBUCQ, Maire.

PRESENTS : (11) M. Sébastien TREBUCQ, Maire, MM. Jean-Bernard CHANTEAU, Benoît PASTOR, Grégory YVETOT, Mme Françoise TREBUCQ, Adjointes au Maire, Mmes Myriam BERNATET, Céline DE OLIVEIRA, Julie GAIDE, Corinne ROTON, MM. John OUAMER, David SEGUIN.

EXCUSES : (2) Mmes Séverine FOGRET (ayant donné pouvoir à M. OUAMER), M. Nicolas BERTAUD (ayant donné pouvoir à M. TREBUCQ).

ABSENT : Néant

M. David SEGUIN a été désigné secrétaire de séance à l'unanimité,

ORDRE DU JOUR

- Approbation du procès-verbal du Conseil Municipal du 07 mai 2024.

AFFAIRES GENERALES :

- Maintien de Mme Solène SANCHEZ au poste d'adjointe au Maire,
- Détermination du nombre d'adjoints au Maire,
- Indemnités de fonction des élus municipaux,
- Désignation délégué au SIAEPA,
- Désignation délégué au Syndicat des Eaux du Blayais,
- Désherbage de la bibliothèque,

FINANCES / RESSOURCES HUMAINES :

- Création d'un poste à temps complet en Parcours Emploi Compétences,
- Mandat au CDG pour le lancement d'une consultation pour la passation d'une convention de participation dans le domaine de la Protection Sociale Complémentaire,
- Attribution marché de travaux construction du restaurant scolaire.

QUESTIONS DIVERSES.

oooooooooooooooooooo

Le procès-verbal du Conseil Municipal du 07 mai 2024 est adopté à l'unanimité des membres présents ou représentés, sans aucune modification.

oooooooooooooooooooo

En préambule de la séance du Conseil Municipal, Mme Solène SANCHEZ, Adjointe au Maire informe les membres présents de sa démission et de l'envoi de son courrier au Préfet de la Gironde.

Mme Vanessa BLONDY, conseillère municipale fait également part de sa démission et adressera son courrier dans les jours à venir.

En conséquence, les points 1 à 5 sont retirés de l'ordre du jour.

AFFAIRES GENERALES

1- AUTORISATION DE SUPPRIMER DES DOCUMENTS DU FONDS DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE

Rapporteur : Mme TREBUCQ

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.1311-1 et L.2121-29,
Vu le Code Général de Propriété des Personnes Publiques et notamment l'article L. 2141-1 et L.3212-4,

Pour proposer des documents de qualité, et adaptés aux usagers, la bibliothèque est amenée régulièrement à effectuer un état des lieux des collections. L'objectif étant de proposer au public des collections attractives, pertinentes et actualisées.

Cette opération pratiquée par toutes les bibliothèques, est appelée « désherbage ». Indispensable à la bonne gestion des fonds, elle concerne :

- Les documents en mauvais état physique, sales et crayonnés, et dont la réparation serait impossible ou très onéreuse,
- Les documents au contenu manifestement obsolète,
- Les documents au nombre d'exemplaires devenu trop important par rapport aux besoins,
- Les documents ne correspondant plus à la demande des usagers de la bibliothèque.

Tous les documents dans une bibliothèque appartiennent au domaine public.

Pour les désherber, une délibération du Conseil Municipal est nécessaire.

Ces documents doivent être sortis définitivement du patrimoine de la collectivité propriétaire.

Ce processus légal est indispensable.

Le Conseil municipal doit autoriser cette procédure, car il s'agit d'actes modifiant la composition du Patrimoine de la municipalité.

Les documents retirés des collections sont désaffectés des inventaires, ils peuvent ensuite être licitement détruits ou aliénés. Les documents au contenu périmé, très abimés et sales, contenant des informations inexacts, ne peuvent et ne doivent pas être donnés à des associations, ni mis en vente aux particuliers, ils sont systématiquement détruits, on appelle cette action « mettre les documents au pilon » soit « le pilonnage ».

Une liste de ces documents qui ne font plus partie des collections de la bibliothèque sera établie chaque année. En revanche, les ouvrages qui présentent un état physique correct mais un contenu dépassé, ou qui ne correspondent plus à la demande des usagers de la bibliothèque, ou qui sont présents en multiples exemplaires, peuvent être mis en vente aux particuliers lors d'une braderie, une pratique régulière en bibliothèque.

Ces documents n'ont plus de valeur marchande, ils ont été équipés, plastifiés, cotés..., leur aspect en est modifié. Une étiquette blanche peut être apposée sur les marques d'appartenance à la Collectivité. Leur mise en vente ne constitue donc pas une concurrence avec le marché du neuf ni même de l'occasion. Cette action donne une deuxième vie aux documents et s'intègre dans une politique de lecture publique. Elle peut attirer un public nombreux qui pourra saisir une occasion de posséder des documents à petits prix.

Après avoir pris connaissance des différents éléments présentés et en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Autorise, dans le cadre d'un programme de désherbage, l'agent chargé de la bibliothèque municipale à sortir les documents de l'inventaire et à les traiter selon les modalités administratives qui conviennent :

- Suppression de la base bibliographique informatisée (indiquer la date de sortie)
- Suppression de toute marque de propriété de la commune sur chaque document
- Suppression des fiches

Donne son accord pour que ces documents soient, selon leur état :

- Vendus au tarif d'un (1) euro, à l'occasion de la vente organisée par la bibliothèque municipale, les 26 et 27 juin 2024. Les sommes récoltées pourront être réaffectées au budget d'acquisition d'ouvrages de la bibliothèque.

- Cédés à titre gratuit à des institutions ou associations qui pourraient en avoir besoin.
- Détruits, et si possible valorisés comme papier à recycler.

Indique qu'à chaque opération de désherbage, l'élimination des ouvrages sera constatée par procès-verbal signé de Monsieur le Maire mentionnant le nombre de documents éliminés et leur destination et auquel sera annexé un état complet de ces documents (nom de l'auteur, titre, numéro d'inventaire).

Autorise, M. Le Maire à passer tous les actes relatifs à cette décision.

FINANCES / RESSOURCES HUMAINES

2- CREATION D'UN POSTE D'ADJOINT TECHNIQUE DANS LE CADRE DU DISPOSITIF PARCOURS EMPLOI COMPETENCES CONTRAT UNIQUE D'INSERTION CONTRAT D'ACCOMPAGNEMENT DANS L'EMPLOI (PEC-CUI-CAE)

Rapporteur : M. YVETOT

Vu la Circulaire n° DGEFP/SDPAE/MIP/MPP/2018/11 du 11 janvier 2018 relative aux parcours emploi compétences et au Fonds d'inclusion dans l'emploi en faveur des personnes les plus éloignées de l'emploi.

Vu l'avis de la commission RH – Finances réunie le 05 juin 2024,

Depuis janvier 2018, les contrats aidés ont été transformés par le dispositif Parcours Emploi Compétences (PEC) dans le but de faciliter l'insertion professionnelle des personnes éloignées de l'emploi.

La mise en œuvre du parcours emploi compétences repose sur le triptyque emploi-formation-accompagnement : un emploi permettant de développer des compétences transférables, un accès facilité à la formation et un accompagnement tout au long du parcours tant par l'employeur que par le service public de l'emploi, avec pour objectif l'inclusion durable dans l'emploi des personnes les plus éloignées du marché du travail.

Notre commune décide donc d'y recourir en conciliant ses besoins avec la perspective d'aider un demandeur d'emploi à s'insérer dans le monde du travail.

Dans le cadre du dispositif parcours emploi compétences, un CUI – CAE pourrait être recruté au sein de la commune pour exercer les fonctions d'Adjoint Technique à raison de 35 heures par semaine (*20 heures étant le minimum*).

Ce contrat à durée déterminée serait conclu pour une période de 12 mois à compter du 1^{er} juillet 2024 (*6 mois minimum, 12 mois maximum - renouvelable de 6 à 12 mois après évaluation, par le prescripteur, de l'utilité pour le bénéficiaire de prolonger le contrat et sous réserve du respect des engagements de l'employeur*).

La rémunération ne peut être inférieure au SMIC horaire.

Dans le cadre du PEC, le montant de l'aide accordée aux employeurs est exprimé en pourcentage du SMIC brut et défini par décision du Préfet de Région.

M. Le Maire propose à l'assemblée :

Le recrutement d'un PEC - CUI - CAE pour les fonctions d'Adjoint Technique à temps complet pour une durée de 12 mois.

Après avoir pris connaissance des différents éléments présentés et en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Adopte la proposition de M. Le Maire visant à recruter un PEC - CUI - CAE pour les fonctions d'Adjoint Technique à temps complet pour une durée de 12 mois,

Dit que les crédits nécessaires seront inscrits au budget.

3- MANDAT AU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA GIRONDE POUR LE LANCEMENT D'UNE CONSULTATION POUR LA PASSATION D'UNE CONVENTION DE PARTICIPATION DANS LE DOMAINE DE LA PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE (SANTÉ ET/OU PRÉVOYANCE)

Rapporteur : M. YVETOT

Vu la législation relative aux assurances,

Vu les articles L 827-1 et suivants du code général de la fonction publique relatifs à la protection sociale complémentaire,

Vu les articles L 221-1 et suivants du code général de la fonction publique relatifs à la négociation et accords collectifs,

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents et les quatre arrêtés d'application du 8 novembre 2011,

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

Vu la délibération n° DE-0063-2023 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde en date du 13 décembre 2023 autorisant le lancement d'une convention de participation pour la couverture des risques prévoyance et/ou santé ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du 28 mai 2024 ;

Considérant l'exposé de Monsieur le Maire,

Les employeurs publics territoriaux doivent contribuer au financement des garanties d'assurance de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'ils emploient souscrivent, permettant de couvrir :

- Les risques santé : frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident,
- Les risques prévoyance : incapacité de travail, invalidité, inaptitude ou de décès.

La protection sociale complémentaire (PSC) est devenue l'un des outils clé de la politique sociale des employeurs publics territoriaux. Pour précision, la PSC est déclinée en deux risques bien distincts :

- Les risques prévoyance (protection de l'agent en cas d'arrêt de travail, de mise en retraite pour invalidité et décès) : la participation de l'employeur devient obligatoire à compter du 1er janvier 2025. Un accord collectif national portant réforme de la PSC des agents territoriaux du 11 juillet 2023 conclu entre les partenaires sociaux et les associations d'employeurs va plus loin avec la participation de l'employeur d'un montant minimal de 50% de la cotisation à verser aux agents qui auront l'obligation d'adhérer à un contrat collectif souscrit par l'employeur. La mise en place de ce contrat nécessitera un accord conclu à l'issue d'une négociation collective locale. Ce dispositif sera effectif à compter de la transposition normative de cet accord national.

- Les risques santé (ou mutuelle) : la participation devient obligatoire d'un montant minimum de 15 € mensuel brut par agent à compter du 1er janvier 2026. L'employeur devra verser sa participation en choisissant l'un des trois modes de contractualisation : contrat individuel labellisés, contrat collectif à adhésion facultative des agents ou contrat collectif à adhésion obligatoire souscrit après conclusion d'un accord collectif valide.

Le processus de consultation sera commun aux employeurs territoriaux du département qui auront formulé leur intention par courrier, afin de mutualiser les risques à couvrir, et rechercher des tarifs compétitifs au bénéfice des agents.

Les conventions de participation seront conclues par le centre de gestion pour le compte des employeurs, au même titre que les contrats collectifs d'assurance associés, en déclinaison de l'article L827-7 du code général de la fonction publique.

Les organisations syndicales seront associées à la démarche.

En application des dispositions de l'article L.827.7 du code général de la fonction publique, le Centre de Gestion a une obligation de proposer aux employeurs publics territoriaux des garanties issues de contrats collectifs (procédure des conventions de participation).

Le Centre de Gestion va lancer une consultation pour retenir un organisme d'assurance. Les employeurs doivent bien au préalable délibérer pour donner mandat au Centre de Gestion après avis de leur Comité Social Territorial (art. 4 décret n°2011-1474).

Après avoir pris connaissance des différents éléments présentés et en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Décide de se joindre à la procédure de mise en concurrence pour la passation de la convention de participation relative au risque Santé et/ou prévoyance que le Centre de gestion de la Gironde va engager.

Prend acte que les tarifs et garanties lui seront soumis préalablement afin qu'il puisse prendre ou non la décision de signer la convention de participation relative au risque Santé et /ou Prévoyance souscrite par le CDG 33 à compter du 1^{er} janvier 2025.

4- ATTRIBUTION DU MARCHE DE TRAVAUX POUR LA CONSTRUCTION DU RESTAURANT SCOLAIRE.

Rapporteur : Mme TREBUCQ

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 du Code de la commande publique ;

Vu le décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 du Code de la commande publique ;

Vu la délibération n°0226012023 du 26 janvier 2023 attribuant au cabinet d'architecture Métaphore, le marché de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un restaurant scolaire.

Vu la délibération n°0906122023 du 06 décembre 2023 approuvant l'Avant-Projet Définitif du projet de construction du restaurant scolaire et le coût de cette opération fixé à 1 227162,82€ hors PSE ;

Vu l'avis d'appel public à la concurrence envoyé à la publication le 28 mars 2024 et fixant au 30/04/2024, la date limite de réception des offres au marché de travaux pour la construction d'un restaurant scolaire ;

Vu l'avis de la commission Appel d'offres réunie le 07 juin 2024 ;

Vu l'avis de la commission Affaires scolaires réunie le 13 juin 2024 ;
Vu l'analyse des offres réalisée par le cabinet d'architecture METAPHORE,

M. Le Maire propose de retenir pour :

- Le lot n°1 « Gros Œuvre, démolition, VRD » : SECMA 53 rue Emile Combes BP 131 33 270 Floirac pour un montant de 422 067€ H.T.
- Le lot n°2 « Charpente, bardage, couverture zinc » : AMB 17 rue Louis Barthou 33 200 Bordeaux pour un montant de 204 000€ H.T.
- Le lot n°3 « Etanchéité » : ETANCH CONCEPT 20 rue Newton 33 370 Tresses pour un montant de 7 772,27€ H.T.
- Le lot n°4 « Menuiserie aluminium » : BATIPOSE 8 rue Clément Ader 33 910 Saint Denis de Pile pour un montant de 60 736€ H.T.
- Le lot n°5 « Menuiseries bois » : Aucune offre n'ayant été remise, le lot est déclaré infructueux. Considérant que les conditions initiales du marché public ne sont pas substantiellement modifiées, un marché sans publicité ni mise en concurrence est passé avec MCE PERCHALEC 11 rue de la Pérouse 33 290 Blanquefort pour un montant de 22 085,59€ H.T.
- Le lot n°6 « Plâtrerie isolation FP » : NOVE BUILD 7 chemin des Champs 33 480 Castelnau de Médoc pour un montant de 62 408,39€ H.T.
- Le lot n°7 « PS CV » : IDEX ZA Actipolis 2 rue Nully de Harcourt 33 610 Canéjean pour un montant de 152 670,40€ H.T.
- Le lot n°8 « Electricité » : ENELEC 2 rue Henri Le Chatelier 33 600 Pessac pour un montant de 76 960,80€ H.T.
- Le lot n°9 « Peintures sols souples » : Entreprise CABANNES ZI BP 70266 33 210 Langon pour un montant de 20 372,37€ H.T.
- Le lot n°10 « Carrelage » : GREZIL 29 Azac 33 820 Braud et St Louis pour un montant de 27 990€ H.T.
- Le lot n°11 « Equipements cuisine » : TAIZO INSTAL 17 rue Marcel Bouc 33 130 Bègles pour un montant de 105 526€ H.T.
- Le lot n°12 « Cloisons alimentaires » : CHABRIE ISOLATION 1116 allée de la Seyne 47 310 Sainte Colombe en Bruilhois pour un montant de 67 200€ H.T.

Après avoir pris connaissance des différents éléments présentés et en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **Décide** de retenir pour :

- Le lot n°1 « Gros Œuvre, démolition, VRD » : SECMA 53 rue Emile Combes BP 131 33 270 Floirac pour un montant de 422 067€ H.T.
- Le lot n°2 « Charpente, bardage, couverture zinc » : AMB 17 rue Louis Barthou 33 200 Bordeaux pour un montant de 204 000€ H.T.
- Le lot n°3 « Etanchéité » : ETANCH CONCEPT 20 rue Newton 33 370 Tresses pour un montant de 7 772,27€ H.T.
- Le lot n°4 « Menuiserie aluminium » : BATIPOSE 8 rue Clément Ader 33 910 Saint Denis de Pile pour un montant de 60 736€ H.T.
- Le lot n°5 « Menuiseries bois » : MCE PERCHALEC 11 rue de la Pérouse 33 290 Blanquefort pour un montant de 22 085,59€ H.T.
- Le lot n°6 « Plâtrerie isolation FP » : NOVE BUILD 7 chemin des Champs 33 480 Castelnau de Médoc pour un montant de 62 408,39€ H.T.
- Le lot n°7 « PS CV » : IDEX ZA Actipolis 2 rue Nully de Harcourt 33 610 Canéjean pour un montant de 152 670,40€ H.T.
- Le lot n°8 « Electricité » : ENELEC 2 rue Henri Le Chatelier 33 600 Pessac pour un montant de 76 960,80€ H.T.
- Le lot n°9 « Peintures sols souples » : Entreprise CABANNES ZI BP 70266 33 210 Langon pour un montant de 20 372,37€ H.T.
- Le lot n°10 « Carrelage » : GREZIL 29 Azac 33 820 Braud et St Louis pour un montant de 27 990€ H.T.
- Le lot n°11 « Equipements cuisine » : TAIZO INSTAL 17 rue Marcel Bouc 33 130 Bègles pour un montant de 105 526€ H.T.
- Le lot n°12 « Cloisons alimentaires » : CHABRIE ISOLATION 1116 allée de la Seyne 47 310 Sainte Colombe en Bruilhois pour un montant de 67 200€ H.T.

- **Autorise** M. Le Maire ou l'Adjoint délégué à signer les marchés correspondants afférents à ce dossier.

oooooooooooooooooooo

Questions diverses

Sans objet.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19H32.

oooooooooooooooooooo

TREBUCQ	Sébastien	Le Maire	
YVETOT	Grégory	1 ^{er} Adjoint	
SANCHEZ	Solène	2 ^{ème} Adjoint	Démissionnaire
CHANTEAU	Jean-Bernard	3 ^{ème} Adjoint	
TREBUCQ	Françoise	4 ^{ème} Adjoint	
PASTOR	Benoît	5 ^{ème} Adjoint	
GAIDE	Julie	Conseillère Municipale	
BLONDY	Vanessa	Conseillère Municipale	Démissionnaire
SEGUIN	David	Conseiller Municipal	
FOGRET	Séverine	Conseillère Municipale	Pouvoir à M. OUAMER
BERTAUD	Nicolas	Conseiller Municipal	Pouvoir à M. TREBUCQ
ROTON	Corinne	Conseillère Municipale	
OUAMER	John	Conseiller Municipal	
DE OLIVEIRA	Céline	Conseillère Municipale	
BERNATET	Myriam	Conseillère Municipale	

Le secrétaire de séance,
David SEGUIN

Le Maire,
Sébastien TREBUCQ