

**CONSEIL MUNICIPAL**  
SEANCE ORDINAIRE DU 05 NOVEMBRE 2020

PROCES-VERBAL

Le cinq novembre deux mille vingt à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal de la commune de Berson, régulièrement convoqués par les soins de Monsieur le Maire, se sont réunis dans le foyer rural, afin de respecter les gestes barrières lors de cette séance, sous la présidence de Monsieur Sébastien TREBUCQ, Maire.

Date de la convocation : 30 octobre 2020.

**ETAIENT PRESENTS : 14**

Monsieur Sébastien TREBUCQ, Maire,  
Messieurs Grégory YVETOT, Jean-Bernard CHANTEAU, Benoît PASTOR et Mesdames Solenne SANCHEZ, Françoise TREBUCQ, Adjoints au Maire.  
Mesdames Julie GAIDE, Vanessa BLONDY, Séverine FOGRET, Corinne ROTON, Céline DE OLIVEIRA,  
Messieurs David SEGUIN, John OUAMER, Guillaume BLONDY.

**ETAIENT ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : 2**

Monsieur Nicolas BERTAUD a donné procuration à Monsieur Grégory YVETOT,  
Madame Julie GAIDE a donné procuration à Monsieur David SEGUIN (elle quitte la séance à 20H50).

**ETAIT ABSENT EXCUSE : NEANT**

**ETAIENT ABSENTS :** Messieurs ROY Jean-Paul, DAVOUST Jacques, MOUILLOT Joël et madame MAURY Valérie.

Madame Solenne SANCHEZ a été élue secrétaire de séance à l'unanimité.

**ORDRE DU JOUR**

- Approbation des procès-verbaux des conseils municipaux du 03 septembre et du 1<sup>er</sup> octobre dernier\*,

**ADMINISTRATION GENERALE**

- Modification des membres des commissions municipales,
- Modification des membres de la commission de contrôle de la liste électorale,
- Règlement intérieur du Conseil Municipal,
- Règlement Concours Photo Facebook\* (annexe 1),
- Règlement Bibliothèque\* (annexe 2),
- Nomination Référent déploiement de la Fibre auprès de la Communauté de Communes de Blaye.

**FINANCES-MARCHES PUBLICS**

- Avenant Mutuelle Nationale Territoriale (MNT),
- Modification demande Fonds Départemental d'Aide à l'Équipement des Communes (FDAEC),
- Demande de subvention Fond Extension et de Modernisation des Réseaux Electriques du Blayais (FEMREB),
- Décision Modificative 1 Budget Commune,
- Décision Modificative 1 Budget Pôle Commercial,

**PERSONNEL**

- Création de poste,
- Attribution de la prime exceptionnelle liée au contexte sanitaire.

- Questions diverses.

oooooooooooooooooooo

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que tous les membres de la liste d'opposition ont démissionné du Conseil Municipal. La Mairie a envoyé des courriers nominatifs pour demander des démissions individuelles. Tous n'ont pas répondu, c'est pourquoi des convocations au conseil municipal ont été envoyées aux quatre suivants sur la liste n'ayant pas défini clairement leur décision. L'ensemble des courriers a été envoyé à la Préfecture.

Monsieur le Maire précise que les informations liées au contexte sanitaire et vigipirate arrivent en Mairie tous les jours, et sont parfois contradictoires. Notamment en ce qui concerne la tenue du conseil à huis clos ou non.

Un document de la Préfecture a d'abord annoncé que le conseil municipal pouvait avoir lieu en présentiel dans le respect des normes sanitaires, puis lundi ouvert à la presse (cadre professionnel) mais fermé au public.

Dans un souci de sécurité lié au COVID-19, il a d'abord été décidé de le tenir à huis clos. Mais comme cette séance a lieu dans un contexte particulier avec la démission des élus de l'opposition, il a été décidé de l'ouvrir au public au cas où il y aurait des questions.

Monsieur le Maire évoque la formation des élus :

une session est prévue en janvier, pour y participer les élus doivent remplir le dossier DIF. Une formation sur le métier d'élus aura lieu le samedi 14 novembre prochain au foyer rural, un plateau repas sera proposé le midi.

Monsieur le Maire aborde le sujet du « click and collect ». La Communauté de Communes de Blaye, via l'Office de Tourisme et la ville de Blaye souhaite s'engager auprès des acteurs économiques et apporter son appui aux commerçants de proximité : elle a décidé de recenser les commerçants du territoire qui proposent la commande en ligne et le retrait en magasin. Une rubrique leur sera dédiée sur son site internet : « Mon commerce ouvert », la presse et l'office de tourisme vont diffuser l'information. L'office de tourisme associé à la Maison du Vin de Blaye va mutualiser sa boutique en ligne et ainsi offrir un service de Click and Collect à partir du 1<sup>er</sup> décembre.

oooooooooooooooooooo

Les procès-verbaux des conseils municipaux du 03 septembre et du 1<sup>er</sup> octobre dernier ont été adoptés à l'unanimité, à 15 POUR, 0 CONTRE et 0 ABSTENTION, sans aucune modification.

Monsieur le Maire précise la procédure concernant le Procès-Verbal de chaque séance : le secrétaire envoie ses annotations à Karine, celle-ci le rédige et l'adresse en retour au secrétaire de séance pour approbation.

oooooooooooooooooooo

## **ADMINISTRATION GENERALE**

**DELIBERATION 01/05/11/2020**

**MODIFICATION DES MEMBRES DES COMMISSIONS MUNICIPALES**

Rapporteur : Monsieur le Maire.

Le rapporteur indique au conseil municipal que suite à la démission des membres de la liste d'opposition, il convient de redéfinir la composition des 5 commissions créées. Il indique qu'il est bon que les commissions soient composées d'un nombre impair de participants.

Le rapporteur fait procéder au vote des membres des commissions, il demande si un élu veut s'y ajouter :

**COMMISSION PROSPECTIVES FINANCIERES ET RESSOURCES HUMAINES**

Grégory YVETOT (vice-président), Françoise TREBUCQ (vice-présidente suppléante), Nicolas BERTAUD, Julie GAIDE, Séverine FOGRET, Corinne ROTON, Vanessa BLONDY.

**COMMISSION AMENAGEMENT ET DEVELOPPEMENT DURABLE**

Solenne SANCHEZ (vice-présidente), Grégory YVETOT (vice-président suppléant), Benoît PASTOR (vice-président suppléant), Nicolas BERTAUD, Guillaume BLONDY, John OUAMER, Vanessa BLONDY, Céline DE OLIVEIRA.

**COMMISSION CADRE DE VIE**

Jean-Bernard CHANTEAU (vice-président), Solenne SANCHEZ (vice-présidente suppléante), John OUAMER, Guillaume BLONDY, Céline DE OLIVEIRA, Séverine FOGRET, Vanessa BLONDY.

**COMMISSION AFFAIRES SCOLAIRES**

Françoise TREBUCQ (vice-présidente), Jean-Bernard CHANTEAU (vice-président suppléant), Julie GAIDE, Séverine FOGRET, David SEGUIN, Guillaume BLONDY, Corinne ROTON.

**COMMISSION ANIMATION TERRITORIALE ET LIEN SOCIAL**

Benoît PASTOR (vice-président), Grégory YVETOT (vice-président suppléant), Céline DE OLIVEIRA, Corinne ROTON, Julie GAIDE, David SEGUIN, John OUAMER, et Guillaume BLONDY est ajouté à cette commission.

Après avoir pris connaissance des différents éléments présentés et en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à (15 POUR – 0 CONTRE – 0 ABSTENTION) émet un avis favorable à la composition des commissions municipales telles que détaillées ci-dessus.

oooooooooooooooooooo

**DELIBERATION 02/05/11/2020**

**MODIFICATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION DE CONTROLE DE LA LISTE ELECTORALE**

Rapporteur : Monsieur le Maire.

Le rapporteur indique au conseil municipal que suite à la démission des membres de la liste d'opposition, il convient de redéfinir la composition de la commission de contrôle des listes électorales.

Le rapporteur expose qu'elle doit être composée d'un titulaire et de 2 représentants choisis parmi l'assemblée.

Il propose que Madame Solenne SANCHEZ soit titulaire, Monsieur Nicolas BERTAUD représentant auprès du Tribunal de Grande Instance.

Monsieur BLONDY demande en quoi consiste cette commission ?

Monsieur le Maire lui indique qu'elle correspond à la vérification des listes électorales de la commune.

Monsieur Benoît PASTOR présente sa candidature.

Monsieur Benoît PASTOR sera le représentant auprès du Préfet en remplacement de Monsieur Denis NOEL.

Après avoir pris connaissance des différents éléments présentés et en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à (15 POUR – 0 CONTRE – 0 ABSTENTION) émet un avis favorable à la modification de la composition de la Commission de Contrôle de la Liste Electorale telle que détaillée ci-dessus.

*Monsieur le Maire informe que Monsieur NOEL ne sera pas remplacer en tant que délégué communautaire, en effet, il n'y a plus personne sur la liste d'opposition qui aurait pu prendre sa place au sein de la communauté de communes de Blaye, le poste restera vacant.*

oooooooooooooooooooo

**DELIBERATION 03/05/11/2020**  
**REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

Rapporteur : Monsieur le Maire.

Le rapporteur informe le conseil municipal de la mise en place du règlement intérieur de celui-ci, il a été essayé de rester le plus exhaustif possible mais des modifications sont toujours possibles.

Madame SAMAZEUILH a été à l'initiative de ce travail et c'est la version finale qui a été retenue.

Les différentes remarques ont été prises en compte.

Mesdames GAIDE et ROTON demandent des informations complémentaires sur plusieurs articles du règlement qu'elles ne comprennent pas.

Monsieur le Maire indique qu'à partir du moment où une question est posée au sein du conseil municipal, si un conseiller répond, il ne peut être mis en cause personnellement.

La mise en place d'un règlement intérieur en l'absence d'opposition est toujours délicate, il est prévu un espace dans le journal municipal et un espace dans la mairie s'ils avaient besoin de se réunir.

Concernant les questions diverses, elles doivent être adressées 48 heures avant la séance du conseil municipal et la réponse peut être rapportée au conseil municipal suivant.

« REGLEMENT INTERIEUR CONSEIL MUNICIPAL MAIRIE DE BERSON

SOMMAIRE

**Chapitre I : Convocation et ordre du jour des séances**

- Article 1<sup>er</sup> : Convocation du Conseil Municipal
- Article 2 : Ordre du jour

**Chapitre II : Séances du Conseil Municipal**

- Article 3 : Périodicité et lieu des séances
- Article 4 : Séances publiques
- Article 5 : Désignation du président de séance
- Article 6 : Attributions du président de séance
- Article 7 : Secrétariat de séance
- Article 8 : Suspension de séance
- Article 9 : Mandats
- Article 10 : Présence de l'administration communale et de personnalités qualifiées
- Article 11 : Présence de la presse et des médias
- Article 12 : Enregistrement des débats
- Article 13 : Police de réunion

**Chapitre III : Organisation des débats**

- Article 14 : Quorum
- Article 15 : Déroulement de la séance
- Article 16 : Débat d'orientation budgétaire

- Article 17 : Prise de parole
- Article 18 : Questions – Questions diverses
- Article 19 : Vœux et avis
- Article 20 : Amendements
- Article 21 : Approbation des décisions
- Article 22 : Modes de votation
- Article 23 : Nomination ou présentation

#### **Chapitre IV : Comptes-rendus, procès-verbaux et décisions du Conseil Municipal**

- Article 24 : Compte-rendu et procès-verbal de séance
- Article 25 : Contrôle de légalité des décisions
- Article 26 : Publication des délibérations à caractère règlementaire

#### **Chapitre V : Les commissions permanentes**

- Article 27 : Les commissions municipales
- Article 28 : Fonctionnement des commissions municipales
- Article 29 : La commission d'appel d'offres et le jury de concours
- Article 30 : Le groupe de travail compétent pour les marchés à procédure adaptée
- Article 31 : La Commission de délégation de service public

#### **Chapitre VI : Les instances consultatives**

- Article 32 : Commission Communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées
- Article 33 : Comités consultatifs

#### **Chapitre VII : Bureau municipal**

- Article 34

#### **Chapitre VIII : Droits et obligations des élus**

- Article 35 : Droit à l'information
- Article 36 : Droit à la formation
- Article 37 : Protection des élus
- Article 38 : Obligation d'exercer les fonctions

#### **Chapitre IX : Droits des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale**

- Article 39 : Mise à disposition d'un local
- Article 40 : Expression politique

## **Chapitre X : Modification du règlement intérieur**

- Article 41

---

### **Chapitre I : Convocation et ordre du jour des séances**

#### **Article 1er : Convocation du Conseil municipal (art. L. 2121-10, L. 2121-12 et R. 2121-7, CGCT)**

Le Maire convoque le Conseil Municipal.

La convocation est portée à la connaissance du public par voie d'affichage et de publication sur le site internet de la commune.

Sauf urgence, elle est adressée aux conseillers municipaux par écrit à leur domicile ou à l'adresse de leur choix, au plus tard cinq jours francs avant le jour de la réunion.

Suite au renouvellement intégral du Conseil et sauf urgence, les conseillers municipaux nouvellement élus sont convoqués à la séance d'installation du Conseil Municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion si et seulement si son ordre du jour est limité à l'élection de la municipalité ; à défaut, le délai mentionné à l'alinéa précédent doit être observé.

En cas d'urgence, ces délais peuvent être abrégés par le Maire sans pouvoir être toutefois inférieurs à un jour franc.

Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

La convocation précise la date, l'heure, le lieu de la réunion et les questions portées à l'ordre du jour.

#### **Article 2 : Ordre du jour (art. L. 2121-10 et L. 2121-12, CGCT)**

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Le Maire peut compléter l'ordre du jour dans le cadre de la procédure d'urgence prévue à l'article 1er.

Tout point à l'ordre du jour est accompagné si nécessaire d'une note explicative de synthèse et d'un projet de délibération destinés à éclairer les conseillers municipaux sur le sens et la portée des dispositions qui leur sont soumises.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la Mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées au premier alinéa de l'article 36 du présent règlement.

Le Maire a la maîtrise de l'ordre du jour. Il peut, de sa propre initiative, décider le report d'une affaire inscrite à l'ordre du jour à une séance ultérieure.

### **Chapitre II : Séances du Conseil Municipal**

#### **Article 3 : Périodicité et lieu des séances (art. L. 2121-7 et L. 2121-9, CGCT)**

Le Conseil Municipal se réunit toutes les quatre à six semaines ou au moins une fois par trimestre.

La fréquence ainsi que le calendrier des séances pourront être modifiés, en cours d'année, pour s'adapter aux nécessités constatées. Le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le jugera utile en observant les délais de convocation disposés à l'article 1er du présent règlement. En outre, le Maire est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du Conseil Municipal en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abrégé ce délai.

En cas de renouvellement général du Conseil Municipal, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le Conseil a été élu au complet.

Le Conseil Municipal se réunit, en principe, le premier jeudi du mois à dix-neuf heures.

Sauf circonstances exceptionnelles, les séances se tiennent en Mairie, salle du Conseil Municipal.

#### **Article 4 : Séances publiques**

**(art. L. 2121-18, CGCT)**

Les séances du Conseil Municipal sont publiques. Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence pendant toute la durée de la séance. Toute marque d'approbation ou de désapprobation lui est interdite. En cours de séance et sous aucun prétexte, le public n'est admis à circuler dans l'espace où siègent les élus.

Néanmoins, sur demande de trois conseillers municipaux ou du Maire, le Conseil Municipal par vote à main levée peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Lorsqu'il est décidé du huis clos, le public et la presse doivent se retirer.

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16 du Code général des collectivités territoriales, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

#### **Article 5 : Désignation du président de séance**

**(art. L. 2121-14, L. 2122-8 et L. 2122-17, CGCT)**

Le Maire préside les séances du Conseil Municipal.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal jusqu'à la proclamation du résultat.

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son président. En ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; il doit toutefois se retirer au moment du vote.

En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, le Maire est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, par un adjoint, dans l'ordre des nominations et, à défaut d'adjoint, par un conseiller municipal désigné par le Conseil ou, à défaut, pris dans l'ordre du tableau.

#### **Article 6 : Attributions du président de séance**

Le Président de séance prononce l'ouverture de la séance, les éventuelles suspensions et leur durée et la levée de séance. A ce titre, il vérifie la réunion du quorum.

Le Président met en discussion les affaires inscrites à l'ordre du jour et dirige les débats. A ce titre, il accorde la parole, gère le temps de parole, rappelle les orateurs à la question et proclame les résultats.

Il signe le compte-rendu sommaire de la séance.

Le Président réprime les infractions au présent règlement et notamment les interruptions et interventions non sollicitées au préalable, les interventions sans rapport avec le sujet traité ou étrangères à la compétence du Conseil Municipal, les attaques personnelles ou les propos injurieux.

Les sanctions qui peuvent être prononcées sont :

- Le rappel à l'ordre ;
- Le rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal ;
- L'interdiction de parole pour le reste de la séance sur proposition du Président et vote de l'assemblée.

Lors de la réunion d'installation du Conseil Municipal nouvellement élu, la séance est ouverte par le Maire sortant. Après avoir donné lecture des résultats constatés aux procès-verbaux des élections relatives au renouvellement du Conseil Municipal, il procède à l'appel des conseillers municipaux en fonction des suffrages obtenus par chaque liste et, pour les élus d'une même liste, selon la priorité d'âge.

Il déclare alors le Conseil Municipal installé et cède la présidence de la séance au plus âgé des membres du Conseil Municipal, conformément au deuxième alinéa de l'article 7 du présent règlement.

#### **Article 7 : Secrétariat de séance**

**(art. L. 2121-15, CGCT)**

Au début de chaque séance, le Conseil nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Le Secrétaire assiste le Maire pour la vérification du quorum, de la validité des pouvoirs et dans la constatation des votes et le dépouillement des scrutins à bulletin secret.

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

### **Article 8 : Suspension de séance**

Le Maire peut décider de suspendre la séance.

### **Article 9 : Mandats**

**(art. L. 2121-20, CGCT)**

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir de voter en son nom.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

La procuration doit être écrite, signée et adressée par le mandant directement au Maire de séance via le secrétariat de la Direction générale.

Le mandat peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la clôture de la séance. Le conseiller municipal obligé de se retirer avant la clôture de la séance doit faire connaître au Maire son souhait de se faire représenter en son absence.

Lorsqu'un conseiller municipal ayant donné mandat à l'un de ses collègues est finalement présent ou rentre en cours de séance, le mandat devient caduc.

### **Article 10 : Présence de l'administration communale et de personnalités qualifiées**

Assistent aux séances publiques, le Directeur Général des Services ainsi que les agents municipaux chargés de la rédaction du procès-verbal et du service de la séance. Le Maire peut aussi convoquer tout autre membre du personnel ou toute autre personnalité qualifiée.

Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire. Ils sont astreints à la plus entière neutralité.

S'ils sont sollicités par le Maire pour présenter un exposé technique, un rapport ou développer une information, le Maire interrompt la séance.

### **Article 11 : Présence de la presse et des médias**

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse et des médias. Comme le public, ils doivent observer le silence pendant toute la durée de la séance. Toute marque d'approbation ou de désapprobation leur est interdite. En cours de séance et sous aucun prétexte, ils ne sont admis à circuler dans l'espace où siègent les élus.

### **Article 12 : Enregistrement des débats**

Les débats sont enregistrés afin de faciliter la rédaction des procès-verbaux. Ces enregistrements sont effacés après l'approbation desdits procès-verbaux.

### **Article 13 : Police de la réunion**

**(art. L. 2121-16, CGCT)**

Le Maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble la réunion en requérant, le cas échéant, l'intervention de la force publique. Le Maire peut procéder lui-même à l'expulsion du fauteur de troubles, en veillant à ne commettre aucune violence excessive ou injustifiée. Le Maire peut aussi limiter l'accès du public pour des raisons de sécurité et d'ordre public et interdire cet accès à des manifestants susceptibles d'entraver le déroulement normal de la séance.

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal. Le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

## **Chapitre III : Organisation des débats**

### **Article 14 : Quorum**

**(art. L. 2121-17, CGCT)**

Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.



Les mandats donnés par les conseillers municipaux absents en application de l'article 9 du présent règlement, n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum ; celui-ci résulte donc de la présence physique de la majorité des membres en exercice.

Si, en cours de séance, le quorum n'est plus réuni, le Maire suspend la séance ou prononce la levée de séance et le renvoi des affaires pendantes à une séance ultérieure. Les conseillers municipaux seront convoqués dans les conditions prescrites à l'alinéa qui suit.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions de l'article 1er du présent règlement et sauf urgence, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

### **Article 15 : Déroulement de la séance**

**(art. L. 2121-19 et L. 2122-23, CGCT)**

Le Maire fait approuver le procès-verbal de la séance précédente. Le cas échéant, il fait approuver les rectifications à y apporter.

Il peut évoquer, en préambule de la séance, des informations relatives à la vie de la commune. Les sujets abordés à cette occasion ne donnent lieu ni à débat ni à vote.

Le Maire peut soumettre à l'approbation du Conseil Municipal des points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et proposer de les ajouter à l'ordre du jour.

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

Le cas échéant, le Maire répond aux questions présentées par les conseillers municipaux dès lors qu'elles ont été formées dans les conditions fixées à l'article 18 du présent règlement.

Les affaires à l'ordre du jour sont débattues. Pour chaque point à l'ordre du jour, le Maire ou l'élu délégué présente le projet sous forme d'un exposé des motifs et d'un résumé oral.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2122-23 du Code général des collectivités territoriales, il est rendu compte, au cours de la séance, des décisions prises par le Maire sur délégation du Conseil Municipal.

### **Article 16 : Débat d'orientation budgétaire**

**(art. L. 2312-1, CGCT)**

Dans un délai de deux mois précédant le vote du budget, un débat peut avoir lieu au Conseil Municipal sur ses orientations générales ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés et sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la commune.

En cas de renouvellement intégral du Conseil Municipal, le Conseil entrant n'est pas tenu d'organiser en son sein un débat d'orientation budgétaire dans le délai prescrit à l'alinéa précédent. Ce débat préalable à l'adoption du budget ne peut avoir lieu au cours de la même séance que celle durant laquelle est voté ledit budget.

Afin de permettre aux conseillers municipaux de participer au débat d'orientation budgétaire, la convocation à la séance lors de laquelle se déroulera ce débat comprend :

- Une analyse rétrospective et sincère des principaux postes de dépenses et de recettes de la section de fonctionnement ; de l'évolution de l'épargne, de l'endettement et de la fiscalité directe locale ;
- Les évolutions prévisibles et sincères des dépenses et des recettes de fonctionnement ;
- La liste des principaux investissements envisagés.

Ce débat ne donne pas lieu à vote. Le Conseil donne acte de la tenue du débat.

### **Article 17 : Prise de parole**

Le Maire accorde la parole, gère le temps de parole, rappelle les orateurs à la question. Il veille au respect de la stricte égalité de traitement des conseillers municipaux.

La parole ne peut être refusée pour un bref rappel au règlement ou pour répondre à une mise en cause personnelle. Cette disposition ne saurait être détournée afin d'évoquer une affaire inscrite à l'ordre du jour.

Il appartient au Maire seul de mettre fin aux débats.

### **Article 18 : Questions – Questions diverses**

Il est instauré, en fin de séance du Conseil Municipal, un temps pour les questions portant sur un sujet d'intérêt communal.

Ces questions ne donnent pas lieu à débat mais à une réponse du Maire ou de l'élu désigné par lui. Un droit de réponse – bref – pourra être accordé par le Maire à un membre du groupe auteur de la question.

Le nombre de question est limité à trois par séance et par groupe.

Le texte de la question est adressé par écrit au Maire, **48H au moins avant le jour de la séance du Conseil**. Les questions déposées en méconnaissance de ce délai sont traitées lors de la séance suivante.

### **Article 19 : Vœux et avis**

#### **(art. L. 2121-29, CGCT)**

Le conseil municipal émet des vœux sur tout objet d'intérêt local. Le Maire doit être informé par écrit trois jours francs avant chaque séance publique des vœux qui seront présentés. Les vœux ne concernant pas un objet d'intérêt local sont irrecevables.

Le Conseil Municipal donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département.

### **Article 20 : Amendements**

Tout conseiller peut déposer à l'ouverture de la séance ou en cours de séance des amendements aux projets de délibération à l'ordre du jour.

Les amendements doivent être présentés par écrit au Maire à moins qu'ils ne portent que sur quelques mots d'une délibération auquel cas, le Maire peut accepter une présentation verbale.

Les amendements aux projets de budgets et décisions modificatives comportant majoration d'un crédit ou diminution d'une recette ne sont recevables que s'ils prévoient en compensation la diminution d'un autre crédit ou l'augmentation d'une autre recette ; à défaut, le Maire les déclare irrecevables.

Les amendements sont mis aux voix avant le texte principal. Le Conseil Municipal décide si l'amendement est adopté, rejeté ou renvoyé devant la commission compétente.

### **Article 21 : Approbation des décisions**

#### **(art. L. 2121-20 et L. 2131-11, CGCT)**

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

Le compte administratif est arrêté si une majorité des voix ne s'est pas dérangée contre son adoption.

Le Maire, les adjoints et les conseillers municipaux ne peuvent prendre part aux délibérations et décisions relatives aux affaires dans lesquelles ils sont intéressés.

L'élu intéressé à l'affaire devra :

- sortir de la salle au moment du vote de la délibération ;
- ne pas prendre une part active aux travaux préparatoires de la délibération ;
- ne pas être rapporteur du projet qui va donner lieu à la délibération.

### **Article 22 : Modes de votation**

#### **(art. L. 2121-20 et L. 2121-21, CGCT)**

Le Conseil vote sur les affaires soumises à sa délibération, soit à main levée, soit au scrutin public, soit au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le Maire assisté du ou des secrétaires de séances. En cas de partage des voix, la voix du Maire est prépondérante.

Le vote à lieu au scrutin public – par appel nominal – sur la demande du quart des membres présents.

Les noms des votants, avec désignation de leur vote, sont insérés au procès-verbal de la séance. En cas de partage des voix, la voix du Maire est prépondérante.

Il est voté au scrutin secret lorsque le tiers des membres présents le réclame ou lorsqu'une disposition législative ou réglementaire le prévoit expressément.

### **Article 23 : Nomination ou présentation**

#### **(art. L. 2121-20 et L. 2121-21, CGCT)**

Il est voté au scrutin secret lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.  
Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.  
Le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

## **Chapitre IV : Comptes-rendus, procès-verbaux et décisions du Conseil Municipal**

### **Article 24 : Compte-rendu et procès-verbal de séance**

**(art. L. 2121-25, R. 2121-9 et R. 2121-11, CGCT)**

Un compte-rendu sommaire comprenant le titre des affaires et l'indication des décisions prises est affiché **au plus tard 48h après la séance** et publié sur le site internet de la commune.

Le procès-verbal de la séance est établi à partir de la transcription intégrale des débats. Le procès-verbal est transmis à chaque conseiller municipal et soumis à l'appréciation du Conseil Municipal lors d'une séance ultérieure.

S'il s'élève une réclamation contre la rédaction dudit procès-verbal, le Maire fait approuver les rectifications à y apporter. En cas de rectification, un nouveau procès-verbal est soumis à l'appréciation du Conseil Municipal lors d'une séance ultérieure.

Après approbation de ses termes par le Conseil Municipal, le procès-verbal est publié dans un registre coté et paraphé par le Maire et sur le site Internet de la commune en lieu et place du compte-rendu sommaire afférent à la séance.

### **Article 25 : Contrôle de légalité des décisions**

**(art. L. 2131-1 et L. 2131-2, CGCT)**

Les délibérations transmises à la **Sous-préfecture de Blaye** dans le cadre du contrôle de légalité mentionnent la date d'envoi de la convocation à la séance, le jour et l'heure de la séance, le nom du président de séance, le ou les noms du ou des secrétaires de séance, les noms des conseillers présents et représentés, l'affaire débattue, le dispositif de la délibération et le résultat du vote.

Ces extraits sont signés par le Maire ou un élu délégué.

### **Article 26 : Publication des délibérations à caractère réglementaire**

**(art. L. 2121-24 et R. 2121-10, CGCT)**

Le dispositif des délibérations à caractère réglementaire est publié dans un recueil des actes administratifs de la commune, mis à la disposition du public auprès du secrétariat de la Direction générale de la Mairie.

## **Chapitre V : Les commissions permanentes**

### **Article 27 : Les commissions municipales**

**(art. L. 2121-22, CGCT)**

Les commissions municipales sont permanentes et constituées pour la durée du mandat. Pour permettre l'expression pluraliste des conseillers municipaux, le Conseil Municipal fixe la composition des différentes commissions en respectant le principe de la représentation proportionnelle.

Sauf urgence, les affaires soumises au Conseil Municipal doivent être préalablement examinées par les commissions municipales compétentes.

### **Article 28 : Fonctionnement des commissions municipales**

**(art. L. 2121-22, CGCT)**

Les commissions municipales sont présidées de droit par le Maire et, en son absence, par un adjoint permanent désigné dans chaque commission lors de sa première réunion.

Les commissions municipales sont convoquées par le Maire ou un adjoint, par tout moyen adapté, au plus tard cinq jours francs avant le jour de la réunion. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Les réunions des commissions municipales se tiennent à huis clos. Toutefois, en fonction de l'ordre du jour, le Maire ou un adjoint peut décider que des personnes extérieures soient entendues.

Un ou plusieurs représentants de l'administration communale, sur demande du Maire ou de l'adjoint, assistant, en tant que de besoin, aux séances des commissions.

Les comptes-rendus, rapports, notes explicatives et documents divers établis ou examinés à l'occasion ou à l'issue des réunions des commissions municipales n'ont pas le caractère de documents administratifs communicables.

Les commissions municipales n'ont aucun pouvoir décisionnel. Sans condition de quorum, elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent des avis ou formulent des propositions.

Un compte-rendu succinct, reprenant, le cas échéant, les avis, propositions et demandes particulières formulées par la commission, est adressé dans les meilleurs délais à l'ensemble des conseillers municipaux.

### **Article 29 : La commission d'appel d'offres et le jury de concours (art. 22 à 24, Code des marchés publics)**

La Commission d'appel d'offres et le jury de concours sont composés du Maire ou de son représentant, assurant le rôle de Maire, et de cinq membres du Conseil Municipal désignés par lui. L'ensemble des membres constituant la commission concernée par l'appel d'offres est également convoqué pour prendre part aux décisions.

Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :

1° Un ou plusieurs membres des services techniques compétents de la commune ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ;

2° Des personnalités désignées par le Président de la Commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la Commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du service en charge de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

La Commission d'appel d'offres attribue les marchés passés selon une procédure formalisée et émet un avis sur les propositions d'avenants à ces marchés entraînant une augmentation de plus de cinq pourcent de leur montant initial.

Le jury formule un avis sur le classement des candidats lors des concours de maîtrise d'œuvre.

Leur fonctionnement est régi par le Code des marchés publics et par le règlement intérieur applicable aux marchés publics.

### **Article 30 : Le groupe de travail compétent pour les marchés à procédure adaptée (art. 28, Code des marchés publics)**

Le groupe de travail est composé du Maire ou de son représentant, assurant le rôle de Président, et des membres de la Commission d'appel d'offres.

Le groupe de travail conseille et assiste l'autorité habilitée à signer les marchés à procédure adaptée.

Il ouvre et enregistre les offres afférentes à des marchés de travaux dont l'estimatif est supérieur à un certain montant. Il formule un avis simple sur l'attribution des marchés de travaux à procédure adaptée et leurs avenants dont l'estimatif est supérieur à un certain montant.

Son fonctionnement est régi par le règlement intérieur applicable aux marchés publics.

### **Article 31 : La Commission de délégation de service public (art. L. 1411-5, CGCT)**

La Commission de délégation de service public est composée de l'autorité habilitée à signer les conventions de délégation de service public ou son représentant, assurant le rôle de Président, et de cinq membres du Conseil Municipal désignés par lui. Il est procédé à la désignation de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

Le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence siègent également à la Commission avec voix consultative.

Peuvent participer à la Commission, avec voix consultative, un ou plusieurs agents de la commune désignés par le Président de la Commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

La Commission de délégation de service public procède à l'ouverture des plis contenant les candidatures et à l'établissement de la liste des candidats admis à présenter une offre ; procède à l'ouverture des plis contenant les offres ; émet des avis simples sur celles-ci ; émet des avis simples sur les projets d'avenants entraînant une augmentation supérieure à cinq pourcent du montant initial.

Son fonctionnement est régi par les articles L. 1411-5 et suivants du Code général des collectivités territoriales.

## **Chapitre VI : Les instances consultatives**

### **Article 32 : Commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées**

**(art. L. 2143-3, CGCT)**

La Commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées est composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées.

Cette Commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en Conseil Municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Le rapport présenté au Conseil Municipal est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du Conseil Général, au Conseil départemental consultatif des personnes handicapées, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Le Maire préside la Commission et arrête la liste de ses membres.

Cette Commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées.

### **Article 33 : Comités consultatifs**

**(Art. L. 2143-2, CGCT)**

Le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du Maire, et après avis de la commission municipale compétente, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du Conseil Municipal, désigné par le Maire.

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

## **Chapitre VII : Bureau municipal**

### **Article 34**

Le Bureau municipal comprend le Maire, les adjoints, les vice-présidents de commission et les conseillers municipaux invités par le Maire.

En outre, y assiste le Directeur général des services et, le cas échéant, tout autre agent communal ou personnalité qualifiée dont la présence est souhaitée par le Maire.

La séance se tient à huis clos.

La séance est présidée par le Maire ou, en cas d'empêchement ou d'absence de celui-ci, par un adjoint pris dans l'ordre du tableau.

Elle se tient ordinairement dans la salle du conseil de la mairie. Sur simple décision du Maire elle peut être tenue dans tout autre lieu de la commune.

Organe de concertation, le bureau examine les affaires courantes et prépare les décisions qui sont du ressort de la municipalité.

## **Chapitre VIII : Droits et obligations des élus**

### **Article 35 : Droit à l'information**

**(art. L. 2121-13 et L. 2121-3-1, CGCT)**

Tout membre du Conseil Municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération. Tout élu peut consulter l'ensemble des pièces relatives aux affaires soumises à délibération, en Mairie, aux heures d'ouverture des services.

Toutes démarches, demandes de consultations, précisions et informations complémentaires auprès de l'administration communale doivent avoir été sollicitées auprès du Maire.

Le Maire accuse réception de ces demandes. Il y répond dans un délai raisonnable. En cas de question complexe nécessitant un travail approfondi, le Maire en accuse réception et informe l'auteur des délais dans lesquels une réponse au fond pourra lui être donnée.

Les élus n'ont pas le droit d'intervenir à titre individuel dans l'administration de la commune et ne peuvent donc prétendre obtenir directement des services municipaux la communication de renseignements ou de documents autres que ceux accessibles à tout administré.

### **Article 36 : Droit à la formation**

**(art. L. 2123-12, CGCT)**

Afin de pouvoir exercer au mieux les compétences qui leur sont dévolues, les membres du Conseil Municipal ont le droit de bénéficier d'une formation individuelle adaptée à leurs fonctions.

### **Article 37 : Protection des élus**

**(art. L. 2123-31 et suivants, CGCT)**

La commune est responsable des dommages résultant des accidents subis par le Maire, les adjoints et les présidents de délégation spéciale dans l'exercice de leurs fonctions.

La commune est responsable des dommages subis par les conseillers municipaux et les délégués spéciaux lorsqu'ils sont victimes d'accidents survenus soit à l'occasion de séances du Conseil Municipal ou de réunions de commissions et des conseils d'administration du Centre communal d'action sociale dont ils sont membres, soit au cours de l'exécution d'un mandat spécial.

### **Article 38 : Obligation d'exercer les fonctions**

**(art. L. 2121-5, CGCT)**

Tout membre du Conseil Municipal qui, sans excuse valable, a refusé de remplir une des fonctions qui lui sont dévolues par les lois, est déclaré démissionnaire par le tribunal administratif.

Le refus résulte soit d'une déclaration expresse adressée à qui de droit ou rendue publique par son auteur, soit de l'abstention persistante après avertissement de l'autorité chargée de la convocation.

Le membre ainsi démissionnaire ne peut être réélu avant le délai d'un an.

## **Chapitre IX : Droits des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale**

### **Article 39 : Mise à disposition d'un local**

**(art. L. 2121-27, CGCT)**

S'ils en font la demande, les élus n'appartenant pas à la majorité municipale peuvent disposer sans frais, durant les heures d'ouverture de la Mairie, d'un espace de travail disponible en mairie.

Tout signe distinctif ou affichage politique est interdit à l'extérieur de cet espace.

Une salle de réunion pourra également être mise ponctuellement à leur disposition. La demande d'utilisation devra préalablement être formée auprès du secrétariat de la direction générale et du Maire.

### **Article 40 : Expression politique**

**(art. L. 2121-27-1, CGCT)**

Les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale disposent dans chaque numéro du bulletin d'informations municipales d'une tribune d'expression libre. Dans le respect de la charte graphique

établie par la ville, un espace est réservé pour un article sans photo ni image de 1 800 signes (espaces, titres et signature compris).

Les élus concernés s'engagent à ne s'exprimer que sur les réalisations et la gestion de la ville de Berson, dans la limite des compétences communales.

Pour être publié, le texte devra être remis, sous format word ou format compatible, sur clef usb ou par courriel, au service chargé de la communication au plus tard aux dates fixées dans le courrier informant la liste d'opposition du planning de parution du bulletin municipal.

Les mêmes tribunes figureront sur le site internet de la commune.

Ce droit d'expression sur les affaires communales doit être exercé dans le respect des règles fixées par le Code électoral et par la loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse.

## **Chapitre X : Modification du règlement intérieur**

### **Article 41**

Le présent règlement peut faire l'objet, à l'initiative du Maire ou du tiers des membres du Conseil Municipal, de modifications. »

Après avoir pris connaissance des différents éléments présentés et en avoir délibéré, le conseil municipal, à 15 POUR – 0 CONTRE – 0 ABSTENTION, adopte le règlement intérieur du conseil municipal tel que présenté ci-dessus.

oooooooooooooooooooo

## **REGLEMENT CONCOURS PHOTO FACEBOOK**

Rapporteur : Monsieur Benoît PASTOR

Le rapporteur informe le conseil municipal de la mise en place du règlement du concours photo qui a lieu régulièrement sur Facebook.

M. le Maire fait remarquer que certains administrés lui ont rapporté qu'ils n'ont pas accès à Facebook.

Il propose donc de promouvoir le concours photo du mois aussi sur les panneaux d'affichage de la commune qui donneraient la thématique du mois.

Peut-être pourrions-nous accepter que les personnes viennent directement en mairie apporter les photos afin d'élargir le concours à tous les habitants. Cela pourrait devenir un concours photo communal.

Monsieur BLONDY indique que dans ce cas ce n'est plus un concours photo FACEBOOK

Monsieur le Maire indique qu'il suffit simplement d'indiquer que c'est un concours photo, comme cela il y a un maximum de personnes qui participent.

Madame Corinne ROTON précise que les photos paraîtront en quatrième de couverture du journal communal.

Monsieur le Maire indique que pour les gagnants, les photos seront agrandies pour un affichage à la mairie et un autre exemplaire serait remis au gagnant.

Actuellement, c'est le quatrième concours, les impressions auront lieu en fin d'année.

Madame ROTON indique qu'il faudra étudier le prix.

Monsieur le Maire indique qu'avec Pinterest des tableaux photo sont proposés à des tarifs intéressants ou pourquoi pas avec une activité local.

Monsieur YVETOT demande pourquoi ne pas mettre un support de communication sur le marché de producteurs ?

Madame GAIDE indique qu'il faut modifier le titre du concours photo FACEBOOK.

Monsieur le Maire demande si le conseil veut procéder à un vote ou à un amendement ou s'il préfère reporter au prochain conseil municipal ?

La commission décide de retravailler le sujet du concours photo en commission.

Il est décidé de modifier le mode de dépôt des photos et le titre du concours pour l'ouvrir à tous.

La commission Animation Territoriale et Lien Social présentera un nouveau règlement du concours lors d'une prochaine séance du conseil.

oooooooooooooooooooo

## **DELIBERATION 04/05/11/2020 REGLEMENT BIBLIOTHEQUE**

Rapporteur : Madame Françoise TREBUCQ

Le rapporteur informe le conseil municipal de la modification du règlement de la Bibliothèque :

### **« REGLEMENT DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE**

La Bibliothèque Municipale est un service public destiné à toute personne de la Commune ou hors Commune. Elle contribue aux loisirs, à la culture, à l'information, à la formation et à la documentation du public.

#### **Article 1 – CONSULTATION SUR PLACE**

- L'accès et la consultation sur place des documents sont ouverts à tous, gratuitement (et ne nécessitent pas d'inscription, mais la présentation d'une pièce d'identité).
- Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font alors l'objet d'une signalisation particulière.

#### **Article 2 – INSCRIPTION A TITRE INDIVIDUEL**

- Pour s'inscrire, l'utilisateur doit présenter une pièce d'identité (carte nationale d'identité, permis de conduire, carte d'étudiant, un justificatif de domicile, ...) valide,
- L'utilisateur mineur doit présenter obligatoirement une autorisation des parents,
- Une carte d'emprunteur sera délivrée lors de l'inscription. Tout changement de domicile doit être signalé.

#### **Article 3 - PRET DE LIVRES OU CD**

##### **A - PRET**

- Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.
- Le nombre de documents empruntables par support et la durée des prêts sont précisés lors de l'inscription : 1 livre pour 1 semaine, 3 livres pour 2 semaines.
- Des CD de tous styles de musiques sont proposés. Ils ne sont prêtés qu'aux enfants accompagnés d'un adulte, à raison d'un CD par semaine, 3 CD pour 2 semaines.

##### **B - RETARD**

- En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque se réserve le droit de prendre toutes dispositions pour assurer le retour desdits documents (rappels écrits ou téléphoniques, suspension du droit de prêt).
- En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement.



#### **Article 4- PERIODES ET HORAIRES D'OUVERTURE DE LA BIBLIOTHEQUE**

*Durant la période scolaire :*

- Lundi – Mardi – Jeudi de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 17h.
  - Mercredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
  - Vendredi de 8h30 à 10h et de 13h30 à 17h.
- De 10h à 11h30 réservé aux nounous hors période COVID ;

*Durant les vacances scolaires :*

Du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h.

#### **Article 5 - ASSISTANTES MATERNELLES**

L'accueil des assistantes maternelles et des petits s'effectue tous les vendredis matin de 10h à 11h. Les enfants sont sous la responsabilité de leur nounou et sont soumis aux dispositions du règlement.

#### **Article 6 - LES BOITES A LIVRES**

Les boîtes à livres sont installées dans l'aire de jeux du jardin public :

- Elles proposent aux promeneurs de déposer et/ou de prendre librement un ou des livres.
  - Elles sont alimentées régulièrement par la bibliothèque.
- D'autres boîtes à livres seront essayées dans certains lieux-dits de la commune.

#### **Article 7 – « BIBLIOBUS » SERVICE DE PRET A DOMICILE**

Un service de prêt de livres « Le Bibliobus » est effectué une fois par mois, il se déplace chez le lecteur inscrit et propose des livres à domicile. Ce service est réservé aux personnes qui ont du mal à se déplacer jusqu'à la bibliothèque.

#### **Article 8 – INSCRIPTION A TITRE COLLECTIF**

- Les conditions d'inscription sont identiques à celles exigées pour l'inscription individuelle.
- Peuvent s'inscrire au titre de collectivité et sur justificatif :
  - \* les établissements scolaires
  - \* les clubs du 3<sup>ème</sup> âge
  - \* Les assistantes maternelles

Les groupes sont accueillis sur rendez-vous pour des visites ou des animations au sein de la structure. Les groupes sont sous la responsabilité de leurs accompagnateurs. Ils sont soumis aux dispositions du règlement.

#### **Article 9 – PRET AUX SCOLAIRES**

Les élèves de l'école de Berson, accompagnés de leurs enseignants, peuvent consulter la documentation de la bibliothèque dans le cadre des activités scolaires, et emprunter des livres, selon un planning défini au préalable, variable chaque année scolaire.

#### **Article 10 – CAFE-BIBLI AVEC AUTEURS**

Une rencontre avec des auteurs est proposée ponctuellement en semaine et/ou le week-end. Des informations sont diffusées par voie de presse, affiche et/ou sur le site internet de la ville.

#### **Article 11 – EXPOSITIONS**

Des expositions organisées par la bibliothèque sont installées régulièrement dans les locaux sur les thèmes choisis.

Toute autre demande d'expositions doit être soumise au préalable par courrier à la Mairie et à l'aval de la commission vie culturelle.

## **Article 12 – DROITS ATTACHES AUX DOCUMENTS**

La Bibliothèque respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteurs, et à la propriété intellectuelle.

- Les auditions ou visionnements des documents multimédia sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé.
- La reproduction partielle écrite des documents n'est tolérée que pour un usage strictement pers 2/4
- La reproduction partielle ou totale des documents sonores et multimédia (vidéos, cédéroms) est formellement interdite.

## **Article 13 – COMPORTEMENT DES USAGERS**

- Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux afin de respecter la tranquillité et le travail d'autrui.
- Il est interdit de fumer, manger et d'utiliser un téléphone portable dans les locaux de la bibliothèque, sauf animation expressément organisée par le(s) bibliothécaire(s).
- Les animaux ne sont pas admis, exception faite pour les chiens d'usagers handicapés.
- Les enfants sont dans les locaux sous la responsabilité de leurs parents, ou de la personne qui les accompagne. Le personnel de la bibliothèque les accueille, les conseille mais ne peut en aucun cas les garder.

**En cas de non-respect de cet article, l'exclusion de la Bibliothèque est envisageable.**

## **Article 14 – DONS**

La bibliothèque peut recevoir des dons de documents. Elle se réserve le droit de ne pas les intégrer à ses collections et de les céder à des œuvres caritatives.

## **Article 15 – BENEVOLES**

Les personnes bénévoles (qui ont signé une charte), sont partenaires de la ville et participent au fonctionnement et à l'animation de la bibliothèque. Les bénévoles et personnels de la ville assurent ensemble un service public de qualité.

## **Article 16 - PROTOCOLE COVID A LA BIBLIOTHEQUE**

Durant les créneaux réservés aux scolaires, la bibliothèque municipale sera fermée au public.

### **ACCUEIL DES CLASSES PRIMAIRES ET MATERNELLES**

- 1- Position d'une table en extérieur ou à l'entrée de la bibliothèque,
- 2- Propositions de plusieurs bacs à thèmes pour les enfants,
- 3- Les enfants arrivent et déposent les retours dans des caisses mises à dispositions (caisses désinfectées avant et après utilisation). Désinfection des ouvrages avant remise en rayon,
- 4- Ils devront se désinfecter les mains avant et après avoir choisi les ouvrages,
- 5- Après accueil de la classe, les tables, bacs et livres restants seront désinfectés.

Si accueil à l'entrée de la bibliothèque, désinfection du sol et de la poignée de la porte.

### **POUR LE PUBLIC EXTERIEUR VENANT A LA BIBLIOTHEQUE**

- 1- Accueil d'une personne à la fois
- 2- Le port du masque est obligatoire
- 3- Désinfection des mains avant et après avoir touché les ouvrages,

- 4- Dépôts des retours dans des caisses (désinfectées avant et après utilisation), Désinfection des ouvrages avant remise en rayon,
- 5- Désinfection du sol et de la poignée de la porte.

#### **Article 17 - APPLICATION DU REGLEMENT**

- Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.
- Des infractions graves ou négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, voire de l'accès à la bibliothèque.
- Le personnel de la bibliothèque, ainsi que les bénévoles, sont chargés de l'application du présent règlement dont un exemplaire est remis et signé par l'usager lors de son inscription, un autre exemplaire étant affiché en permanence dans les locaux. »

*Mme GAIDE demande une modification du règlement concernant les documents à fournir à l'article 2 : ajouter « majeur » après usager, ajouter « et » devant un justificatif de domicile.*

Après avoir pris connaissance des différents éléments présentés et en avoir délibéré, le conseil municipal, à 15 POUR – 0 CONTRE – 0 ABSTENTION, émet un avis favorable à la modification du règlement de la Bibliothèque tel que présenté ci-dessus.

oooooooooooooooooooo

#### **DELIBERATION 05/05/11/2020**

#### **NOMINATION REFERENT DEPLOIEMENT DE LA FIBRE AUPRES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE BLAYE**

Rapporteur : Monsieur le Maire

Le rapporteur indique que le nouveau bureau de « Gironde numérique » est en place, et il convient de désigner un référent pour pouvoir participer aux réunions concernant le déploiement de la fibre sur le secteur de la Communauté de Communes de Blaye.

Monsieur le Maire indique qu'une vaste campagne d'installation est prévue sur les 3 années à venir. Le distributeur sélectionné avait déjà plusieurs mois de retard en mars dernier, et actuellement il prend l'excuse de la COVID-19 pour le justifier.

Monsieur SARTRON, vice-président de la CCB, en charge du dossier, a proposé de constituer une commission avec l'ensemble des Maires ou représentants des communes du territoire pour avoir plus de poids auprès de l'opérateur.

Le référent sera l'interlocuteur de la commune auprès de la CCB et des différents opérateurs.

Madame Julie GAIDE propose sa candidature.

Après avoir pris connaissance des différents éléments présentés et en avoir délibéré, le conseil municipal, à 15 POUR – 0 CONTRE – 0 ABSTENTION, émet un avis favorable à la nomination de Madame Julie GAIDE comme référent au déploiement de la fibre auprès de la Communauté de Communes de Blaye.

oooooooooooooooooooo

#### **FINANCES – MARCHES PUBLICS**

#### **DELIBERATION 06/05/11/2020**

#### **AVENANT MUTUELLE NATIONALE TERRITORIALE (MNT)**

Rapporteur : Monsieur Grégory YVETOT

Le rapporteur rappelle au conseil municipal que la commune a souscrit un contrat de prévoyance maintien de salaire auprès de la Mutuelle Nationale Territoriale pour le personnel titulaire (15 personnes).

Au 1<sup>er</sup> janvier 2021, le taux de cotisation est modifié à 1.40 %. Il rappelle l'évolution de la cotisation :

1 <sup>er</sup> janvier 2014	1 <sup>er</sup> janvier 2015	1 <sup>er</sup> janvier 2016	1 <sup>er</sup> janvier 2017	1 <sup>er</sup> janvier 2018	1 <sup>er</sup> janvier 2019	1 <sup>er</sup> janvier 2020	1 <sup>er</sup> janvier 2021
0.75%	0.82%	0.86 %	0.95 %	1.05%	1.17 %	1.30 %	1.40 %

La commission Prospectives Financières et ressources humaines a donné un avis favorable à cet avenant.

Après avoir pris connaissance des différents éléments présentés et en avoir délibéré, le conseil municipal, à 15 POUR – 0 CONTRE – 0 ABSTENTION, autorise Monsieur le Maire à signer l'avenant de la Mutuelle Nationale Territoriale concernant le maintien de salaire, et à le mettre en application à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

oooooooooooooooooooo

### **DELIBERATION 07/05/11/2020**

### **MODIFICATION DEMANDE FONDS DEPARTEMENTAL D'AIDE A L'EQUIPEMENT DES COMMUNES (FDAEC)**

Rapporteur : Monsieur Grégory YVETOT

Le rapporteur indique que les services du conseil départemental ont demandé la mise à jour de la délibération n° 07/01/07/2020 concernant la demande de subvention du FDAEC 2020.

En effet, celle-ci prévoyait un montant de travaux de 116 000.00 €, et maintenant le montant est de 118 409.66 € H.T.

<b>LIBELLE</b>	<b>MONTANT H.T prévu au BP 2020</b>	<b>Demande FDAEC</b>	<b>Financement par la Collectivité</b>
Travaux d'installation de voiries	118 409.66 €	18 177.00 €	100 232.66 €
Total	118 409.66 €	18 177.00 €	100 232.66 €

Le rapporteur explique qu'une demande a été émise en début d'année 2020 pour le projet de réhabilitation de la place du 11 novembre, concernant la réhabilitation du sol, la mise place d'une borne de branchement pour les forains, et une réhabilitation de l'éclairage public.

Les devis ont été remis à jour, et une augmentation est apparue.

Le nouveau projet prévoit d'installer la borne électrique autour du Foyer Rural pour le marché hebdomadaire, et également créer un terrain de pétanque sur la place du 11 novembre.

Monsieur le Maire rappelle que la subvention FDAEC concerne la voirie : elle est attribuée sur le montant de travaux et non sur la nature des travaux, des changements au projet sont donc possibles.

Il est demandé à Monsieur CHANTEAU de faire établir d'autres devis.

Monsieur le Maire précise que c'est une subvention qui peut être demandée une fois par an chaque année pour la voirie. Pour l'année prochaine, il semble nécessaire de la demander pour la Rue de l'Eglise.

Madame GAIDE sort de séance à 20 h 50.

Après avoir pris connaissance des différents éléments présentés et en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à 15 POUR – 0 CONTRE – 0 ABSTENTION, émet un avis favorable à la modification de la délibération avec les montants mis à jour, soit 118 409,66 € et autorise Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches afin d'obtenir cette subvention.

oooooooooooooooooooo

**DELIBERATION 08/05/11/2020  
SUBVENTION FEMREB**

**Rapporteur : Monsieur Grégory YVETOT**

Le rapporteur informe le conseil municipal que l'obtention d'une subvention auprès du Syndicat Intercommunal d'Electrification du Blayais est possible lors de travaux neufs d'éclairage public.

Celle-ci se nomme le FEMREB : Fonds d'Extension et de modernisation des réseaux Electriques en Blayais.

A cet effet, le syndicat peut être sollicité pour les travaux d'éclairage public de la place du 11 novembre, de la Place du Marché et l'aménagement du parking du Foyer Rural.

Monsieur le Maire indique qu'actuellement le système d'éclairage consomme beaucoup, et qu'il existe des systèmes beaucoup moins énergivores. Légalement nous n'avons pas la possibilité de couper l'éclairage public mais il existe des détecteurs de présence pour certains créneaux horaires.

Le projet concerne :

- Le remplacement des éclairages à boules extérieurs devant le foyer rural,
- La mise en place de bornes forains,
- La mise en place d'un éclairage plus économe en énergie : ampoules à LED et à détecteur de présence,
- La mise en place de bornes de recharge électrique.

Pour effectuer cette modification, il faut changer le système d'éclairage, pas seulement les ampoules. Un inventaire des candélabres est actuellement en cours, un devis sera nécessaire en suivant.

Monsieur YVETOT précise qu'il faut réparer ce qui est obsolète et moderniser le réseau.

Le devis d'éclairage public est de 52 974.56 € H.T. dans son ensemble.

Après avoir pris connaissance des différents éléments présentés et en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à 15 POUR – 0 CONTRE – 0 ABSTENTION, émet un avis favorable à la demande de subvention du FEMREB et autorise Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches afin d'obtenir cette subvention.

oooooooooooooooooooo

**DELIBERATION 09/05/11/2020  
DECISION MODIFICATIVE N°1 BUDGET COMMUNE**

**Rapporteur : Monsieur Grégory YVETOT**

Le rapporteur explique que suite au rendez-vous à la Trésorerie de Blaye, il est apparu que la taille de la commune exempt celle-ci a réalisé des amortissements.

Le législateur encourage fortement à ne pas en faire en dessous de 3 500 habitants pour le budget de la commune.

La nouvelle Trésorière, Madame MORIN, comme son prédécesseur Monsieur SARRAZIN, encourage la commune à ne plus amortir les biens pour le budget COMMUNE.

**DECISION MODIFICATIVE N°1 COMMUNE**

DEPENSE	INVESTISSEMENT	DIMINUTION	AUGMENTATION
D-020	Dépenses imprévues	36 000,00 €	
1068	Excédent de fonctionnement capitalisés		57 894,00 €
6811	Dotation aux amortissements	5 838,48 €	
D-023	Virement à la section d'investissement		5 838,48 €
2111-101	Terrain nu	12 000,00 €	
2132	Immeuble de rapport		70 100,00 €
2152-120	Installation de voirie	22 100,00 €	
21532-120	Réseau d'installation de voirie	57 894,00 €	
RECETTE	INVESTISSEMENT		
R-021	Virement à la section de fonctionnement		5 838,48 €
2804111	Etat bien mobiliers		85,70 €
28041582	Autres groupements Bâtiments installations		1 536,30 €
281311	Hôtel de ville	1 432,40 €	
281312	Bâtiment scolaire		4 199,53 €
281318	Autres bâtiments publics		4 326,08 €
28132	Immeuble de rapport	30 145,00 €	
28135	Installation générales agencements aménagements des constructions		147,00 €
28138	Autres constructions	427,00 €	
28152	Installation de voirie		17 492,00 €
281534	Réseaux électrifications	459,00 €	
281571	Matériel roulant	2 943,00 €	
28158	Autres matériels et outillages techniques	1 678,37 €	
281578	Autres matériels et outillages de voirie	100,00 €	
28183	Matériel de bureau et matériel informatique	2 193,10 €	
28184	Mobilier		3 566,03 €
28188	Autres immobilisation corporelles		2 186,75 €
DEPENSE	FONCTIONNEMENT		
6811	Dotation aux amortissements	5 838,48 €	
D-023	Virement à la section d'investissement		5 838,48 €

Après avoir pris connaissance des différents éléments présentés et en avoir délibéré, le conseil municipal, vote à 15 POUR, 0 CONTRE, 0 ABSTENTION la décision modificative n°1 du BUDGET COMMUNE telle que présentée ci-dessus.

oooooooooooooooooooo

**DELIBERATION 10/05/11/2020  
DECISION MODIFICATIVE 1 BUDGET POLE COMMERCIAL**

Rapporteur : Monsieur Grégory YVETOT

Le rapporteur indique au conseil municipal, qu'à la demande de Madame le Percepteur, il convient d'effectuer une décision modificative afin de régulariser les amortissements du Budget POLE COMMERCIAL DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE.

**DECISION MODIFICATIVE N°1 COMMUNE**

DEPENSES	FONCTIONNEMENT	DIMINUTION	AUGMENTATION
D-023	Virement à la section d'investissement	16 084,24 €	
6811	Dotation aux amortissements		16 084,24 €
6745	Subventions aux personnes de droit privé		637,00 €
RECETTES	FONCTIONNEMENT		
752	Virement à la section de fonctionnement		637,00 €
RECETTES	INVESTISSEMENT		
R021	Dotation aux amortissements	16 084,24 €	
28132	Immeuble de rapport		10 875,00 €
281318	Virement à la section d'investissement		5 209,24 €

Après avoir pris connaissance des différents éléments présentés et en avoir délibéré, le conseil municipal, vote à 15 POUR, 0 CONTRE, 0 ABSTENTION la décision modificative n°1 du budget POLE COMMERCIAL DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE telle que présentée ci-dessus.

Monsieur YVETOT précise que ces écritures sont nécessaires pour assainir les comptes, nous avons 6 ans pour réfléchir à de beaux projets, il faut pour bien le faire et aller chercher les subventions pour les réussir.

oooooooooooooooooooo

**PERSONNEL**

**DELIBERATION 11/05/11/2020  
CREATION DE POSTE**

Rapporteur : Monsieur Grégory YVETOT

Le rapporteur informe le conseil municipal de l'ouverture d'1 poste de Technicien de 35/35<sup>ème</sup> au sein du service Technique à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Il rappelle le départ de Monsieur Olivier LE ROY, au poste d'agent technique au Centre Routier de Blaye le 1<sup>er</sup> décembre 2020. A ce sujet M. le Maire rencontrera le responsable du centre, Monsieur PECHEU, lundi 09 novembre pour aborder la problématique de la circulation, de la vitesse et de la sécurité en centre-bourg.

La création de poste soumise au vote concerne le départ à la retraite de Monsieur Christian MALVY, responsable du service technique au début du mois de janvier 2021.

Il est demandé à l'assemblée de valider la création d'un poste de catégorie B pour remplacer celui-ci et d'en profiter pour élargir le domaine de compétences :

- Capacités de management et de gestion administrative,
- Connaissance en éclairage public pour diminuer consommation d'énergie,
- Capacité à l'établissement des marchés publics : définir les besoins et suivre les travaux,
- Ce Poste est ouvert aux titulaires et aux contractuels.

Le recrutement d'une personne plus à même de nous dire les besoins et les problèmes du service. C'est pertinent d'avoir quelqu'un capable de remonter les informations.

Monsieur CHANTEAU indique qu'il nous faut quelqu'un de polyvalent.

Monsieur le Maire indique qu'au bout de 6 ans le CDD est officialisé, l'idée est d'avoir quelqu'un de disponible, capable de juger les prestataires, capable de bricoler, d'avoir des idées et de manager une équipe. Il reste Guy dans l'équipe, il va falloir trouver une osmose. Le poste a été proposé à Guy, c'est un excellent employé mais le poste ne lui convient pas.

Après avoir pris connaissance des différents éléments présentés et en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à 15 POUR – 0 CONTRE - 0 ABSTENTION, se prononce favorablement à la création d'un poste de technicien 35/35<sup>ème</sup> au sein du service technique à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

oooooooooooooooooooooooooooo

## **DELIBERATION 12/05/11/2020**

### **ATTRIBUTION DE LA PRIME EXCEPTIONNELLE LIEE AU CONTEXTE SANITAIRE**

#### **Rapporteur : Monsieur le Maire**

Le rapporteur rappelle le souhait d'attribuer une prime exceptionnelle à l'ensemble du personnel qui a été impliqué à la mairie dans le contexte de crise sanitaire entre mars et juillet.

Le montant a été étudié en commission de Prospectives Financières et ressources humaines, et son montant sera de 300 € net par agent présent lors de la crise.

Cette prime concerne 13 agents.

Monsieur le Maire explique qu'il n'y a pas eu de prorata au temps passé car le fait de sortir de chez soi pouvait faire courir un risque pour la personne et l'ensemble de sa famille.

Cela a permis de maintenir le service public et pour l'école accueillir les enfants dans de bonnes conditions.

Après avoir pris connaissance des différents éléments présentés et en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à 15 POUR – 0 CONTRE - 0 ABSTENTION, autorise Monsieur le Maire à mettre en place une prime COVID-19 et à la verser sur les salaires du mois de novembre 2020.

oooooooooooooooooooooooooooo

## **QUESTIONS DIVERSES**

- Cérémonie du 11 novembre : le protocole n'est pas encore été diffusé par la Préfecture. Un dépôt de gerbe est prévu en public restreint.
- L'exposition du 09 au 30 novembre dans la salle de la Mairie est annulée.
- La vente de livres du 18 au 20 novembre est annulée.
- L'élection du Conseil Municipal des Jeunes du 18 novembre est reportée.
- La visite de la Commission de sécurité du Foyer rural est reportée.
- Une partie du foyer rural est transformé en salle d'activité pour les maternelles. En effet, leur salle de motricité a été transformée en réfectoire.



- Avec l'activation du plan Vigipirate renforcé, la surveillance des accès aux écoles est accrue matin, midi et soir. De plus, à cause de la COVID-19 : il y a maintenant 5 groupes en élémentaires donc 5 cours de récréation à surveiller, et le self ne fonctionne plus, le personnel doit servir les enfants.

Le personnel communal n'est pas suffisant pour assurer l'encadrement des enfants, c'est pourquoi l'aide des élus est requise.

Des parents d'élèves se sont proposés mais on ne peut autoriser des personnes « extérieures » à entrer dans l'école.

La FCPE pourrait aider puisque c'est un organisme officiel en lien avec les enfants, la question leur sera posée.

Bilan de la Réunion avec les enseignants sur le respect de la distanciation sociale :

- Chaque classe de l'élémentaire forme un groupe pour éviter le brassage des enfants,
- Les classes de l'école maternelle forment un seul groupe.

Un courrier a été envoyé aux parents des maternelles : il rappelle qu'un seul parent est autorisé à accompagner un enfant, et demande de limiter le temps de présence dans l'école.

- Madame TREBUCQ relate un problème concernant les livraisons au restaurant scolaire. Mme SAURA ne peut pas sortir de la cuisine une fois qu'elle est en tenue (pour des raisons d'hygiène) pour ouvrir le portail gris au livreur.

Monsieur YVETOT précise que les livraisons peuvent se faire la nuit dans des contenaires prévus à cet effet.

Monsieur CHANTEAU propose de mettre une gâche électrique pour les livraisons après 9 heures et avant 16 heures.

Monsieur le Maire propose d'installer un système de visiophone, selon le coût, ou d'installer une caméra en laissant le portail ouvert.

On peut aussi donner le numéro de téléphone de l'accueil de la Mairie ou du service éducation qui pourrait se déplacer et aller ouvrir au livreur. La bibliothèque est à côté du portail, son personnel pourrait peut-être ouvrir le portail lors des livraisons.

Monsieur YVETOT propose de donner le numéro de téléphone de la cantine, car c'est Madame SAURA qui vérifie la livraison.

Le jour de livraison devait être un jour fixe. Il faut réétudier le contrat concernant l'accessibilité des livraisons et trouver une solution.

- Madame TREBUCQ signale un enfant qui ne mange pas à la cantine et qui se comporte mal. Le règlement prévoit que l'on informe les parents, qui peuvent être convoqués par Monsieur le Maire.

- Lotissement les Lauriers : signature de plusieurs actes authentiques :

Lot 4, le 30 octobre : M. et Mme SIMONTE  
Lot 36, le 06 novembre : M. et Mme HOLIÉ  
Lot 11, le 18 novembre : M. et Mme AGUILAR.  
Lot 31, le 20 novembre : M et Mme SUIRE.

- Commissions et réunions :  
Commission Cadre de Vie le lundi 09 novembre  
Commission Affaires Scolaires le jeudi 12 novembre  
Réunion Maire-Adjoint lundi 23 novembre

- Formation des élus :  
Samedi 14 novembre au Foyer Rural  
Samedi 16 janvier au Foyer Rural
- Immeuble NORMAND : Maître MASSABIE a confirmé que l'immeuble n'a pas été payé par l'ancienne équipe. Car avec le COVID-19 l'appel de fond n'a pas été effectué par le Département. La commune doit régler la somme de 68 100.00 € pour le bâtiment, avec 2 000.00 € de frais notariés et si on cumule la destruction du bâtiment, le total représente environ 140 000.00 €, soit 130 € du mètre carré, il aurait été plus judicieux d'acheter une parcelle dans le lotissement les lauriers.
- Boucherie La Côte de Bourg : M. et Mme HERCOUET souhaitent agrandir leur commerce pour développer la partie traiteur. Nous devons réceptionner le dossier avant la fin de l'année, ils ont proposé de racheter le local et une partie du local annexe. Monsieur YVETOT va recevoir un agent immobilier pour estimer le bien immobilier.

La vente permettrait de :

Fidéliser les commerçants et de soulager les finances communales.  
En effet, la zone commerciale présente un déficit annuel d'environ 15 000.00 € par an.  
De plus, l'audit financier démontre un besoin d'économie à réaliser à très court terme (3-4 ans) est nécessaire.

La vente des autres locaux du pôle commercial est donc envisagée, ce sera proposé à la coiffeuse et aux épiciers, à noter qu'un fleuriste est intéressé pour s'installer à Berson.

Il est très important de maintenir la destination commerciale des immeubles : une clause est à l'étude en ce sens en cas de vente. La durée de validité de cette clause est à vérifier. Les conseils d'un homme de loi sont nécessaires.




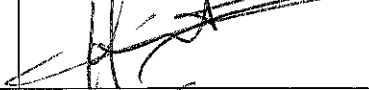
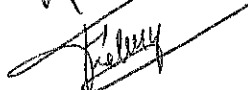
Madame ROTON demande s'il y a une possibilité de passer cette zone en zone commerciale. Cela sera possible quand le PLUI (Plan Local d'Urbanisme Intercommunal) définitif sera acté, ce qui peut être long.

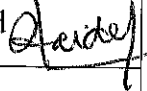
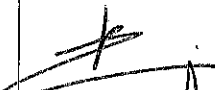
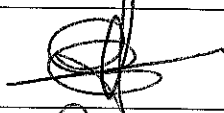
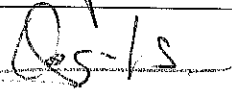

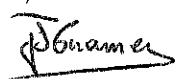

- Des ordres de mission seront mis à disposition des élus pour leur permettre de circuler.

Le prochain conseil municipal aura lieu le jeudi 10 décembre 2020 à 19h00.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21H17.

oooooooooooooooooooo

TREBUCQ	Sébastien	Le Maire	
YVETOT	Grégory	1 <sup>er</sup> Adjoint	
SANCHEZ	Solène	2 <sup>ème</sup> Adjoint	
CHANTEAU	Jean-Bernard	3 <sup>ème</sup> Adjoint	
TREBUCQ	Françoise	4 <sup>ème</sup> Adjoint	

PASTOR	Benoît	5ème Adjoint	
GAIDE	Julie	Conseillère Municipale	Procuration donnée à M. SEGUIN David 
BLONDY	Vanessa	Conseillère Municipale	
SEGUIN	David	Conseiller Municipal	
FOGRET	Séverine	Conseillère Municipale	
BERTAUD	Nicolas	Conseiller Municipal	Procuration donnée à M. YVETOT Grégory
ROTON	Corinne	Conseillère Municipale	
OUAMER	John	Conseiller Municipal	
DE OLIVEIRA	Céline	Conseillère Municipale	
BLONDY	Guillaume	Conseiller Municipal	
ROY	Jean-Paul	Conseiller Municipal	Absent
DAVOUST	Jacques	Conseiller Municipal	Absent
MOUILLOT	Joël	Conseiller Municipal	Absent
MAURY	Valérie	Conseillère Municipale	Absent

