Département de **CHARENTE-MARITIME**
Commune de **BREUILLET**

COMPTE-RENDU DE LA RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 05 NOVEMBRE 2020

Nombre de Conseillers :
En exercice : 23
Présents : 18
Votants : 22

L'an deux mille vingt, le cinq novembre,
Le Conseil Municipal de la Commune de BREUILLET, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de M. Jacques LYS, Maire.
Date de convocation du Conseil Municipal : le 19 octobre 2020.

PRÉSENTS : Jacques LYS, Stéphane BREUIL, Sylvie MAYEUR, Stéphane RANALLETTA, Dany ORION, Marie-Noëlle GROCH, Martine GUILLOT, François LAMARRE, Marthe RENOUT, Patrick JEULIN, Philippe SAINCOTILLE, Valérie BONHOMME, Sophie PERRON, Lyliane MEYER, René BESSON, Sophie JACQUES-ROLAND, Dominique VAUVELLE, Laurent LAMBROT.

ABSENTS EXCUSÉS : Christelle JEANPERT (pouvoir à J. LYS), Jocelyne PINSON (pouvoir à V. BONHOMME), Fabienne OUVRARD (pouvoir à D. ORION), Garry THAUVIN (pouvoir à S. RANALLETTA), Norbert DESQUIENS.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Martine GUILLOT.

1/ CM 05-11-2020	***Intercommunalité* – Transfert automatique de la compétence Plan Local d'Urbanisme (PLU) et Droit de Préemption Urbain (DPU) à la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique.**

(Rapporteur : Jacques LYS)

Vu la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové dite Loi ALUR,

Vu l'article 136 II de cette loi :

La communauté d'agglomération existante à la date de publication de la présente loi, et qui n'est pas compétente en matière de plan local d'urbanisme, de documents d'urbanisme en tenant lieu ou de carte communale, le devient le lendemain de l'expiration d'un délai de trois ans à compter de la publication de ladite loi, soit le 27 mars 2017,

Mais le législateur avait alors laissé aux communes la possibilité de s'opposer à ce transfert « *Si, dans les trois mois précédant le terme du délai de trois ans mentionné précédemment, au moins 25 % des communes représentant au moins 20 % de la population s'y opposent, ce transfert de compétences n'a pas lieu* ».

Ce fut le cas de la CARA en 2017, lorsque les communes ont majoritairement refusé ce transfert.

Ce même article stipule que, concernant les EPCI dont les communes membres se sont opposées au transfert, le législateur a prévu, de nouveau, que **le transfert interviendra automatiquement à compter du 1er janvier 2021** *(soit « au premier jour de l'année suivant l'élection du président de la communauté consécutive au renouvellement général des conseils municipaux et communautaire »).*

Mais la loi organise à nouveau une période durant laquelle un droit d'opposition pourra être exercé par les communes membres, selon le même mécanisme qu'en 2017 : si, dans les trois mois précédant le 1er janvier 2021, au moins 25 % des communes représentant au moins 20 % de la population s'y opposent, ce transfert de compétence n'aura pas lieu.

Les délibérations qui pourront être prises en compte seront donc celles qui seront rendues exécutoires entre le 1er octobre et le 31 décembre 2020.

Ce dispositif n'est pas sans conséquence, notamment, en matière d'exercice du droit de préemption urbain. Conformément aux dispositions de l'article L. 211-2 du code de l'urbanisme, la compétence d'un EPCI en matière de plan local d'urbanisme emporte sa compétence de plein droit en matière de droit de préemption urbain.

Considérant que le Plan Local Urbanisme (PLU) permet à la commune et aux élus de déterminer librement l'organisation de leur cadre de vie en fonction des spécificités locales, d'objectifs particuliers de préservation patrimoniale ou naturelle et selon les formes urbaines qui peuvent différer d'une commune à l'autre.

Considérant que des documents intercommunaux de planification (Schéma de Cohérence Territorial, Programme Local de l'Habitat, Plan de Déplacements Urbains…) viennent par ailleurs compléter le volet urbanisme communal, que ce soit en termes de déplacement ou d'habitat. Ces documents sont pris en compte dans le PLU communal qui doit leur être compatible.

Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré, par 2 voix « POUR » (L. Lambrot, D. Vauvelle), 3 « ABSTENTIONS » (L. Meyer, R. Besson et S. Jacques-Roland) et 17 voix « CONTRE », décide :

- De refuser le transfert automatique de la compétence Plan Local d'Urbanisme (PLU) et Droit de Préemption Urbain (DPU) à la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique,
- De charger Monsieur le Maire de notifier cette délibération au Président de la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents se rapportant à la présente décision.

2/ CM 05-11-2020	***Affaires générales* – Eau 17 : Rapport sur le Prix et la Qualité du Service eau potable – Année 2019.**

(Rapporteur : Jacques LYS)

Conformément à l'art L. 2224-5 du Code général des collectivités territoriales, le Rapport Annuel sur le Prix et la Qualité du Service (RPQS) d'eau potable doit être présenté au conseil municipal.

Le rapport 2019, rédigé par Eau 17, a été transmis par voie numérique (liens de connexion pour téléchargement) aux membres du conseil municipal, de même que le rapport annuel du délégataire et la note d'information de l'Agence de l'eau Adour-Garonne basée sur les données 2019.

Il est demandé au conseil municipal de prendre acte du rapport 2019 sur le prix et la qualité du service d'eau potable.

Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré, prend acte du Rapport annuel 2019 d'Eau 17 sur le Prix et la Qualité du Service d'eau potable.

3/ CM 05-11-2020	***Affaires générales* – Modification du règlement intérieur du Conseil Municipal.**

(Rapporteur : Jacques LYS)

Par délibération du 11 juin 2020, le conseil municipal a adopté le règlement intérieur du conseil municipal.

Afin de permettre une juste expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité, il convient de modifier les dispositions de l'art. 30 du règlement relatif au bulletin d'information générale et au site Internet.

Monsieur le Maire propose les modifications suivantes :

Version actuelle :

> Le bulletin d'information générale comprend un espace réservé à l'expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité.

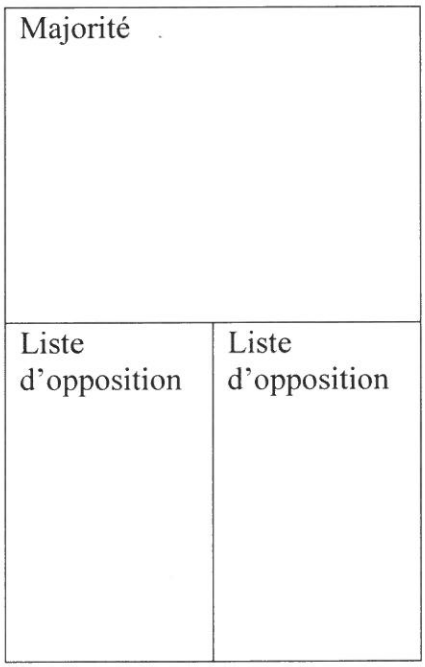
La surface totale de l'espace d'expression des trois listes représentées au conseil municipal (la liste majoritaire « Breuillet Garde le Cap » et des deux listes d'opposition « Breuillet Renouveau et Dynamisme » et « Breuillet Avenir ») est de 5/5è de page,
Cet espace sera réparti de la façon suivante :
Liste majoritaire « Breuillet Garde le Cap » : 3/5ème de page, avec un nombre maximal de 1 800 signes espaces compris, en police de taille 11.
- Liste « Breuillet Renouveau et Dynamisme » : 1/5ème de page avec un nombre maximal de 360 signes espaces compris, en police de taille 11.
- Liste « Breuillet Avenir » : 1/5ème de page avec un nombre maximal de 360 signes espaces compris, en police de taille 11.

L'espace total réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité est donc de 1/2 page après l'agenda de couverture.
Site internet de la Commune de Breuillet
Chaque liste d'opposition dispose d'une page rattachée à la rubrique « Vie municipale », avec un nombre de signes équivalent à l'espace réservé dans le bulletin d'information générale.

Proposition version modifiée :

Le bulletin d'information générale comprend un espace réservé à l'expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité.
La surface totale de l'espace d'expression des trois listes représentées au conseil municipal est de 4/4ème de page, étant entendu que la majorité occupera une demie page soit 2/4ème et les deux listes d'opposition un quart de page, soit 1/4ème, chacune.

Illustration du découpage :



↳ La répartition de l'espace d'expression dans le bulletin municipal L'ÉCHO-BREUILLETON, est définie comme suit :
- Une page dédiée avec une base moyenne retenue de 2500 signes (espaces compris)
- Nombre total de caractères (espaces compris) x pourcentage obtenu lors des élections municipales du mois de mars 2020 (arrondis à la dizaine immédiatement supérieure ou inférieure.

Soit (espaces compris) :
- liste « BREUILLET GARDE LE CAP » : 2500 x 51.25% = 1540 signes
- liste « BREUILLET RENOUVEAU ET DYNAMISME » : 2500 x 24.73% = 740 signes
- liste « BREUILLET AVENIR » : 2500 x 24.02% = 720 signes

↳ La répartition de l'espace d'expression dans le bulletin municipal L'ÉCHO-RELAIS, est définie comme suit :

- Une page dédiée avec une base moyenne retenue de 1500 signes (espaces compris)
- Nombre total de caractères (espaces compris) x pourcentage obtenu lors des élections municipales du mois de mars 2020 (arrondis à la dizaine immédiatement supérieure ou inférieure)

Soit (espaces compris) :

- liste « BREUILLET GARDE LE CAP » : 1500 x 51.25% = 770 signes
- liste « BREUILLET RENOUVEAU ET DYNAMISME » : 1500 x 24.73% = 370 signes
- liste « BREUILLET AVENIR» : 1500 x 24.02% = 360 signes

Il est demandé aux différents groupes d'expression de remettre leur texte la 1ère semaine du mois précédant le mois de parution des bulletins.

Un lien vers une page Internet, administré par le secrétariat général, composant le Conseil Municipal, est inséré sur le site officiel de la commune à la demande de la liste concernée.
Si le site Internet de la ville offre une diffusion régulière d'informations « sur les réalisations et la gestion du conseil municipal », en vertu du droit que leur reconnaît la loi, les conseillers minoritaires doivent y avoir une tribune d'expression.
Dans la mesure où une page « Facebook » a un statut « public », permettant à chacun de s'exprimer librement, par la publication de « post », il n'est pas nécessaire d'y réserver un espace dédié à l'expression des conseillers d'opposition.

↳ La répartition de l'espace d'expression sur la page du SITE INTERNET, est définie comme suit :

- Une page dédiée avec une base moyenne retenue de 2500 signes (espaces compris)
- Nombre total de caractères (espaces compris) x pourcentage obtenu lors des élections municipales du mois de mars 2020 (arrondis à la dizaine immédiatement supérieure ou inférieure)

Soit (espaces compris) :

- liste « BREUILLET GARDE LE CAP » : 2500 x 51.25% = 1540 signes
- liste « BREUILLET RENOUVEAU ET DYNAMISME » : 2500 x 24.73% = 740 signes
- liste « BREUILLET AVENIR» : 2500 x 24.02% = 720 signes

La fréquence des parutions est définie comme suit :

- L'ÉCHO-BREUILLETON : janvier et juin
- L'ÉCHO-RELAIS : mars et septembre
- SITE INTERNET : janvier, avril, juillet et octobre

Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide de modifier l'art. 30 du règlement intérieur du conseil municipal relatif au bulletin d'information générale et au site Internet, conformément à la version modifiée présentée ci-dessus.

4/ CM 05-11-2020	***Affaires générales* – Modification du règlement intérieur du Restaurant Scolaire / Pause méridienne.**

(Rapporteur : Sylvie MAYEUR)

Par délibération du 1er juin 2017, le conseil municipal a approuvé le règlement intérieur du restaurant scolaire et de la pause méridienne.

Suite à l'abandon du dispositif « Passeport de bonne conduite », il convient de modifier l'article de ce règlement relatif à la discipline.

Madame MAYEUR donne lecture du règlement intérieur du restaurant scolaire et de la pause méridienne modifié.

Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide d'approuver les termes du règlement intérieur du restaurant scolaire et de la pause méridienne tel qu'annexé à la présente délibération.

5/ CM 05-11-2020	*Affaires générales* – **Aménagement d'une chaufferie granulés bois – Marché de maîtrise d'œuvre : choix du candidat.**

(Rapporteur : Marie-Noëlle GROCH)

Mme GROCH rappelle que la commune a décidé de procéder au remplacement de la chaufferie centrale alimentée au fioul par une chaufferie aux granulés de bois. Cette installation permettra la création d'un réseau de chaleur desservant les bâtiments suivants : écoles maternelle et élémentaire, restaurant scolaire, garderie périscolaire, mairie et salle de réception.

Par ailleurs, le recours à une énergie renouvelable locale permettra à la commune de réduire sensiblement sa consommation d'énergie.

Dans le cadre d'une procédure de type Marché à procédure adaptée (MAPA) ouverte > 90 K€, une consultation pour une prestation de « Maîtrise d'œuvre pour le remplacement de la production de chaleur des bâtiments du groupe scolaire de Breuillet et aménagement d'une chaufferie granulé bois », a été publiée sur le site www.marches-securises.fr.

La Commission d'Appel d'Offres s'est réunie le 2 novembre 2020 pour procéder à l'analyse des offres reçues.

Il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer le marché de maîtrise d'œuvre avec le candidat retenu.

Le Conseil Municipal, vu l'avis de la Commission d'Appel d'Offres du 2 novembre 2020 retenant « ASCAUDIT Energie et Fluides – 27, avenue Bachelar – 17300 ROCHEFORT », entendu cet exposé et après en avoir délibéré, par 20 voix « POUR » et 2 « ABSTENTIONS » (L. Meyer et S. Jacques-Roland), décide d'autoriser Monsieur le Maire à signer le marché de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement d'une chaufferie granulés bois avec « ASCAUDIT Energie et Fluides – 27, avenue Bachelar – 17300 ROCHEFORT » et dit que les crédits nécessaires seront inscrits au budget 2021 aux chapitre et article correspondants.

6/ CM 05-11-2020	*Urbanisme* – **Modification simplifiée n° 1 du Plan Local d'Urbanisme (PLU).**

(Rapporteur : Jacques LYS)

Monsieur le Maire présente les raisons pour lesquelles une modification simplifiée du Plan Local d'Urbanisme (PLU) est rendue nécessaire et les objectifs poursuivis.

La commune de Breuillet souhaite, dans le respect du projet communal défini par le Plan d'Aménagement et de Développement Durable (PADD), apporter les modifications suivantes :

- Corriger deux erreurs matérielles sur le plan de zonage,
- Modifier l'accès situé au sein de la zone AU et de la zone UB relevant de l'Orientation d'Aménagement et de Programmation (OAP) n°7,
- Modifier le règlement des zones UA, UB, AU, A et N visant à :
  - Corriger les erreurs matérielles,
  - Autoriser les toitures mono-pentes pour notamment les annexes implantées en limite,
  - Règlementer l'aspect des clôtures,
  - Règlementer l'emprise au sol des piscines dans les zones A et N.

Considérant que cette modification n'a pas pour conséquence de changer les orientations du PADD, de réduire un espace boisé classé, une zone agricole ou naturelle ou une protection édictée en raison d'un risque de nuisance, de la qualité des sites, des paysages, ou des milieux naturels, ou d'une évolution de nature à induire de graves risques de nuisance,

Considérant, en conséquence, que cette modification n'entre pas dans le champ d'application de la procédure de révision,

Considérant que cette modification n'a pas pour effet (1) de majorer de plus de 20 % les possibilités de construire résultant, dans la zone, de l'ensemble des règles du plan, (2) de diminuer les possibilités de construire, (3) de diminuer la surface d'une zone urbaine ou à urbaniser et respecte les majorations de droit à construire définies à l'article L151-28,

Considérant, en conséquence, que cette modification n'entre pas dans le champ d'application de la procédure de modification dite de droit commun,

Vu le code de l'urbanisme et notamment les articles L153-36 à L153-44,

Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré, par 21 voix « POUR » et 1 « ABSTENTION » (D. Vauvelle), décide d'autoriser le maire à prescrire, par le biais d'un arrêté, la modification simplifiée du Plan Local d'Urbanisme pour permettre :

- De corriger deux erreurs matérielles sur le plan de zonage,
- De modifier l'accès situé au sein de la zone AU et de la zone UB relevant de l'Orientation d'Aménagement et de Programmation (OAP) n°7,
- De modifier le règlement des zones UA, UB, AU, A et N visant à :
  - Corriger les erreurs matérielles,
  - Autoriser les toitures mono-pentes pour notamment les annexes implantées en limite,
  - Règlementer l'aspect des clôtures,
  - Règlementer l'emprise au sol des piscines dans les zones A et N.

7/ CM 05-11-2020	***Finances* – Décision modificative n° 2.**

(Rapporteur : Stéphane BREUIL)

M. BREUIL présente les modifications à apporter aux inscriptions budgétaires du budget primitif 2020.

Décisions modificatives - COMMUNE DE BREUILLET - 2020			
FONCTIONNEMENT			
Recettes		**Dépenses**	
0		0	
Total recettes fonctionnement	**0**	**Total dépenses fonctionnement**	**0**
INVESTISSEMENT			
Recettes		**Dépenses**	
2135 – Instal. géné., agencements, aménagements	1 650,00	168758 – Autres groupements	4 000,00
2188 – Autres immobilisations corporelles	9 500,00	202 – Frais liés doc. urbanisme & numérisation	5 500,00
		2183 – Matériel de bureau et matériel informatique	1 650,00
Total recettes investissement	**11 150,00**	**Total dépenses investissement**	**11 150,00**

Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide d'approuver la décision modificative, telle que présentée.

8/ CM 05-11-2020	***Finances* – Convention avec la Trésorerie de Royan pour le recouvrement des produits locaux.**

(Rapporteur : Stéphane BREUIL)

M. BREUIL informe les membres du Conseil Municipal que dans le but de réduire les impayés et les admissions en non-valeurs qui en résultent, le comptable public de la Trésorerie de Royan propose à la commune la signature d'une convention visant à optimiser le recouvrement des produits locaux.

M. BREUIL donne lecture de la convention qui détaille, pour chacune des parties, les actions et interventions à mettre en œuvre pour percevoir les recettes locales et propose à l'assemblée d'autoriser Monsieur le Maire à la signer.

Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention portant sur les conditions de recouvrement des produits locaux avec le comptable public de la Trésorerie de Royan.

9/ CM 05-11-2020	*Finances* – **Demande de subvention à la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique au titre du Fonds de Concours pour l'aménagement d'une chaufferie granulés bois.**

(Rapporteur : Stéphane BREUIL)

La commune de Breuillet souhaite procéder au remplacement de la chaufferie centrale au fioul alimentant le groupe scolaire.

À cette fin, une étude énergétique a été réalisée par la « Mission Énergie » du Département – Agence Territoriale de Jonzac – en 2019.

Cette étude concerne le chauffage des bâtiments suivants :

- l'école élémentaire,
- l'école maternelle,
- la mairie,
- la salle de réception,
- le restaurant scolaire (cuisine, cantine maternelle et cantine élémentaire),
- la garderie périscolaire.

L'étude présente un état des lieux de ces bâtiments ainsi que des préconisations d'améliorations thermiques pour réduire les besoins énergétiques. Des travaux correspondant à ces préconisations ont d'ailleurs d'ores et déjà été entrepris, notamment l'abaissement des plafonds du dortoir (2019) et de la salle de motricité (2020) de l'école maternelle.

La municipalité souhaite en priorité remplacer les équipements de production de chauffage car ils présentent des dysfonctionnements d'exploitation en plus d'être particulièrement énergivores. Elle envisagera par la suite la réalisation d'un programme de travaux sur les enveloppes des bâtiments.

Suite à l'étude rendue par l'Agence Territoriale de Jonzac, la municipalité a opté pour l'aménagement d'une chaufferie collective alimentée aux granulés de bois qui permettra la création d'un réseau de chaleur alimentant l'ensemble des bâtiments du groupe scolaire et de la mairie, y compris les zones actuellement chauffées à l'électricité.

La solution choisie s'inscrit ainsi parfaitement dans la démarche de réduction de consommation d'énergie en ayant recours à une énergie renouvelable locale, entreprise par la commune.

M. BREUIL présente le budget prévisionnel de l'opération :

DÉPENSES		**RECETTES**		
Prestations intellectuelles	30 800 €	Conseil Départemental	20 %	47 100 €
Travaux	204 700 €	Région	20 %	47 100 €
		Fonds de concours – CARA	40 %	94 200 €
		Commune de Breuillet – Autofinancement	20 %	47 100 €
TOTAL	**235 500 €**	**TOTAL**	**100 %**	**235 500 €**

Cette opération est éligible à la participation de la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique au titre du Fonds de Concours. Il est donc proposé au conseil municipal de solliciter cette aide financière.

Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré, par 20 voix « POUR » et 2 « ABSTENTIONS » (L. Meyer et S. Jacques-Roland), décide :

- D'approuver le plan de financement prévisionnel présenté,
- De solliciter l'octroi du Fonds de Concours de la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique pour l'aménagement d'une chaufferie granulés bois,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents se rapportant à cette demande,

- Dit que les crédits correspondants sont inscrits au budget primitif 2020.

10/ CM 05-11-2020	**Ressources humaines – Adhésion au contrat groupe d'assurance statutaire du Centre de Gestion 17.**

(Rapporteur : Jacques LYS)

Monsieur le Maire rappelle que la commune a, par délibération du 6 février 2020, demandé au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime de négocier un contrat d'assurance statutaire garantissant les frais laissés à sa charge, en vertu des textes régissant le statut de ses agents.

Il expose que le Centre de Gestion a communiqué à la commune les résultats la concernant et qu'en cas d'adhésion au contrat groupe, la commune sera amenée à signer une convention de gestion avec le Centre de Gestion, dont les frais de gestion versés au Centre de Gestion s'élèvent à 0,30 % de la masse salariale assurée pour les agents affiliés à la CNRACL, et à 0,05 % de la masse salariale assurée pour les agents affiliés à l'IRCANTEC.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 26,

Vu le décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 (alinéa 2) de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements publics territoriaux,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 24 août 2020 autorisant le Président du Centre de Gestion à signer le marché avec la compagnie ALLIANZ VIE et le courtier GRAS SAVOYE,

Considérant la nécessité de passer un contrat d'assurance statutaire,

Considérant que ce contrat doit être soumis au Code de la commande publique,

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré,

À l'unanimité des membres présents et représentés, le Conseil Municipal décide d'approuver les taux et prestations négociés pour la collectivité de Breuillet par le Centre de Gestion dans le cadre du contrat-groupe d'assurance statutaire et d'accepter la proposition du Centre de Gestion, à savoir :

- Assureur : ALLIANZ VIE / GRAS SAVOYE
- Durée du contrat : 4 ans à compter du 1er janvier 2021

Taux et prise en charge de l'assureur :

Collectivités et établissements employant moins de 30 agents affiliés à la CNRACL	
Agents titulaires et stagiaires affiliés à la CNRACL	
Décès + Accident de service / Maladie imputable au service (y compris temps partiel thérapeutique) + Incapacité (maladie ordinaire, disponibilité d'office, invalidité temporaire) + Maladie de longue durée, longue maladie (y compris temps partiel thérapeutique et disponibilité d'office) + Maternité / Adoption / Paternité et Accueil de l'enfant Avec une franchise de 15 jours par arrêt, dans le seul cas de maladie ordinaire	**Taux applicable sur la masse salariale assurée** **7,38 %**
Agents titulaires et stagiaires affiliés à l'IRCANTEC et agents contractuels de droit public	
Agents effectuant plus ou moins de 150 heures par trimestre : Accident du travail / Maladie imputable au service + Maladie grave + Maternité / Adoption / Paternité et Accueil de l'enfant + Maladie ordinaire Avec une franchise de 10 jours par arrêt, dans le seul cas de maladie ordinaire	**Taux applicable sur la masse salariale assurée** **1,05 %**

- D'adhérer à compter du 1er janvier 2021 au contrat-groupe d'assurance, souscrit en capitalisation[1], pour une durée de quatre années (2021-2024), avec possibilité de résiliation annuelle respectant un préavis de trois mois,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer le bulletin d'adhésion et les conventions à intervenir dans le cadre du contrat-groupe, y compris la convention de gestion avec le Centre de Gestion qui est indissociable de cette adhésion,

Le Conseil Municipal prend également acte :

- Que les frais du Centre de Gestion, pour la gestion du contrat (0,30 % de la masse salariale assurée pour les agents affiliés à la CNRACL, et 0,05 % de la masse salariale assurée pour les agents affiliés à l'IRCANTEC), s'ajoutent aux taux d'assurance ci-avant déterminés,
- Que cette adhésion entraîne l'obligation d'acquitter, annuellement, et directement au Centre de Gestion ces frais de gestion.

11/ CM 05-11-2020	***Ressources humaines* – Modification du tableau des effectifs.**

(Rapporteur : Jacques LYS)

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

Considérant le départ d'un agent en situation de disponibilité pour convenances personnelles,

Considérant la nécessité de pourvoir au remplacement après mobilité interne d'un agent au service « Population » de la mairie étant entendu que les autres grades seront supprimés après recrutement au regard du grade utilisé,

Considérant la nécessité de pourvoir au remplacement d'un agent au pôle « Ressources » après mobilité interne,

Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide :

- De modifier le tableau des effectifs :
  - en créant :
    - 1 poste d'Adjoint administratif,
    - 1 poste d'Adjoint administratif principal de 2ème classe,
    - 1 poste d'Adjoint administratif principal de 1ère classe,
    - 1poste d'Attaché
  - en supprimant :
    - 1 poste d'Adjoint technique à temps non complet (34 h),
    - 1 poste d'Attaché principal.

12/ CM 05-11-2020	***Ressources humaines* – Demande d'agrément auprès de l'Agence du Service Civique.**

(Rapporteur : Jacques LYS)

Le service civique permet à des jeunes âgés de 16 à 25 ans de s'engager volontairement dans une mission d'intérêt général auprès d'une personne morale agréée, notamment au sein d'une collectivité territoriale.

La commune de Breuillet a fixé la jeunesse comme un des axes prioritaires de son action.

La mise en œuvre du dispositif nécessite l'obtention d'un agrément auprès de l'Agence du Service Civique, pour autoriser le Maire de Breuillet à accueillir et contractualiser l'engagement de jeunes volontaires.

---

[1] *Contrat en capitalisation : tout évènement né en cours de contrat est indemnisé jusqu'à son terme, même en cas de résiliation de l'une ou l'autre des parties.*
Contrat en répartition : tout évènement né en cours de contrat cesse d'être indemnisé en cas de résiliation à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

D'une durée de 6 à 12 mois, le service civique fait l'objet d'une rémunération. L'État verse à chaque volontaire une indemnité de 473,04 € net par mois. À cette indemnité vient s'ajouter une prestation en nature ou en espèces, versée par commune, d'un montant de 107,58 €. Celle-ci correspond aux frais d'alimentation et/ou frais de transport.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code du Service National et notamment son titre 1er bis issu de la loi 2010-241 du 10 mars 2010,

Considérant :

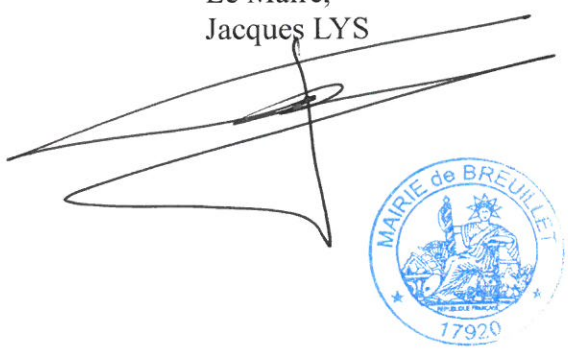
- Que la commune de Breuillet a fixé la jeunesse comme un des axes prioritaires de son action,
- Qu'une expérience d'engagement volontaire permet aux jeunes d'exercer leur citoyenneté, ainsi que l'acquisition de compétences,
- Que le service civique permet à des jeunes de 16 à 25 ans de réaliser une mission d'intérêt général valorisante en direction des breuilletons,
- Que la commune de Breuillet prévoit d'accueillir un jeune par an, au sein du service « Enfance – Jeunesse »,
- Que la mise en œuvre du service civique est subordonnée à une demande d'agrément à solliciter auprès de l'Agence du Service Civique,
- Que l'accueil et l'encadrement des jeunes volontaires fait l'objet d'un contrat d'engagement,

Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide :

- D'approuver le projet de mise en œuvre du Service Civique au sein de la commune de Breuillet,
- D'autoriser Monsieur le Maire à déposer une demande d'agrément auprès de l'Agence du Service Civique et à signer les contrats d'engagement avec les jeunes volontaires,
- Précise que la dépense en résultant sera imputée au chapitre 012 (charges de personnel et frais assimilés), article 6218 (autre personnel extérieur) du budget.

Séance levée à 22 h 15
Affichage le 13/11/2020

Le Maire,
Jacques LYS



Breuillet
CHARENTE-MARITIME
L'esprit village

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

SOMMAIRE

Chapitre I : Réunions du conseil municipal 3
- Article 1 : Périodicité des séances 3
- Article 2 : Convocations 3
- Article 3 : Ordre du jour 3
- Article 4 : Accès aux dossiers 4
- Article 5 : Questions orales 4
- Article 6 : Questions écrites 5

Chapitre II : Commissions et comités consultatifs 5
- Article 7 : Commissions municipales 5
- Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales 6
- Article 9 : Commission d'appels d'offres 7

Chapitre III : Tenue des séances du conseil municipal 7
- Article 10 : Présidence 7
- Article 11 : Quorum 8
- Article 12 : Mandats 8
- Article 13 : Secrétariat de séance 9
- Article 14 : Accès et tenue du public 9
- Article 15 : Enregistrement des débats 9
- Article 16 : Séance à huis clos 9
- Article 17 : Police de l'assemblée 10

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations 10
- Article 18 : Déroulement de la séance 10

- Article 19 : Débats ordinaires 11
- Article 20 : Débat d'orientation budgétaire 11
- Article 21 : Suspension de séance 11
- Article 22 : Amendements 12
- Article 23 : Référendum local 12
- Article 24 : Consultation des électeurs 12
- Article 25 : Votes 13
- Article 26 : Clôture de toute discussion 13

Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions 14

- Article 27 : Procès-verbaux 14
- Article 28 : Comptes rendus 14

Chapitre VI : Dispositions diverses 14

- Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux 14
- Article 30 : Bulletin d'information générale et site internet 15
- Article 31 : Groupes politiques 17
- Article 32 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs 17
- Article 33 : Retrait d'une délégation à un adjoint 18
- Article 34 : Modification du règlement 18

CHAPITRE I : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : Périodicité des séances

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

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

Un calendrier des réunions est déterminé annuellement et communiqué au conseil municipal, lors de sa première réunion annuelle.

Article 2 : Convocations

Article L. 2121-10 du CGCT : *Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.*

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

Article L. 2121-12 du CGCT : *Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.*

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.
L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

▯ Article 4 : Accès aux dossiers

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

Article L. 2121-13-1 du CGCT : *La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.*

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

Article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT : *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 définies ci-après.*

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

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 48 heures avant la date de consultation souhaitée.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint délégué, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci -dessus.

▯ Article 5 : Questions orales

Article L. 2121-19 du CGCT : *Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A la demande d'un dixième au moins des membres du Conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal. L'application du deuxième alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.*

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du conseil spécialement organisée à cet effet.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernent l'activité de la commune et de ses services.

Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions est adressé au maire 48 heures au moins avant une séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint délégué compétent répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance ; la durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au total, réparties proportionnellement au nombre de conseillers de chaque liste.

▫ Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale. Une réponse est apportée dans un délai de 15 jours suivant la demande sauf recherche particulière. Dans le cas où l'administration communale a besoin d'un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en est informé dans les meilleurs délais.

CHAPITRE II : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

▫ Article 7 : Commissions municipales

Article L. 2121-22 du CGCT : *Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.*
Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les commissions municipales sont les suivantes (liste non exhaustive) :

COMMISSION	NOMBRE DE MEMBRES
Travaux de voirie, Bâtiments communaux, Services Techniques, Ateliers, Commission de Sécurité	x membres
Budget, Finances, Économie, Droit d'Occupation du Domaine Public	x membres
Affaires Scolaires, Restaurant Scolaire, Enfance et jeunesse, Intergénération, Sport	x membres
Urbanisme, Droit d'Occupation des sols, Acquisitions Foncières	x membres
Personnes Relais	x membres
Espaces Verts, Environnement, Tourisme	x membres
Associations, Fêtes et Animations, Cérémonies Officielles, Salle Multiculturelle	x membres
Communication, Information, Culture, Médiathèque	x membres
Commission d'appel d'offres	10 membres (5 titulaires et 5 suppléants)

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire, qui en est le Président de droit.

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du ou de la vice-président(e).

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

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son ou sa vice-président(e) 3 jours au moins avant la réunion.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller par voie numérique avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

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

Elles statuent à la majorité des membres présents.

▯ Article 9 : Commission d'appels d'offres

La commission d'appels d'offres est constituée par le maire ou son représentant, et par cinq membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L1414-1 à L1414-4 du CGCT.

CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

▯ Article 10 : Présidence

Article L. 2121-14 du CGCT : *Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.*
Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.
Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Article L. 2122-8 du CGCT : *La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.*
Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires lorsque le conseil municipal est incomplet.
Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.
Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

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

▯ Article 11 : Quorum

Article L. 2121-17 du CGCT : *Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.*
Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

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

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

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

▯ Article 12 : Mandats

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

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

▯ Article 13 : Secrétariat de séance

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

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

▯ Article 14 : Accès et tenue du public

Article L. 2121-18 alinéa 1er du CGCT : *Les séances des conseils municipaux sont publiques.*

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le maire.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

▯ Article 15 : Enregistrement des débats

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

▯ Article 16 : Séance à huis clos

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

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

▯ Article 17 : Police de l'assemblée

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

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Il appartient au maire ou à celui qui la remplace de faire observer le présent règlement.

CHAPITRE IV : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

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

▯ Article 18 : Déroulement de la séance

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

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.
Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de proposition.

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

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

▯ Article 19 : Débats ordinaires

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

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 18 de ce règlement.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

▯ Article 20 : Débat d'orientation budgétaire

Article L. 2312-1 du CGCT *: Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.*
Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Le débat d'orientation budgétaire ne s'imposant pas à la commune Breuillet, les délibérations relatives à l'élaboration du budget feront l'objet d'un débat sur les grandes orientations en la matière.

▯ Article 21 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

▯ Article 22 : Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au maire, 48 heures au moins avant une séance du conseil municipal et font l'objet d'un accusé de réception. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

▯ Article 23 : Référendum local

Article L.O. 1112-1 du CGCT : *L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.*

Article L.O. 1112-2 du CGCT : *L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.*

Article L.O. 1112-3 alinéa 1er du CGCT : *(...) l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.*

▯ Article 24 : Consultation des électeurs

Article L. 1112-15 du CGCT : *Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.*

Article L. 1112-16 du CGCT : *Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un dixième des électeurs, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relavant de la décision de cette assemblée. Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.*
Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs de la demande. La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

Article L. 1112-17 alinéa 1er du CGCT : *L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour de scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat (...)*

Article 25 : Votes

Article L. 2121-20 du CGCT : *(...) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.*
Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Article L. 2121-21 du CGCT : *Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote. Il est voté au scrutin secret :*

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

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation. Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

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

- à main levée,
- par assis et levé,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.
Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 26 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.
Un membre du conseil peut demander qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote.

CHAPITRE V : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

▫ Article 27 : Procès-verbaux

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

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est adressé aux membres du conseil municipal par voie électronique.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.
Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

▫ Article 28 : Comptes rendus

Article L. 2121-25 du CGCT : *Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine.*

Article R2121-11 du CGCT : *Le compte rendu de la séance est affiché, par extraits, à la porte de la mairie et est mis en ligne sur le site internet de la commune.*

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

▫ Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article L. 2121-27 du CGCT : *Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition. Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de 4 mois. Le local*

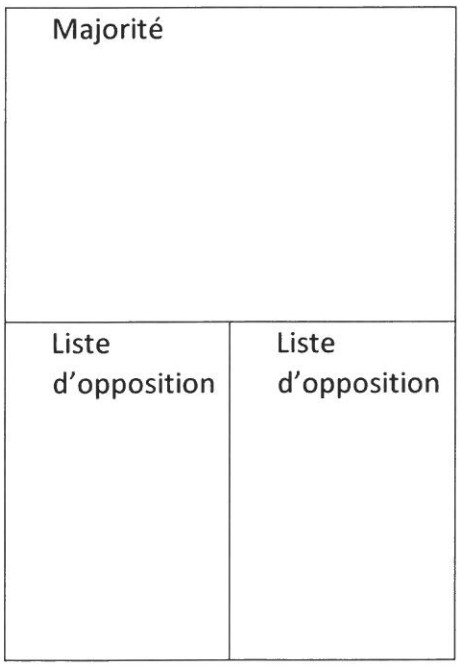
mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques. La mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure où cela est compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables. La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, la maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

▯ Article 30 : Bulletin d'information générale et site internet

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

Le bulletin d'information générale comprend un espace réservé à l'expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité.
La surface totale de l'espace d'expression des trois listes représentées au conseil municipal est de 4/4ème de page, étant entendu que la majorité occupera une demie page soit 2/4ème et les deux listes d'opposition un quart de page, soit 1/4ème, chacune.

Illustration du découpage :



↳ La répartition de l'espace d'expression dans le bulletin municipal L'ÉCHO-BREUILLETON, est définie comme suit :
- Une page dédiée avec une base moyenne retenue de 2500 signes (espaces compris)

- Nombre total de caractères (espaces compris) x pourcentage obtenu lors des élections municipales du mois de mars 2020 (arrondis à la dizaine immédiatement supérieure ou inférieure.

Soit (espaces compris) :

- liste « BREUILLET GARDE LE CAP » : 2500 x 51.25% = 1540 signes
- liste « BREUILLET RENOUVEAU ET DYNAMISME » : 2500 x 24.73% = 740 signes
- liste « BREUILLET AVENIR » : 2500 x 24.02% = 720 signes

↳ La répartition de l'espace d'expression dans le bulletin municipal L'ÉCHO-RELAIS, est définie comme suit :

- Une page dédiée avec une base moyenne retenue de 1500 signes (espaces compris)
- Nombre total de caractères (espaces compris) x pourcentage obtenu lors des élections municipales du mois de mars 2020 (arrondis à la dizaine immédiatement supérieure ou inférieure)

Soit (espaces compris) :

- liste « BREUILLET GARDE LE CAP » : 1500 x 51.25% = 770 signes
- liste « BREUILLET RENOUVEAU ET DYNAMISME » : 1500 x 24.73% = 370 signes
- liste « BREUILLET AVENIR» : 1500 x 24.02% = 360 signes

Il est demandé aux différents groupes d'expression de remettre leur texte la 1ère semaine du mois précédant le mois de parution des bulletins.

Un lien vers une page Internet, administré par le secrétariat général, composant le Conseil Municipal, est inséré sur le site officiel de la commune à la demande de la liste concernée.
Si le site Internet de la ville offre une diffusion régulière d'informations « sur les réalisations et la gestion du conseil municipal », en vertu du droit que leur reconnaît la loi, les conseillers minoritaires doivent y avoir une tribune d'expression.
Dans la mesure où une page « Facebook » a un statut « public », permettant à chacun de s'exprimer librement, par la publication de « post », il n'est pas nécessaire d'y réserver un espace dédié à l'expression des conseillers d'opposition.

↳ La répartition de l'espace d'expression sur la page du SITE INTERNET, est définie comme suit :

- Une page dédiée avec une base moyenne retenue de 2500 signes (espaces compris)
- Nombre total de caractères (espaces compris) x pourcentage obtenu lors des élections municipales du mois de mars 2020 (arrondis à la dizaine immédiatement supérieure ou inférieure)

Soit (espaces compris) :

- liste « BREUILLET GARDE LE CAP » : 2500 x 51.25% = 1540 signes
- liste « BREUILLET RENOUVEAU ET DYNAMISME » : 2500 x 24.73% = 740 signes
- liste « BREUILLET AVENIR» : 2500 x 24.02% = 720 signes

La fréquence des parutions est définie comme suit :

- L'ÉCHO-BREUILLETON : janvier et juin
- L'ÉCHO-RELAIS : mars et septembre
- SITE INTERNET : janvier, avril, juillet et octobre

Trois mois avant toute élection municipale, la publication des textes sera suspendue.

Le maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par une liste d'opposition est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire (insultant, calomnieux, mensonger, dégradant, méprisant, avilissant), d'en refuser la publication. Dans ce cas, la liste en sera immédiatement avisée.

▯ Article 31 : Groupes politiques

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres. Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais il ne pourra faire partie que d'un seul.

Tout groupe politique doit réunir au moins cinq conseillers municipaux. Un conseiller n'appartenant à aucun groupe reconnu peut toutefois s'inscrire au groupe des non-inscrits s'il comporte au moins trois membres, ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du président du groupe.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du maire. Le maire en donne connaissance au conseil municipal qui suit cette information.

▯ Article 32 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

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

L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

▯ Article 33 : Retrait d'une délégation à un adjoint

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

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

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

▯ Article 34 : Modification du règlement

Les éléments figurant au RI du CM résultant des dispositions légales et réglementaires seront susceptibles d'évoluer et s'appliqueront de fait sans qu'il soit nécessaire de soumettre à nouveau le RI à l'approbation du CM. En outre, le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Restaurant Scolaire - Pause Méridienne

Commune de Breuillet

Le présent règlement intérieur définit les modalités pratiques de fonctionnement du Restaurant Scolaire de BREUILLET.

Ce service outre sa vocation sociale, a une dimension éducative : le temps de repas doit être pour l'enfant un temps pour se nourrir, pour se détendre et aussi un moment de convivialité.

Pendant le temps du repas et de la pause méridienne (récréation après le repas), les enfants sont placés sous la responsabilité d'une équipe de surveillants constituée d'agents territoriaux de la commune.

Accès au Restaurant Scolaire

Les personnes autorisées à pénétrer dans le Restaurant Scolaire sont :

- Le Maire et les élus
- Le personnel communal
- Les écoliers
- Les enseignants et intervenants occasionnels de l'école inscrits au Restaurant Scolaire
- Le personnel d'entretien et contrôle
- Le personnel de livraison des denrées

Discipline générale

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre, propre à un tel établissement, afin d'y faire régner une ambiance agréable.

Il est formellement interdit de fumer dans les locaux du Restaurant Scolaire et dans la cour en application de la loi.

Rôle et obligations du personnel

Le personnel, outre son rôle strict touchant à la mise à disposition des aliments, participe, par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable. Il doit s'inquiéter de toute attitude anormale chez un enfant et tenter de résoudre les problèmes alimentaires. Toute situation anormale touchant aux installations ou à la qualité des repas doit être promptement portée à la connaissance du Maire ou de son Adjoint.

Un agent communal procède à l'appel des enfants dès leur arrivée afin de pointer leur présence. Le résultat du pointage des enfants est transmis à la Mairie en fin de mois afin d'établir les factures.

Le personnel doit respecter le plan de nettoyage et de désinfection affiché dans les locaux et doit être en tenue correcte (gants, blouses, calots pour la cuisine).

Menus

Les menus de la semaine sont affichés dans les espaces réservés à cet effet à l'école maternelle, à l'école élémentaire et au Restaurant Scolaire. Les menus sont élaborés dans le respect des règles de nutrition et d'équilibre alimentaire.

MAIRIE - 28 rue du Centre - 17920 BREUILLET - Tel. 05.46.22.72.13 - Mél. mairie@breuillet-17.fr

Santé

Si la santé de votre enfant (allergie ou autre maladie) impose la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé avec convention de repas spécifique, prendre un rendez-vous avec l'infirmière scolaire pour la constitution du dossier médical nécessaire à la mise en place du P.A.I.

Aucun médicament ne pourra être administré à l'enfant, sauf sous P.A.I.

En cas de blessures bénignes, le personnel apportera les premiers soins. L'évaluation de l'état médical d'un enfant ne peut être réalisé que par une personne habilitée. En cas de choc violent ou de malaise persistant, le personnel encadrant fera donc appel aux secours d'urgence. La famille sera prévenue dès que les services de secours auront été alertés. A l'occasion de tels évènements, le personnel encadrant devra rédiger un rapport détaillé et le communiquer à la Mairie.

Attitude des enfants

L'enfant veillera à :

- Aller aux toilettes avant le repas
- Se laver les mains avant et après le repas
- Rester assis durant tout le repas, sauf autorisation de se lever
- S'asseoir à sa place ou à celle indiquée par le personnel
- Respecter les locaux
- Faire attention à garder la vaisselle, les couverts et le mobilier en bon état
- Ne pas se balancer sur les chaises
- Obéir aux différentes consignes données par le personnel
- Avoir un comportement correct et respectueux , éviter toutes attitudes agressives ou belliqueuses, vis-à-vis de ses camarades comme du personnel

Discipline

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler l'ordre et le fonctionnement du service de Restauration Scolaire, tels que :

- Comportement indiscipliné constant ou répété
- Attitude agressive envers les autres élèves et le personnel
- Manque de respect caractérisé envers le personnel
- Actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels

L'enfant recevra un avertissement et sera convoqué en Mairie, avec ses parents.

Inscriptions, tarifs et paiement des repas

Les inscriptions sont prises pour l'année scolaire sur l'imprimé distribué à cet effet en début d'année ou occasionnellement. Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et visibles sur le site de la commune.

MAIRIE - 28 rue du Centre - 17920 BREUILLET - Tel. 05.46.22.72.13 - Mél. mairie@breuillet-17.fr

Le paiement s'effectue chaque fin de mois, à la Mairie, par chèque à l'ordre du Trésor Public ou en espèces. Un reçu sera obligatoirement remis pour tout paiement.

En cas de défaut de paiement ou après rappel et mise en demeure de régler la somme due, la commune se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant au service Restaurant Scolaire.

L'Adjointe au Maire,

Sylvie MAYEUR

Règlement intérieur approuvé par le Conseil Municipal le 05-11-2020
Annexe délibération n° 4/CM 05-11-2020

MAIRIE - 28 rue du Centre - 17920 BREUILLET - Tel. 05.46.22.72.13 - Mél. mairie@breuillet-17.fr