



Affaire suivie par la direction générale des services
Tél : 05.57.56.01.01

Nos réf : ELC / SG

ST SEURIN SUR L'ISLE le mardi 11 juillet 2023

Madame Eveline LAVAURE-CARDONA
Maire de ST SEURIN SUR L'ISLE

à Monsieur Paul SERRE
Conseiller maître à la cour des comptes
Chambre régionale des comptes Nouvelle Aquitaine
3, place des grands hommes – CS 30059
33 064 BORDEAUX CEDEX

Objet : Remarques suite au rapport d'observations définitives concernant le contrôle des comptes et de la gestion de la commune de Saint Seurin sur l'Isle (contrôle n°2022-0015).

Monsieur le Conseiller maître,

Je fais suite à la notification des observations définitives relatives au contrôle des comptes et de la gestion de la commune de Saint Seurin sur l'Isle depuis l'exercice 2016 jusqu'à la période la plus récente.

Conformément à mon courrier en date du 5 avril 2023, en réponse au rapport d'observations provisoires que vous aviez adressé, je vous confirme à nouveau que les constats et recommandations formulés par la chambre régionale des comptes ont été étudiés avec la plus grande attention. Les remarques qui y figurent, parfaitement fondées, font ressortir la qualité de votre travail d'audit et de contrôle de la gestion communale.

Ainsi que je vous l'indiquais dans mon précédent courrier, je partage sans réserve les neuf recommandations que vous m'avez adressées et je m'emploie à faire appliquer dès à présent celles qui le peuvent. Les autres, qui appellent un travail collaboratif avec la communauté d'agglomération du libournais (CALI) ainsi qu'avec la trésorerie, nécessitent une temporalité de mise en œuvre plus importante.

Vous trouverez ci-après un certain nombre d'éléments d'avancées et d'analyse pour chacun des axes d'amélioration formulés :

- La **recommandation n°1** est maintenant totalement mise en œuvre. Ce point a fait l'objet d'une délibération lors du conseil municipal du 5 juin dernier, et le règlement intérieur a été modifié en tenant compte de l'ensemble des remarques que vous aviez formulées. Vous trouverez ce document ainsi que la délibération attenante dans *la pièce annexe n°1* jointe à ce courrier.

- Les **recommandations n°2 et 3** sont en cours de mise en œuvre. Une première réunion de travail s'est tenue le 31 mai dernier en présence des directions générales adjointes des finances et du développement économique de la CALI. Après étude des divers documents, il s'avère qu'effectivement il reste des terrains non vendus dans la ZAE du Barry, et non transférés à la CALI. Cela malgré ce qui avait été indiqué dans la délibération n°2019-07-147 prise par la communauté d'agglomération suite à une déclaration faite par le maire de Saint Seurin en exercice. Il est constaté par l'ensemble des acteurs que le périmètre, tel que défini lors du transfert, est trop vaste et ne correspond pas à la « réalité économique » de la ZAE. Les actions suivantes, décidées conjointement, sont mises en œuvre :

* recensement des terrains (appartenant à la collectivité ainsi qu'à des propriétaires privés) par la commune permettant d'identifier précisément l'emprise de la ZAE la plus pertinente possible et prédéterminée ensemble lors de la rencontre du 31 mai dernier, puis demande d'évaluation par les services des domaines (demande envoyée le 22/06/2023) ;

* après validation du périmètre par la CALI, nouvelle réunion afin de permettre d'envisager un transfert à titre onéreux de ces parcelles pour qu'elles puissent ensuite être commercialisées (après études faites par la CALI).

* révision de la CLECT afin de rendre conformes le calcul de l'attribution de compensation et celui des charges nettes de fonctionnement à refacturer.

* en parallèle, il est décidé de travailler sur la requalification de la zone de Bentejac en zone à vocation sociale et donc laissée en gestion communale propre.

- La collectivité prend bonne note de votre alerte concernant l'obligation par le Président de la CALI de transmettre annuellement le rapport d'activité de l'EPCI, formulée dans votre **recommandation n°4**, qui doit ensuite être présenté en conseil municipal. Effectivement, en méconnaissance de la réglementation, la commune et la CALI ont pensé que ce rapport pouvait être substitué par le rapport en matière de développement durable. Vous nous confirmez que les textes

législatifs ne prévoient pas cette possibilité. En conséquence, la commune s'engage à demander chaque année que le rapport d'activité lui soit transmis avant le 30 septembre, et à le communiquer aux membres du conseil municipal lors de la séance de conseil la plus proche, conformément aux dispositions de l'article L. 5211-39 du CGCT.

La commune s'engage à respecter l'obligation pour les délégués au conseil communautaire (maire et premier adjoint) de rendre compte au moins deux fois par an aux membres du conseil municipal de l'activité de la communauté d'agglomération du libournais (CALI).

- La **recommandation n° 5** est également en cours de mise en œuvre. La collectivité reconnaît que jusqu'en 2021, elle ne disposait pas d'outils permettant un suivi fiable des absences du personnel. Comme indiqué lors du rapport intermédiaire, elle a procédé en 2022 à la réorganisation de ses services de sorte à renforcer les secteurs en tension, notamment le service des ressources humaines (RH). Elle a poursuivi en investissant dans un logiciel permettant d'assurer à la fois le respect des 1607 heures et de fournir divers indicateurs dont les absences, par catégorie et par temporalité. Vous trouverez en *pièce annexe n°2* un modèle d'extraction que permet ce logiciel, qui facilite le reporting et permettra la concordance lors du report des éléments sur le rapport social unique annuel ainsi qu'avec les logiciels de l'assurance statutaire. De plus, les agents du service RH suivent cette année des formations spécifiques telles que « analyse et prévention de l'absentéisme » ou « gestion prévisionnelle des effectifs et des emplois » qui vont permettre la création de tableaux de suivi en interne. Ceci associé au recrutement d'un conseiller de prévention l'an dernier et à la mise en place d'un DUERP (document unique d'évaluation des risques professionnels) début 2023 va permettre d'assurer une gestion plus précise des effectifs et de mettre en place des plans pour la prévention des risques ainsi que pour la formation. Il convient toutefois de noter que, ainsi que déjà évoqué lors de mon courrier du 5 avril dernier, la lutte contre l'absentéisme est rendue complexe du fait du vieillissement des agents de la commune.

- La **recommandation n°6** est également mise en œuvre suite aux échanges intervenus entre la CALI et la commune de Saint Seurin sur l'Isle et qui vont permettre la réouverture du complexe aquatique « les bains de l'Isle » dans le courant de l'année 2024.

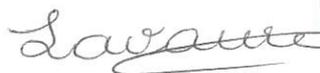
- Comme je l'ai indiqué dans mon précédent échange, j'ai pris bonne note de votre remarque concernant la perfectibilité de la tenue des budgets de la commune. Ainsi que vous l'indiquez, l'examen des comptes que vous avez effectués depuis 2016 fait ressortir des lacunes importantes. Pour les apurer complètement, le travail à fournir s'avère surdimensionné au vu de la taille et des moyens humains de la commune. Je vous confirme toutefois que mes services sont mobilisés et nous avons déjà procédé aux corrections comptables que vous aviez préconisé concernant deux opérations de 2018 et 2019. Conformément à votre **recommandation n°7**, nous menons, en collaboration avec le comptable public, un travail de recensement et de nettoyage qui va permettre la tenue d'un inventaire de régularisation de l'actif (partie investissement) au demeurant fortement conseillée pour le passage en M 57.

- La **recommandation n°8** est elle aussi également complètement mise en œuvre. Une délibération prise lors du conseil municipal du 12 avril dernier acte la formalisation des relations financières entre la commune et le CCAS par le biais de la signature d'une convention d'objectifs et de moyens (délibération ainsi que la convention en *pièce annexe n°3*).

- Ainsi que déjà précisé dans mon premier courrier, la collectivité prend acte de la **recommandation n°9** formulée par la chambre régionale des comptes sur la situation financière de la commune. Elle va s'évertuer à gérer au mieux ses dépenses et note la dégradation de la section de fonctionnement depuis 2019, une baisse de l'excédent brut de fonctionnement ainsi que de la capacité d'autofinancement (baisse accrue en 2021). Elle prend bonne note de l'invitation à dégager davantage d'autofinancement pour pouvoir financer de manière optimale ses projets d'investissement.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Conseiller maître, l'expression de ma considération respectueuse.

Le Maire,



Eveline LAVAURE-CARDONA

Pièces jointes :

n°1 : nouveau règlement intérieur communal accompagné de la délibération de mise en place

n°2 : extraction du logiciel horoquartz permettant le suivi des absences

n°3 : convention d'objectifs et de moyens conclue avec le CCAS ainsi que la délibération afférente

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE SAINT SEURIN SUR L'ISLE

PERIODICITE DES SEANCES

Article 1^{er} : Réunions du conseil municipal (articles L.2121-7 et L. 2121-9 du 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.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il 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 dans les communes de 3 500 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 3 500 habitants. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Le principe d'une réunion trimestrielle est acté.

Article 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux (articles L.2121-10 et L. 2121-11 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 trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération sera adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal ainsi que tout document annexe permettant la parfaite compréhension du sujet. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : L'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.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison. Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

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

Durant les 5 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire. Les dossiers annexes aux délibérations seront envoyés par voie dématérialisée lorsque l'envoi est techniquement possible.

Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au maire une demande écrite.

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 fixées par le règlement intérieur.*

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

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 5 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

Les dossiers relatifs aux choix d'un délégué ou à l'approbation d'un contrat de délégation de service public seront transmis quinze jours avant la séance, conformément à l'article L. 1411-7 du CGCT.

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 en charge du dossier, sous réserve de l'application de l'article L.2121- 12 alinéa 2 ci-dessus.

Article 5 : Le droit d'expression des élus

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.*

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

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

Chaque membre peut également poser des questions orales auxquelles le maire, l'adjoint ou le conseiller municipal délégué compétent répond directement. Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de confier leur examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance, la durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 5 minutes au total.

Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'admini

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil pourra être faite auprès de l'administration de la commune. Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande. Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

COMMISSIONS ET COMITE CONSULTATIF**Article 7 : Commissions municipales**

Article L. 2121-22 du CGCT (modifié par la loi n°2013-403 du 17 mai 2013 - art. 29) : *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.

Article L. 2143-3 du CGCT (modifié par la loi n° 2013-403 du 17 mai 2013) — Accessibilité -

Bien que l'obligation de créer une commission communale ne concerne que les communes de plus de 5 000 habitants, le conseil Municipal souhaite néanmoins rattacher le domaine de l'accessibilité à une commission permanente.

Commissions	Nombre de membres
Patrimoine Urbanisme	sept
Vie locale, développement économique, sécurité et cadre de vie	sept
Jeunesse, sports et associations	sept
Evénements, culture et communication	sept
Budget, Finances	sept
Vie sociale	sept

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire ; chaque conseiller municipal est membre d'une commission au moins.

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

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

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 vice-président.

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 président.

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 à son domicile

ou par adresse mail 3 jours francs au moins avant la tenue de la réunion. Dans la mesure du possible, les questions à l'ordre du jour.

Tout membre empêché d'assister à une séance de commissions peut donner pouvoirs à l'un de ses collègues, membre de la commission, un même membre d'une commission ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

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.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil et à la Direction Générale des services.

Les commissions sont présidées par le Maire et en son absence ou empêchement par un vice-président élu par chaque commission.

Les commissions ne peuvent en aucun cas empiéter ni sur le droit d'administration qui appartient au Maire, seul exécutif de la commune, ni sur le droit de délibération qui appartient au conseil municipal.

Les débats des commissions ainsi que les rapports rédigés ne doivent faire l'objet d'aucune diffusion ou de communication extérieure ni rapportés ou produits à l'occasion d'une quelconque procédure administrative.

Article 9 : La commission d'appel d'offres

Article 22 du Code des marchés publics .

Pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux, à l'exception des établissements publics sociaux ou médico-sociaux, sont constituées une ou plusieurs commissions d'appel d'offres à caractère permanent. Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé.

Cette commission fera l'objet d'une délibération spécifique du conseil municipal **conformément à la réglementation en vigueur.**

Article 23 du Code des marchés publics :

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

1. *Un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur 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 ,*

II. 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.

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions du chapitre II du Titre III du Code des marchés publics.

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 celle convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le conseil municipal.

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.

En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. 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 : Le quorum

Article L. 2121-1 7 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.

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. 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, qui est un(e) élu(e), 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.

Les réunions du conseil municipal sont publiques. Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public.

Article 15 : Séance à huis clos

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

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal. 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 16 : 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. Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement

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 17 : 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. Il 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 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'il 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.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 18 : 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.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur

demande.

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 17.

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

Article 19 : Débat d'orientation budgétaire

Article L. 2312-1 du CGCT (modifié par la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 - art. 93) : *Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.*

Sans objet. Le débat d'orientation budgétaire n'est pas obligatoire dans les **communes de moins de 3500 habitants**.

Article 20 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller ou de trois membres du conseil. Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 21 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 22 : Référendum local

Le maire, seul, peut proposer au conseil municipal de soumettre à référendum local tout **projet** d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la commune, à l'exception des projets d'acte individuel (articles L.O. 1112-1 et L.O. 1112-2 du CGCT).

Le conseil municipal peut décider de soumettre à référendum local tout projet de délibération relatif à une affaire de la compétence de la commune.

D'une manière générale, le référendum local permet au corps électoral de se substituer au conseil municipal pour prendre une décision sur une affaire communale, alors que la consultation des électeurs intervient en amont du processus décisionnel pour éclairer le conseil municipal appelé à délibérer. Le caractère décisionnel du référendum est, néanmoins, conditionné par un niveau suffisant de participation des électeurs.

Articles L.O. 1112-1 à L.O. 1112-14 et R. 1112-1 à R. 1112-17 du CGCT.

Article 23 : Consultation des électeurs

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 du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'État.*

Article 24 : 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 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

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

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

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

- à main levée,
- 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 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 25 : Clôture de toute discussion

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

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

COMPTE RENDU DES DEBATS ET DES DECISIONS

Article 26 : 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.

Les séances publiques de conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal des débats sous forme synthétique. Les interventions des élus peuvent être publiées in-extenso à leur demande et à la condition qu'une copie écrite de ces interventions soit remise au maire.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

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.

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

Le procès-verbal est affiché aux lieux habituel et mis à disposition du public après son adoption, soit au début de la séance suivante.

Article 27 : Comptes-rendus

Article L. 2121-25 du CGCT : Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.

Cet article a été modifié par l'ordonnance n° 2021-1310 et le décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021 relatifs à l'entrée en vigueur de la réforme des règles de publicité. La dématérialisation devient le mode de publicité de droit commun de ces actes, le contenu des procès-verbaux est détaillé, voté lors de la séance de conseil municipal suivante et affiché à la suite et le compte rendu des séances est supprimé au profit d'une liste des délibérations qui ont été examinées en séance.

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 28 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article L. 2121-27 du CGCT : Cet article n'est applicable qu'aux communes de plus de 3500 habitants.

Article 29 : Bulletin d'information générale

Principe : *L'article L 2121-27-1 du CGCT dispose : « 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. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal. »*

Ainsi le bulletin d'information, qui paraît en moyenne quatre fois par an, comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes : 1/6^e de page (soit environ 900 caractères, espaces et nom de liste compris) sera réservé à chaque liste minoritaire du conseil municipal. La charte graphique et la police de caractère du bulletin devront être respectées. Chaque liste doit faire parvenir son article dans les délais impartis sous réserve de ne pas être publié.

Le maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du conseil municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

Droit d'expression sur le site internet : un onglet du site internet est consacré à l'expression des listes représentées au conseil municipal, avec un nombre de caractères limité à 2500, respectant la taille et la police du site.

Responsabilité : les textes publiés dans ces espaces d'expression (bulletin municipal et site internet) sont sous l'entière responsabilité de leurs auteurs.

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 le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le (ou les) groupe(s) en sera (seront) immédiatement avisé(s).

En période électorale, les moyens de communication de la commune sont tenus de respecter le principe de neutralité des moyens publics et n'ont donc pas vocation à participer directement ou indirectement à la campagne électorale des candidats. Ainsi, le lien établi à partir d'un site internet institutionnel vers le site d'un candidat ou d'une liste de candidats pourrait être assimilé à un avantage en nature de la part d'une personne morale.

Article 30 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Article L. 2122-18 alinéa 3 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 31 : Modification du règlement

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.

Envoyé en préfecture le 12/06/2023

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le

ID : 033-213304785-20230607-28_2023-DE

S²LO

Article 32 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Saint Seurin sur l'Isle à compter du 8 juin 2023

NB : il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

le 7 Juin 2023
Le Maire
 LAVANURE CAROLINA
Lavanure

ANNEXE N° 2 – PRESENTION DU TYPE D'EXTRACTION POSSIBLE DANS LE CADRE DU SUIVI DE L'ABSENTEISME

Exemple d'extraction par type d'absence (maladie, congé longue durée, accident de travail...)

	01/06/2023 09:33
Absentéisme individuel par période	
Du 01/01/2023 au 30/06/2023	
Motif contenant ACTR	

Section : 15

Matricule : 9

Motif	Libellé	Début	Val. déb	Fin	Val. fin	Heures	Jours	Nombre
ACTR	Accident de trajet	01/01/23	Jour	06/01/23	Jour	36:15	6,0	
ACTR	Accident de trajet	09/01/23	Jour	13/01/23	Jour	36:15	5,0	
ACTR	Accident de trajet	16/01/23	Jour	20/01/23	Jour	36:15	5,0	
ACTR	Accident de trajet	23/01/23	Jour	27/01/23	Jour	36:15	5,0	
ACTR	Accident de trajet	30/01/23	Jour	03/02/23	Jour	36:15	5,0	
ACTR	Accident de trajet	06/02/23	Jour	10/02/23	Jour	36:15	5,0	
ACTR	Accident de trajet	13/02/23	Jour	17/02/23	Jour	36:15	5,0	
ACTR	Accident de trajet	20/02/23	Jour	24/02/23	Jour	36:15	5,0	
ACTR	Accident de trajet	27/02/23	Jour	30/06/23	Jour	652:30	124,0	
Total Matricule						942:30	165,0	0,00
Total Section						942:30	165,0	0,00
Total général						942:30	165,0	0,00

eTemptation

1

Ce document pouvant comporter des données à caractère personnel, l'utilisateur s'engage à ce que sa diffusion, son utilisation et son archivage respectent les dispositions en vigueur concernant la protection des données.

Exemple d'extraction par absence nominative (par service et par agent)

	01/06/2023 09:34
Absentéisme individuel par période	
Du 01/01/2023 au 30/06/2023	
Motif contenant MALA	

Section : 01

Matricule : 17

Motif	Libellé	Début	Val. déb	Fin	Val. fin	Heures	Jours	Nombre
MALA	Maladie	25/01/23	Jour	27/01/23	Jour	21:00	3,0	
Total Matricule						21:00	3,0	0,00

Matricule : 28

Motif	Libellé	Début	Val. déb	Fin	Val. fin	Heures	Jours	Nombre
MALA	Maladie	09/01/23	Jour	13/01/23	Jour	35:00	5,0	
MALA	Maladie	20/03/23	Jour	24/03/23	Jour	35:00	5,0	
MALA	Maladie	27/03/23	Jour	31/03/23	Jour	35:00	5,0	
MALA	Maladie	03/04/23	Jour	07/04/23	Jour	35:00	5,0	
MALA	Maladie	11/04/23	Jour	14/04/23	Jour	28:00	4,0	
MALA	Maladie	17/04/23	Jour	21/04/23	Jour	35:00	5,0	
MALA	Maladie	24/04/23	Jour	28/04/23	Jour	35:00	5,0	
Total Matricule						238:00	34,0	0,00

Section : 03

Matricule : 0031

Motif	Libellé	Début	Val. déb	Fin	Val. fin	Heures	Jours	Nombre
MALA	Maladie	20/02/23	Jour	24/02/23	Jour	37:00	5,0	
Total Matricule						37:00	5,0	0,00

Section : 04

Matricule : 293

Motif	Libellé	Début	Val. déb	Fin	Val. fin	Heures	Jours	Nombre
MALA	Maladie	17/01/23	Jour	25/01/23	Jour	49:00	9,0	
Total Matricule						49:00	9,0	0,00
Total Section						49:00	9,0	0,00

CONVENTION CADRE D'OBJECTIFS ENTRE LA COMMUNE ET LE CCAS (centre communal d'action sociale)

La présente convention est établie

Entre

La commune de Saint Seurin sur l'Isle, représentée par Madame Eveline LAVAURE-CARDONA, Maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 12 avril 2023, d'une part

Et

Le CCAS de la commune de Saint Seurin sur l'Isle, représenté par Madame Catherine CHOUZENOUX, en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du 14 avril 2023 d'autre part,

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Madame le maire rappelle à l'assemblée que le centre communal d'action sociale (CCAS) est un établissement public qui dispose de compétences propres : personnalité juridique de droit public, existence administrative et financière distincte de la commune qui se traduit par l'existence d'un budget propre et autonomie de décision matérialisé par l'existence d'un organe plénier de direction (Conseil d'Administration qui détermine ses orientations). Cette convention s'inscrit dans le cadre des objectifs partagés entre la commune et le CCAS pour la gestion d'optimisation de gestion, respect de l'autonomie et partage d'objectifs stratégiques en matière sociale tels que précisés à l'article 2 de la convention.

Le CCAS est chargé de missions obligatoires réglementaires exercées au nom de la commune en contrepartie d'une subvention annuelle attribuée (article 4). Il peut également exercer des missions facultatives ayant trait à l'action générale de prévention et de développement social de la commune en fonction des orientations politiques sociales de la commune.

Le CCAS gère également un service d'aide à domicile, intitulé le SAAD (service d'aide et d'accompagnement à domicile).

Dans le cadre des actions menées en faveur des personnes âgées, la commune dispose également de deux établissements dévolus à la gestion des personnes âgées :

- Une résidence autonomie, qui appartient à la société ENEAL, cogérée avec le CCAS
- Un EHPAD communal (établissement hospitalier pour adultes dépendants)

Il a été convenu entre les parties ce qui suit :

Article 1 : objet

La présente convention a pour but de définir :

- D'une part le champ d'action du CCAS en vertu des textes qui en déterminent le cadre, tel que défini dans les articles L 123-5 à L 123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) ainsi que dans le cadre du décret n° 95-562 du 6 mai 1995 qui précise les attributions de cet établissement public.

- D'autre part de préciser la nature des missions confiées Seurin sur l'Isle au centre communal d'action sociale ainsi des concours supplémentaires

Article 2 : nature des missions assurées par le CCAS de Saint Seurin sur l'Isle dans le cadre de ses missions

légales et réglementaires

Le centre communal d'action sociale de Saint Seurin sur l'Isle exerce les compétences qui lui sont confiées par la Loi et les décrets :

1. Participation à l'instruction des dossiers d'aide sociale, lutte contre l'exclusion.

Le CCAS assure uniquement l'instruction administrative et a ainsi un rôle d'accueil des demandeurs, d'information, d'aide au remplissage des dossiers, de compilation et de validation des pièces justificatives et de transmission à l'autorité chargée de statuer sur la demande : Département, CPAM (caisse primaire d'assurance maladie), MDPH (maison départementale des personnes handicapées). Il travaille donc nécessairement en lien avec chacune des institutions chargées de la gestion des prestations sociales légales.

Le CCAS doit également constituer et tenir à jour un fichier des personnes résidant sur le territoire de la commune et bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale légale, ou octroyée au titre de la politique d'action sociale de la ville

2. Election de domicile pour les personnes sans résidence stable.

La domiciliation administrative permet à des personnes qui n'ont pas de domicile stable de disposer d'une adresse pour recevoir du courrier et surtout pour accéder à leurs droits et prestations ainsi que remplir certaines obligations. Les CCAS sont habilités de plein droit à procéder à des élections de domicile. Ils ne sont pas soumis à la procédure d'agrément.

Ils doivent vérifier que les personnes sont sans résidence stable et qu'il existe un lien avec la commune.

3. Réalisation d'une analyse des besoins sociaux.

Obligation réglementaire, l'analyse des besoins sociaux (ABS) est un outil permettant de mieux connaître le territoire et appréhender les besoins de la population. Il doit être réalisé en début de mandat. Il permet de concevoir une politique sociale de territoire pour traiter les problématiques de manière efficace et concrète.

L'ABS consiste à poser un diagnostic sociodémographique à partir des données d'observation sociale du territoire. Il est établi avec l'ensemble des partenaires, publics ou privés, qui participent à la mise en œuvre des actions de prévention et de développement social telles que mentionnées à l'article L 123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Les années suivantes, des analyses complémentaires, notamment thématiques, seront réalisées et présentées lors du vote du budget.

facultatives

Gestion du service d'aide à domicile (SAAD) présent sur la commune

Mise en œuvre des plans d'alerte et d'urgence (canicule, grand froid...)

Soutien et développement du partenariat avec le secteur associatif

Article 3 : durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an renouvelable annuellement par tacite reconduction, pour une durée maximale de trois ans, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties avec un préavis de trois mois, et ce par lettre recommandée avec accusé de réception.

Pour ce qui concerne la collectivité, cette dénonciation s'effectuera en raison de la non-application des clauses contractuelles ou pour toute autre raison d'opportunité liée à la politique municipale mise en œuvre en vertu du principe de libre administration des collectivités locales.

Les moyens (financiers, matériels...) peuvent faire l'objet de modifications pendant la période conventionnelle. Ces modifications, définies comme des avenants, feront l'objet d'avenants qui préciseront les éléments modifiés de la convention, sans que ces changements ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article premier.

Article 4 : nature et étendue des concours apportés par la commune au CCAS

- subvention d'équilibre
au titre de l'année 2023, elle est de 120 000 €

Dans le cadre du soutien financier apporté par la commune, le CCAS présentera chaque année, au plus tard à la fin du premier trimestre un document présentant un bilan d'activité, le bilan financier de la période écoulée et une ébauche d'évaluation de la subvention d'équilibre nécessaire pour l'année. Ces éléments serviront à l'élaboration du budget pour l'année et permettront de définir les orientations stratégiques de l'établissement selon les possibilités de financement qui pourront être supportées par la commune.

Cette subvention est allouée annuellement à chaque exercice budgétaire après étude du dossier de demande déposé par le CCAS.

Le montant annuel décidé par le Conseil Municipal fera l'objet d'une délibération propre et son versement sera effectué conformément aux procédures comptables en vigueur.

Le montant versé pourra être suspendu, modifié ou annulé en cas de non-exécution des missions confiées ou dans le cadre d'une modification substantielle des conditions d'exécution exercée par le CCAS sans accord écrit préalable de la municipalité.

Pour l'année 2023, de manière exceptionnelle une participation supplémentaire, dans la limite de 180 000 € pourra être demandée à la mairie à l'appui de pièces justificatives expliquant ce besoin. En cas d'accord, cette demande fera l'objet d'un avenant à la présente convention et d'une délibération particulière.

- Autres concours de la commune
La commune assume la charge :

- Des frais de téléphone (abonnements et communication, dans la limite de 300 € par an) de la ligne située dans la salle de restauration de la résidence autonomie
- Des frais d'affranchissement de courrier dans la limite d'un montant annuel de 300 €

Le service communication de la commune assurera également la communication des événements organisés par le CCAS, la résidence autonomie et l'EHPAD et pourra apporter son expertise et son appui pour la réalisation de documents de communication pour des événements particuliers type manifestations organisées.

De façon exceptionnelle, dans le cadre de la mise en place éventuelle de manifestations payantes ouvertes à l'ensemble de la population (loto, bourse aux jouets, bourse aux vêtements, conférences, ateliers, bals....) la commune pourra apporter un appui au CCAS par le biais de la mise à disposition d'agents du service technique ainsi que par le prêt de salle à titre gracieux.

Article 5 : résiliation - litiges relatifs à la présente convention

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Bordeaux. Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

La Vice-Présidente du CCAS




A Saint Seurin sur l'Isle le

Madame le Maire



Envoyé en préfecture le 14/04/2023

Reçu en préfecture le 14/04/2023

Publié le



ID : 033-213304785-20230412-18_2023-DE

Commune de ST SEURIN SUR L'ISLE
Canton de COUTRAS

Envoyé en préfecture le 14/04/2023

Reçu en préfecture le 14/04/2023

Publié le

ID : 033-213304785-20230412-18_2023-DE

S'LO

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt-trois

Le mercredi douze avril à dix-huit heures

Le Conseil Municipal de la Commune de ST SEURIN SUR L'ISLE

Dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie sous la présidence de Mme Eveline LAVAURE-CARDONA

Date de convocation : le 5 avril 2023

Présents : MM. LAVAURE-CARDONA, JARJANETTE, KHALDI, BIDOU, MICHEL, CHOUZENOUX, LAMOUREUX, DUFRAISSE, GUILBEAU, LECOQ, LANXADE, NICAULT, PERRICHON, TROQUEREAU, MARTIN, RENVERSADE

Absent excusé : Mrs TRIA, LALIEVE, GUILLOT, MERCIER

Absents : Mrs GRISET, BOULKALEM, SALLABERRY

Pouvoirs : M LALIEVE à Mme KHALDI

M GUILLOT à Mme LAVAURE-CARDONA

M MERCIER à M TROQUEREAU

Mme LANXADE a été désignée comme secrétaire de séance.

En exercice : 23

Présents : 16

Votants : 19

Délibération n° 18 / 2023

OBJET : SUBVENTION D'EQUILIBRE ALLOUEE AU CCAS - ANNEE 2023

Sur proposition de Madame le Maire,

Considérant les crédits ouverts à l'article 657362

Il est proposé au Conseil Municipal :

- **d'accorder** la subvention d'un montant de 120 000 € au titre de l'année 2023, destinée à contribuer au fonctionnement de cet établissement public au titre de la mise en œuvre des politiques sociales et de solidarité obligatoires sur le territoire communal.

- **d'autoriser** Madame le Maire à signer la convention de moyens et d'objectifs qui retrace les missions obligatoires et optionnelles qui ont été confiées au CCAS au regard de la subvention accordée

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- **ACCORDE** la subvention d'un montant de 120 000 € au titre de l'année 2023, destinée à contribuer au fonctionnement de cet établissement public au titre de la mise en œuvre des politiques sociales et de solidarité obligatoires sur le territoire communal.

- **AUTORISE** Madame le Maire à signer la convention de moyens et d'objectifs qui retrace les missions obligatoires et optionnelles qui ont été confiées au CCAS au regard de la subvention accordée

Vote : Pour : 18

Abstention : 1 (Mme CHOUZENOUX)

Contre : 0

Fait à ST SEURIN SUR L'ISLE

Le 13/04/2023

Le Maire,

Le secrétaire de séance,

Marie Christine LANXADE



Eveline LAVAURE-CARDONA

Certifié exécutoire

Reçu en sous préfecture le : 14/4/23

Publié ou notifié le : 14/4/23



Commune de ST SEURIN SUR L'ISLE
Canton de COUTRAS

Envoyé en préfecture le 12/06/2023

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le

ID : 033-213304785-20230607-28_2023-DE

SLOW

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt-trois

Le mercredi sept juin à dix-huit heures

Le Conseil Municipal de la Commune de ST SEURIN SUR L'ISLE

Dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie sous la présidence de Mme Eveline LAVAURE-CARDONA

Date de convocation : le 30 mai 2023

Présents : MM. LAVAURE-CARDONA, JARJANETTE, TRIA, KHALDI, BIDOU, MICHEL, CHOUZENOUX, LAMOUREUX, DUFRAISSE, GUILBEAU, LALIEVE, GUILLOT, MERCIER, NICAULT, TROQUEREAU, RENVERSADE,

Absent excusé : Mrs LANXADE, PERRICHON, MARTIN

Absents : Mrs MAZIERES, GRISET, BOULKALEM, SALLABERRY

Pouvoirs : Mme MARTIN à Mme DUFRAISSE

Monsieur TRIA a été désigné comme secrétaire de séance.

En exercice : 23

Présents : 16

Votants : 17

Délibération n° 28 / 2023

OBJET : ACTUALISATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L 2121-8

Vu le règlement intérieur adopté en Conseil Municipal lors de sa séance du 26 novembre 2020

CONSIDERANT qu'il est nécessaire d'actualiser le règlement intérieur afin d'y intégrer, notamment, les nouvelles dispositions issues de l'ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements ainsi que du décret n°2021-1311 du même jour pris pour son application apportant d'importantes modifications aux règles précitées,

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'approuver le règlement intérieur modifié joint en annexe

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

- APPROUVE le règlement intérieur modifié joint en annexe

Vote : Pour : 17

Abstention : 0

Contre : 0

Le secrétaire de séance,

Riad TRIA

Certifié exécutoire

Reçu en sous préfecture le : 12/6/23

Publié ou notifié le : 12/6/23



Lavaure

Fait à ST SEURIN SUR L'ISLE

Le 09/06/2023

Le Maire,



Lavaure
Eveline LAVAURE-CARDONA