



Commune de Saint Nazaire sur Charente
Procès-verbal
Conseil Municipal du 17 octobre 2022

L'an deux mille vingt-deux, le dix-sept octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Saint-Nazaire-sur-Charente, légalement convoqué le treize octobre deux mille vingt-deux, s'est réuni en mairie, en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Sylvain GAURIER, Maire.

Convocation envoyée le : 13/10/2022, affichée et publiée par voie électronique le : 13/10/2022

Membres en exercice : 15
Quorum : 8

Membres présents : 9 puis 10 (arrivée de Philippe MARTIN à 18h10)
Membres votants : 12
Secrétaire de séance : Samy MOSTAFA

Procès verbal arrêté le : 12/12/2022

Publié par voie électronique le : 13/12/2022

<i>Conseillers Municipaux</i>	<i>Présent</i>	<i>Absent</i>	<i>Procuration donnée à</i>
GAURIER Sylvain	X		
MOSTAFA Samy	X		
JOLY Huguette	X		
COUTEAU Gaël	X		
PROUST Dominique	X		
SALADIN Marie-Louise	X		
GAUDRY Pascal	X		
LALANNE LE PRIOL Christophe		X	
MARTIN Philippe	X		
CARTEAU Valérie		X	Sylvain GAURIER
PIPEROL Yasmine	X		
ROBIN Chloé		X	Hervé NOCQUET
BARTHELEMY Valérie		X	
TRANQUARD Antony		X	
NOCQUET Hervé	X		
Total	10	5	2

ORDRE DU JOUR

- ❖ **Approbation du procès-verbal du Conseil Municipal du 5 septembre 2022**
- ❖ **Rapport sur les décisions municipales du Maire prises par délégation du Conseil Municipal**
- ❖ **Affaires mises en délibération :**
 1. PERSONNEL – Modification du tableau des emplois – Mise à jour
 2. PERSONNEL - Adhésion au service chômage du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime – convention cadre
 3. PERSONNEL – Adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente Maritime
 4. ADMINISTRATION GENERALE – Affiliation du Syndicat mixte pour l'aménagement des digues de la Gironde (SYMADIG) au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime
 5. ADMINISTRATION GENERALE – Rapport annuel sur le prix et la qualité des services publics d'eau potable et d'assainissement pour l'exercice 2021
 6. ADMINISTRATION GENERALE – Bibliothèque – Elimination d'ouvrages du fonds de la bibliothèque municipale
 7. FINANCES – Subvention exceptionnelle à l'association Livres en fête
 8. FINANCES - Budget principal – Décision modificative n°4
 9. FINANCES – Budget du Port – Décision modificative n°1
 10. FINANCES – Fiscalité – Partage de la taxe d'aménagement entre la commune et l'EPCI
 11. ACTION SOCIALE – Repas des aînés et colis gourmands
- ❖ **Questions diverses**

Approbation du procès-verbal du Conseil Municipal du 5 septembre 2022

Le procès-verbal de la séance du 5 septembre 2022 est approuvé à l'unanimité.

Rapport sur les décisions municipales prises par délégations du Conseil Municipal au Maire

22/09/2022	220986	FINANCES	Demande d'aide financière auprès du Département de la Charente-Maritime au titre du fonds de revitalisation pour les travaux de rénovation d'un logement communal
28/09/2022	220987	FINANCES	Demande d'aide financière auprès du Département de la Charente-Maritime au titre du fonds d'aide aux locaux scolaires pour la modification du système de chauffage du restaurant scolaire-garderie
29/09/2022	220988	ADMINISTRATION GENERALE	Contrat de maintenance préventive défibrillateur avec la société LOCACOEUR
11/10/2022	221089	ADMINISTRATION GENERALE	Contrat de dératissage des locaux scolaires

Délibération n°221090

PERSONNEL – Modification du tableau des emplois et des effectifs – Mise à jour

Sur la proposition de son Président de Séance,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction publique et notamment ses articles L313-1 et L332-8,

Considérant qu'il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services,

Considérant que le tableau des emplois n'a pas été mis à jour au fil de l'eau pour tenir compte des mouvements de personnel (départs en retraite) depuis l'année 2020 et compte tenu de la réorganisation du service scolaire et de restauration, et qu'il est proposé au Conseil Municipal de supprimer les postes suivants pour ce faire :

Cat	Grade	Durée hebd.	Effectif au 15/08/22	Effectif pourvu	Affectation	Motifs suppression	Portée suppression
C	Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	35,00	0	0	Gestionnaire bibliothèque	à supprimer - retraite 01/05/2022	Création adjoint du patrimoine principal 1ère classe 25/35ème 07/03/2022
C	Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	25,00	1	0		à supprimer - création multigrades	
C	Adjoint du patrimoine	25,00	1	0		à supprimer - création multigrades	
C	Adjoint technique	31,25	1	0	Agent de cuisine restaurant scolaire	à supprimer - retraite pour invalidité 01/03/2021	Création agent de maîtrise principal 35/35ème 15/08/2022
C	Adjoint technique principal de 1ère classe	29,00	1	0	ATSEM	à supprimer - retraite 01/02/2021	Fermeture de classe - non remplacé
C	Adjoint technique principal de 2ème classe	29,00	1	0	ATSEM	à supprimer - retraite 01/09/2020	Création ATSEM principal 2ème classe 29/35ème 27/08/2020 => 31/35ème au 01/09/2022
C	Adjoint technique principal de 2ème classe	21,00	1	0	Agent d'entretien des locaux	à supprimer - retraite 01/01/2022	Non remplacé - Redéploiement sur postes existants - cf réorganisation service scolaire au 01/09/2022
C	Adjoint technique principal de 2ème classe	35,00	1	0	Agent polyvalent des services techniques	à supprimer - retraite 01/04/2020	Remplacement anticipé - création poste adjoint technique 35/35ème au 22/02/2020
C	ATSEM principal de 1ère classe	29,00	1	0	Accompagnant éducatif	à supprimer - création multi grades pour recrutement ATSEM au 27/08/2020	Création ATSEM principal 2ème classe 29/35ème 27/08/2020 => 31/35ème au 01/09/2022
C	Adjoint technique	29,00	1	0			
C	Adjoint technique principal de 2ème classe	29,00	1	0			
C	Adjoint technique principal de 1ère classe	29,00	1	0			
C	Agent contractuel catégorie C (article 3-2 ou 3-3 5°)	29,00	1	0			
B	Rédacteur principal de 2ème classe	35,00	1	0	Secrétaire générale	à supprimer - AVG au 01/04/2022	

Vu l'avis favorable du Comité technique en date du 15/09/2022,

Arrivée de Monsieur Philippe MARTIN à 18h10

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

Votants : 12 Pour : 12 Contre : Abstention :

ARTICLE 1 : DECIDE de mettre à jour le tableau des emplois par la suppression des emplois suivants :

- 1 adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe 35/35^{ème}
- 1 adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe 25/35^{ème}
- 1 adjoint du patrimoine 25/35^{ème}
- 1 adjoint technique 31.5/35^{ème}
- 1 adjoint technique principal 1^{ère} classe 29/35^{ème}
- 1 adjoint technique principal 2^{ème} classe 29/35^{ème}
- 1 adjoint technique principal 2^{ème} classe 21/35^{ème}
- 1 adjoint technique principal de 2^{ème} classe 35/35^{ème}
- 1 ATSEM principal de 1^{ère} classe 29/35^{ème}
- 1 adjoint technique 29/35^{ème}
- 1 adjoint technique principal de 2^{ème} classe 29/35^{ème}
- 1 adjoint technique principal de 1^{ère} classe 29/35^{ème}
- 1 agent contractuel catégorie C (article 3-2 ou 3-3 5°) 29/35^{ème}
- 1 rédacteur principal de 2^{ème} classe 35/35^{ème}

ARTICLE 2 : DIT que le tableau des emplois sera modifié en conséquence et **AUTORISE** le maire à diligenter toute formalité pour la bonne exécution de la présente délibération.

Délibération n°221091

PERSONNEL –Adhésion au service chômage du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime – convention cadre

Sur la proposition de son Président de Séance,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code général de la Fonction Publique, et notamment les articles L452-34 et suivants,

Monsieur le Maire expose :

Le Centre de Gestion est un établissement public au service des communes du Département et de leurs établissements publics, dirigé par un Conseil d'Administration. Les collectivités y sont affiliées, soit à titre obligatoire (communes et établissements employant moins de 350 fonctionnaires), soit à titre volontaire (autres communes et établissements).

Le Centre de Gestion de la Charente Maritime assure un certains de nombre de missions obligatoires (financées par une cotisation assise sur la masse des rémunérations) et facultatives (financées par des tarifs de prestations).

Parmi les missions facultatives, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime (CDG17), effectue le calcul des allocations chômage et des indemnités de licenciement pour le personnel des communes et des établissements qui adhèrent à ce service.

Les collectivités territoriales doivent, comme tout employeur public, verser des allocations de chômage à leurs agents involontairement privés d'emploi dans les mêmes conditions que celles définies pour les salariés du secteur privé (article L. 5424-1 du code du travail) et se substituent au Pôle Emploi pour l'instruction et le paiement.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'approuver la conclusion d'une convention cadre pour adhérer au service chômage du Centre de Gestion,

Considérant que selon la nature de la prestation demandée, la commune versera au Centre de Gestion une contribution financière par dossier déposé, le cas échéant,

Vu le projet de convention proposé par le Centre de Gestion,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

Votants : 12 Pour : 12 Contre : Abstention :

ARTICLE 1 : DECIDE d'adhérer au service chômage du Centre de Gestion de la Charente-Maritime et **APPROUVE** le projet de convention annexé à la présente.

ARTICLE 2 : AUTORISE le Maire à signer tout document à intervenir pour la bonne exécution de la présente délibération.



Centre de gestion de la fonction publique
territoriale de la Charente-Maritime

CHO n° 2022-17/

Collectivités affiliées

PROJET DE CONVENTION

relative à l'adhésion de la commune de.... (ou établissement) au service Chômage du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Charente-Maritime.

Entre,

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime, dont le siège est situé 85 boulevard de la République – 17076 LA ROCHELLE, représenté par son Président, Monsieur Alexandre GRENOT, habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 12 novembre 2020,

d'une part,

Et,

La commune de ... (ou établissement), dont le siège est situé au....., représenté(e) par son Maire/Président, M., habilité(e) par délibération de l'organe délibérant en date du.....,

d'autre part.

Vu le code général de la fonction publique, et plus particulièrement son article L452-40,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 14 mars 2001 définissant son domaine d'intervention dans l'étude et le suivi de la gestion des dossiers chômage pour le compte des collectivités affiliées ou non,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Charente-Maritime en date du 5 mars 2020 incluant dans les prestations du service Chômage le calcul des montants minimum et maximum de l'indemnité de rupture conventionnelle des agents publics,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Charente-Maritime en date du 26 novembre 2021, fixant les tarifs pour l'exercice 2022,

Vu la délibération de la commune de ... (ou établissement) en date du ... portant sur l'adhésion au service Chômage du Centre de Gestion de la Charente-Maritime,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir le champ d'intervention du Centre de Gestion de la Charente-Maritime auprès de la commune de..... (ou établissement), dans le cadre de son adhésion au service Chômage.

Pour recourir à cette mission, la commune de..... (ou établissement) doit transmettre au Centre de Gestion de la Charente-Maritime, pour chaque dossier, une fiche de saisine, complétée et signée, ainsi que les pièces nécessaires à l'étude du dossier.

ARTICLE 2 : Nature des prestations

Le Centre de Gestion de la Charente-Maritime s'engage à assurer les prestations suivantes :

- étude et simulation du droit initial à indemnisation chômage (dont les études de rechargement),
- étude du droit en cas de reprise ou réadmission à l'indemnisation chômage, ou mise à jour du dossier après simulation,
- étude des cumuls de l'allocation chômage et activité réduite,
- étude de réactualisation des données selon les délibérations de l'UNEDIC,
- suivi mensuel des droits à l'allocation chômage,
- calcul de l'indemnité de licenciement et des montants minimum et maximum de l'indemnité de rupture conventionnelle pour les agents publics.

ARTICLE 3 : Contribution financière

Selon la nature de la prestation demandée, la commune de ... (ou établissement) verse au Centre de Gestion une contribution financière, par dossier déposé, définie de la manière suivante :

- étude et simulation du droit initial à indemnisation chômage (dont étude de rechargement) 100,00 €
- étude du droit en cas de reprise, réadmission, ou mise à jour du dossier après simulation 31,00 €
- étude des cumuls de l'allocation chômage et activité réduite 18,00 €
- étude de réactualisation des données selon les délibérations de l'UNEDIC 12,00 €
- suivi mensuel (tarification mensuelle) 10,00 €
- conseil juridique (30 minutes) 10,00 €
- calcul de l'indemnité de licenciement ou des montants minimum et maximum de l'indemnité de rupture conventionnelle pour les agents publics 40,00 €

ARTICLE 4 : Responsabilités

La mission du Centre de Gestion de la Charente-Maritime consiste en un conseil et une assistance destinés à éclairer la collectivité qui reste seule compétente pour agir et décider des mesures à mettre en œuvre pour la gestion de son personnel ou de ses anciens agents.

ARTICLE 5 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter du et est renouvelable par tacite reconduction, à défaut de dénonciation dans un délai de trois mois avant chaque échéance

Hormis la résiliation à l'échéance, les cas de résiliation sont les suivants :

- En cas de manquement à l'une des obligations de la convention par l'une des parties, l'autre partie peut mettre fin à la présente convention.
- En cas de désaccord sur les évolutions des modalités de financement.

Dans les deux cas, la résiliation est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet dans un délai de trois mois à compter de la date de réception du courrier recommandé.

ARTICLE 6 : Compétence juridictionnelle

Les litiges éventuels nés de l'application de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Poitiers.

Fait à La Rochelle, le ...

**Le Président
du Centre de Gestion de la
Fonction Publique Territoriale
de la Charente-Maritime**

**Le Maire/Président
de la commune
de ...
(ou établissement)**

Alexandre GRENOT

Délibération n°221092

PERSONNEL – Adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire proposée par le Centre de Gestion de la Charente-Maritime

Sur la proposition de son Président de Séance,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le Code de justice administrative et notamment les articles L.213-1 et suivants et les articles R. 213-1 et suivants de ce code ;

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant statut relatif à la fonction publique territoriale et notamment son article 25-2 créé par l'article 28 de la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 ;

Vu la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI^e siècle ;

Vu la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire ;

Vu le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux,

Vu la délibération n°2022-06-06 en date du 05/06/2022 instituant les modalités de mise en œuvre de la médiation préalable obligatoire et autorisant le Président du Centre de Gestion de la Charente-Maritime à signer la présente convention,

Vu la délibération du Conseil Municipal n°181003 du 15 octobre 2018, prise pour approbation d'une convention d'expérimentation de la médiation préalable obligatoire avec le Centre de Gestion de la FPT de la Charente-Maritime,

Considérant que la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire pérennise et généralise le dispositif de médiation préalable obligatoire (MPO),

Monsieur le Maire expose :

La médiation est un mode de règlement alternatif des conflits qui s'inscrit dans le cadre de la modernisation de la justice administrative.

Une phase d'expérimentation de la médiation préalable obligatoire, dont le Centre du Gestion de la Charente-Maritime (CDG17) a fait partie, a été confiée à 42 Centres de gestion pendant 4 ans. Suite à un bilan positif, la médiation préalable obligatoire a été pérennisée (loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021) et les centres de gestion reconnus dans leur rôle de médiateur. L'objectif de la médiation est **d'amener les parties à un accord grâce à l'intervention d'un tiers neutre et objectif : le médiateur**. Elle permet d'aboutir à une solution plus rapidement qu'en saisissant la justice et s'effectue de manière confidentielle.

Le recours à la médiation permet de :

- Trouver un accord adapté à votre situation grâce à une réflexion construite et personnalisée
- Gagner du temps (une médiation se joue en quelques semaines à la différence d'une procédure juridique qui peut durer des années).
- Réduire les coûts en évitant les frais d'une procédure au tribunal administratif
- S'engager dans une procédure amiable réparatrice et conciliatrice. Renouer le dialogue
- Profiter de la confidentialité et de l'impartialité garanties par le médiateur

Pour adhérer, **les collectivités doivent délibérer et signer une convention de mise en œuvre de la mission**. Cette adhésion est libre : aucune facturation n'est établie tant que le médiateur du CDG17 n'a pas été saisi.

- **LA MÉDIATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE (MPO) :**

Dès la convention signée, il ne sera plus possible pour les agents de la collectivité, de déposer un recours contentieux auprès du juge administratif tant qu'une médiation préalable n'aura pas été tentée.

Les litiges concernés par la MPO sont ceux énumérés dans le décret n°2022-06-06 et concernent :

- La rémunération ;
- Les refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés ;
- La réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé non rémunéré ;

- Le classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de cadre d'emplois obtenu par promotion interne ;
- La formation professionnelle tout au long de la vie ;
- Les mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés (aménagement pour assurer l'accès ou le maintien du poste aux travailleurs handicapés) ;
- L'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

- **LA MÉDIATION À L'INITIATIVE DES PARTIES**

Au-delà de la MPO, les Centres de gestion peuvent assurer d'autres formes de médiation à la demande des parties. Elle repose alors sur le libre engagement des participants.

La médiation conventionnelle à l'initiative des parties ouvre plus de champs. Elle permet de mettre en œuvre une médiation au-delà des 7 cadres d'intervention définis pour la MPO et d'intervenir dans la résolution de conflits.

Que la collectivité soit ou non adhérente à la mission de MPO, il est possible de faire appel au médiateur du CDG17 (dans la limite de ses domaines de compétences). Dans ce cas, pas d'obligation, la saisine se fait à la demande des parties concernées. Ce type de médiation peut porter sur l'ensemble des décisions défavorables en matière de ressources humaines ou autre litige. On constate parfois que les différends résultent simplement d'une situation humaine de malentendu, plutôt que de l'acte juridique en lui-même.

- **LE MÉDIATEUR :**

Désigné par le CDG17, le médiateur est qualifié, formé et certifié à la médiation. Il agit dans le cadre de la loi et du respect des personnes. Il accomplit sa mission avec impartialité, compétence et diligence. Il est tenu au secret et à la discrétion professionnelle. Il intervient en toute confidentialité. Le médiateur est indépendant vis-à-vis de toute influence extérieure.

- **LE COUT DE LA MEDIATION :**

Cette adhésion n'occasionnera aucun frais ; seule la saisine du médiateur à l'occasion d'un litige entre un agent et sa collectivité donnera lieu à contribution financière (prévue actuellement à hauteur de 70 euros par heure d'intervention - temps de présence, temps de préparation de la médiation et temps de trajet - et le cas échéant, les frais de déplacements du médiateur).

Vu la convention d'adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire (MPO) proposée par le Centre de Gestion de la Charente-Maritime,

Considérant l'intérêt pour la collectivité d'adhérer à cette mission au regard de l'objet et des modalités proposées,

Philippe Martin demande si le recours à la médiation emporte forcément une solution au litige. Il est répondu que la médiation n'aboutit pas forcément mais dans ce cas fait tout de même l'objet d'un rapport de médiation qui sera soumis au juge dans le cas d'un recours devant la juridiction administrative.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

Votants : 12 Pour : 12 Contre : Abstention :

ARTICLE 1 : DECIDE d'adhérer à la mission de médiation préalable obligatoire pour les litiges concernés, proposée par le Centre de Gestion de la fonction publique.

ARTICLE 2 : APPROUVE la convention à conclure avec le Centre de Gestion de la Charente-Maritime telle qu'annexée, qui concernera les litiges portant sur des décisions prises, à compter du 1^{er} jour du mois suivant la conclusion de la convention.

ARTICLE 3 : AUTORISE Monsieur le Maire à signer cette convention ainsi que toutes les pièces et documents nécessaires à la mise en œuvre de cette mission.

Convention d'adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire**Préambule**

La loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire pérennise et généralise le dispositif de médiation préalable obligatoire, expérimenté depuis 2018 par le Centre de Gestion de la Charente-Maritime en application de l'article 5, IV, de la loi n°2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI^e siècle.

Le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 fixe le cadre réglementaire de la médiation préalable obligatoire pour certains litiges de la fonction publique.

La mission de médiation préalable obligatoire est assurée par le Centre de Gestion de la Charente-Maritime, à la demande des collectivités et de leurs établissements publics du département de la Charente-Maritime, sous réserve de la conclusion d'une convention.

La présente convention précise le cadre d'intervention de cette mission.

Entre,

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime, représenté par son Président, Monsieur Alexandre GRENOT, dûment habilité par délibération en date du 2 juin 2022, ci-après dénommé le « CDG17 »,

d'une part,

et,

La commune de ... (ou établissement) représenté(e) par son Maire/Président, M., dûment habilité par délibération en date du, ci après dénommé la « collectivité »,

d'autre part.

Vu le code de justice administrative,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son article 25-2,

Vu la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire,

Vu le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux,

Vu la délibération n°2022-06-06 en date du 05/08/2022 instituant les modalités de mise en œuvre de la médiation préalable obligatoire et autorisant le Président du Centre de Gestion de la Charente-Maritime à signer la présente convention,

Vu la délibération en date du, autorisant le Maire ou le Président de à signer la présente convention,

1

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La médiation régie par la présente convention s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel les parties à un litige visé à l'article 5 de la présente convention tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide du Centre de Gestion de la Charente-Maritime désigné comme médiateur en qualité de personne morale.

L'accord auquel parviennent les parties ne peut cependant porter atteinte à des droits dont elles n'ont pas la libre disposition.

Article 2 : Désignation du médiateur

Il appartient au représentant légal du Centre de Gestion de désigner la ou les personnes physiques qui assureront, en son sein et en son nom, l'exécution de la mission de médiation préalable obligatoire (article 4 du décret n°2022-433 du 25 mars 2022).

La ou les personnes physiques désignées par le CDG17 pour assurer la mission de médiation doivent posséder, par l'exercice présent ou passé d'une activité, la qualification requise eu égard à la nature du litige. Elles doivent en outre justifier, selon le cas, d'une formation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

Article 3 : Aspects de confidentialité

Sauf accord contraire des parties, la médiation est soumise au principe de confidentialité. Les constatations du médiateur et les déclarations recueillies au cours de la médiation ne peuvent être divulguées aux tiers ni invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle sans l'accord des parties.

Il est toutefois fait exception à ces principes dans les cas suivants :

- En présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ;
- Lorsque la révélation de l'existence ou la divulgation du contenu de l'accord issu de la médiation est nécessaire pour sa mise en œuvre.

Article 4 : Rôle et compétences du médiateur

Le médiateur organise la médiation dans des conditions favorisant un dialogue et la recherche d'un accord.

Il informe les parties sur les modalités organisationnelles retenues par ses soins, notamment le lieu, la date et les horaires de la médiation, et accompagne à leur demande les parties dans la rédaction d'un accord.

Le médiateur adhère à la charte des médiateurs de Centres de Gestion annexée à la présente convention.

Il est notamment tenu au secret et la discrétion professionnels.

En cas d'impossibilité pour le CDG17 de désigner en son sein un médiateur, ou lorsque cette personne pourrait ne pas être suffisamment indépendante ou impartiale à l'égard de la collectivité ou l'agent sollicitant la médiation, un autre Centre de Gestion de la région Nouvelle-Aquitaine sera saisi, afin d'assurer la médiation.

2

La collectivité signataire, ainsi que l'agent sollicitant la médiation en seront immédiatement informés. Le coût de la médiation supporté par la collectivité est calculé en fonction des tarifs prévus à l'article 8 de la présente convention.

Article 5 : Domaine d'application de la médiation

La procédure de médiation préalable obligatoire prévue par l'article L. 213-11 du code de justice administrative est applicable aux recours formés par les agents publics à l'encontre des décisions administratives mentionnées par le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux.

Pour information, la liste des décisions mentionnées dans l'article 2 de ce décret, à la date de signature de la présente convention, est la suivante :

1. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L. 712-1 du code général de la fonction publique ;
2. Refus de détachement ou de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés prévus aux articles 15, 17, 18 et 35-2 du décret n°88-145 du 15 février 1988 ;
3. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé mentionné au 2^e ci-dessus ;
4. Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de cadre d'emplois obtenu par promotion interne ;
5. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
6. Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L. 131-8 et L. 131-10 du code général de la fonction publique ;
7. Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par le décret n°85-1054 du 30 septembre 1985.

La collectivité signataire s'engage à soumettre à la médiation l'ensemble des litiges relatifs aux décisions ci-dessus énoncées.

Les coordonnées des médiateurs seront communiquées au Tribunal administratif de Poitiers.

Article 6 : Conditions d'exercice de la médiation

La médiation préalable obligatoire, pour les contentieux qu'elle recouvre, suppose un déclenchement automatique du processus de médiation.

La collectivité signataire s'engage à apposer la mention suivante sur toutes les décisions administratives litigieuses concernées par la médiation préalable obligatoire :

« En cas de contestation de la présente décision, dans un délai de deux mois à compter de sa notification et avant de recourir au Tribunal administratif, vous

3

devez obligatoirement, saisir le CDG17, afin qu'il engage une médiation. Ses coordonnées sont les suivantes :

SERVICE MEDIATION

Centre de Gestion de la Charente-Maritime
85 boulevard de la République – CS 50002
17076 LA ROCHELLE CEDEX 9

Ou adresse mail de saisine : mediation@cgd17.fr

Vous devez joindre une copie de la décision contestée, à votre demande. Si cette médiation ne permet pas de parvenir à un accord, vous pouvez contester la présente décision devant le Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la fin de la médiation. Vous devez joindre à votre recours une copie de cette décision, ainsi qu'un document attestation de la fin de la médiation »

A défaut, le délai de recours contentieux ne court pas à l'encontre de la décision litigieuse.

La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties ou les deux, soit le médiateur déclarent, de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

Lorsque qu'un agent entend contester une décision explicite entrant dans le champ de l'article 5 de la présente convention, il peut, tout d'abord, saisir l'autorité qui a pris cette décision, afin de lui demander de la retirer ou de la réformer. En cas de nouveau rejet explicite ou implicite de cette demande, il saisit, dans le délai de deux mois du recours contentieux le CDG17 (article R. 421-1 du code de justice administrative).

Lorsqu'intervient une décision de rejet explicite de la demande de retrait ou de réformation, celle-ci mentionne l'obligation de saisir par écrit le médiateur. Dans le cas contraire, le délai de recours contentieux ne court pas. La saisine du médiateur est accompagnée d'une copie de la demande ayant fait naître la décision contestée.

Lorsqu'intervient une décision implicite de rejet de la demande de retrait ou de réformation, l'agent intéressé peut saisir le médiateur dans le délai de recours contentieux en accompagnant sa lettre de saisine d'une copie de la demande ayant fait naître la décision.

Si le tribunal administratif est saisi dans le délai de recours d'une requête dirigée contre une décision entrant dans le champ de la médiation préalable obligatoire qui n'a pas été précédée d'un recours préalable à la médiation, le président de la formation de jugement rejette la requête par ordonnance et transmet le dossier au médiateur compétent.

La médiation préalable obligatoire étant une condition de recevabilité de la saisine du juge, indépendamment de l'interruption des délais de recours, il reviendra aux parties de justifier devant le juge administratif saisi d'un recours, du respect de la procédure préalable obligatoire à peine d'irrecevabilité.

Lorsque la médiation prend fin à l'initiative de l'une des parties ou du médiateur lui-même, ce dernier notifie aux parties un acte de fin de médiation, ne constituant pas pour autant une décision administrative, et sans qu'il soit de nouveau besoin d'indiquer les voies et délais de recours.

4

<p>Article 7 : Durée et fin du processus de médiation</p> <p>Sauf circonstances exceptionnelles, la durée de la médiation est de trois mois maximum, et peut être prolongée une fois. Il peut être mis fin à la médiation à tout moment, à la demande de l'une des parties ou du médiateur.</p> <p>Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions normales (articles R. 413-1 et suivants du code de justice administrative).</p> <p>Inversement, les parties peuvent saisir la juridiction de conclusions tendant à l'homologation de l'accord issu de la médiation et à lui donner force exécutoire (article L. 213-4 du code de justice administrative). Son instruction s'effectuera dans les conditions de droit commun.</p> <p>Article 8 : Tarification et modalités de facturation du recours à la médiation</p> <p>Si le processus de médiation préalable obligatoire présente un caractère gratuit pour les parties, il s'inscrit néanmoins dans le cadre du code général de la fonction publique, et de l'article 25-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. L'engagement de la collectivité signataire d'y recourir comporte une participation financière.</p> <p>L'intervention du CDG17 fait ainsi l'objet d'une participation versée par la collectivité selon les modalités financières définies par son Conseil d'administration pour l'année au titre de laquelle la saisine du médiateur a été enregistrée.</p> <p>Ainsi, à la date de signature de la présente convention, la participation financière de la collectivité est fixée à 70 euros par heure d'intervention du CDG17 entendue comme le temps de présence passé par le médiateur désigné, auprès de l'une, de l'autre ou des parties, ainsi que le temps de préparation de la médiation (y compris les éventuels temps de trajet).</p> <p>Le cas échéant, des déplacements du médiateur pour une intervention en dehors du siège du CDG17 feront l'objet d'une participation financière complémentaire déterminée sur la base des règles d'indemnisation des déplacements de la fonction publique.</p> <p>Un état de prise en charge financière est établi par le médiateur à la fin de chaque médiation.</p> <p>Le paiement par la collectivité est effectué à réception de la facture établie par le CDG17, après réalisation de la mission de médiation préalable obligatoire.</p> <p>Toute modification des conditions financières décidée par le Conseil d'administration du CDG17 fera l'objet d'une information à la collectivité.</p> <p>Article 9 : Entrée en vigueur et durée de la convention</p> <p>La collectivité adhère à la mission de médiation préalable obligatoire proposée par le CDG17 à compter de la signature de la présente convention.</p> <p>La procédure de médiation préalable obligatoire s'appliquera alors aux décisions prises par la collectivité, à compter du premier jour du mois suivant la conclusion de la convention.</p> <p>La présente convention prendra fin le 31 décembre 2026. En cas de report des élections municipales de 2026, ou en raison de tout évènement exceptionnel ou cas de force majeure, le CDG17 pourra décider de proroger la présente convention d'une année.</p> <p style="text-align: center;">5</p>	<p>Article 10 : Résiliation de la convention</p> <p>La présente convention peut être dénoncée par la collectivité signataire en respectant un préavis de trois (c'est-à-dire au plus tard le 30 septembre), avant chaque échéance annuelle. Passé cette date, les engagements conventionnels seront maintenus pour l'année suivante. La résiliation s'effectuera par lettre recommandée avec accusé de réception. Le délai de préavis de trois mois précité court à compter de la réception dudit courrier.</p> <p>La résiliation engendrera de fait la fin de l'application de la médiation préalable obligatoire dans la collectivité signataire.</p> <p>Article 11 : Information des juridictions administratives</p> <p>Le CDG17 informe le Tribunal Administratif de Poitiers et la Cour Administrative d'Appel de Bordeaux, territorialement compétents, de la signature de la présente convention par la collectivité.</p> <p>Article 12 : Règlement des litiges nés de la convention</p> <p>Les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Poitiers.</p> <p>Fait en deux exemplaires originaux,</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> Fait à La Rochelle, le..... Pour le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Charente-Maritime, <p style="text-align: center;">Le Président</p> <p style="text-align: center;">Alexandre GRENOT</p> </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> Fait à....., le..... Pour (nom collectivité/établissement) <p style="text-align: center;">Le/La(fonction)</p> <p style="text-align: center;">Prénom, NOM (Cachet et signature)</p> </td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">6</p>	Fait à La Rochelle, le..... Pour le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Charente-Maritime, <p style="text-align: center;">Le Président</p> <p style="text-align: center;">Alexandre GRENOT</p>	Fait à....., le..... Pour (nom collectivité/établissement) <p style="text-align: center;">Le/La(fonction)</p> <p style="text-align: center;">Prénom, NOM (Cachet et signature)</p>
Fait à La Rochelle, le..... Pour le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Charente-Maritime, <p style="text-align: center;">Le Président</p> <p style="text-align: center;">Alexandre GRENOT</p>	Fait à....., le..... Pour (nom collectivité/établissement) <p style="text-align: center;">Le/La(fonction)</p> <p style="text-align: center;">Prénom, NOM (Cachet et signature)</p>		

Délibération n°221093

ADMINISTRATION GENERALE – Affiliation du Syndicat mixte pour l'aménagement des digues de la Gironde (SYMADIG) au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime (CDG17)

Sur la proposition de son Président de Séance,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article 15 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion,

Vu la demande du Syndicat mixte pour l'aménagement des digues de la Gironde (SYMADIG) pour son affiliation volontaire au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime au 1er janvier 2023,

Considérant que le SYMADIG, employant moins de dix agents de droit public, auquel incombe cependant l'obligation de mettre en place les instances paritaires prévues par les lois et règlements, souhaite confier les opérations de gestion et de suivi de carrière de son personnel au Centre de gestion, par le biais d'une affiliation volontaire,

Considérant que conformément au Code général de la fonction publique et au décret n°85-643 du 26 juin 1985, la consultation des collectivités et établissements publics affiliés au CDG17 est nécessaire préalablement à l'acceptation de cette demande d'affiliation,

Considérant qu'il peut être fait opposition à cette demande par les deux tiers des collectivités et établissements déjà affiliés représentant au moins les trois quarts des fonctionnaires concernés ou par les trois quarts de ces collectivités et établissements représentant au moins les deux tiers des fonctionnaires concernés,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal
Votants : 12 Pour : 12 Contre : Abstention :

ARTICLE 1 : NE S'OPPOSE PAS à l'affiliation au Syndicat mixte pour l'aménagement des digues de la Gironde au Centre de gestion de la fonction publique territoriale à compter du 1^{er} janvier 2023.

ARTICLE 2 : AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout document à intervenir pour la bonne exécution de la présente délibération.

Délibération n°221094

ADMINISTRATION GENERALE – Rapports annuels sur le prix et la qualité des services publics (RPQS) d'eau potable et d'assainissement pour l'exercice 2021

Sur la proposition de son Président de Séance,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2224-5 et D2224-3,

Vu le rapport annuel 2021 relatif au prix et à la qualité du service d'eau potable établi par EAU 17,

Vu le rapport annuel 2021 relatif au prix et à la qualité du service d'assainissement collectif établi par EAU 17,

Vu le rapport annuel 2021 relatif au prix et à la qualité du service d'assainissement non collectif établi par EAU 17,

Considérant que chaque année, le maire doit présenter au conseil municipal les rapports annuels sur le prix et la qualité du service d'assainissement et d'eau potable qui ont pour objectif :

- de fournir aux conseils municipaux les informations essentielles à caractère technique et financier permettant d'apprécier la qualité de gestion du service public, ses évolutions et ses facteurs explicatifs ;
- d'assurer une plus grande transparence sur la gestion du service public vis-à-vis des usagers ;
- d'inciter de ce fait à une meilleure maîtrise des coûts de ce service

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

Votants : 12 Pour : 12 Contre : Abstention :

ARTICLE UNIQUE : PREND ACTE des rapports 2021 relatifs au prix et à la qualité des services d'assainissement collectif et non collectif, et d'eau potable, établis par EAU 17.

Délibération n°221095

ADMINISTRATION GENERALE – Bibliothèque – Elimination d'ouvrages du fonds de la bibliothèque municipale

Sur la proposition de son Président de Séance,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, notamment les articles L2112-1 et L2221-1,

Considérant que l'inaliénabilité des fonds des bibliothèques municipales ne concernent que les seuls documents et ouvrages anciens, rares et précieux,

Considérant qu'afin de rester attractives et de répondre aux besoins de la population, les collections d'ouvrages de la bibliothèque municipale doivent faire l'objet d'un tri régulier appelé « désherbage » qui consiste à retirer du fond certains documents, en fonction de l'état des ouvrages, de la date d'édition, du nombre d'années écoulées sans prêt, de la valeur littéraire ou documentaire, de l'obsolescence des informations contenues,...

Il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser, selon l'état des ouvrages, leur cession gratuite à des institutions ou des associations, leur mise à disposition dans la boîte à livres de la commune ou leur destruction et si possible leur valorisation comme papier à recycler,

Monsieur le Maire rappelle que la fabrication d'une boîte à livre a été réalisée gracieusement par un habitant de la commune, Monsieur Roland Guilleret, à l'aide des matériaux fournis par la commune. Après discussion, les élus s'accordent sur son installation devant la mairie plutôt que devant la bibliothèque pour éviter toute confusion.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

Votants : 12 Pour : 12 Contre : Abstention :

ARTICLE 1 : AUTORISE dans le cadre d'un programme de désherbage, l'agent chargé de la bibliothèque municipale à sortir les documents de l'inventaire et à les traiter selon les modalités administratives qui conviennent (suppression de la base bibliographique, suppression de toute marque de propriété de la commune sur chaque document, ...)

ARTICLE 2 : DONNE son accord pour que ces documents soient, selon leur état :

- Mis à disposition gratuite dans la/les boîtes à livres de la commune
- Cédés à titre gratuit à des institutions ou associations.
- Détruits, et si possible valorisés comme papier à recycler.

ARTICLE 3 : DIT qu'à chaque opération de désherbage, l'élimination des ouvrages sera constatée par procès-verbal signé de Monsieur le Maire ou son représentant, mentionnant la liste et le nombre de documents éliminés.

Délibération n°221096

FINANCES – Budget principal – Subvention exceptionnelle à l'association Livres en fête

Sur la proposition de son Président de Séance,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14,

Vu la demande de subvention exceptionnelle formulée par l'association Livres en fête, dont le siège est situé 5 rue du Grand Village à Saint-Nazaire-sur-Charente, déclarée en Sous-préfecture de Rochefort le 13/09/2022, dont l'objet est l'organisation et l'animation de manifestations culturelles, pour la mise en action de l'association (assurance, communication...),

Considérant qu'une première manifestation de l'association est déjà prévue le 5 novembre 2022 dans la salle des fêtes,

Considérant que les conseillers municipaux membres d'une association bénéficiaire ne peuvent pas prendre part au vote,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

Votants : 12 Pour : 12 Contre : Abstention :

ARTICLE 1 : DÉCIDE d'attribuer une subvention exceptionnelle de 150 euros à l'association Livres en fête.

ARTICLE 2 : PRÉCISE que selon la réglementation en vigueur, les associations bénéficiaires d'une subvention municipale sont tenus de fournir une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé.

ARTICLE 3 : DIT que les dépenses en résultant seront imputées au budget communal, chapitre 65.

Délibération n°221097

FINANCES – Budget principal – Décision modificative n°4

Sur la proposition de son Président de Séance,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'instruction budgétaire M14 applicable aux communes,

Vu le budget primitif 2022 de la Commune de Saint Nazaire sur Charente,

Il est proposé au Conseil Municipal de modifier les crédits prévus au budget primitif pour les besoins et motifs suivants :

En fonctionnement :

- Mouvements de crédits entre différents comptes d'imputation pour des dépenses de même nature (travaux de voirie, achat plants de fleurs)
- Mise en place d'un contrat de lutte contre les rongeurs dans les locaux scolaires (obligatoire pour les locaux de restauration collective) -984 €/an
- Maintenance : modification d'imputation
- Frais d'affranchissement : augmentation du volume des dossiers d'urbanisme instruits
- Numérisation des registres d'état civil – 2 600 euros

- Complément de crédits de 1 151 euros pour contribution SEJI et SIVU gendarmerie St Agnant
- Subvention exceptionnelle association Livres en fête – 150 €
 - Prélevés sur les dépenses imprévues (BP : 15 999 € / Solde après DM4 = 2 895 €)
 - Les réalisations excédentaires en recettes par rapport aux prévisions n'ont pas été comptabilisées au budget et retomberont dans l'excédent le cas échéant

En investissement :

- Achat d'un nouveau congélateur pour le restaurant scolaire - 750 €
- Complément de crédit pour le remplacement de la vitrine du salon de coiffure - 500 €
- Complément de crédit pour la réfection des plafonds du logement de la boulangerie - 500 €
 - Prélevés sur les dépenses imprévues (BP = 43 327 € /Solde après DM4 = 36 727 €)

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

Votants : 12 Pour : 12 Contre : Abstention :

ARTICLE 1 : **APPROUVE** la modification des crédits suivants au budget primitif 2022 de la commune par voie de décision modificative n°4 :

Fonctionnement		
Imputation	Dépenses en euros	Recettes en euros
60618 Autres fournitures non stockables (achats plants de fleurs)	+500,00	
60624 Produits de traitement	-500,00	
60633 Fournitures de voirie	+4 000,00	
615231 Entretien voiries	-4 000,00	
611 Contrat de prestations de services	+1 000,00	
6156 Maintenance	+4 500,00	
6261 Frais d'affranchissement	+700,00	
6288 Autres services extérieurs	+2 500,00	
65548 Autres contributions	+1 200,00	
6574 Subventions aux associations	+150,00	
022 Dépenses imprévues	-10 050,00	
S/total dépenses-recettes réelles	0,00	0,00
S/total dépenses-recettes d'ordre	0,00	0,00
Total fonctionnement	0,00	0,00

Investissement		
Imputation	Dépenses en euros	Recettes en euros
2138/1131 logement boulangerie – réfection plafond	+500,00	
2135/122 local salon de coiffure – vitrine (complément)	+500,00	
2188/1622022 restaurant scolaire – congélateur	+ 750,00	
020 Dépenses imprévues	-1750,00	
S/total dépenses-recettes réelles	0,00	0,00
S/total dépenses-recettes d'ordre	0,00	0,00
Total investissement	0,00	0,00

Délibération n°221098

FINANCES – Budget du port– Décision modificative n°1

Sur la proposition de son Président de Séance,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'instruction budgétaire M4 applicable aux communes,

Vu le budget primitif 2022 du budget annexe du port,

Il est proposé au Conseil Municipal de modifier les crédits prévus au budget primitif pour les besoins et motifs suivants :

- Impôt sur les sociétés sur résultat 2021 (suite à recette exceptionnelle du fonds de solidarité COVID19 de 26 768 euros)

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

Votants : 12 Pour : 12 Contre : Abstention :

ARTICLE 1 : APPROUVE la modification des crédits suivants au budget primitif 2022 du port par voie de décision modificative n°1 :

Fonctionnement		
Imputation	Dépenses en euros	Recettes en euros
6951 – impôt sur les sociétés	+ 4 015,00	
6288 – autres services extérieurs	- 2 000,00	
61521 – entretien et réparation bâtiments publics	- 2 015,00	
S/total dépenses-recettes réelles	0,00	0,00
S/total dépenses-recettes d'ordre	0,00	0,00
Total fonctionnement	0,00	0,00
Investissement		
Imputation	Dépenses en euros	Recettes en euros
S/total dépenses-recettes réelles	0,00	0,00
S/total dépenses-recettes d'ordre	0,00	0,00
Total investissement	0,00	0,00

Délibération n°221099

FINANCES – Fiscalité – Partage de la taxe d'aménagement entre la commune et la Communauté d'Agglomération Rochefort Océan

Sur la proposition de son Président de Séance,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2021-1900 du 30 décembre 2021 de finances pour 2022, article 109,

Vu le Code de l'urbanisme, article L. 331-2,

Considérant que depuis le 1er janvier 2022, les conditions du reversement de la taxe d'aménagement des communes vers les EPCI ont été modifiées. Ce reversement est désormais imposé compte tenu de la charge des équipements publics pesant sur chaque collectivité.

Monsieur le Maire expose :

Jusqu'au 31 décembre 2021, le reversement de la taxe d'aménagement perçue par les communes aux EPCI dont elles sont membres n'était qu'une possibilité laissée à leur libre appréciation.

La loi de finances pour 2022 applicable au 1er janvier 2022 a modifié le code de l'urbanisme Par conséquent, le reversement à l'EPCI de tout ou partie de la part de taxe d'aménagement perçue par la commune est désormais obligatoire, dans les conditions prévues par délibérations concordantes du conseil municipal et de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale.

Par ailleurs, dans le cas où l'EPCI perçoit la TA, une délibération du conseil communautaire doit obligatoirement prévoir les conditions de reversement de tout ou partie de la taxe perçue par l'EPCI à ses communes membres, compte tenu de la charge des équipements publics relevant de leurs compétences.

Considérant que la commune de Saint-Nazaire-sur-Charente perçoit la taxe d'aménagement, et qu'elle est donc soumise à cette nouvelle obligation,

Considérant que la loi ne définit pas de méthode de calcul précise en ce qui concerne la répartition de la taxe d'aménagement entre les communes et leur EPCI,

Considérant la difficulté à déterminer une règle de répartition pour la CARO comme pour les communes, et qu'il est nécessaire de mener une réflexion pour déterminer une règle de répartition équitable,

Considérant néanmoins, et comme demandé par la DDFIP, que les délibérations concordantes des communes et de la CARO pour le partage de la TA 2022 et 2023 doivent intervenir avant le 31/12/2022,

Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du 22/09/2022, qui fixe un taux de reversement de 0% de la part communale de la taxe d'aménagement à l'EPCI pour 2022 et 2023,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

Votants : 12 Pour : 12 Contre : Abstention :

ARTICLE 1 : DECIDE de fixer un taux de reversement de 0% de la part communale de la taxe d'aménagement à l'EPCI, pour les années 2022 et 2023.

ARTICLE 2 : CHARGE le Maire de notifier cette décision aux services préfectoraux, au directeur des finances publiques, ainsi qu'à la CARO.

Délibération n°2210100

ACTION SOCIALE – Repas des aînés et colis gourmands

Sur la proposition de son Président de Séance,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Action sociale et des familles,

Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République dite loi NOTRe, et notamment l'article 79,

Vu l'instruction budgétaire M14 applicable aux communes,

Vu le budget primitif 2022 de la Commune de Saint Nazaire sur Charente,

Après deux années sans que le « *repas des Vermeilleux* » n'ait pu être organisé compte tenu de l'épidémie de Covid19, il est proposé au Conseil Municipal de renouer avec cette tradition et d'offrir un repas dansant aux Aînés de la commune à l'occasion des fêtes de fin d'année 2022. Pour en faciliter l'organisation, le repas se déroulera en janvier 2023. Une animation musicale et dansante sera prévue. Les repas seront élaborés par le service de restauration scolaire et le service assuré par l'équipe municipale afin de favoriser les échanges.

Il est également proposé au Conseil Municipal que soient offerts des colis gourmands à ceux et celles qui ne pourraient, ou ne voudraient, participer au repas.

Une communication sera faite en ce sens auprès des personnes bénéficiaires accompagnées d'un coupon réponse pour connaître le choix de chacun, et afin d'identifier les difficultés de transport pour se rendre au repas. Les conseillers volontaires seront sollicités pour le transport des personnes qui le souhaiteraient.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

Votants : 12 Pour : 12 Contre : Abstention :

ARTICLE 1 : FIXE les conditions de la participation au repas des Vermeilleux ou à l'attribution d'un colis gourmand aux Aînés de Saint-Nazaire-sur-Charente comme suit :

- Etre âgé de 70 ans ou plus au cours de l'année considérée
- et résider à Saint-Nazaire-sur-Charente

ARTICLE 2 : DIT que les bénéficiaires peuvent être accompagnés de leur conjoint non bénéficiaire ou d'un accompagnant de leur choix non bénéficiaire, moyennant une participation de 18 euros. Le montant de cette participation pourra être revu chaque année en fonction du coût réel de l'évènement.

ARTICLE 3 : DIT que les Conseillers Municipaux de Saint-Nazaire-sur-Charente, ainsi que les agents municipaux participant à l'organisation de l'évènement, seront conviés gracieusement et participeront au service du repas.

ARTICLE 4 : DIT que les dépenses en résultant seront inscrites au budget communal, article 6232, dans la limite des crédits prévus.

ARTICLE 5 : AUTORISE le Maire ou son représentant, à diligenter toute démarche et à signer tout document pour la bonne exécution de la présente délibération.

Questions diverses

- **Restauration église** : rendez-vous prévu avec les architectes le 18/10/2022 pour le lancement du projet.
- **Passerelle Fontaine Lupin** : le cahier des charges pour la consultation concernant les études préalables a été arrêté. Il prévoit les demandes spécifiques formulées par le Conservateur régional adjoint des Monuments Historiques. Des fonds européens seront mobilisés pour aider au financement de ces études diagnostiques.
- **Enseignes mairie, école et bibliothèque** : les devis sont parvenus. La commande va être passée prochainement
- **Coût de l'énergie** : les horaires d'éclairage public vont être modifiés – allumage à 22h, extinction à 6h. Nous allons tenter de modifier les horloges par nos propres moyens. A défaut, il faudra solliciter le SDEER pour le faire pour un coût d'environ 300 euros. Les éclairages des bâtiments publics vont être passés en led progressivement. Une réflexion globale de maîtrise des consommations énergétiques bâtiment par bâtiment, équipement par équipement va être initiée. Le coût de l'électricité est annoncé avec une augmentation de 300 % au 01/01/2023 dans le cadre du marché cadre négocié par le groupement Aquitain auquel adhère le SDEER et ainsi la commune, sous réserve d'un accompagnement financier de l'Etat aux communes. Le chauffage électrique du restaurant scolaire va être remplacé par une pompe à chaleur dans les jours qui viennent pour réduire les coûts d'électricité déjà très importants sur ce bâtiment du fait d'équipements très peu qualitatifs.
- **Voirie** : Gaël Couteau a réalisé un gros travail afin de répertorier les voiries à traiter en grande urgence. Le Syndicat de la voirie va être sollicité pour établir des devis. Monsieur le Maire évoquera avec Monsieur le Sous-Préfet et avec le Député lors de leurs venues les difficultés des communes pour financer la remise en état des routes très dégradées par la sécheresse. Les coûts vont être très importants. Il n'y a quasiment pas de subventions pour la remise en état des voiries. Il faudra essayer de prévoir un budget voirie plus important l'année prochaine.
- **Aménagement de voirie devant l'agence postale** : l'essai à l'air concluant pour le ralentissement de la vitesse dans le bourg. L'installation de « chicanes » de petite hauteur sera étudiée sur l'exemple de l'entrée de St Froult permettant le passage des engins agricoles. La possibilité d'installer de petits plateaux en surélévation sera également étudiée. Il est rappelé que le Département reste maître d'ouvrage sur les aménagements sur route départementale avec une participation financière de la commune.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h53.

Conseil Municipal du 17 octobre 2022

Liste des délibérations

	N° délibération	Domaine	Libellé	
1	221090	PERSONNEL	Modification du tableau des emplois et des effectifs – Mise à jour	Adoptée à l'unanimité
2	221091	PERSONNEL	Adhésion au service chômage du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime – convention cadre	Adoptée à l'unanimité
3	221092	PERSONNEL	Adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire proposée par le Centre de Gestion de la Charente-Maritime	Adoptée à l'unanimité
4	221093	ADMINISTRATION GENERALE	Affiliation du Syndicat mixte pour l'aménagement des digues de la Gironde (SYMADIG) au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime (CDG17)	Adoptée à l'unanimité
5	221094	ADMINISTRATION	Rapports annuels sur le prix et la qualité des services publics	Adoptée

		GENERALE	(RPQS) d'eau potable et d'assainissement pour l'exercice 2021	à l'unanimité
6	221095	ADMINISTRATION GENERALE	Bibliothèque – Elimination d'ouvrages du fonds de la bibliothèque municipale	Adoptée à l'unanimité
7	221096	FINANCES	Budget principal – Subvention exceptionnelle à l'association Livres en fête	Adoptée à l'unanimité
8	221097	FINANCES	Budget principal – Décision modificative n°4	Adoptée à l'unanimité
9	221098	FINANCES	Budget du port– Décision modificative n°1	Adoptée à l'unanimité
10	221099	FINANCES	Fiscalité – Partage de la taxe d'aménagement entre la commune et la Communauté d'Agglomération Rochefort Océan	Adoptée à l'unanimité
11	2210100	ACTION SOCIALE	Repas des aînés et colis gourmands	Adoptée à l'unanimité

Présents : GAURIER Sylvain, MOSTAFA Samy, JOLY Huguette, COUTEAU Gaël, PROUST Dominique, SALADIN Marie-Louise, GAUDRY Pascal, MARTIN Philippe, PIPEROL Yasmine, NOCQUET Hervé

Absents représentés : CARTEAU Valérie, ROBIN Chloé

Absents : LALANNE LE PRIOL Christophe, BARTHELEMY Valérie, TRANQUARD Antony

Fait et délibéré, les jours, mois et an susdits et ont signé au registre,

Le Maire de Saint Nazaire sur Charente
Sylvain GAURIER

Le Secrétaire de séance
Samy MOSTAFA