



MAIRIE de SAINT-PORCHAIRE

Code Postal 17250

DÉPARTEMENT
de la CHARENTE-MARITIME

Arrondissement de SAINTES
Canton de SAINT-PORCHAIRE

83 rue Nationale
Tél : 05.46.95.60.21
Fax : 05.46.95.68.18

Courriel : mairie@st-porchaire.fr

AFFICHÉ LE 19 OCT. 2018

APPROUVÉ EN SÉANCE LE 10 DEC. 2018

COMPTE-RENDU DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 15 OCTOBRE 2018

Le quinze octobre deux mille dix-huit à vingt heures et trente minutes, le Conseil Municipal dûment convoqué le dix octobre deux mille dix-huit s'est réuni en mairie, en session ordinaire, sous la présidence de M. Jean-Claude GRENON, Maire.

Présents : M. GRENON, M. LE POULIQUEN, Mme BOURSQUOT, M. BOUCHERIT, Mme DODET, M. CAILLÉ, Mme CABANNES, Mme CHARTIER, Mme FILLIOLLEAU, M. GARRAUD, Mme MOIZAN, M. PERAIN, Mme ROUX, M. TIREAU, M. VITAL.

Excusés : Mme GUILBAUD, qui a donné pouvoir à M. GRENON, Mme LOUASSIER, qui a donné pouvoir à M. GARRAUD M. BOUCHER.

Absent : M. DURIEZ.

Secrétaire de séance : Mme CHARTIER

Date de convocation : 10 octobre 2018

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 19

Nombre de conseillers municipaux présents : 15 + 2 pouvoirs

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent valablement délibérer en exécution de l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Monsieur le Maire ayant ouvert la séance, il a été procédé en conformité avec l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales à la désignation d'un secrétaire. Mme Chartier est désignée pour remplir ces fonctions qu'elle accepte.

Approbation du compte rendu de la séance du 23 juillet 2018

Monsieur le Maire invite les conseillers à se prononcer sur le compte rendu de la séance du 23 juillet 2018.

Aucune observation n'étant formulée sur le compte rendu, celui-ci est adopté à l'unanimité étant entendu que les conseillers absents lors de la séance du 23 juillet 2018 n'ont pas pris part au vote.

Acquisition d'un camion Nissan Cabstar pour les besoins des ateliers municipaux

Monsieur le Maire rappelle que lors du vote du budget, il avait été décidé de remplacer le camion-benne des ateliers qui date de 1993 et qui avait été acquis par la Commune en mars 2002.

Il indique que Monsieur Caillé a entrepris diverses démarches auprès des garages RVI et Chassagnac de Saintes mais aucun des deux n'avait de véhicules correspondant à nos besoins.

Nous nous sommes alors rapprochés du garage Loac Véhicules Utilitaires (LVU) de Saint-Léger Les Vignes près de Nantes qui approvisionne habituellement la société d'espaces verts et d'élagage TechniVert de Bords.

La Commune a donc reçu une offre du garage LVU pour un camion-benne de la marque Nissan Cabstar de 2014, avec 68.219 km, pour un montant de 19.080 € TTC auquel il convient d'ajouter les frais d'immatriculation de 368,76 €.

Monsieur Le Pouliquen, qui s'est rendu sur place pour voir le véhicule, indique que cette société rachète des lots de camions qui ont servi environ 4 ans dans des entreprises de TP, qui ont entre 65.000 et 75.000 km, et qu'elle remet à neuf. Sur les 4 véhicules à disposition, 3 étaient déjà réservés par TechniVert.

Monsieur le Maire détaille les caractéristiques du véhicule :

- . Nissan Cabstar NT400 35.12 benne
- . 1^{ère} mise en circulation : 02/05/2014
- . kilométrage : 68.219
- . motorisation 2.5l 120cv à chaîne de distribution
- . vitres électriques - autoradio - cabine 3 places - ABS
- . benne longueur 3,20 m
- . attelage crochet mixte
- . poids en charge avec remorque : 7T

Il précise que le véhicule sera vendu avec :

- une révision mécanique complète : vidange moteur, boîte et pont, remplacement filtres à huile, gazoil et air, 6 pneus neufs et les freins qui présentent une usure à 50 % seront remplacés à neufs
- un sablage, apprêt anticorrosion et peinture neuve de la benne
- un nettoyage complet intérieur et extérieur
- la réparation des principaux défauts de carrosserie et lustrage de la cabine
- un lot de bord, roue de secours, double des clés, gilet jaune et triangle de signalisation
- un passage au contrôle technique
- une garantie de 6 mois

Enfin, le camion sera livré fin octobre.

Monsieur Garraud demande que le personnel entretienne de façon régulière ce nouveau matériel et Monsieur Tireau suggère qu'il tienne un registre d'entretien. Les agents doivent prendre soin de leur outil de travail. Monsieur le Maire précise qu'il fera une note de service au personnel en ce sens.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ et à l'unanimité, le Conseil Municipal,

DÉCIDE d'acquérir un camion Nissan Cabstar NT 400.35.12 benne auprès du concessionnaire Loac Véhicules Utilitaires (LVU) 33 rue de la Fontaine 44710 Saint-Léger Les Vignes, pour les besoins des ateliers municipaux, pour un montant total de 19.448,76 € TTC.

AUTORISE le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

DIT que la dépense en résultant sera imputée à l'opération 182.

Cession du camion-plateau Ford immatriculé 9629 VB 17

Suite à l'achat du camion Nissan Cabstar, Monsieur le Maire propose de vendre le camion-benne Ford en l'état, précisant que la Commune ne fera aucuns travaux de remise en état pour la vente. Toutefois, il est pourvu de 4 pneus neufs et la pompe d'alimentation a été refaite il y a un an.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ et à l'unanimité, le Conseil Municipal,

DÉCIDE de céder le camion-benne Ford immatriculé 9629 VB 17 en l'état.

DIT que le prix de cession est fixé à 300 €.

AUTORISE le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

DIT que la recette sera constatée à l'article 024.

2/ Finances

Décision modificative n° 3

Monsieur le Maire informe le Conseil de la nécessité de prévoir des ouvertures de crédits aux opérations suivantes :

1/ Achat du camion-benne

→ Société Loac Véhicules Utilitaires (LVU) - 44710 Saint-Léger Les Vignes

→ coût : 19.448,76 €

→ prévision au BP : 15.000 € ⇒ ouverture de crédits à l'opération 182 : 4.500 €

2/ Panneau du Centre Paul Chénéreau

→ Instinct Grafik - 17300 Rochefort

→ coût : 1.061,46 €

→ prévision au BP : 1.000 € ⇒ ouverture de crédits à l'opération 093 : 41 €

3/ Extension branchement eau et assainissement pour le centre de secours

→ RESE - 17100 Saintes

→ coût : 2.798,06 €

→ prévision au BP : 0 ⇒ ouverture de crédits à l'opération 120 : 2.800 €

4/ Etude de faisabilité lotissement communal

→ AGT Barraud-Guillemet

→ coût : 5.244,00 €

→ prévision BP : 0 ⇒ ouverture de crédits à l'opération 207 : 5.300 €

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ et à l'unanimité, le Conseil Municipal,

APPROUVE la décision modificative n° 3 suivante :

Section d'investissement

| <i>Dépenses</i> | | |
|-----------------|--|------------|
| Article | libellé | montant |
| 2182 | opération 182 - Achat de véhicules | + 4.500 € |
| 2313 | opération 93 - CPC / Hall-Mezzanine-Social | + 41 € |
| 2312 | opération 120 - Centre de secours | + 2.800 € |
| 2312 | opération 207 - Lotissement | + 5.300 € |
| 020 | dépenses imprévues d'investissement | - 12.641 € |

Mise en place du paiement par prélèvement automatique pour le service de cantine

Mise en place du paiement par prélèvement automatique pour le service de garderie

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Boursiquot qui a suivi ce dossier.

Elle informe le Conseil que ces derniers mois, plusieurs redevables du service de cantine et du service de garderie ont fait savoir qu'ils étaient intéressés pour un prélèvement automatique pour le règlement des factures.

Après un rendez-vous avec le percepteur pour valider la mise en œuvre, il est proposé de mettre en place ce mode de paiement à compter du 1^{er} janvier 2019, en suivant la démarche suivante :

- prendre une délibération
- transmettre cette délibération au receveur public qui demandera pour le compte de la commune un numéro ICS (inscription créancier SEPA)
- informer les parents qui devront donner leur accord à l'aide d'un imprimé (+RIB)
- et enfin saisir manuellement dans le logiciel facturation pour chaque redevable ses coordonnées bancaires

Madame Boursiquot précise que le percepteur a exigé que le prélèvement ait lieu obligatoirement dans le mois qui suit la prestation ; pour ce faire, la commune devra avoir saisi et transmis le rôle de facturation à la perception par voie dématérialisée au plus tard le 10 du mois suivant la prestation pour un prélèvement autour de 20.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ et à l'unanimité, le Conseil Municipal,

DÉCIDE la mise en place du prélèvement automatique pour le paiement des factures de cantine.

DIT que ce service sera mis en place à compter du 1^{er} janvier 2019.

CHARGE le Maire d'effectuer les démarches nécessaires à la mise en place de ce mode de recouvrement des factures de cantine.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ et à l'unanimité, le Conseil Municipal,

DÉCIDE la mise en place du prélèvement automatique pour le paiement des factures de garderie.

DIT que ce service sera mis en place à compter du 1^{er} janvier 2019.

CHARGE le Maire d'effectuer les démarches nécessaires à la mise en place de ce mode de recouvrement des factures de garderie.

3/ Affaires scolaires

École maternelle : participation financière pour les élèves hors commune - année scolaire 2017/2018

Comme chaque année, Monsieur le Maire informe le Conseil que le détail du coût de l'école maternelle est présenté dans un tableau annexé au dossier des conseillers et que l'étude porte sur le montant des dépenses de fonctionnement pour la période du 1^{er} septembre 2017 au 31 août 2018.

Avec un effectif de 72 élèves inscrits à l'école maternelle sur l'année scolaire 2017/2018, le coût total des dépenses s'est élevé à 56.263,91, soit 781,44 € par élève.

La recette attendue est de 781,44 €, car un seul enfant résidant à Tonnay-Boutonne est concerné.

| FRAIS DE FONCTIONNEMENT | année scolaire 2017/2018 (72 élèves) |
|---|---|
| PHARMACIE | 64,93 € |
| FUEL (72/202) | 3 789,10 € |
| PRODUITS D'ENTRETIEN (72/202) | 82,95 € |
| FOURNITURES SCOLAIRES (50 € / élèves) | 3 155,53 € |
| AUTRES FOURNITURES | 564,79 € |
| ENTRETIEN BÂTIMENTS ET ÉQUIPEMENTS | 1 585,75 € |
| ÉLECTRICITÉ (72/202) | 1 952,27 € |
| EAU ET ASSAINISSEMENT (72/202) | 579,97 € |
| FÊTES ET TRANSPORT | 757,11 € |
| TÉLÉPHONE ET INTERNET | 324,94 € |
| FORFAIT PHOTOCOPIES (72/202) | 2 137,32 € |
| PAPIER POUR COPIES | 168,65 € |
| VÊTEMENT DE TRAVAIL | 0,00 € |
| ASSURANCES | 677,29 € |
| TIMBRES | 0,00 € |
| PERSONNEL | 40 423,31 € |
| TOTAL DES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT | 56 263,91 € |

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ et à l'unanimité, le Conseil Municipal,

FIXE le montant de la participation financière pour l'élève de maternelle hors commune à 781,44 €.

SOLLICITE cette participation auprès de la Commune qui a donné son accord pour l'inscription à l'école maternelle de Saint-Porchaire et accepté de participer aux dépenses de fonctionnement.

INDIQUE que la recette correspondante sera constatée au budget communal chapitre 74.

École élémentaire : participation financière pour les élèves hors commune - année scolaire 2017/2018

Comme pour le point précédent sur l'école maternelle, Monsieur le Maire informe le Conseil que le détail du coût de l'école élémentaire est présenté dans un tableau annexé au dossier des conseillers et que l'étude porte sur le montant des dépenses de fonctionnement pour la période du 1er septembre 2017 au 31 août 2018.

Avec un effectif de 130 élèves inscrits à l'école élémentaire, le coût total des dépenses s'est élevé à 54.501,32 €, soit 419,24 €/élève.

| FRAIS DE FONCTIONNEMENT | année scolaire 2017/2018 (130 élèves) |
|---|--|
| PHARMACIE | 61,53 € |
| FUEL (130/202) | 6 841,09 € |
| PRODUITS D'ENTRETIEN (130/202) | 111,15 € |
| FOURNITURES SCOLAIRES (50 € / élèves) | 5 494,07 € |
| AUTRES FOURNITURES | 1 115,24 € |
| ENTRETIEN BÂTIMENTS ET ÉQUIPEMENTS | 2 554,77 € |
| ÉLECTRICITÉ (130/202) | 3 492,76 € |
| EAU ET ASSAINISSEMENT (130/202) | 1 159,93 € |
| FÊTES ET TRANSPORT (transport = 125 € / classe) | 1 743,30 € |
| TÉLÉPHONE ET INTERNET + TEL ASCENSEUR | 1 191,67 € |

| | |
|---|--------------------|
| FORFAIT PHOTOCOPIES (130/202) | 3 859,05 € |
| PAPIER POUR COPIES | 492,65 € |
| VÊTEMENT DE TRAVAIL | 47,95 € |
| ASSURANCES | 1 222,89 € |
| TIMBRES | 99,00 € |
| PERSONNEL | 25 014,27 € |
| TOTAL DES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT | 54 501,32 € |

De même que pour l'école maternelle, il est proposé de demander une participation équivalente au coût/élève, soit 419,24 €, aux communes du lieu de résidence des enfants, qui ont donné leur accord pour l'inscription à l'école de Saint-Porchaire et accepté de participer aux dépenses de fonctionnement.

Pour ce qui concerne les élèves inscrits en ULIS, soit 12 élèves, l'inscription à l'école de Saint-Porchaire est effectuée par les services de l'Éducation Nationale ; ni Saint-Porchaire, ni la commune de résidence n'a son avis à donner.

La recette attendue est de 5.450,12 €.

Communes concernées / Nombre d'élèves

- Champagne 1
- Les Essards 1
- Plassay 2
- Port d'Envaux 2
- Sablonceaux 1
- Sainte-Gemme 3
- Taillebourg 1
- Tonnay-Boutonne 2

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ et à l'unanimité, le Conseil Municipal,

FIXE le montant de la participation financière pour les élèves d'élémentaire hors commune à 419,24 €.

SOLLICITE cette participation auprès des Communes qui ont donné leur accord pour les inscriptions à l'école élémentaire de Saint-Porchaire et accepté de participer aux dépenses de fonctionnement ou pour les élèves inscrits en ULIS.

INDIQUE que les recettes correspondantes seront constatées au budget communal chapitre 74.

4/ Domaine et patrimoine

Renouvellement de la convention précaire de mise à disposition de la parcelle ZP 10 à Monsieur Jacques Chancellé

Renouvellement de la convention précaire de mise à disposition de la parcelle ZO 153 à Monsieur Jacques Chancellé

Monsieur le Maire rappelle que la Commune met à la disposition de Monsieur Jacques Chancellé 2 parcelles communales cadastrées ZP 10 au lieu-dit Les Grandes Renaudières d'une superficie de 23a 40ca et ZO 153 au lieu-dit Le Grand Pallet d'une superficie de 59a 94ca pour son activité agricole.

Les conventions en cours doivent être renouvelées pour la période du 29 septembre 2018 au 28 septembre 2019.

Le loyer est révisé sur la base de l'indice national des fermages, en diminution par rapport à l'an passé. Le dernier loyer pour la parcelle ZP 10 est de 16,35 € et pour la parcelle ZO 153 de 40,73 €, soit au total 57,08 €, pour les 2 parcelles.

Nouveaux loyers

- Indice National des Fermages 2018 : 103,05 (-3,04 %)

- parcelle ZP 10 : pour la période du 29/09/2018 au 28/09/2019 = 16,35 € / 1,0304 = 15,86 €

- parcelle ZO 153 : pour la période du 29/09/2018 au 28/09/2019 = 40,73 € / 1,0304 = 39,52 €

Le loyer est payable à terme échu, soit au plus tard le 28 septembre 2019.

Monsieur le Maire rappelle que la Commune mettait aussi à disposition de Monsieur Stéphane Chasseriaud la parcelle AL 343 située au Moulin des Groies pour son activité de broyage et de compostage mais Monsieur Chasseriaud ayant acheté un terrain, il n'est plus intéressé par notre parcelle.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ et à l'unanimité, le Conseil Municipal,

APPROUVE le renouvellement de la convention avec Monsieur Jacques Chancellé pour la mise à disposition de la parcelle ZP 10 d'une superficie de 23a 40ca pour y exercer une activité agricole, pour une période d'un an du 29 septembre 2018 au 28 septembre 2019.

FIXE le loyer annuel à 15,86 €, en application de l'Indice National de Fermage 2018 : 103,05.

AUTORISE le Maire à signer la convention et tous documents s'y rapportant.

PRÉCISE que la recette correspondante sera constatée au budget communal chapitre 75.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ et à l'unanimité, le Conseil Municipal,

APPROUVE le renouvellement de la convention avec Monsieur Jacques Chancellé pour la mise à disposition de la parcelle ZO 153 d'une superficie de 59a 94ca pour y exercer une activité agricole, pour une période d'un an du 29 septembre 2018 au 28 septembre 2019.

FIXE le loyer annuel à 39,52 €, en application de l'Indice National de Fermage 2018 : 103,05.

AUTORISE le Maire à signer la convention et tous documents s'y rapportant.

PRÉCISE que la recette correspondante sera constatée au budget communal chapitre 75.

5/ Personnel

Création d'un emploi dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs

Monsieur le Maire informe les conseillers que Madame Martine POURPOINT, secrétaire et agent d'accueil, a sollicité sa mise à la retraite au 1^{er} janvier 2019.

Pour la remplacer, il convient de créer un emploi d'adjoint administratif, d'en faire la publicité auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique, de recueillir les candidatures et de procéder au recrutement. Depuis peu, il semble que les communes doivent rendre compte de leurs démarches de recrutement au Centre de Gestion.

Il précise qu'il propose de créer un emploi d'adjoint administratif qui est le premier grade du cadre d'emplois car Madame Pourpoint est actuellement titulaire d'un grade d'avancement de fin de carrière.

Les principales tâches effectuées par Madame Pourpoint sont :

- accueillir et renseigner la population
- mandater les dépenses et recettes de la commune
- établir la paie
- suivre les inscriptions sur les listes électorales
- établir la facturation des activités périscolaires
- gérer les concessions du cimetière
- préparer les actes d'état civil
- gérer des listes pour les OM
- gérer les locations des salles municipales

- enregistrer le courrier "arrivé"

Ce poste est à temps complet à raison de 35h00 par semaine du lundi au samedi.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ et à l'unanimité, le Conseil Municipal,

CRÉE, à compter du 1^{er} janvier 2019, un emploi à temps complet d'adjoint administratif.

DIT que le tableau des effectifs est modifié ainsi qu'il suit à compter du 1^{er} janvier 2019 :

| GRADES | TEMPS DE TRAVAIL | ANCIEN EFFECTIF | NOUVEL EFFECTIF |
|---|------------------|-----------------|-----------------|
| Attaché | 35h00 | 1 | 1 |
| Adjoint administratif principal de 1 ^e cl. | 35h00 | 1 | 1 |
| Adjoint administratif | 35h00 | 0 | 1 |
| Adjoint technique principal de 2 ^e classe | 35h00 | 1 | 1 |
| Adjoint technique | 35h00 | 2 | 2 |
| Adjoint technique | 23h45 | 1 | 1 |
| Adjoint technique | 22h00 | 1 | 1 |
| Adjoint technique | 19h30 | 3 | 3 |
| Adjoint d'animation | 13h15 | 1 | 1 |
| Total des postes | | 11 | 12 |

DIT que les dépenses en résultant seront imputées au chapitre 012.

Adhésion à l'expérimentation de la médiation préalable obligatoire mise en œuvre par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale

Monsieur le Maire informe le Conseil que depuis le 1^{er} avril 2018, les collectivités territoriales et établissements publics de Charente-Maritime peuvent confier au Centre de gestion une nouvelle mission : la médiation préalable obligatoire (MPO).

Qu'est-ce qu'une médiation ?

La médiation est un processus de résolution amiable des différends, via l'intervention d'une personne extérieure, neutre et impartiale : le médiateur. Celui-ci écoute chaque partie et confronte leurs points de vue pour permettre de trouver une solution au litige qui les oppose.

Une médiation classique s'organise généralement en plusieurs étapes :

- des entretiens individuels, où le médiateur reçoit chaque partie séparément,
- des entretiens collectifs, où les parties sont rassemblées afin de trouver ensemble une solution efficace à leur différend.

Par rapport à une procédure contentieuse devant la juridiction administrative, la médiation présente l'avantage d'être plus rapide (environ trois mois, comparativement au délai de deux ans en moyenne pour le tribunal administratif), moins coûteuse, et permet l'émergence de solutions efficaces et partagées par les parties.

Qu'est-ce que la médiation préalable obligatoire (MPO) ?

La médiation préalable obligatoire s'inscrit dans le cadre d'une expérimentation.

En effet, l'article 5 de la loi n°2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI^e siècle prévoit qu'à titre expérimental et pour une durée de 4 ans maximum à compter de la promulgation de la loi (soit jusqu'au 18 novembre 2020), les recours contentieux formés par les agents des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à l'encontre de certains actes relatifs à leur situation personnelle peuvent faire l'objet d'une médiation préalable obligatoire, à savoir :

- Les décisions administratives défavorables relatives à un élément de rémunération (traitement, supplément familial de traitement et autres indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire) ;
- Les refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels ;
- Les 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 le 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'une promotion interne (attention : les décisions de refus de promotion n'entrent pas dans le champ de l'expérimentation) ;
- La formation professionnelle tout au long de la vie ;
- Les mesures appropriées prises par un employeur public à l'égard d'un travailleur handicapé ;
- L'aménagement des conditions de travail d'un fonctionnaire reconnu inapte à l'exercice de ses fonctions.

Le décret n°2018-101 du 16 février 2018 et l'arrêté du 2 mars 2018 précisent les conditions de mise en œuvre de cette expérimentation. Ainsi, concernant la fonction publique territoriale, la mission de médiation préalable obligatoire est confiée aux Centres de Gestion volontaires. C'est le cas du Centre de Gestion de la Charente-Maritime.

La médiation, dans ce cadre, est un préalable obligatoire au recours contentieux, un agent ne pouvant saisir directement le Tribunal administratif sans avoir préalablement saisi le médiateur.

Cette adhésion n'occasionnera aucun frais ; seule la saisine du médiateur à l'occasion d'un litige entre un agent et la collectivité donnera lieu à contribution financière.

L'intervention du Centre de Gestion de la Charente-Maritime fait ainsi l'objet d'une participation versée par la collectivité à hauteur de 70 euros par heure d'intervention du Centre de Gestion entendue comme le temps de présence passé par la personne physique désignée 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).

Quel est l'objectif de la médiation préalable obligatoire ?

Elle permet aux employeurs et aux agents de parvenir, dans le cadre de certains litiges, à une solution amiable favorisant un traitement plus rapide et moins onéreux des contentieux.

Comment fonctionne la médiation préalable obligatoire au Centre de Gestion 17 ?

En qualité de tiers de confiance, le Centre de Gestion 17 peut intervenir dans le cadre de la médiation préalable obligatoire.

A cet effet, il a désigné deux médiateurs, formés aux techniques de médiation et disposant des connaissances et compétences nécessaires.

Afin de respecter le principe de libre administration des collectivités territoriales, seuls entrent dans le champ de l'expérimentation, les collectivités et établissements qui l'ont acceptée à travers la signature de la convention d'engagement avec le Centre de Gestion au titre des missions de conseil juridique prévues par l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Ainsi, pour adhérer à la mission facultative proposée par le CDG 17, la collectivité territoriale ou l'établissement public doit délibérer, puis signer une convention.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ et à l'unanimité, le Conseil Municipal,

DÉCIDE d'adhérer à l'expérimentation de la procédure de médiation préalable obligatoire pour les litiges concernés, pendant toute la durée de cette expérimentation.

APPROUVE la convention d'expérimentation à conclure avec le Centre de Gestion de la Charente-Maritime, qui concernera les litiges portant sur des décisions nées à compter du 1^{er} novembre 2018.

AUTORISE le Maire à signer cette convention ainsi que toutes les pièces et documents nécessaires à la mise en œuvre de cette expérimentation.

6/ Information

1/ Les travaux de rénovation de la façade de la gendarmerie ainsi que ceux de la réfection du bureau de la secrétaire générale ont commencé lundi 10 octobre.

2/ Après plusieurs relances téléphoniques restées sans réponse, un courrier en recommandé avec accusé de réception a été envoyé à l'Inrap pour la réalisation du diagnostic d'archéologie préventive pour les travaux de l'église. Le courrier a bien été réceptionné mais à ce jour nous n'avons toujours pas de nouvelles.

3/ Le dossier de consultation des entreprises pour les travaux de la salle multi-activités devrait nous parvenir fin octobre afin de lancer l'appel d'offres avant la fin de l'année.

4/ Dans le cadre des commémorations du centenaire de la Première Guerre, Monsieur le Maire indique avoir travaillé avec Mme Chartier sur les noms des soldats présents sur le Monument aux Morts. Presque tous les soldats ont été retrouvés aux archives départementales. Ils proposent de faire imprimer un livret commémoratif pour honorer ces soldats.

Monsieur le Maire précise que les documents disponibles aux archives départementales sont les registres militaires des soldats et qu'ils renferment un certain nombre d'informations telles que le physique, la couleur des cheveux, des yeux, la taille, la forme du nez, la forme du visage, la profession, le nom des parents, les états de service, les blessures, le lieu de décès

Il indique que pour la cérémonie du 11 novembre, les élèves des écoles devraient être présents et chanter.

Monsieur Tireau indique que la chorale Les Voix du Bruant sera également présente pour une représentation.

Enfin, il sera demandé à l'entreprise chargée de l'entretien des cloches de l'église de les programmer pour qu'elles sonnent au moment de la commémoration.

Monsieur le Maire lève la séance à 21h45

La Secrétaire de séance
Nadia Chartier



Le Maire
Jean-Claude GRENON

