

SÉANCE DU LUNDI 12 MARS 2018.

L'an deux mille dix-huit le douze Mars,

Par suite d'une convocation en date du six Mars 2018, les membres composant le Conseil Municipal se sont réunis à la Mairie de LARUSCADE à 19h00 sous la présidence de M. J-Paul LABEYRIE, Maire.

Présent(e)s: LABEYRIE Jean-Paul, HERVE Véronique, BLAIN Philippe, GELEZ Joëlle, BERTON Josiane, HERVE Bernard, LATOUCHE Freddy, SALLES Stéphane, DAUTELLE Anne-Marie, PORTEYRON Mireille, CHARRUEY Antoine, PANDELLÉ Orane,

Procurations : DOMINGUEZ Patrick à HERVE Véronique, BEDIN Isabelle à BERTON Josiane, SALLES Maïté à SALLES Stéphane.

Absents : LARROUY Philippe (Excusé), SERRANO Tatiana, VIGEAN Pascal (Excusé), DUPUY Pascale (Excusée),

➤ M Antoine CHARRUEY est désigné secrétaire de séance conformément à l'article L 2121 -15 du CGCT assisté de M. JOUENNE Olivier Directeur des services. Le quorum étant obtenu, le conseil peut valablement délibérer en séance publique.

En préambule, Monsieur le Maire informe les membres du Conseil qu'il a sollicité les représentants des parents d'élèves (4) de l'école à être présents lors du Conseil puisqu'il doit y être discutée, l'organisation des temps scolaires 2018-2019, pour l'école maternelle et élémentaire de la commune.

Monsieur le Maire propose aux membres de l'assemblée délibérante de bien vouloir accepter la modification de l'ordre du jour en ce sens que le point 7 relatif à l'organisation des temps scolaires puisse être traité en premier sujet. Le reste de l'ordre du jour ne présentant pas de modification. Monsieur le Maire recueille l'accord de l'ensemble des conseillers municipaux.

7) **PÔLES SCOLAIRES** : Rentrée 2018-2019

A- Organisation des temps scolaires :

Le décret n° 2017-1108 du 27 juin 2017, relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques, vise à « donner aux acteurs de terrain davantage de liberté dans l'organisation de la semaine scolaire, afin de répondre le mieux possible aux singularités de chaque contexte local, dans le souci constant de l'intérêt de l'enfant ». Il s'agit principalement d'un élargissement du champ des dérogations, maintenant la semaine sur 9 demi-journées comme l'organisation ordinaire de droit commun. Une dérogation est néanmoins possible pour modifier ce rythme scolaire, voire à revenir à la semaine des 4 jours.

Considérant ce décret qui permet au Directeur Académique des services de l'Éducation Nationale, sur proposition conjointe d'une commune et d'un conseil d'école, d'autoriser des adaptations à l'organisation de la semaine scolaire ayant pour effet de répartir les heures d'enseignement hebdomadaires sur huit demi-journées réparties sur quatre jours.

Compte tenu du sondage représentatif des parents d'élèves (familles, 167 -> 4 Jrs, 41 -> 4,5 jrs) soit 80%.

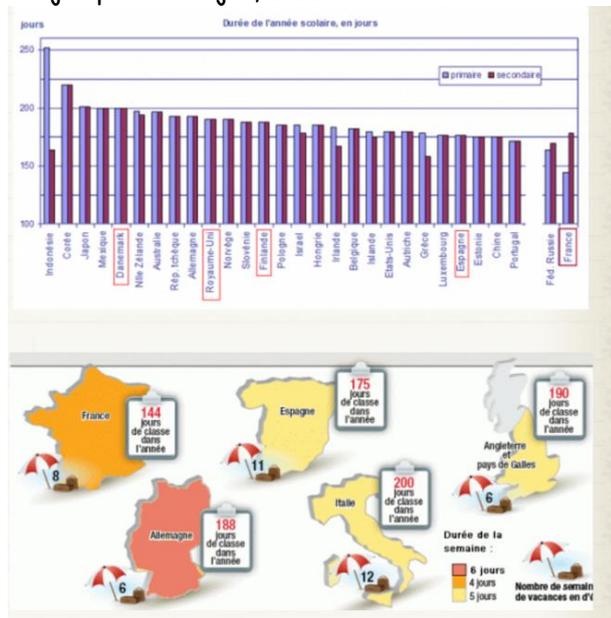
Considérant

- ✓ Que les enseignants sont également favorables à 65% à un rythme hebdomadaire de 4 jours,
- ✓ L'avis du conseil d'école de l'école publique qui a entériné le 26 février 2018 le retour à la semaine des 4 jours et donc 8 demi-journées,

M. le Maire signale que les représentants de la Mairie se sont abstenus de voter une mesure que nous estimons, peu satisfaisante pour l'intérêt de l'enfant, dont les rythmes de vigilance et de fonctions cognitives, dépendent pour la plupart des élèves de la période dans la journée (Matinée et après 15H l'Après-Midi), de l'équilibre temps scolaire et sommeil, ainsi que de l'environnement familial. Il a été opposé au Conseil d'école, que notre pays redevient un des seuls pays à organiser le temps scolaire sur 4 jours pour 144 jours de classe (Bon dernier des pays industrialisés), ce qui suppose un emploi du temps resserré et donc une semaine de cours très chargée en programmes éducatifs. En éliminant la 5ème matinée, plus

propice à l'apprentissage des classes élémentaires particulièrement (Qui aurait pu être le Samedi au lieu du mercredi...) le risque est pris de dégrader la réussite scolaire en termes d'activité intellectuelle et de chances supplémentaires pour l'avenir de nos enfants dans le secondaire (La France est classée 25^{ème} au classement PISA). Par ailleurs il est signalé à l'assemblée, que ce retour à 4 jours est contesté par le Conseil Supérieur de l'Education, le Sénat et bien sûr par les spécialistes du genre, qui avaient présidé à la réforme PEILLON.

Par comparaison, l'Allemagne c'est 6 jours pour 188 jrs de classe, L'Angleterre 5jrs pour 188 jrs, l'Espagne 5jrs pour 175 jrs, l'Italie 5jrs pour 200 jrs,



Outre ces considérations, le Maire comme évoqué au Conseil d'école, prend acte de l'avis de la communauté éducative et respectera son engagement de proposer au Conseil Municipal, puis à l'inspecteur de l'Education Nationale, une organisation des temps scolaires basée sur 4 Jours.

Dans tous les cas c'est l'inspection académique qui tranchera en dernier lieu, au vu des temps scolaires (APC) et du départ du bus l'après-midi (à partir de 16H20).

Mme HERVÉ souligne que l'une des préoccupations des représentants de parents était de connaître le devenir des NAP. Elle leur a confirmé le maintien de l'ALSH Accueil Garderie et tout ou partie des activités périscolaires, sous conditions d'une participation financière suffisante de la CAF et éventuellement de l'Etat. Par ailleurs le PEDT sera adapté aux nouveaux temps de cours, il est également indiqué que les horaires de l'Ecole seront nécessairement adaptés aux contraintes de service du transporteur primaire (Desserte en suivant du Collège du Val de Saye), qui dépose devant notre École les enfants à partir de 8H30 le matin pour les reprendre le soir vers 16H15-16H20, la pause méridienne étant obligatoirement fixée à 1H30 minimum.

Le rapporteur ajoute qu'au vu de l'avis favorable du conseil d'école et des obligations du transport, il est demandé au conseil municipal de délibérer afin de demander une dérogation à l'Inspection Académique pour la rentrée scolaire de septembre 2018.

Le rapporteur ajoute qu'au vu de l'avis favorable du conseil d'école et des obligations du transport, il est demandé au conseil municipal de délibérer afin de demander une dérogation à l'Inspection Académique pour la rentrée scolaire de septembre 2018.

Sur la proposition du Maire, le Conseil Municipal par 14 voix pour et 1 abstention,

- ✎ **MODIFIE** à compter de la rentrée scolaire 2018-2019, l'organisation des temps scolaires,
- ✎ **DECIDE** que les pôles Maternelle et Élémentaire seront basés sur un enseignement hebdomadaire de huit demi-journées réparties sur quatre jours,
- ✎ **FIXE** les horaires de l'école publique de LARUSCADE comme suit :
 - ✓ **Pôle Élémentaire** : 8h45-12h00/13h30-16h15 (3h15 le matin, 2h45 l'AM: Total: 6 heures)
 - ✓ **Pôle Maternelle** : 8h45 - 11h40 / 13h10-16h15 (2h55 le matin, 3h05 l'AM: Total: 6 heures)
- ✎ **AUTORISE** le Maire ou son représentant à signer tout acte aux effets ci-dessus,

Monsieur le Maire indique que sans considérer l'intérêt éducatif pour l'enfant des 5 demies-journées, le passage au 4 jours sera une source d'économie en termes de personnel et de fonctionnement pour la collectivité et redit que seul le DASEN décidera au final de la dérogation des 4 jours.

De plus, il rappelle que suivant le sondage lors du dernier conseil d'école, 80% des familles et 65% des parents se sont déterminés pour passer à la semaine des 4 jours. La mairie s'étant abstenue.

Monsieur le Maire précise en conséquence qu'il a pris acte de ce sondage.

Cependant, il expose le problème de coordination des bus scolaire avec le Collège du Val de Saye qui entraine des horaires contraints.

Véronique HERVÉ indique que le DASEN peut s'opposer au retour des 4 jours compte tenu des APC (de 16h15 à 16h45). Elle note que le bus à cet horaire sera déjà parti.

Monsieur le Maire précise que les activités périscolaires seront conservées à proportion des aides perçues (-30 k€).

Orane PANDELLÉ s'interroge sur le fait que le territoire de la commune étant grand, le passage aux 4 jours n'est-il pas un risque d'absentéisme ?

Véronique HERVÉ indique que les situations à problème seront limitées grâce à la mise en place d'ateliers.

De plus, elle précise qu'il ne peut y avoir d'enfant n'accédant pas aux APC. Sur les 12 familles dont les parents travaillent avec l'impossibilité d'arriver à 16h15, la garderie permettra de résoudre cette difficulté.

Joëlle GELEZ s'interroge sur le l'intérêt des enfants qui ne sont pas mis en avant.

Véronique HERVÉ indique que la réflexion sur les rythmes scolaires a été arrêtée et par conséquent, il n'y a pas assez de recul pour connaître l'impact de ces horaires. De plus, elle signale que les maternelles sont mis, dans ses horaires, à égalité avec les 10-11 ans.

Monsieur le Maire autorise les parents d'élèves à s'exprimer :

Le Président des parents d'élèves indique que dans le cas d'un refus du DASEN , ils se réservent un droit de réponse. De plus, il souligne que l'article sorti dans Sud-Ouest n'est pas en accord avec ce qui a été dit concernant le Directeur de l'école. Les parents d'élèves le dédouant.

1) **AMENAGEMENT DU TERRITOIRE** :

A-Création cheminement piétonnier depuis le Lotissement du lac : Devis-> P.BLAIN

Le Maire rappelle le souhait de la Mairie d'aménager en continuité de l'aménagement du Bourg, des cheminements doux pour sécuriser les déplacements sur les abords des voies très empruntées et potentiellement dangereuses, pour se rendre à l'école, aux départs des transports scolaires ou au centre Bourg (Services et commerces).

Monsieur Philippe BLAIN expose à l'assemblée délibérante, que la départementale RD22 à fort trafic routier, présente des risques pour les piétons et les cyclistes circulant en particulier depuis le lotissement du Lac et les maisons environnantes du Coculet et de la Ferchauderie. Il expose qu'il s'agit de poser des buses complémentaires (400 mm) et d'établir un chemin en calcaire sur 120m, qui pourrait être amélioré ultérieurement, voire prolongé jusqu'à GUILLOT.



A ce titre, Ph BLAIN a sollicité des estimations de deux entreprises disponibles rapidement pour réaliser ces travaux :

Entreprises	Désignation travaux	Coût HT €
Sté SOBECA	Busage, Création cheminement piétonnier 120 mL	9 875. 60
SPIECAPAG		7 263.95

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés

- **AUTORISE** le Maire ou son adjoint délégué :
- **A signer le devis présenté par la SPIE CAPAG et à engager** rapidement les travaux susmentionnés, pour un montant estimé à « **Sept mille deux cent soixante-trois euros et quatre-vingt-quinze centimes H.T** »
- **A solliciter** le concours du Conseil départemental dans le cadre du FDAEC.

Orane PANDELLÉ demande combien de temps, dureront les travaux compte tenu du faible 'espace de passage' qui pourrait être assez accidentogène.
Philippe BLAIN précise que tout sera mis en place pour les personnes puissent accéder à ce cheminement pendant ce chantier.
Antoine CHARRUEY indique qu'un coté risque d'être dangereux et qu'il y a une obligation d'assurer 1m de largeur du cheminement.
Joëlle GELEZ indique que des quilles ou balises en bois pourraient être implantées.

B- Etudes et lancement de travaux - TR6 : Le Merle-Ouest-Boutin-Le Pas et Gauriat,

Monsieur BLAIN rappelle au Conseil le projet d'extension du réseau d'assainissement collectif aux quartiers du MERLE OUEST, BOUTIN et le PAS. Il expose que ces travaux sont programmés dans la tranche 6 du Schéma d'Assainissement établi avec le PLU en 2010. Les travaux prévus consistent en l'extension de réseau de collecte des eaux usées et de la mise en place d'un poste de refoulement renforcé au lieu-dit GAURIAT (Sortie du Bourg-Rte de Marsas).

La phase avant-projet ayant été confiée en Mars 2017 à la Sté CPI. P. LARROSE, qui a réalisé à notre demande, une estimation des travaux à hauteur de 423 k€ HT comprenant toutes les missions, AVP-DCE-ACT-AOR... et les contrôles afférents.

Les travaux consistent pour l'essentiel à :

- Une extension du réseau EU sur la VC11 du MERLE Ouest vers BOUTIN et Le PAS soit 930 mètres linéaires (PVC 200), 230 ml pour les raccordements (PVC 160), 21 Regards/Tampons fonte pour 47 habitations à desservir.
- Construction d'un poste de relevage au Pas et réhabilitation du Poste de Gauriat sous dimensionné.

Pour satisfaire à la charte imposée par le bassin Adour-Garonne, il nous faut lancer plusieurs phases préalables aux travaux.

B1- Étude géotechnique:

Ph BLAIN indique que les marchés de travaux d'assainissement doivent prendre en compte les préconisations d'une charte qualité nationale, laquelle est systématiquement insérée au sein des documents techniques des dossiers de consultation des entreprises. L'Agence de l'eau exige que les délibérations confirment cet engagement pour que nous puissions bénéficier des aides.

Il est indiqué que la charte qualité est un "guide de bonnes pratiques" à l'usage de tous, permettant d'améliorer la qualité des réseaux, d'allonger leur durée de vie, d'optimiser les investissements des collectivités et de préserver l'environnement. L'application de la charte est une démarche collective initiée par le Maître d'Ouvrage. Cette charte accompagne les textes réglementaires, normes et instructions techniques en vigueur, en proposant une méthodologie pédagogique. Grâce à ses outils d'application, la charte facilite la mise en œuvre des engagements de chaque acteur en coordonnant leurs interventions tout au long du déroulement d'une opération. La charte offre des garanties supplémentaires de construire des ouvrages efficaces dans le temps pour protéger la ressource en eau. Ainsi cette charte s'inscrit parfaitement dans la démarche citoyenne de développement durable.

Sous charte qualité, tous les partenaires s'engagent notamment à :

- ☞ **Réaliser des études préalables complètes et à les prendre en compte,**
- ☞ **Examiner et proposer toutes les techniques existantes,**
- ☞ **Choisir tous les intervenants selon le principe du "mieux disant" de la commande publique,**
- ☞ **Organiser une période de préparation préalable au démarrage du chantier,**
- ☞ **Exécuter chacune des prestations selon une démarche qualité,**
- ☞ **Contrôler et valider la qualité des ouvrages réalisés,**

Tout en renforçant la qualité des ouvrages réalisés, le respect de cette charte permet une meilleure maîtrise des coûts et la gestion des délais d'exécution.

De fait Ph Blain confirme la nécessité de désigner un bureau d'études pour les relevés géotechniques sur le tracé de l'extension.

Arrivée de Mme Anne-Marie DAUTELLE à 19h30.

B2- Cabinet de contrôle et réception des installations

Le rapporteur informe l'assemblée que l'Agence de l'eau ADOUR-GARONNE subventionne les travaux d'extension concernés et les études préalables sur les réseaux d'assainissement si le Maître d'ouvrage s'engage à respecter la charte qualité.

Ph BLAIN indique que depuis plusieurs années les marchés publics sont lancés en prenant en compte les préconisations de la charte qualité qui est systématiquement insérée au sein des documents techniques des dossiers de consultation des entreprises. L'Agence de l'eau a demandé que les délibérations confirment cet engagement pour bénéficier de cette majoration d'aide,

La charte qualité est un "guide de bonnes pratiques" à l'usage de tous, permettant d'améliorer la qualité des réseaux, d'allonger leur durée de vie, d'optimiser les investissements des collectivités et de préserver l'environnement. L'application de la charte est une démarche collective initiée par le Maître d'Ouvrage. Cette charte accompagne les textes réglementaires, normes et instructions techniques en vigueur, en proposant une méthodologie pédagogique et offre des garanties supplémentaires à construire des ouvrages efficaces dans le temps pour protéger la ressource en eau.

Ainsi cette charte s'inscrit parfaitement dans la démarche citoyenne de développement durable, car les défauts de réalisation des réseaux d'assainissement compromettent gravement le fonctionnement du système d'assainissement, la pérennité des ouvrages et la qualité du milieu naturel.

Sous charte qualité, tous les partenaires s'engagent notamment à :

- ☞ **Réaliser des études préalables complètes et à les prendre en compte,**
- ☞ **Examiner et proposer toutes les techniques existantes,**
- ☞ **Choisir tous les intervenants selon le principe du "mieux disant" de la commande publique,**
- ☞ **Organiser une période de préparation préalable au démarrage du chantier,**
- ☞ **Exécuter chacune des prestations selon une démarche qualité,**
- ☞ **Contrôler et valider la qualité des ouvrages réalisés,**

Tout en renforçant la qualité des ouvrages réalisés, le respect d'une charte permet une meilleure maîtrise des coûts et la gestion des délais d'exécution.

Le rapporteur considérant les dispositions sus mentionnées, et afin de bénéficier des aides de l'Agence de l'eau proposera au Conseil des offres de sociétés indépendantes et agréées COFRAC pour la réalisation du contrôle des installations.

B3- Lancement des travaux

M. BLAIN expose au Conseil que la désignation du maître d'œuvre pour ce projet d'extension et les expertises nécessaires à l'encadrement de ce projet est le Cabinet CPI Patrick LARROSE.

Il demande au Conseil, l'autorisation de lancer la consultation des entreprises pour l'extension réseau assainissement qui se déroulera en une tranche et un Lot (Voirie, Réseaux, Divers...) :

Lot 1 - Terrassement - Assainissement - Voirie,

Le Maître d'œuvre proposera le contenu de l'appel à concurrence pour ce marché consistant dans la pose de canalisations en PVC, regards et branchements des usagers. Il est indiqué qu'il s'agira d'une procédure MAPA restreinte.

Le Maire rappelle que le contenu du marché et des critères de choix des candidats seront exigés par l'AAPC selon le règlement de consultation envoyé préalablement dont :

Activité obligatoire des candidats : CPF SECTION E Division 36. CODE CPV 90400000-1 Service des eaux usées.

Critères de choix des candidats

- les garanties et capacités professionnelles (65%) ;
- les capacités techniques (15%) ;
- les capacités économiques et financières (20%).

Considérant les conditions et désignations de procédures préalables et nécessaires à cette extension du réseau collectif « Le Merle Ouest-Boutin-Le pas et Gauriat »,

Il est demandé au conseil Municipal afin de **nommer à la commission de sélection des offres**

Il est proposé :

MM LABEYRIE Jean-Paul, BLAIN Philippe, Mme GELEZ Joëlle, DOMINGUEZ Patrick, PANDELLÉ Orane
Suppléante : Mme BERTON Josiane.

Le Conseil Municipal accepte cette proposition.

L'assemblée décide à l'unanimité des élus présents et représentés,

D'autoriser M. le Maire à requérir des devis pour les missions :

- D'étude géotechnique sur le périmètre de l'extension du réseau,
- De contrôle d'étanchéité des canalisations et raccordements par passage de caméra, de test de compactage après enfouissement des installations.

L'assemblée autorise M. le Maire, à l'unanimité des élus présents et représentés,

- ☒ **A lancer** l'appel à candidature des entreprises pour la réalisation de l'extension du réseau d'assainissement collectif, dans les secteurs « Le MERLE-OUEST, BOUTIN, Le PAS et GAURIAT (Poste de relevage) »
- ☒ **A solliciter** toutes subventions de la part de l'Agence de l'eau ou de toutes autres origines, relatives au financement de cette réalisation.

C- SDEEG - Eclairage public : Demande Subventions

Dans le cadre de l'aménagement de Bourg, nous avons sollicité le Syndicat Départemental d'Énergie Électrique de la Gironde pour assurer avec la collectivité, la maîtrise d'ouvrage des travaux relatifs à l'éclairage public et plus particulièrement la réalisation de l'éclairage du foyer (VC3 - lieu-dit Moreau), la fourniture et la pose de prises pour l'illumination de la commune, la fourniture et pose de foyers place des Halles, la RD 22 (chemin vers le lotissement du Lac) et la mise en lumière de l'église (projecteurs sols et façade).

M. BLAIN fait part que le SDEEG assurera la réalisation de l'éclairage public avec les coûts prévisionnels suivants :

Il est donc proposé pour cette opération le devis suivant :

type de prestation	Coût HT	M.O + CHS (7%)	Total HT
Remplacement du foyer n°8011 vc3 lieu-dit Moreau	516,30 €	36,14 €	552,44 €
Fourniture et pose de 8 prises illuminations	1 626,40 €	113,85 €	1 740,25 €
Fourniture et pose de 2 foyers (place des Halles)	2 372,33 €	166,06 €	2 538,39 €
Fourniture et pose de 3 foyers RD22 (chemin vers le lotissement du lac)	1 677,30 €	117,41 €	1 794,71 €
Remise en lumière de l'église 6 foyers dont 5 projecteurs sol et 1 projecteur façade	8 406,59 €	588,46 €	8 995,05 €
Total	14 598,92 €	1 021,92 €	15 620,84 €
Aide financière sur la base de 20% sur le montant HT du coût des travaux HT	2 919,78 €		
Autofinancement	11 679,14 €	1 021,92 €	12 701,06 €

Entendu les explications du rapporteur,

L'assemblée décide à l'unanimité des élus présents et représentés,

- ☒ **D'adopter** le plan de financement prévisionnel pour la réalisation de l'éclairage public figurant au tableau ci-dessus,
- ☒ **De solliciter** auprès du S.D.E.E.G. une subvention de 20% du montant HT des travaux d'éclairage public soit « **deux mille neuf cent dix-neuf euros et soixante-dix-huit centimes** »,
- ☒ **De donner pouvoir à Monsieur le Maire pour signer tous documents permettant la réalisation de l'éclairage public de la commune.**

2) **BATIMENTS COMMUNAUX** :

A- ISOLATION PHONIQUE et THERMIQUE CLASSE ELEMENTAIRE (Salle P10)

Ph BLAIN indique que les menuiseries des classes 6, 7 ainsi que celles du couloir contigu ayant été modifiées en 2017, il nous reste à renouveler les ouvertures de la Salle 10 (2 portes et 5 fenêtres) ainsi qu'une porte intermédiaire pour l'accessibilité aux classes n°6 et 7. Il observe que les huisseries existantes

en simple vitrage sont source d'importantes déperditions calorifiques. Par ailleurs il est nécessaire d'améliorer l'accessibilité des issues d'entrées et de secours, ainsi que la sécurité vis-à-vis d'une agression extérieure.

Conséquemment il est demandé au conseil, dans le cadre de l'amélioration des performances énergétiques et phonique de nos bâtiments publics, de la mise en accessibilité et de l'amélioration de la sécurité des usagers, de remplacer les huisseries de la classe n° 10 ainsi que celles du couloir (Surlignée violet), comme indiquées sur le schéma suivant :



Vu

~ L'article L 2334-33 du Code général des collectivités territoriales,

~ La délibération N°2) A-26012017 portant sur l'isolation Phonique et énergétique des classes 6,7 et 10,

Considérant que ce projet est compatible avec la catégorie « bâtiments scolaires de 1^{er} degré répondant aux critères de « restructuration ou grosses réparations » pris en charge à 50% par le Conseil Départemental pour des dépenses plafonnées à 25 000 € HT soit 12.500 € x 1,25 (Coefficient de solidarité) = 15 625 €.

Philippe BLAIN détaille les deux devis présentés dans le tableau comparatif ci-après :

LIEUX - Désignation	Coûts HT Sté MSO	Coûts HT Sarl VIDEAU
Salle n° 10 - Couloir SAS → Salles 6-7		
1 Porte lourde 2 vantail-Dormant (1/3, 2/3) 70 mm	1 700.00	4 878.00
3 Châssis Dormant 70mm 900x960 (2 vitrages)	2 475.00	4 790.30
3 Châssis Ouvrant /Oscillant 70mm 900x960 (2 vitrages)	2 475.00	
1 Châssis fixe dormant de 70mm 1800x920 (2 vitrages)	910.00	1 329.91
1 Châssis fixe 800x920, 2 vitrages dormant 70 mm	980.00	1 056.52
1 Porte lourde 1 Vantail 920x2160, dormant 70 mm (2 Vitrages)	1 900.00	3 016.10
1 Porte lourde 1 Vantail 920x2000, dormant 70 mm (2 Vitrages)	1 950.00	2 907.39
TOTAL HT	12 390.00	17 978.22
TOTAL HT Remisé		

Le Conseil municipal après avoir entendu les explications du rapporteur et après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

- ADOPTE-

~ Le devis de la Société 'Miroiterie du Sud-Ouest' moins et mieux disant pour une somme de « Douze mille trois cent quatre-vingt dix Euros HT »,

~ Le plan de financement suivant,

Plan de financement

COÛT DE L'OPERATION (€)		FINANCEMENT (€)	
COUT TOTAL HT	12 390.00	Aide CD33 (50% du HT x 1,25)	7 743.75
TVA	2 478.00	(Fctva à 16,64% → 2 061.7€)	2 478.00
		Autofinancement	7 124.25
TOTAL TTC	14 868.00	TOTAL TTC	14 868.00

-DECIDE-

~ De solliciter une aide du Conseil Départemental au titre de la réalisation de gros travaux d'isolation à hauteur de « Sept mille sept cent quarante-trois Euros et soixante-quinze centimes »,

~ D'autoriser M. le Maire à signer le devis et tous documents nécessaires à l'aboutissement de ce dossier,

☒ Dit que les dépenses susmentionnées sont inscrites au BP 2018 en investissement, au programme 113,

Monsieur le Maire précise que la séparation en 2 classes ne pourra être faite qu'après l'accord du DASEN et avec l'arrivée d'un enseignant en plus.
Antoine CHARRUEY demande si les travaux de changement de huisseries ne devraient pas au préalable faire l'objet d'une étude pour le calcul du lieu de la séparation des classes.
Orane PANDELLÉ s'interroge sur les dimensions de ces futures classes,
Le Maire assure qu'un rdv avec le fournisseur sera pris pour apprécier cette séparation en fonction des ouvertures, les deux salles de 33 m2 chacune seront suffisantes pour accueillir 12 à 15 élèves

B - Réalisation d'une chappe en béton taloché : Devis->P.BLAIN

Le Maire expose que le revêtement en carrelage réalisé par des bénévoles du Club de Football, s'est révélé défectueux et que la qualité du sol de la Maison des sports exige de réaliser une chappe en béton lisse pour pouvoir utiliser et nettoyer cette salle dans de bonnes conditions.

Ph BLAIN a sollicité des devis auprès de deux sociétés :

Entreprises	Désignation travaux	Coût HT €
Ets DUBOIS	Dalle en béton taloché 7,65m X 7,50m	2 842.00
Sté DOM'Services	' béton lissé '	1 281.15
Sté DOM'Services	Dalle en béton taloché (60m2)	1 835.36

Entendu l'exposé du rapporteur,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés

-AUTORISE le Maire ou son adjoint délégué :

- ☒ **A signer le devis** présenté par la Sté DOM'SERVICE et,
- ☒ **A engager** rapidement les travaux susmentionnés, pour un montant estimé à « **Mille huit cent trente-cinq Euros et trente-six centimes** »
- ☒ **A solliciter** toutes aides éligibles à ce projet,
- ☒ **Dit** que cette dépense sera inscrite à l'opération 123, art 2135.

Joëlle GELEZ indique que cette classe sera utilisée pour une manifestation en juin et que par conséquent ses travaux devront être réalisés rapidement.

3) FINANCES :

A- Modification de l'acte constitutif de la régie de recettes intitulée « salle des fêtes » au profit d'une régie de recettes intitulée « Locations des salles communales, droits de place et redevances Occupation du Domaine Public ».

Monsieur le Maire rappelle qu'au précédent conseil municipal du 29 janvier 2018, il a été adopté un tableau de nouvelles tarifications de redevance en fonction des conditions d'attribution et de rétribution. Il est proposé en conséquence, la modification de la régie de recettes concernant initialement « les locations de la Salle des Fêtes municipale », en y incluant les droits de place, existants et mis à jour. Dès lors la collectivité pourra encaisser sur une même régie, les montants liés à la location des salles municipales, des droits de place et d'occupation du domaine public.

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 23 février 2018 ;

DECIDE la modification des articles suivants :

ARTICLE 1 : Il est institué une régie de recettes auprès du service à la population de la Mairie de Laruscade intitulée « régie de recettes pour l'encaissement des produits liés aux « Locations des salles communales, des droits de place et des redevances d'occupation du domaine public ».

ARTICLE 2 : Cette régie est installée à la Mairie, sise 106 Le Bourg - 33620 LARUSCADE.

ARTICLE 3 : La régie fonctionne du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année

ARTICLE 4 : La régie encaisse les produits suivants :

1° : redevance pour la location des salles communales

2° : les droits de place

3° : les redevances liées à l'occupation du domaine public

ARTICLE 5 : Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1° en numéraire

2° au moyen de chèques bancaires, postaux

Il est précisé que les recettes désignées dans cet article seront encaissées contre remise à l'usager d'une quittance selon les modes de recouvrement suivants :

➤ Chèques libellés à l'ordre du Trésor Public,

➤ Espèces.

ARTICLE 6 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1200 €.

ARTICLE 7 : Le régisseur est tenu de verser au comptable public le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 6 et au minimum une fois par mois.

ARTICLE 8 : Le régisseur verse auprès de l'ordonnateur la totalité des justificatifs des opérations de recettes au minimum une fois par mois.

ARTICLE 9 : Le régisseur n'est pas assujéti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 10 : Le régisseur ne percevra pas d'indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 11 : Le Conseil municipal et le comptable public assignataire de Saint-Savin sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

☒ **ADOpte** la modification de la régie de recettes pour les Locations des salles communales, droits de place et redevances d'Occupation du Domaine Public.

B- Suppression d'une régie de recettes intitulée « Produits scolaires divers pour la restauration, la garderie et le transport scolaire »

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil Municipal que la régie de recettes intitulée « Produits scolaires divers pour la restauration, la garderie et le transport scolaire » ne fonctionne plus compte tenu que l'encaissement des prestations a été remplacé par l'envoi aux familles de titres exécutoires de paiement. En conséquence, Monsieur le Maire propose de la valider la suppression de cette régie souhaitée par le Trésorier du centre des finances publiques de Saint-Savin.

Vu le code général des collectivités territoriales en ses articles R-1617-1 à 18 ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, modifiant le code général des collectivités territoriales et complétant le code de la santé publique et le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'instruction ministérielle codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 relative aux règles d'organisation, de fonctionnement et de contrôle des régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu la délibération en date du 3 août 2010 modificative de la régie de recettes n°1-30810 ;

Vu l'avis du comptable public assignataire en date du 23 février 2018 ;

DECIDE :

ARTICLE 1^{er} : Il est décidé la suppression de la régie de recettes pour le paiement des dépenses suivantes :

- ✓ Les produits scolaires divers pour la restauration,
- ✓ La garderie,
- ✓ Le transport scolaire

ARTICLE 4 : La suppression de cette régie prendra effet à compter de cette délibération.

ARTICLE 5 : M. le Directeur Général et le comptable du Trésor auprès de la commune sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté à compter de sa date de signature et dont une ampliation sera adressée au régisseur titulaire et aux mandataires suppléants.

ARTICLE 6 : Il sera rendu compte de cette décision au conseil municipal lors de sa prochaine réunion.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré ou à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **ADOpte** la suppression de la régie de recettes pour les produits scolaires divers, pour la restauration, la garderie et le transport scolaire

C- Approbation des 3 comptes de gestion et Approbation des 3 comptes administratifs (D) :

C1- Approbation compte de gestion communal 2017.

Monsieur le Maire présente au Conseil les principaux résultats du compte de Gestion envoyés par Monsieur ALEJO, comptable public de la trésorerie de Saint-Savin. Il propose d'adopter le compte de gestion du Budget principal du receveur pour l'exercice 2017, dont les écritures sont conformes à celles du compte administratif pour le même exercice, ainsi que présentés dans les documents transmis et consultables en séance.

Sur proposition du Maire, **le Conseil Municipal** :

✓ Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2017, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

Considérant que :

- ✓ Les recettes et les dépenses ont été correctement payées et justifiées,
- ✓ L'identité de valeur entre les écritures de compte administratif du budget principal 2017 du Maire et du compte de gestion correspondant du receveur.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

Déclare,

- Que le compte de gestion du budget principal, dressé par le receveur comptable de la commune, pour l'exercice 2017, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observations ni réserves de sa part.

D1-Vote du compte administratif principal :

Mme HERVÉ désignée Présidente de séance, précise que le compte administratif du Budget Principal tel que présenté ci-dessous est conforme dans ses écritures au compte de gestion établi par le comptable de la trésorerie de Saint-Savin. Elle constate les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relatif au rapport à nouveau, au résultat de l'exercice, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes et invite Monsieur le Maire à quitter la séance pour le vote de l'assemblée.

COMPTE ADMINISTRATIF PRINCIPAL ANNEE 2017 :

LIBELLE	Fonctionnement		Investissement		Ensemble	
	Dépenses déficit	Recettes excédents	Dépenses déficit	Recettes excédents	Dépenses ou déficit	Recettes excédents
Résultats reportés 2016.	0,00	0,00	(416.392,55)	0,00	416.392,55	0,00
Opérations exercice 2017	1.382.033,52	2.056.691,09	1.116.814,47	1.010.830,48	2.498.847,99	3.067.521,57
Totaux	1.382.033,52	2.056.691,09	1.533.207,02	1.010.830,48	2.915.240,54	3.067.521,57
Résultats de clôture	0,00	674.657,57	(105.983,99)	0,00	0,00	568.673,58

Restes à réaliser	0,00	0,00	222.426,37	168.000,00	222.426,37	168.000,00
Totaux cumulés	1.382.033,52	2.056.691,09	1.755.633,39	1.178.830,48	0,00	0,00
Résultats définitifs	0,00	674.657,57	(576.802,91)	0,00	0,00	97.854,66

✓ **Considérant** l'identité de valeur entre les écritures du compte de gestion du receveur et du compte administratif principal 2017 dressé par le Maire,

✓ **Reconnaît** la sincérité des restes à réaliser engagés mais non mandatés, la présidente de séance invite les élus à délibérer,

Le **Conseil Municipal**, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

✎ **Arrête** les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus.

C2 - Compte de gestion Assainissement 2017 :

Monsieur le Maire présente au Conseil les principaux résultats du Compte de Gestion envoyé par M. ALEJO notre comptable public. Il propose d'adopter le Compte de gestion du Budget Assainissement du receveur pour l'exercice 2017, dont les écritures sont conformes à celles du compte administratif pour le même exercice, comme présentés dans les documents consultés en séance.

Sur proposition du Maire, **le Conseil Municipal**,

✓ Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2017, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

Considérant

✓ que les recettes et les dépenses ont été correctement payées et justifiées.

✓ l'identité de valeur entre les écritures de compte administratif du budget assainissement 2017 du Maire et du compte de gestion correspondant, du receveur.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

Déclare,

✎ que le compte de gestion du budget d'assainissement, dressé par le receveur comptable de la commune, pour l'exercice 2017, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observations ni réserves de sa part.

D2 - Vote du compte administratif assainissement :

Madame HERVÉ, désignée Présidente de séance, indique que le compte administratif du Budget Assainissement de l'exercice 2017 tel que présenté ci-dessous est conforme dans ses écritures au compte de gestion établi par le perceuteur de Saint-Savin.

Elle constate les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion de l'assainissement relatif au rapport à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes.

Le rapporteur note que les recettes 2017 de 49 242,11 € représentent les encaissements de PFAC pour 6 149 €, la redevance communale -> 23103.48 € ainsi que l'attribution de l'aide financière de l'agence pour l'aide à la performance épuratoire de 7377.00€. De plus, le rapport souligne que la commune a reçu la subvention de collecte des eaux usées (TR6 secteur Moreau/Girauderie) de l'agence de l'eau d'un montant de 126 254,65€ ainsi que 38178.00€ du conseil départemental pour les travaux d'assainissement -TR6)

Le Compte administratif 2017 présente un résultat excédentaire de 243613.24€ résultant des opérations entre sections suivantes,

COMPTE ADMINISTRATIF ASSAINISSEMENT ANNEE 2017

Désignation CA Assainissement	Fonctionnement		Investissement		Ensemble	
	Dépenses déficit	Recettes excédents	Dépenses déficit	Recettes excédents	Dépenses ou déficit	Recettes excédents
Résultats reportés 2016	15 573,00	82 346,64	250 924,37	15 573,00	266 497,37	97 919,64

Opérations de l'exercice 2017	2 135,58	68 404,06	98 590,40	444 512,89	100 725,98	512 916,95
Totaux	17 708,58	150 750,70	349 514,77	460 085,89	367 223,35	610 836,59
Résultats de clôture 2017		133 042,12		110 571,12		243 613,24
Restes à réaliser						
Totaux cumulés	17 708,58	150 750,70	349 514,77	460 085,89	367 223,35	610 836,59
Résultats définitifs 2017		133 042,12		110 571,12		243 613,24

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2121-14 et L.2121-21 relatifs à la désignation d'un président autre que le maire pour présider au vote du compte administratif et aux modalités de scrutin pour les votes de délibérations,

✓ Considérant que Madame HERVÉ a été désignée pour présider la séance et, que le Maire, s'est retiré et a quitté la salle pour le vote du compte administratif. Le rapporteur soumet à l'approbation de l'assemblée, le compte administratif du budget annexe de l'Assainissement.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

-APPROUVE-

- ✎ Le compte administratif du budget annexe de l'assainissement 2017,
- ✎ Arrête les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus.

C3-Vote du compte de gestion du budget annexe du LOTISSEMENT 2017

Monsieur le Maire présente au Conseil les principaux résultats du compte de Gestion envoyé par Monsieur. ALEJO, Trésorier aux finances de Saint-Savin.

Il propose d'adopter le Compte de gestion du Budget « Lotissement du Lac » du receveur pour l'exercice 2017, et dont les écritures sont conformes à celles du compte administratif comme présentés dans les documents consultés en séance.

Sur proposition du Maire, le **Conseil Municipal** :

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice en cours, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

Considérant

- ✓ Que les recettes et les dépenses ont été correctement payées et justifiées,
- ✓ L'identité de valeur entre les écritures, du compte administratif du Lotissement du Lac 2017 dressé par le Maire et du compte de gestion correspondant du receveur.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

Déclare,

- ✎ Que le compte de gestion du budget Lotissement du lac, dressé par le receveur comptable de la commune, pour l'exercice 2017, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observations ni réserves de sa part.

D3- Vote compte administratif du budget annexe du LOTISSEMENT 2017 :

Madame HERVÉ, nommée de séance, précise que le compte administratif du Budget « LOTISSEMENT du LAC » tel que présenté ci-dessous est conforme dans ses écritures au compte de gestion établi par le Percepteur de Saint-Savin. Elle fait constater à l'assemblée, les identités de valeurs avec les indications du Compte de gestion concerné relatif au report à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes.

Madame HERVÉ présente les principaux résultats de l'année, riches en ventes pour atteindre à ce jour la cession de la quasi-totalité des lots (Hormis le lot destiné au social et le lot 20).

Le rapporteur souligne un résultat excédentaire de 587 821.83 € dû essentiellement à la recette de la vente de 1 terrain aménagés et 5 parcelles pour 52 082.40 € (hors TVA calculée avec 'sur marge' reversée à l'Etat) et le report du résultat de fonctionnement (443 933.96€)

En dépenses, 3447.71€ de dépenses diverses ont été réalisées (fournitures et pose de tuyaux et buses réalisée par FRANS BONHOMME) ainsi que la réalisation de documents d'arpentage d'ensemble d'un montant de 1 400€ (pour le lieu-dit « Coculet »).

De plus, le poste emprunt pour 67 383.82€ en capital et 4 179.78€ en intérêts réglés à échéance reste une ligne budgétaire pénalisante, qui disparaîtra en 2019.

Il est présenté les résultats du compte administratif 2017, lequel peut se résumer ainsi :

Désignation CA Lotissement du lac	fonctionnement		Investissement		Ensemble	
	Dépenses déficit	Recettes excédents	Dépenses déficit	Recettes excédents	Dépenses ou déficit	Recettes excédents
Résultats reportés 2016		443 933,96 €		174 482,91 €	0,00 €	618 416,87 €
Opérations de l'exercice	7 052,87 €	43 841,65 €	67 383,82 €		74 436,69 €	43 841,65 €
Totaux	7 052,87 €	487 775,61 €	67 383,82 €	174 482,91 €	74 436,69 €	662 258,52 €
Résultats de clôture		480 722,74 €		107 099,09 €		587 821,83 €
Restes à réaliser						
Totaux cumulés	7 052,87 €	487 775,61 €	67 383,82 €	174 482,91 €	74 436,69 €	662 258,52 €
Résultats définitifs		480 722,74 €		107 099,09 €		587 821,83 €

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2121-14 et L.2121-21 relatifs à la désignation d'un président autre que le maire pour présider au vote du compte administratif et aux modalités de scrutin pour les votes de délibérations,

Considérant

- ✎ Que Madame HERVÉ a été désigné pour présider la séance lors de l'adoption du compte administratif,
- ✓ Que le Maire, s'est retiré et a quitté la salle pour le vote du compte administratif.

Le conseil municipal sur proposition du rapporteur, et après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

- ✎ **Constata les identités de valeurs** avec les indications du compte de gestion du Lotissement du lac, relatif au rapport à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice, aux débits et crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes,
- ✎ **Vote** le compte administratif 2017 du « Lotissement du lac » à l'unanimité des membres présents et représentés et arrête les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus.

E- PARTICIPATION COMMUNALE AUX ORGANISMES ET SYNDICATS :

Il est rappelé aux élus, la participation proportionnelle et obligatoire de la collectivité aux frais généraux des syndicats et organismes desservant notre territoire. Le Maire et les délégués font part à l'assemblée, que le nombre d'enfants fréquentant le collège Val de SAYE (St YZAN) est passé de 132 à 137 cette année pour un coût constant de 350€/enfants) entraînant une hausse de 1 750 €. En ce qui concerne les lycées de BLAYE (SIE-SB) c'est 40 élèves (39 en Lycée/LP et 1 en SEGPA) avec un calcul de péréquation différent (0,80€/Habitants et 14 € par élèves) soit 2 708 € (+284 €).

Il est rappelé que les élèves provenant de notre commune sont en constante progression (45 élèves CM2 rejoindront le secondaire). Le rapporteur avise l'assemblée que notre participation au syndicat hydraulique de 9 679.73 € (+ ajustement nbre d'habitants) en 2018 sera acquittée par la Communauté de Communes et déduite de l'attribution de compensation. Il est rappelé aux élus les critères de répartition de la cotisation intercommunale: La longueur de berges de nos ruisseaux (SAYE, MEUDON, GRAVIANGE, BOIS NOIR, MAUVAIS RIOU, LA MOULINASSE), notre population et la superficie du bassin versant de la commune.

M. le Maire fait part que nous cotisons à L'Association Syndicale Libre de LAPOUYADE pour 4 poteaux de défense incendie par délibération n°3 B-22062016. Cette cotisation devrait évoluer ou pas en fonction de la baisse des cotisants.

ORGANISMES - SYNDICATS	2018
CES St YZAN de SOUDIAC	47 950.00
LYCEES de BLAYE	2 708.00
ASL de LAPOUYADE	1 440.00
Total	52 098.00

Le Conseil après avoir entendu les explications du Maire et délégués,

- ✎ Prend acte et accepte à l'unanimité de ses membres présents et représentés, les sommes imputées, suivant le tableau de répartition ci-dessus.
- ✎ Affecte la somme de « **Cinquante deux mille quatre-vingt-dix-huit Euros** » au c/65548 du Budget Primitif 2018.

4) PERSONNEL :

Le Maire informe les membres du conseil que la loi de finances 2018 initiale, a budgétisé la mise en œuvre de 200 000 nouveaux contrats uniques d'insertion (Dont 30 500 pour les AVS et 22 000 pour les DOM - TOM) et pris en charge en moyenne à 50%, pour 9 mois en moyenne, sous condition de satisfaire à une formation suffisante. Le rapporteur indique que le repositionnement des contrats aidés autour du triptyque emploi-formation-accompagnement doit permettre d'en faire un des leviers efficaces de la réinsertion dans l'emploi. Dans ce cadre, le contrat aidé devient un parcours emploi compétences recentré sur son seul objectif d'insertion professionnelle des publics éloignés de l'emploi, associant mise en situation professionnelle et accès facilité à la formation et à l'acquisition de compétences

Vu

- ✎ Les articles L. 5134-19 à L. 5134-19-5, L. 5135-1 à L. 5135-8, L. 5522-2 à L. 5522-2-3, R. 5134-14 à R. 5134-24, D. 5134-50-1 à D. 5134-50-3 et D. 5134-71-1 à D. 5134-71-3 du Code du travail
- ✎ Arrêté du 26 novembre 2012 portant création d'un télé service dénommé « système de libre accès des employeurs » (SYLAE),
- ✎ La loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire (1) Arrêté du 13 novembre 2014 (JO du 15 novembre),
- ✎ Le Décret n° 2014-1360 du 13 novembre 2014 relatif aux périodes de mise en situation en milieu professionnel,
- ✎ La circulaire n° DGEF 01/2015 du 14 janvier 2016 relative à la mise en œuvre des périodes de mise en situation en milieu professionnel,
- ✎ La Circulaire n° DGEFP/SDPAE/MIP/MPP/2018/11 du 11 janvier 2018, relative aux parcours emploi compétences et au Fonds d'inclusion dans l'emploi en faveur des personnes les plus éloignées de l'emploi.

A -Recrutement d'un agent en Parcours Emploi Compétence : Rapporteur Mme HERVÉ

Madame HERVÉ indique que la mise en œuvre de ce repositionnement s'appuie sur un cadre juridique inchangé (obligation d'accompagnement et de formation) mais qu'il convient de rendre effectif. Elle précise que le salarié en PEC bénéficie tout au long de son contrat d'un accompagnement de son conseiller référent articulé autour de 3 phases complémentaires :

- ✎ **un entretien tripartite** : il réunit le référent prescripteur, l'employeur et le futur salarié au moment de la signature de la demande d'aide. Il doit permettre la formalisation des engagements ainsi que la déclinaison des compétences que le poste doit permettre d'acquérir parmi les compétences définies ;
- ✎ **un suivi dématérialisé** durant le contrat qui peut prendre la forme d'un livret de suivi dématérialisé ;
- ✎ **un entretien de sortie**, en cas de besoin, 1 à 3 mois avant la fin du contrat : il doit permettre de maintenir le bénéficiaire dans une posture de recherche active d'emploi, de faire le point sur les compétences acquises, d'évaluer le cas échéant l'opportunité d'un renouvellement de l'aide au regard de l'intérêt pour le bénéficiaire et des actions de formation engagées, de mobiliser des prestations, ou encore d'enclencher une action de formation complémentaire aux compétences acquises pendant le parcours notamment dans le cadre du plan d'investissement compétences.

Madame HERVÉ stipule que la durée maximale du CDD est potentiellement de 24 mois. Il existe des possibilités de prolongation pour achever une action de formation professionnelle en cours de réalisation à l'échéance du contrat de travail, et à titre exceptionnel, pour les personnes reconnues travailleurs handicapés ou âgées de 50 ans et plus.

Madame HERVÉ informe le conseil du départ de Madame Aurélie MERRIER au 2 mars 2018 qui n'a pas souhaitée que son contrat soit renouvelé, compte tenu de son projet de carrière et de formation aux fins d'obtention de la certification de Conseillère en insertion délivrée par un organisme privé.

De ce fait elle propose pour la commune de LARUSCADE de créer un emploi de PEC à compter du mois d'Avril 2018, de faire appel au Pôle Emploi pour le choix de l'agent.

Madame HERVÉ précise que la quotité de travail sera de 32h par semaine et dont les missions principales seront : la surveillance et l'animation de la cour élémentaire, le ménage des bâtiments communaux, l'installation de la salle de garderie maternelle et le ménage des classes élémentaires.

Sur proposition du rapporteur, le conseil municipal à l'unanimité des élus présents et représentés,

Décide :

De créer un poste de PEC (Parcours Emploi Compétences) sur une amplitude hebdomadaire de 32 heures hebdomadaires. La durée est de 12 mois. Ce contrat sera aidé à hauteur de 60% pour un plafond de 20 h Hebdomadaires.

- ✎ **D'autoriser le Maire à signer la convention** d'accueil et le contrat de travail de la personne qui sera recrutée.
- ✎ **Indique** que cet agent sera rémunéré suivant les modalités de revalorisation du SMIC brut,
- ✎ Dit que les dépenses correspondantes sont prévues dans le budget communal.

B- Recrutement d'un agent en Parcours Emploi Compétence: Rapporteur M. BLAIN

Monsieur BLAIN indique que compte tenu de l'absence d'un agent en maladie, de la charge actuelle de travail et des projets dans le cadre de la gestion des bâtiments communaux (réparations,) il convient qu'une personne supplémentaire soit recrutée. Elle assurera les missions d'un agent d'entretien tout en se formant sur les techniques liées aux bâtiments sur un grade d'adjoint technique territorial.

Monsieur BLAIN propose donc pour la commune de LARUSCADE de créer un emploi de PEC sur un temps de 35h par semaine avec pour mission d'entretien et petits travaux des bâtiments municipaux, remplacement à l'agence postale et autres missions.

Sur proposition de Monsieur BLAIN, le conseil municipal à l'unanimité des élus présents et représentés,
Décide

- ✎ De créer un poste de PEC (Parcours Emploi Compétences sur une amplitude hebdomadaire de 35 heures et une durée de 12 mois. Ce contrat sera aidé à hauteur de 60% pour un plafond de 20 h Hebdomadaires.
- ✎ D'autoriser le Maire à signer la convention d'accueil et le contrat de travail de la personne qui sera recrutée.
- ✎ Note que cet agent sera rémunéré selon les modalités de revalorisation du SMIC brut.
- ✎ Dit que les dépenses correspondantes sont prévues dans le budget communal.

5) ADMINISTRATION : Retours du Comité Technique.

A- Formation 2018 :

A1- règlement de formation du personnel :

Vu

- ≈ *La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant statut de la Fonction Publique Territoriale ;*
- ≈ *La loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale ;*
- ≈ *Le Décret n°2016-1970 du 28 décembre 2016 relatif au compte d'engagement citoyen du compte personnel ;*
- ≈ *Le décret n°2017-928 du 06 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;*
- ≈ *le budget de la commune ;*
- ≈ **l'avis du Comité Technique en date du 28 février 2018.**

Monsieur le Maire expose aux membres du conseil la nécessité de construire et de proposer aux agents de la collectivité un plan de formation qui, conformément aux prescriptions de la loi du 19 février 2007, doit répondre simultanément aux besoins des agents et à ceux de la collectivité.

De surcroit, la validation du plan de formation de la commune permet que soit assurée l'obligation statutaire rappelée dans la loi du 19 février 2007 pour l'ensemble des actions de formation qu'elle prévoit :

- ✎ Intégration et professionnalisation,

- ✎ Perfectionnement,
- ✎ Préparation aux concours et examens professionnels,
- ✎ Actions mobilisables au titre du compte personnel de formation et du compte d'engagement citoyen.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité des élus présents et représentés,

- ✎ **d'approuver** le plan de formation validé par le Comité Technique du Centre de Gestion de la Gironde qui s'est tenu le 28 février 2018.

A2- Règlement de formation de la collectivité pour les élus :

Vu

- ✎ l'article L.2123-12 du code général des collectivités territoriales, par lequel tous les conseillers municipaux ont le droit de bénéficier d'une formation adaptée à leurs fonctions ;
- ✎ la nécessité d'organiser et de rationaliser l'utilisation des crédits votés annuellement pour permettre l'exercice par chacun des membres du conseil de son droit sans faire de distinction de groupe politique, de majorité ou de minorité ou d'appartenance à une commission spécialisée ;
- ✎ le projet de règlement intérieur annexé à la présente délibération ;

Considérant qu'il appartient au conseil municipal de définir les modalités du droit à la formation de ses membres dans le respect des dispositions législatives et réglementaires, Monsieur le Maire rappelle qu'il appartient au conseil municipal de définir les modalités du droit à la formation de ses membres dans le respect des dispositions législatives et réglementaires .

Le rapporteur propose l'adoption du règlement intérieur de formation des élus ci-après, tout en précisant qu'afin de garantir le bon exercice des fonctions d'élu local, la loi a instauré un Droit Individuel à la Formation de 18 jours par mandat au profit de chaque élu :

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité des élus présents et représentés,

-DECIDE-

- ✎ **d'approuver** le règlement de formation pour les élus de la commune tel qu'il a été validé par le Comité Technique du Centre de Gestion de la Gironde qui s'est tenu le 28 février 2018.

A3- plan de formation 2018-2019 :

Vu

- ✎ la loi n°84-53 du 26 janvier portant statut de la Fonction Publique Territoriale ;
- ✎ la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale ;
- ✎ **l'avis du Comité Technique en date du 28 février 2018.**

Monsieur le Maire rappelle aux membres du conseil la nécessité de construire et de proposer aux agents de la collectivité un plan de formation qui, conformément aux prescriptions de la loi du 19 février 2007, doit répondre simultanément aux besoins des agents et à ceux de la collectivité.

Ce plan traduit pour une période donnée les besoins de formation individuels et collectifs. Il est institué pour une durée d'une année à compter du 1^{er} janvier 2018.

Monsieur le Maire rappelle que la loi de 2007 oblige tout employeur public d'établir un plan annuel ou pluriannuel présenté pour avis au Comité Technique dont dépend la collectivité.

Ce plan de formation se compose des besoins de formation individuels et collectifs des agents.

Ces propositions d'actions pourront au cours de la période retenue faire l'objet d'adaptations en fonction des besoins plus spécifiques de certains des agents. Il sera alors possible de compléter l'actuelle proposition pour l'adapter aux besoins de notre organisation et aux sollicitations de nos personnels.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité des élus présents et représentés,

-DECIDE-

- ✎ D'approuver le plan de formation pour le personnel communal, joint en annexe à la présente délibération, tel qu'il a été validé par le Comité Technique du Centre de Gestion de la Gironde qui s'est tenu le 28 février 2018.

B- Tableau annuel d'avancement de grade

Monsieur le Maire rappelle les règles applicables aux promotions de grade au titre de l'année tout en précisant que les collectivités qui souhaitent faire bénéficier leurs agents d'avancements de grades doivent respecter la procédure. Monsieur le Maire rappelle que si la mise en place du ratio « promus/promouvables » est une obligation réglementaire, il n'en demeure pas moins que l'inscription au tableau annuel d'avancement et la prise d'arrêté d'avancement de grade restent de la compétence de l'autorité territoriale.

En vertu de quoi, Monsieur Maire propose aux membres du conseil, l'arrêté tableau d'avancement suivant :

ARRETE ETABLISSANT LE TABLEAU ANNUEL D'AVANCEMENT DE GRADE

Le Maire de LARUSCADE,

Vu

- ☞ la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- ☞ la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- ☞ les statuts particuliers des cadres d'emplois de la fonction publique territoriale ;
- ☞ la situation des fonctionnaires territoriaux de la commune ;
- ☞ l'avis de la Commission Administrative paritaire du 28 février 2018 ;

Arrête

ARTICLE 1 : Le tableau annuel d'avancement de grade est établi comme suit :

NOM DE L'AGENT	GRADE ACTUEL	GRADE D'AVANCEMENT
BATISSE Sandrine	Adjoint Technique	-Adjoint Technique principal de 2 ^{ème} classe
COURPON Patricia	Adjoint Technique	-Adjoint Technique principal de 2 ^{ème} classe
FONTBONNE Delphine	Adjoint Technique	-Adjoint Technique principal de 2 ^{ème} classe
MORANIS Gérard	Adjoint Technique	-Adjoint Technique principal de 2 ^{ème} classe
LASSEVERIE Patricia	Agent Territorial Spécialisé principal de 2 ^{ème} classe des Écoles Maternelles	-Agent Territorial Spécialisé principal de 1 ^{ème} classe des Écoles Maternelles
EYQUEM Laetitia	Adjoint Administratif	-Adjoint Administratif principal de 2 ^{ème} classe

ARTICLE 2 : Le présent tableau d'avancement sera transmis au Centre de Gestion de la Gironde qui en assurera la publicité conformément aux dispositions de l'article 80 de la loi n° 84-53 susvisée.

ARTICLE 3 : Le présent tableau d'avancement sera transmis au comptable de la collectivité.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité des élus présents et représentés,

- ☞ **d'approuver** l'arrêté établissant le tableau annuel d'avancement de grade qui sera transmis à la au CDG33 pour publicité.

C- Modification de temps de travail : Poste de Bibliothécaire -> BERTON Josiane

Monsieur le Maire informe l'assemblée que compte tenu des attributions actuelles de Mme BOUTELOUP, bibliothécaire, déclinées sur sa fiche de poste pour 30 h par semaine réparties comme suit :

- ☞ 13h00 de présence « Accueil public » dans la bibliothèque (dont 3H Bambino-thèque et 1h30 de NAP),
- ☞ 12 h accueil des classes (340 élèves) animations, prêts et lectures,
- ☞ 5 h temps administratif. (Commandes, équipement des livres, catalogage, Relais de PEUJARD (BDP), librairies diverses, réparations des livres, blog).

Il a été constaté au dernier entretien professionnel que cet agent ne pourra assumer convenablement, les nouvelles missions qui lui sont assignées et notamment la future gestion et animation du site internet, ainsi que la sortie à une fréquence régulière du journal municipal. Il a été question plus généralement de lui donner des moyens supplémentaires pour assumer une politique de communication à la hauteur des ambitions d'une commune qui se veut dynamique et innovante.

Compte tenu du temps nécessaire à la gestion hebdomadaire du Site, réalisation des reportages et conception des articles pour le nouveau service communication de la mairie, il convient de modifier la durée hebdomadaire de service de l'emploi correspondant à savoir 5 heures supplémentaires.

Vu

- ☞ la loi n°83-634 du 13.07.1983 modifiée par la loi 87-529 du 13 juillet 1987 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- ☞ la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifié portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territorial,

- ✎ la loi n°2007-148 du 2 février 2007 sur la modernisation de la fonction publique territoriale,
- ✎ le décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,
- ✎ l'avis du Comité Technique du **28 février 2018**.

Considérant que l'agent de la filière culturelle, du cadre d'emploi « adjoint du patrimoine principal de 2ème classe » a accepté l'augmentation de son temps de travail en adéquation avec un besoin de service et afin de satisfaire une qualité de service public en développement,

Considérant la proposition faite à cet agent, en vue d'augmenter son temps de travail hebdomadaire de 30/35^{ème} à 35/35^{ème} à compter du 1^{er} mars 2018,

Considérant l'acceptation de ce dernier,

Considérant le tableau des emplois,

L'assemblée délibérante, après en avoir délibéré à l'unanimité des élus présents et représentés,

-DECIDE :

- ✎ d'Accepter l'augmentation du temps de travail de 30/35^{ème} à 35/35^{ème} hebdomadaire à compter du 1^{er} mars 2018,
- ✎ Dit que les crédits nécessaires seront inscrits au chapitre 012 du Budget Principal 2018.

D- Actualisation du tableau des effectifs

Vu

- ✎ le code général des collectivités territoriales,
- ✎ la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- ✎ la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- ✎ le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,
- ✎ les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 susvisée,

Considérant la nécessité d'actualiser le tableau des effectifs de la collectivité ou de l'établissement à la date du 1^{er} janvier 2018 afin de prendre en compte les modifications réglementaires imposées par la nouvelle architecture des cadres d'emplois de la Fonction publique territoriale et notamment les nouvelles dénominations,

Considérant que toute collectivité a l'obligation de joindre chaque année au budget primitif et au compte administratif voté par l'assemblée délibérante, un état de l'effectif du personnel au 31 décembre de l'année écoulée.

Monsieur le Maire propose aux membres du conseil le tableau des effectifs permanents constitué par la liste des emplois ouverts budgétairement pourvus ou non, classés par filières, cadres d'emplois et grades minimum et maximum requis et distingués par une durée hebdomadaire de travail déterminée en fonction des besoins des services.

Tableau des emplois permanents (article 34 de la loi du 26 janvier 1984)

Services	Libellé emploi	Filière	Grade minimum	Grade Maximum	Possibilité de pourvoir par emploi de non titulaire	Postes pourvus	Durée du temps de travail
Direction	Directeur général des services	Administrative	Rédacteur principal de 1ère classe	Attaché	non	1	35
Service population	Secrétaire de mairie	Administrative	Rédacteur	rédacteur principal de 2ème classe	OUI	1	35
	Agent d'accueil	Administrative	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1ère classe	OUI	1	35
APC et périscolaire administratif	Agent APC et périscolaire	Administrative	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1ère classe	OUI	1	35
Urbanisme	Gestionnaire des dossiers d'urbanisme	Administrative	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1ère classe	OUI	1	32
Service financier	Comptable	Administrative	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1ère classe	OUI	1	28
Services techniques	Responsable	Technique	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1ère classe ou Agent de Maîtrise	OUI	1	35
	Agent de voirie ou entretien espaces verts	Technique	Adjoint technique	adjoint technique principal de 2ème classe	OUI	3	35
	Agent chargé de la gestion des bâtiments	Technique	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	OUI	1	35
Bibliothèque	Responsable bibliothèque, culture et communication	Culturelle	adjoint du patrimoine	Assistant du patrimoine	OUI	1	35

			principal de 2ème classe				
Pôle maternelle	Responsable	Médico-sociale	ATSEM principal de 2ème classe	ATSEM principal de 1ère classe	OUI	1	35
	Agent faisant fonction ATSEM	Technique ou médico sociale	Adjoint technique ou ATSEM	Adjoint technique principal de 1ère classe ou ATSEM principal de 2ème classe	OUI	3	35
Pôle périscolaire et bâtiments communaux	Responsable	Technique ou animation	Adjoint technique Adjoint d'animation	Adjoint technique principal de 1ère classe Adjoint d'animation principal de 1ère classe	OUI	1	35
	Agents chargés du périscolaire, restaurant scolaire et entretien des locaux	Technique ou animation	Adjoint technique Adjoint d'animation	Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique principal de 2ème classe	OUI	3	35
					OUI	20	

Après en avoir délibéré, l'assemblée délibérante par à l'unanimité des élus présents et représentés,

-ADOpte :

- ✎ le tableau des effectifs actualisé, tel que présenté ci-dessus
- ✎ Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois seront inscrits au budget, chapitre 012.

E - Création de la fonction d'Assistant de prévention et nomination

Vu

- ✎ le Code Général des collectivités territoriales,
- ✎ la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes,
- ✎ la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droit et obligations des fonctionnaires,
- ✎ la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et notamment l'article 108-3,
- ✎ le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux Comités Techniques Paritaires des collectivités et établissements publics,
- ✎ le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale, et notamment les articles 2-1, 4, 4-1, 4-2 (responsabilité de l'autorité territoriale et nomination d'un Assistant de prévention),
- ✎ la quatrième partie du code du travail relative à la santé et la sécurité au travail, et notamment l'article L4121-2 sur les principes généraux de prévention,
- ✎ l'arrêté du 3 mai 2002 relatif à la formation préalable à la prise de fonction et à la formation continue des agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité dans la fonction publique territoriale,
- ✎ l'avis du Comité Technique en date du 28 février 2018.

Considérant qu'il appartient à l'autorité territoriale de désigner le ou les agents chargés d'assurer, sous sa responsabilité, les fonctions d'assistant de prévention, Monsieur le Maire rappelle que la mairie est chargée de veiller à la sécurité et à la protection des agents placés sous son autorité.

De plus, il souligne qu'elle doit initier et définir une politique de prévention, planifier les actions de prévention et mettre en place une organisation spécifique au sein de laquelle est coordonnée l'action des différents acteurs.

Depuis 2002, il ne s'agit plus seulement d'une obligation de moyens mais d'une obligation de résultat pour tous les employeurs en matière de santé et de sécurité au travail.

L'assistant de prévention précédemment dénommé ACO (Agent Chargé de la Mise en Œuvre des règles d'hygiène et de sécurité) sont des agents désignés par l'autorité territoriale pour le conseiller et l'assister dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques professionnels, Monsieur le Maire précise que le service prévention et le Comité Technique du CDG33 devront être informés de la nomination de l'agent suite à la création de cette mission au sein de la collectivité, conformément à l'article 33 et à l'article 108-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et au décret n°85-603 modifié, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité des élus présents et représentés,

-DECIDE :

- ✓ La création la fonction d'Assistant de prévention au sein des services de la collectivité selon la lettre de mission annexée à la délibération.

- ✓ DIT que la fonction d'Assistant de prévention sera confiée à Monsieur Olivier JOUENNE, agent de la collectivité, que lorsque ce dernier aura suivi la formation obligatoire préalable à la prise de fonction qui sera organisée par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT),
- ✓ DIT qu'un plan de formation continue (2 jours l'année qui suit l'entrée en fonction, 1 jour les années suivantes) est prévu afin que l'Assistant de prévention puisse assurer sa mission.

Monsieur le Maire indique qu'à l'issue de cette formation, l'agent sera nommé par arrêté ; celui-ci précisera les conditions d'exercice de la mission d'Assistant de prévention.

F - Approbation du règlement intérieur de la bibliothèque : Rapporteur Mme J.BERTON

Mme BERTON informe les membres de l'assemblée délibérante de l'obligation de se doter d'un règlement intérieur de la bibliothèque municipale ayant pour objet non seulement de déterminer les conditions de fonctionnement de la bibliothèque aux fins d'organisation du service public de la lecture de documents imprimés mais également de réglementer les conditions d'accès qui doit être connu de tous les usagers de l'établissement.

En effet, une bibliothèque municipale est un lieu public géré par une collectivité. Afin que cet espace ne soit pas un lieu de non-droit, il est nécessaire qu'il dispose d'un règlement intérieur. Le règlement d'une bibliothèque doit être débattu et voté par l'instance de tutelle, le conseil municipal dans le cas d'une bibliothèque municipale.

PRÉAMBULE

La liberté, la prospérité et le développement de la société et des individus sont des valeurs humaines fondamentales. Elles ne peuvent s'acquérir que dans la mesure où les citoyens sont en possession des informations qui leur permettent d'exercer leurs droits démocratiques et de jouer un rôle actif dans la société. Une participation créatrice et le développement de la démocratie dépendent aussi bien d'une éducation satisfaisante que d'un accès libre et illimité à la connaissance, la pensée, la culture et l'information.

La bibliothèque publique, porte locale d'accès à la connaissance, remplit les conditions fondamentales nécessaires à l'apprentissage à tous les âges de la vie, à la prise de décision en toute indépendance et au développement culturel des individus et des groupes sociaux.

Pendant les heures d'ouverture, l'accès au réseau de la lecture publique et la consultation sur place des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous.

I - Dispositions générales :

Article 1 : La bibliothèque municipale est un service public, chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de la population.

Article 2 : L'accès à la bibliothèque et à la consultation sur place des catalogues et des documents est libre, gratuite et ouvert à tous. La communication de certains documents peut connaître quelques restrictions, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation.

Article 3 : La consultation, la communication et le prêt des documents sont gratuits.

Article 4 : Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la bibliothèque.

II – Inscriptions :

Article 5 : Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'usager doit justifier de son identité et de son domicile. Tout changement de domicile doit être signalé.

Article 6 : Les enfants et les jeunes âgés de moins de 14 ans doivent être munis d'une autorisation écrite des parents ou du tuteur pour s'inscrire.

III- Prêt :

Article 7 : Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Article 8 : **Les documents sont prêtés sur une période de 3 semaines de 3 à 5 emprunts.**

IV - Recommandations et interdictions :

Article 9 : En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappels, suspensions du droit au prêt...).

Article 10 : En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur. En cas de détériorations répétées, l'usager peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Article 11 : Pour des raisons de préservation du patrimoine écrit, certains documents ne seront photocopiés sous aucun prétexte.

Les lecteurs peuvent faire des photographies d'extraits de documents conservés dans la Bibliothèque. En contrepartie, ils devront donner à la Bibliothèque un exemplaire de chaque photographie.

Avant toute publication d'un document appartenant à la Bibliothèque, une demande d'autorisation devra être formulée à la mairie.

Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des livres et documents de la Bibliothèque et notamment de ne pas écrire, prendre des calques, dessiner sur les ouvrages, les surcharger quand ils sont ouverts, s'accouder dessus, plier ou corner les pages et les découper.

Il est conseillé aux usagers de signaler les livres abîmés et surtout de ne pas les réparer avec des matériaux adhésifs.

Article 12 : Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Il est interdit de fumer, manger et boire dans les locaux, sauf animation expressément organisée par la bibliothèque.

L'accès des animaux est interdit dans la bibliothèque.

Les sacs et objets déposés sont sous la responsabilité de chaque usager.

Ce service public n'est pas une garderie. En aucun cas la Bibliothèque, et donc ses employés, ne pourront être tenus pour responsables du départ d'un enfant et des conséquences éventuelles de ce départ. Seuls les parents ou les accompagnateurs adultes demeurent expressément responsables des allées et venues et du comportement des enfants dont ils ont la charge.

V – Applications diverses :

Article 13 : Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

Article 14 : Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public et sera publié au Recueil des actes administratifs de la commune de Laruscade.

Article 15 : Le dépôt et la distribution de tracts, brochures ou autres sont interdits sauf autorisation du responsable de la bibliothèque concernée et doivent respecter l'ordre public et la destination des équipements.

Les actes de commerce, de publicité et de mendicité sont interdits sauf autorisation préalable du responsable de la bibliothèque concernée. Les usagers doivent faire preuve de discrétion et de respect envers le personnel et le public.

Article 16 : Les prises de photographies, films, les enregistrements, reportages, interviews, enquêtes sont interdits et soumis à autorisation préalable à solliciter par écrit auprès de la ville de Laruscade, hors prises de vues réalisées dans un but d'information immédiat.

Dans tous les cas, la personne individuelle ou morale procédant à un tournage ou à des prises de vues devra garantir la Ville contre toute revendication ultérieure d'un droit à l'image ou d'une propriété intellectuelle.

Article 17 : La reproduction, sous quelque forme que ce soit (numérique, photographique, cinématographique, vidéo) des documents non tombés dans le domaine public est interdite sauf accord préalable des titulaires de droits d'auteur. Pour les documents non encore tombés dans le domaine public, la reproduction est destinée à un usage strictement privé et non destiné à un usage collectif.

La responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée en cas de perte, de vol, de détérioration des effets personnels ou de préjudice lié à des litiges entre usagers.

Article 18 : Chacun est tenu de respecter à la fois le personnel, les autres usagers, les locaux, les collections ainsi que le matériel mis à disposition dans le cadre fixé par le présent règlement.

Le public doit respecter l'équité d'utilisation des équipements mis à sa disposition. Toute personne qui, par son comportement (violence physique ou verbale, ivresse, acte délictueux, manifestation de prosélytisme, etc.) est une cause de nuisance pour le public ou le personnel, perturbe l'organisation des diverses activités, à l'hygiène, à la civilité et à la sécurité, pourra être exclue immédiatement.

Article 19 : Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité du Maire et du DGS, de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public.

Article 20 : Ce règlement n'est pas exclusif de toute disposition provisoire ou particulière. Il peut être à tout moment modifié ou complété.

Article 21 : Le présent règlement sera affiché à l'entrée de la Bibliothèque et toutes modifications seront portées à la connaissance du public par tout moyen adapté. Un exemplaire de ce règlement est disponible à la mairie et à la bibliothèque. Il est également consultable sur le site Internet de la commune.

VI – Usage d'internet

Article 22 : L'usage d'internet doit être conforme aux lois en vigueur

Article 23 : Des filtres empêchent l'accès à des sites constituant une atteinte à l'ordre public et aux bonnes mœurs (sites pirates, pornographiques, violents...).

Article 24 : La Bibliothèque prévient ses usagers que, malgré ces filtres, les informations disponibles sur Internet peuvent être de nature choquante. La Bibliothèque ne saurait être tenue pour responsable du contenu des sites et services consultés, et de l'accès à ces contenus, par des personnes mineures ou majeures.

Article 25 : L'utilisateur doit veiller aux contenus visibles sur son écran pour ne pas heurter la sensibilité du public fréquentant la Bibliothèque. En ce sens, le personnel de la Bibliothèque est habilité à vérifier le respect des règles de consultation par un contrôle visuel en direct. Il est habilité et autorisé, en fonction de ses constatations qui relèvent de son appréciation discrétionnaire, à intervenir auprès de l'utilisateur

Article 26 : La consultation de sites contraires aux missions des établissements publics n'est pas admise.

Article 27 : La Bibliothèque ne pourra être mise en cause en cas de délit d'un de ses utilisateurs.

Article 28 : La Bibliothèque ne peut être tenue pour responsable des perturbations du réseau (déconnexion, fiabilité de la transmission des données, lenteurs, etc...) occasionnant des pertes de données ou tout autre préjudice.

Article 29 : Les mineurs de moins de 12 ans ne peuvent se connecter à internet sans la présence d'un représentant légal.

Article 30 : Les mineurs de plus de 12 ans se connectant sur internet dans l'espace de la Bibliothèque restent sous la responsabilité de leurs parents ou représentant légal.

Article 31 : Tout parent souhaitant interdire l'accès internet à son enfant de plus de 12 ans doit le signifier expressément aux bibliothécaires.

II – Les dons :

Article 32 : La bibliothèque dispose à sa convenance des dons qui lui sont proposés. Elle peut les accepter en totalité ou en partie, les refuser ou réorienter le donateur vers d'autres structures.

Les dons acceptés font l'objet d'un acte de donation, par lequel le donateur renonce à tout droit sur ces documents, la commune en devenant propriétaire immédiatement et sans contrepartie.

L'acceptation des dons de documents anciens, rares ou précieux doit faire l'objet d'une délibération du conseil de la commune.

VIII – Les recours :

Article 33 : Les réclamations écrites doivent être adressées à :

Monsieur le Maire, Bibliothèque municipale-106, Le Bourg - 33620 LARUSCADE

Monsieur le Maire indique que si le règlement intérieur est adopté, il s'appliquera au 12 mars 2018.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité des élus présents et représentés,

-DECIDE :

- ✎ **D'adopter** au 12 mars 2018 le règlement intérieur de la bibliothèque de Laruscade,
- ✎ **D'autoriser** Monsieur le Maire et son représentant à effectuer les démarches et signer les documents nécessaires à la mise en place des dispositions contenues dans ce document,
- ✎ Monsieur le Maire de la Ville de Laruscade, Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Trésorier de Saint-Savin et Madame la Responsable de la Bibliothèque communale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

6) **INTERCOMMUNALITÉ** :

A- **Approbation du rapport évaluation de transfert des charges - CDCLNG**

Vu

- ✂ *le Code Général des Collectivités Territoriales ;*
- ✂ *la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, et notamment son article 35 (NOTRe) ;*
- ✂ *le Code Général des Impôts et notamment l'article 1609 nonies C ;*
- ✂ *la délibération du Conseil communautaire n°07021804 du 7 février 2017 approuvant le montant des attributions de compensation prévisionnelles ;*
- ✂ *le rapport de CLECT du 25 janvier 2018 ;*
- ✂ *la délibération du 8 avril 2015 de la CDCNLG portant création d'un service d'Instruction des autorisations d'urbanisme ;*
- ✂ *la délibération du 9 décembre 2015 de la CDCLNG relative au transfert de la contribution communale au SDIS à la CDCLNG ;*
- ✂ *la délibération du 26 septembre 2017 relative à la modification des statuts de la CDCLNG avec la prise de compétence « Gestion des Milieux Aquatiques et de Prévention des inondations (GEMAPI) » devenue obligatoire au 1^{er} janvier 2018 ;*

Monsieur le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que conformément aux dispositions de l'article 1609 nonies C - IV, le rapport est approuvé par délibérations concordantes de la majorité qualifiée des conseils municipaux prévue au premier alinéa du II de l'article L. 5211-5 du code général des collectivités territoriales, prises dans un délai de trois mois à compter de la transmission du rapport au conseil municipal par le président de la commission.

C'est pour cela que Monsieur le Maire informe le conseil que par courrier en date du 24 février 2018, Monsieur le Président de la Communauté de Communes Latitude Nord Gironde lui a transmis le rapport de transfert de charges 2018, validé par la délibération n°07021804 du conseil communautaire le 7 février 2018. Il propose ci-après une synthèse exposant les évaluations des charges transférées validées par la délibération susmentionnée :

- ✂ Prestations réalisées dans le cadre du service commun d'Instruction des Autorisations d'Urbanisme 2017, concernant 7 communes, pour un montant global de 48 552,00€
- ✂ Participation des communes adhérentes au service technique commun, concernant 6 communes pour un montant global de 909 600.86€
- ✂ Participation au fonctionnement du Syndicat Mixte d'Aménagement de la Saye, du Galostre et du Lary suite au transfert de la compétence de Gestion des Milieux Aquatiques et de Prévention des inondations (GEMAPI), concernant 8 communes, pour un montant global de 24 614.31 €
- ✂ Participation au fonctionnement du Syndicat Mixte de Gestion du Bassin Versant du Moron et du Blayais suite au transfert de la compétence de Gestion des Milieux Aquatiques et de Prévention d'inondations (GEMAPI), concernant 5 communes, pour un montant global de 47 759,00 €

Monsieur le Maire précise que l'attribution de Compensation et sa répartition par commune sont exposées, conformément au tableau annexé à la présente délibération. Il se répartit dans le budget communautaire de la manière suivante :

- ✂ En dépense de fonctionnement, à l'article 739211 : 583 597.64€
- ✂ En recette de fonctionnement, pour les attributions de compensation dites « négatives », à l'article 73211 : 816 439.28€

Considérant que les attributions de compensation permettent de maintenir les équilibres budgétaires des communes membres et de leur EPCI dans le cadre de l'instauration de la fiscalité professionnelle unique ainsi que dans le cadre de transfert de compétence ;

Considérant que par délibérations concordantes du Conseil communautaire statuant à la majorité des deux tiers, et des Conseils municipaux des communes membres intéressées, en tenant compte du rapport de la CLECT, il est possible de fixer librement lesdites attributions ;

Considérant la prise de gestion administrative et financière du PLU par la commune de Laruscade ;

Considérant enfin, que pour permettre au Trésorier de Blaye de liquider le montant des attributions de compensation telles qu'elles apparaissent ci-dessous, il convient d'approuver le rapport d'évaluation de transfert des charges et par conséquent les montants d'attribution de compensation 2018 :

Fait à Saint Savin, le 25/01/2018

Tableau 2 :

COMMUNES	DOTATION AC 2015 (D15)	ADS 2017 (ADS17)	SDIS Fonct 2016 (SDIS16)	Pour information, Appel à cotisation SDIS 2018 à la CCCLNG	Service Technique Commun 2018 (STC18)	Participation au Syndicat Bassin versant Saye 2017 (Saye17)	Participation au Syndicat Bassin versant Moron 2017 (Moron17)	PLU 2017 (PLU17)	DOTATION AC 2018 (D18 = D15 - ADS17 - SDIS16 - STC18 - Saye17 - Moron17 - PLU17)	AC 18 (par douzième)
CAVIGNAC	127 567,00 €		21 191,50 €	21 600,27 €	219 683,14 €	2 460,16 €		1 440,00 €	-117 207,82 €	-9 767,32 €
CEZAC	88 344,00 €		31 262,72 €	31 886,15 €			13 554,00 €		43 507,28 €	3 625,61 €
CIVRAC	12 722,00 €	2 205,00 €	12 074,60 €	12 307,52 €	64 746,87 €		8 870,00 €		-75 174,47 €	-6 264,54 €
CUBNEZAIS	500 036,00 €	6 106,00 €	18 599,09 €	18 957,86 €			6 321,00 €		467 009,91 €	38 917,49 €
DONNEZAC	62 989,00 €		14 058,03 €	14 329,20 €		2 100,68 €			46 830,29 €	3 902,52 €
LARUSCADE	67 303,00 €	10 458,00 €	30 499,76 €	31 088,09 €		9 679,73 €			16 665,51 €	1 388,79 €
MARCENAIS	23 021,00 €		10 752,29 €	10 959,70 €		2 684,06 €			9 584,65 €	796,72 €
MARSAS	15 334,00 €	2 541,00 €	15 310,74 €	15 606,08 €	78 023,29 €	452,84 €			-80 993,87 €	-6 749,49 €
SAINTE-MARIE	2 864,00 €	6 160,00 €	20 982,73 €	21 387,48 €	79 366,74 €	2 272,98 €	3 870,00 €		-109 788,45 €	-9 148,04 €
SAINTE-SAVIN	113 791,00 €	12 884,00 €	37 146,03 €	37 862,56 €	249 957,01 €	1 675,99 €	15 144,00 €		-203 026,03 €	-16 918,84 €
SAINTE-YZAN	24 593,00 €	6 188,00 €	27 541,98 €	28 073,26 €	217 823,81 €	3 287,85 €			-230 248,64 €	-19 187,39 €
TOTAL	1 038 564,00 €	48 552,00 €	239 439,47 €	244 058,17 €	909 600,86 €	24 614,31 €	47 759,00 €	1 440,00 €	-232 841,64 €	-19 403,47 €
			écart SDIS :	4 618,70 €						

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité des élus présents et représentés,

☞ **Approuve** le rapport d'évaluation de transfert des charges et les montants d'attribution de compensation.

B- Demande de rattachement de la commune de ST VIVIEN DE BLAYE :

Vu

☞ La loi 2015-991 du 7 Août 2015 portant sur la Nouvelle organisation territoriale dite loi NOTRe,

☞ Les décisions de la Commune de LARUSCADE par délibérations 2)A-30112015 et 6)B-03022016 en opposition avec le SDCI ,

☞ Que depuis le 1^{er} Janvier 2017, cinq communes dont St VIVIEN DE BLAYE ont été retirées de la Communauté de Communes Latitude Nord Gironde, pour rejoindre la Communauté de Communes de Blaye par décision du Préfet instaurant le SDCI du 30 Mars 2016,

M. le Maire expose que la Commune de St VIVIEN de BLAYE, en désaccord constant avec son intégration à la CC de BLAYE, a entrepris plusieurs démarches pour revenir dans le périmètre de la CDCLNG , une première fois par délibération du 22 Février 2017 au titre de l'art L5211-19 du CGCT,

« Une commune peut se retirer de l'établissement public de coopération intercommunale, sauf s'il s'agit d'une communauté urbaine ou d'une métropole, dans les conditions prévues à l'article L. 5211-25-1, avec le consentement de l'organe délibérant de l'établissement. [...] », qui a été rejetée par la C.C de BLAYE le 18 Octobre 2017,

Une nouvelle fois par délibération n°20171220, du 20 Décembre 2017, en vertu de l'article L.5214-26 du CGCT, procédure plus légère, qui peut permettre à une commune de se retirer d'une communauté de communes pour motif d'adhésion à un autre EPCI à fiscalité propre, même en cas d'opposition de sa communauté actuelle.

« Par dérogation à l'article L. 5211-19, une commune peut être autorisée, par le représentant de l'Etat dans le département après avis de la commission départementale de la coopération intercommunale réunie dans la formation prévue au second alinéa de l'article L. 5211-45, à se retirer d'une communauté de communes pour adhérer à un autre établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont le conseil communautaire a accepté la demande d'adhésion ».

Suivant l'avis favorable et unanime des membres du Conseil communautaire de la CDCLNG, à la demande d'adhésion de la commune de ST VIVIEN DE BLAYE,

Prenant en compte que le Conseil communautaire souhaite solliciter l'avis des 11 communes de son périmètre et mandater le président ROQUES, pour saisir avec le Maire de ST VIVIEN DE BLAYE le Préfet de la Gironde pour examen de cette demande par la CDCI,

Entendu l'exposé et sur proposition du Maire, L'assemblée délibérante à l'unanimité des élus présents et représentés,

☞ **EMET un avis favorable** à la demande d'adhésion de la commune ST VIVIEN DE BLAYE au sein de la Communauté de Communes Latitude Nord Gironde.

QI) QUESTIONS INFORMATIONS

1- **Agenda réunions :**

- FDAEC -> 13 Mars 2018-18h30 à SALIGNAC.
- BIBLIOTHEQUE EN RESEAU : Le 15 MARS à la CDC LNG,
- Réunion d'informations CC LNG le 20 Mars 2018 -> Smicval, Gendarmerie, CLIN ,

2- **Agenda culturel Bibliothèque**

- ✓ *En mars sondage pour donner un nom à la bibliothèque à valider au conseil municipal*
- ✓ *Samedi 28 avril à 14h dictée, salle des Halles*
- ✓ *Jeudi 3 mai à 19h club de lecteurs*
- ✓ *Samedi 19 mai journée portes ouvertes à la ferme du ciel toute la journée avec concert en soirée*
- ✓ *Jeudi 24 mai à 19h dans le cadre du développement durable et de la semaine de la Nature conférence de Jean-Yves Grandidier sur les énergies vertes
Présentation de son livre « le vent nous portera »*
- ✓ *Samedi 26 mai festival les Ondes rurales toute la journée*
- ✓ *Samedi 2 juin matinée bouture, graines et jardins avec Didier Mauget et Philippe Piraveau, suivi d'un pique-nique participatif*
- ✓ *Samedi 9 juin AJC Sons et lumières Saltimbanques « L'Ile aux mioches »*
- ✓ *Lundi 11 juin à 19h présentation des ateliers d'écriture animés par Anne- Claire Parola (si projet validé)*
- ✓ *Projet avec Allain Glykos autour du thème des migrants et de la méditerranée en septembre-octobre avec une exposition*
- ✓ *Lundi 10 septembre, lundi 8 octobre, lundi 12 novembre, lundi 10 décembre et lundi 14 janvier ateliers d'écriture avec Anne-Claire PAROLA (si projet validé)*
- ✓ *Jeudi 8 novembre à 19h club de lecteurs*
- ✓ *Du 14 au 25 novembre exposition Art en liberté,*

L'ordre du jour et plus aucun élu ne demandant la parole, la séance est levée à 21H40,