



## CONSEIL MUNICIPAL

### Séance du 14 octobre 2020

---

Le Conseil Municipal de la commune de Saint-Vivien est convoqué par nous, Vincent Demester, Maire, le mercredi 14 octobre 2020 à 20h30, en session ordinaire, d'après les convocations faites et adressées le 9 octobre 2020.

---

L'an deux mille vingt, le quatorze octobre à vingt heures trente, en application des articles L.2121-7 et L.2122-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), s'est réuni le Conseil Municipal de la commune de Saint-Vivien.

#### **PRESENTS :**

M. DEMESTER - Mme SAGOT - M. MALGOIRES - Mme LEYON - M. TORCHUT  
M. TOURNEUR - M. FALCETTA - M. JUSTE - Mme NAFFRECHOUX  
M. BILLAUD - Mme BONNEAU - Mme BIGARD - Mme RICHARD - Mme BERNEDE

#### **REPRESENTE :**

M. PRIEUR par Mme LEYON

#### **SECRÉTAIRE :**

M. JUSTE

Le procès verbal de la séance du 10 juillet 2020 est approuvé à l'unanimité.  
Le quorum étant atteint, Monsieur le Maire ouvre la séance.

---

#### **N° 2020-34 - REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

---

L'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur. Il doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Ce document a vocation à fixer les règles propres de fonctionnement interne dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Monsieur le Maire présente à l'assemblée le projet de règlement intérieur du Conseil Municipal de Saint-Vivien et propose au Conseil Municipal de se prononcer.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, adopte à l'unanimité les termes du règlement intérieur du Conseil Municipal de Saint-Vivien tel qu'il est annexé à la présente délibération.

**REGLEMENT INTERIEUR**  
**DU CONSEIL MUNICIPAL DE SAINT-VIVIEN**  
 Annexé à la délibération n° 2020-34 du 14 octobre 2020

**SOMMAIRE**

<b>CHAPITRE I -</b>	<b>Dispositions obligatoires du règlement intérieur</b>	<b>Page 2</b>
Article 1	Consultation des projets de marché ou de contrat de service public	
Article 2	Questions orales	
Article 3	Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal	
<b>CHAPITRE II -</b>	<b>Réunions du Conseil Municipal</b>	<b>Page 2</b>
Article 4	Périodicité et lieu des séances	
Article 5	Convocations	
Article 6	Ordre du jour	
Article 7	Accès aux dossiers	
Article 8	Questions écrites	
<b>CHAPITRE III -</b>	<b>Commissions et comités consultatifs</b>	<b>Page 3</b>
Article 9	Commissions municipales	
Article 10	Fonctionnement des commissions municipales	
Article 11	Comités consultatifs	
<b>CHAPITRE IV -</b>	<b>Tenue des séances</b>	<b>Page 5</b>
Article 12	Présidence	
Article 13	Quorum	
Article 14	Pouvoirs	
Article 15	Secrétariat de séance	
Article 16	Accès et tenue du public	
Article 17	Séance à huis clos	
Article 18	Police de l'assemblée	
<b>CHAPITRE V -</b>	<b>Débats et votes des délibérations</b>	<b>Page 6</b>
Article 19	Déroulement de la séance	
Article 20	Débats ordinaires	
Article 21	Suspension de séance	
Article 22	Votes	
Article 23	Clôture de toute discussion	
<b>CHAPITRE VI -</b>	<b>Comptes rendus des débats et des décisions</b>	<b>Page 8</b>
Article 24	Procès-verbaux	
Article 25	Comptes rendus	
<b>CHAPITRE VII -</b>	<b>Dispositions diverses</b>	<b>Page 8</b>
Article 26	Modification du règlement	
Article 27	Application du règlement	

## **CHAPITRE I – Dispositions obligatoires du règlement intérieur**

### **Article 1 : Consultation des projets de marché ou de contrat de service public**

Les projets de marché ou de contrat de service public sont consultables en mairie aux heures d'ouverture au public, à compter de l'envoi de la convocation.

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

### **Article 2 : Questions orales**

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

### **Article 3 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal**

Dans les communes de 1000 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du Conseil Municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

Afin de garantir la libre expression de tous les groupes ou listes politiques représentés au sein du Conseil Municipal, un espace est réservé dans les supports de communication de la Commune. La majorité et l'opposition disposent d'un espace égal d'expression. Les conseillers municipaux formant l'opposition se partagent en parts égales leurs espaces réservés.

Chaque groupe, liste ou conseiller n'appartenant pas un groupe, appartenant ou non à la majorité y dispose d'un espace équivalent pour s'exprimer. Les textes figurant dans ces espaces sont publiés sous l'entière responsabilité de leurs auteurs.

Ils doivent être transmis au service chargé de la communication au plus tard dix jours avant l'envoi à l'imprimeur. En cas de non-respect des délais, la publication ne pourra matériellement pas avoir lieu.

Les attaques personnelles ainsi que tout ce qui est contraire à l'ordre public et la réglementation en vigueur sont formellement interdits. En cas de non-respect du contenu, le maire peut refuser sa publication ou le cas échéant en demander le retrait des mentions injurieuses, illégales ou portant atteinte à l'ordre public et aux bonnes mœurs.

Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique, tels que le site Internet et la page Facebook.

## **CHAPITRE II – Réunions du Conseil Municipal**

### **Article 4 : Périodicité et lieu des séances**

Le Conseil Municipal se réunit et délibère à la mairie, au moins une fois par trimestre.

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

### **Article 5 : Convocations**

La convocation du Conseil Municipal précise la date, l'heure, le lieu de la réunion et indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Elle est adressée aux conseillers municipaux par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix, trois jours francs au moins avant celui de la réunion. Les conseillers municipaux en accusent réception.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil Municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

#### **Article 6 : Ordre du jour**

Le maire fixe l'ordre du jour.

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

#### **Article 7 : Accès aux dossiers**

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

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie aux heures d'ouverture au public, à compter de l'envoi de la convocation. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

#### **Article 8 : Questions écrites**

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

### **CHAPITRE III – Commissions et comités consultatifs**

#### **Article 9 : Commissions municipales**

Les commissions permanentes sont les suivantes :

- Finances, planification des investissements et marchés publics ..... 5 membres
- Prévention et sécurité ..... 7 membres
- Communication ..... 4 membres
- Enfance, jeunesse et éducation ..... 7 membres
- Patrimoine bâti, naturel et voirie ..... 6 membres
- Animations, vie associative, culture, sports et loisirs ..... 8 membres
- Développement durable et projets d'urbanisme ..... 8 membres

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire.

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

#### **Article 10 : Fonctionnement des commissions municipales**

##### ➤ Création

Au cours de chaque séance, le Conseil Municipal peut former des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil.

Il fixe le nombre de conseillers siégeant dans chacune d'elles et désigne ceux qui y siégeront. La désignation des membres est effectuée au scrutin secret, sauf si le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

➤ Présidence et vice-présidence

Le maire est le président de droit de toutes les commissions.

Les commissions se réunissent dans les huit jours qui suivent leur création. Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

➤ Fonctionnement

La commission se réunit sur convocation du maire, du vice-président ou de l' élu en charge du dossier. Toutefois, elle est tenue de se réunir à la demande de la majorité de ses membres.

Les commissions examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent des avis ou formulent des propositions à la majorité des membres présents. Elles peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d' assister, en sa qualité d' auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre.

La commission élabore un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l' ensemble des membres du conseil.

**Article 11 : Comités consultatifs**

Le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d' intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du Conseil Municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d' activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d' intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

Chaque comité, présidé par un membre du Conseil Municipal désigné parmi ses membres, est composé d' élus et de personnalités extérieures à l' assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l' examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

## **CHAPITRE IV – Tenue des séances du Conseil Municipal**

**Article 12 : Présidence**

La séance au cours de laquelle il est procédé à l' élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le Conseil Municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s' il n' est plus en fonction, assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote.

**Article 13 : Quorum**

Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

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

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

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

#### **Article 14 : Pouvoirs**

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont remis au maire, au plus tard, au début de la réunion.

Néanmoins, la délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance. Afin d'éviter toute contestation sur sa participation au vote, le conseiller municipal qui se retire de la salle des délibérations doit faire connaître au maire son intention ou son souhait de se faire représenter.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

#### **Article 15 : Secrétariat de séance**

Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs élus pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires, des auxiliaires pris en dehors de ses membres.

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

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

#### **Article 16 : Accès et tenue du public**

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

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

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

#### **Article 17 : Séance à huis clos**

Sur la demande de trois membres ou du maire, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du Conseil Municipal.

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

#### **Article 18 : Police de l'assemblée**

Le maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

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

### **CHAPITRE V – Débats et votes des délibérations**

#### **Article 19 : Déroulement de la séance**

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

Il demande au Conseil Municipal de nommer le secrétaire de séance.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Seuls ceux-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Le maire a la possibilité de retirer une question inscrite à l'ordre du jour après en avoir apporté justification auprès du conseil.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil Municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Il peut aussi soumettre au Conseil Municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle pourra faire l'objet d'une inscription à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil Municipal.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

#### **Article 20 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent, dans l'ordre chronologique de leur demande.

#### **Article 21 : Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le président de séance.

#### **Article 22 : Votes**

Le Conseil Municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

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

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Le vote a lieu au scrutin secret soit :

- lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;
- lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

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

Le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

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

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

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

### **Article 23 : Clôture de toute discussion**

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

## **CHAPITRE VI – Comptes rendus des débats et des décisions**

### **Article 24 : Procès-verbaux**

Les séances publiques du Conseil Municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

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

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du Conseil Municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

### **Article 25 : Comptes rendus**

Le compte rendu de la séance est affiché devant la mairie et mis en ligne sur le site Internet, dans le délai d'une semaine. Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Le compte rendu est envoyé aux conseillers municipaux.

## **CHAPITRE VII – Dispositions diverses**

### **Article 26 : Modification du règlement**

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

### **Article 27 : Application du règlement**

Le présent règlement est applicable au Conseil Municipal de Saint-Vivien.

---

**N° 2020-35 – DESIGNATION DE REPRESENTANTS AUPRES DE LA CLECT**

---

Lorsqu'un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) opte pour le régime de la fiscalité professionnelle unique, il perçoit la totalité des taxes professionnelles des entreprises de son territoire.

En contrepartie, il reverse à chaque commune un montant calculé sur la base des produits de fiscalité professionnelle perçus par cette dernière. Ainsi, l'attribution de compensation a pour objet de garantir la neutralité budgétaire des transferts de ressources et de compétence.

L'article 1609 nonies C du Code général des impôts prévoit la création d'une commission chargée d'évaluer le montant des charges transférées (CLECT), entre l'EPCI (Communauté d'agglomération de La Rochelle) et ses communes membres.

Afin de représenter la commune de Saint-Vivien auprès de la commission, Monsieur le Maire propose à l'assemblée délibérante de désigner deux conseillers municipaux.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal de Saint-Vivien désigne :

- M. Vincent DEMESTER en qualité de représentant titulaire
- M. Laurent MALGOIRES en qualité de représentant suppléant.

pour siéger au sein de la commission chargée d'évaluer le montant des charges transférées (CLECT).

---

**N° 2020-36 – ECLAIRAGE PUBLIC – EXTENSION DE L'ECLAIRAGE GRANDE RUE**

---

Des travaux d'extension de l'éclairage public de la Grande Rue (5 luminaires) ont été réalisés par le Syndicat Départemental d'Electrification et d'Equipement Rural de la Charente-Maritime (dossier EP413-1020).

Le coût de cette opération s'élève à 7 318,82 euros HT. Le S.D.E.E.R. prend en charge 50 % de la dépense. La part restant à la Commune s'élève à 3 659,41 euros HT.

La commune remboursera sa contribution en cinq annuités dont la première échéance interviendra le 1<sup>er</sup> février 2021 et la dernière le 1<sup>er</sup> mars 2025.

Le Conseil Municipal donne son approbation et autorise le Maire à signer les documents afférents à ce dossier.

---

**N° 2020-37 – TRAVAUX DE VOIRIE RUE DE L'EGLISE**

---

Un administré a sollicité l'autorisation d'effectuer des travaux d'adduction d'eau pour son habitation dans la rue de l'Eglise. Cette opération nécessite une ouverture de tranchée suivie d'une réfection de la chaussée.

L'entreprise chargée des travaux n'étant pas en mesure de remettre la voie à l'identique, la collectivité a missionné le Syndicat départemental de la Voirie pour la pose d'un enduit

synthétique afin de préserver l'aspect esthétique de la rue de l'Eglise. Le montant total des travaux facturés par le Syndicat s'élève à 440,11 euros.

Monsieur le Maire demande l'autorisation au Conseil Municipal de recouvrer auprès de l'administré le montant des travaux de revêtement de sol, soit 440,11 euros.

Adopté à l'unanimité.

---

**N° 2020-38 – GROUPEMENT DE COMMANDE POUR UNE PRESTATION DE SIGNALISATION ROUTIERE HORIZONTALE**

---

Dans le cadre de la politique d'achats et en vue d'obtenir de meilleures propositions financières, la commune de Saint-Vivien envisage de se regrouper avec les communes d'Angoulins, Dompierre-sur-Mer, La Jarne, Nieul-sur-Mer, Périgny, Puilboreau, Saint-Rogatien, Saint-Xandre et Châtelailon-Plage pour la passation d'un accord-cadre de prestations en signalisation routière horizontale.

La procédure concerne un accord-cadre à passer par chaque membre du groupement de commandes au terme d'une procédure organisée par un coordonnateur, en application de l'article 28 de l'ordonnance relative aux marchés publics.

Le coordonnateur de ce groupement sera la commune de Dompierre-sur-Mer et agira en tant que pouvoir adjudicateur.

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique.

L'accord cadre est passé avec un seul opérateur économique et concernera uniquement le lot signalisation horizontale.

Il n'est pas institué de commission d'appel d'offres pour le groupement mais une commission technique sera créée.

Cette commission sera composée du coordonnateur ou de son représentant et des membres désignés par chaque établissement adhérent au groupement. Elle est chargée de préparer l'ensemble des opérations de sélection de l'entreprise la mieux disante.

Au terme des procédures organisées dans le cadre de ce groupement de commande, chaque membre s'engage à passer un marché correspondant à ses besoins propres avec le cocontractant choisi par la commission technique du groupement ou désigné au terme des négociations.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- d'autoriser la constitution d'un groupement de commandes auquel participeront les communes d'Angoulins, Dompierre-sur-Mer, La Jarne, Nieul-sur-Mer, Périgny, Puilboreau, Saint-Rogatien, Saint-Xandre, Châtelailon-Plage et Saint-Vivien,
- d'approuver les termes de la convention constitutive du groupement de commande pour le marché de signalisation routière horizontale pour les besoins propres aux membres du groupement,
- d'accepter que la commune de Dompierre-sur-Mer soit désignée comme coordonnateur du groupement ainsi formé,

- d'autoriser le Maire à signer la convention ainsi que tout autre document s'y rapportant,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer les marchés à venir et tout document s'y rapportant.

#### **N° 2020-39 – ADHESION AU SERVICE CHOMAGE**

Avec la modification de certaines mesures relatives aux fins de contrats dans la fonction publique territoriales, la commune de Saint-Vivien est confrontée à des situations nouvelles relatives au versement d'allocations chômage.

Les collectivités publiques assurent elles-mêmes leurs agents contre le risque de chômage (régime de l'auto-assurance) en supportent la charge financière et indemnisent elles-mêmes ceux qui remplissent les conditions.

Dans le cadre de ses missions de conseil qui lui sont dévolues par la loi, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale peut assister les collectivités dans ces démarches moyennant contribution financière.

Le Conseil Municipal, considérant la nécessité de demander au Centre de Gestion de traiter ce type de dossiers :

- donne son accord pour adhérer au service chômage du Centre de Gestion,
- autorise le Maire à signer la convention à intervenir ainsi que tout document relatif à ce dossier.

#### **N° 2020-40 – CONTRAT GROUPE D'ASSURANCE DU PERSONNEL**

Par délibération n° 2020-06 du 11 mars 2020, la commune de Saint-Vivien a demandé au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime de négocier un contrat d'assurance statutaire garantissant les frais laissés à sa charge, en vertu des textes régissant le statut de ses agents ;

En cas d'adhésion au contrat groupe, la commune signera une convention de gestion avec le Centre de Gestion, dont les frais de gestion versés au Centre de Gestion s'élèvent à :

- 0,30 % de la masse salariale assurée pour les agents affiliés à la CNRACL
- 0,05 % de la masse salariale assurée pour les agents affiliés à l'IRCANTEC ;

Le Conseil Municipal,

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

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

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

Considérant la nécessité de passer un contrat d'assurance statutaire et que ce contrat doit être soumis au Code de la commande publique,

- Approuve les taux et prestations négociés pour la collectivité de Saint-Vivien par le Centre de Gestion dans le cadre du contrat-groupe d'assurance statutaire.
- Décide :
  - 1) d'accepter la proposition du Centre de Gestion, à savoir :
    - Assureur : ALLIANZ VIE / GRAS SAVOYE

#### Taux et prise en charge de l'assureur :

<b>Collectivités employant moins de 30 agents affiliés à la CNRACL</b>
--

<b>Agents titulaires et stagiaires affiliés à la CNRACL</b>	
DECES + ACCIDENT DE SERVICE / MALADIE IMPUTABLE AU SERVICE (y compris temps partiel thérapeutique) INCAPACITE (MALADIE ORDINAIRE, DISPONIBILITE D'OFFICE, INVALIDITE TEMPORAIRE) MALADIE DE LONGUE DUREE, LONGUE MALADIE (y compris temps partiel thérapeutique et disponibilité d'office) MATERNITE / ADOPTION / PATERNITE ET ACCUEIL DE L'ENFANT	<b>Taux applicable sur la masse salariale assurée</b>
Avec une franchise de 15 jours par arrêt, dans le seul cas de maladie ordinaire	<b>7,38 %</b>

<b>Agents titulaires ou stagiaires affiliés à l'IRCANTEC et agents contractuels de droit public</b>	
Agents effectuant plus ou moins de 150 heures par trimestre  ACCIDENT DU TRAVAIL / MALADIE IMPUTABLE AU SERVICE MATERNITE / ADOPTION / PATERNITE ET ACCUEIL DE L'ENFANT MALADIE ORDINAIRE / MALADIE GRAVE	<b>Taux applicable sur la masse salariale assurée</b>
Avec une franchise de 10 jours par arrêt, dans le seul cas de maladie ordinaire	<b>1,05 %</b>

- 2) d'adhérer à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au contrat groupe assurance souscrit en capitalisation pour une durée de quatre années (2021-2024), avec possibilité de résiliation annuelle respectant un préavis de trois mois ;
  - 3) d'autoriser le Maire ou son représentant à signer le bulletin d'adhésion et les conventions à intervenir dans le cadre du contrat groupe, y compris la convention de gestion avec le Centre de Gestion qui est indissociable de cette adhésion ;
- Prend acte que :
    - 1) les frais du Centre de Gestion, pour la gestion du contrat (0,30 % de la masse salariale assurée pour les agents affiliés à la CNRACL, et 0,05 % de la masse salariale assurée pour les agents affiliés à l'IRCANTEC), s'ajoutent aux taux d'assurance ci-avant déterminés ;
    - 2) cette adhésion entraîne l'obligation d'acquitter annuellement et directement au Centre de Gestion ces frais de gestion

Adopté à l'unanimité.

## N° 2020-41 – DECISION MODIFICATIVE N° 1

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité d'effectuer les mouvements de crédits suivants :

CREDITS	DEPENSES			RECETTES		
	INVESTISSEMENT					
<b>A ouvrir</b>	041-21534	Réseau électrification	8 925,71	041-13258	Autres groupements	5 266,30
	2184-63	Mobilier	1 000,36	041-168758	Autres groupements	3 659,41
	2313-58	Groupe scolaire	4 000,00	001	Excédent reporté invest	0,36
<b>A réduire</b>	2315-55	Voirie	-5 000,00			
	<b>TOTAL :</b>			<b>TOTAL :</b>		
			<b>8 926,07</b>			<b>8 926,07</b>
	FONCTIONNEMENT					
<b>A ouvrir</b>	6068	Autres fournitures	1 000,00	7788	Prod. exceptionnels	4 400,00
	6262	Télécommunication	1 800,00			
	6817	Dot. provis. dépréciation	1 600,00			
	<b>TOTAL :</b>			<b>TOTAL :</b>		
			<b>4 400,00</b>			<b>4 400,00</b>

## N° 2020-42 – TOUR DE FRANCE - DEMANDE DE SUBVENTION

Dans le cadre du passage et de l'étape du Tour de France à Châtelailon-Plage le 9 septembre 2020, les associations locales et les jeunes de Saint-Vivien ont entrepris de marquer leur soutien à l'évènement en menant une action de décoration du rond-point limitrophe entre les communes de Châtelailon-Plage, Salles-sur-Mer et Saint-Vivien.

Le giratoire ordinairement très fréquenté par les habitants des communes avoisinantes et au-delà, a également été le lieu de passage des navettes du Tour de France puisque la commune de Saint-Vivien a accueilli pendant trois jours le parking de la Fan Zone de Châtelailon-Plage (2000 places).

Le coût total de la participation (achat de matériels, décorations, peintures, drapeaux...) s'élève à 2 153,30 euros.

Le Conseil Municipal sollicite une aide financière auprès du Département de la Charente-Maritime à hauteur de 1 100 euros, dans le cadre de l'Appel à projets « L'échappée Maritime - Tour de France 2020 » et autorise le Maire à signer tout document afférent à cette affaire.

## N° 2020-43 – CAMPAGNE DE STERILISATION DE CHATS

A la suite de plaintes de riverains de la présence en surnombre de chats errants dans le secteur du Marais Doux, une démarche a été entreprise par la commune de Saint-Vivien afin de limiter la prolifération des animaux.

Un accord a été établi avec le propriétaire pour une prise en charge financière partagée de la stérilisation et de l'identification des chats par tatouage. La commune fera appel à l'ASPAC de Châtelailon-Plage pour les interventions vétérinaires et bénéficiera d'un tarif préférentiel.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve la démarche et autorise le Maire à signer la convention à intervenir avec l'ASPAC de Châtelailon-Plage.

## QUESTIONS DIVERSES

### LOTISSEMENT LES GRANDS CHAMPS

Il appartient aux colotis de se mobiliser pour faire respecter le cahier des charges relatif aux aménagements extérieurs et aux espaces verts. La rétrocession des logements sociaux à l'Office Public de l'Habitat est en cours. Une boulangerie s'installera dans les locaux commerciaux courant janvier 2021. D'autres implantations commerciales pourraient suivre.

### PROJET D'AMENAGEMENT DU CENTRE BOURG

La nouvelle proposition d'aménagement présentée par la maîtrise d'œuvre a été approuvée par la municipalité, M. Eric NORMAND, représentant la DRAC à Saint-Vivien, ainsi que les riverains lors d'une réunion publique qui s'est tenue le 12 octobre 2020.

### MANIFESTATIONS LOCALES ET CRISE SANITAIRE COVID-19

Monsieur le Maire a demandé un avis au Comité Scientifique de la ville de La Rochelle sur la tenue des manifestations associatives de Saint-Vivien programmées jusqu'à la fin 2020, au regard des mesures de prévention prises par les organisateurs.

Compte tenu du rétablissement de l'état d'urgence national à partir du 17 octobre 2020, il est proposé de ne plus organiser de manifestations à partir de la semaine qui précède les vacances de Noël.

**Halloween** – Les habitants du Verger de la Ragoterie ont fait connaître leur organisation pour la soirée d'Halloween afin de respecter les mesures sanitaires (identification des participants, distanciation enfants / parents / population, emballage des confiseries).

**Cérémonie du 11 novembre** – La commémoration se tiendra à l'extérieur. Les distances physiques et le port du masque seront appliqués. Aucun apéritif ne sera organisé à l'issue de la cérémonie.

**Spectacles de la Coursive** - Deux spectacles sont programmés dans la salle polyvalente. Le public sera assis et admis en nombre limité.

**Repas de Noël des enfants** – Au vu du nombre d'enfants, cette manifestation ne sera pas organisée dans la salle polyvalente.

**Vœux du Maire** - Si la situation sanitaire actuelle persiste en début d'année 2021, Monsieur le Maire propose d'enregistrer les vœux de la municipalité et des associations sur une vidéo qui sera mise à la disposition de la population.

### LOGO DE LA COMMUNE DE SAINT-VIVIEN

Le logo de la commune change ; il figurera désormais sur tous les documents représentant la commune de Saint-Vivien.



### DICRIM

Un Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM) a été élaboré et publié sous forme de plaquette. Il sera distribué à la population de Saint-Vivien avec un courrier d'accompagnement explicatif.

**RESERVE CIVILE DE SECURITE**

M. Laurent MALGOIRES informe l'assemblée de la nécessité de reconstituer voire d'augmenter le nombre de membres de la réserve civile de sécurité.

**POLICE MUNICIPALE**

La ville de Châtelailon-Plage propose de mettre ponctuellement un policier municipal à la disposition des communes de Salles-sur-Mer et de Saint-Vivien qui en sont démunies. Une convention pourrait en définir les missions et les modalités de mise à disposition.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h30 et arrêtée à dix délibérations du n° 2020-34 au n° 2020-43. Fait et délibéré à SAINT-VIVIEN, les jour, mois et an susdits.

Vincent DEMESTER

Géraldine SAGOT

Laurent MALGOIRES

Pascale LEYON

André TORCHUT

Jean-François TOURNEUR

Jean-François FALCETTA

Loïck JUSTE

Corinne NAFFRECHOUX

Jean-Pierre BILLAUD

Delphine BONNEAU

Hélène BIGARD

Angèle RICHARD

Nelly BERNEDE