



## CONSEIL MUNICIPAL

### Séance du 9 juin 2026

---

Le Conseil Municipal de la commune de Saint-Vivien est convoqué par nous, Christophe Prieur de Kermel, Maire, le mardi 9 juin 2026 à 20h30, en session ordinaire, d'après les convocations faites et adressées le 5 juin 2026.

---

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

#### **PRESENTS :**

M. PRIEUR DE KERMEL - Mme RICHARD - M. MALGOIRES - Mme LEYON  
M. JUSTE-BOSCO - M. PEYRAT - Mme NAFFRECHOUX - Mme LABROUSSE SABOURIN  
M. BILLAUD - Mme DUPUY - M. BEDOUEY - Mme BONNEAU - M. GUEDEAU

#### **ABSENT EXCUSE :**

M. DHUMEAUX

#### **SECRÉTAIRE DE SEANCE :**

Mme RICHARD

Membres en exercice : 14

Membres présents : 13

Le quorum étant atteint, Monsieur le Maire ouvre la séance.

Madame RICHARD est désignée pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Le procès-verbal de la séance du 5 juin 2026 n'appelant aucune observation est approuvé à l'unanimité par le Conseil Municipal.

---

#### ORDRE DU JOUR

---

- |            |                                                                                               |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| N° 2026-30 | Attribution du marché de rénovation énergétique de l'école                                    |
| N° 2026-31 | Tarifs cantine 2026-2027                                                                      |
| N° 2026-32 | Règlement intérieur du Conseil Municipal                                                      |
| N° 2026-33 | Exercice du droit à la formation des élus                                                     |
| N° 2026-34 | Election d'un membre suppléant auprès de la Commission d'appel d'offres                       |
| N° 2026-35 | Désignation d'un membre auprès de la commission « Sécurité, mobilité et bien vivre ensemble » |
| N° 2026-36 | Représentation auprès du Conseil d'école                                                      |
| N° 2026-37 | Election des représentants auprès des commissions intercommunales de la CDA                   |
| N° 2026-38 | Désignation de référents et interlocuteurs auprès des organismes                              |

Il est procédé à l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour.

## N° 2026-30 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ DE RENOVATION ENERGETIQUE DE L'ÉCOLE

Question retirée.

## N° 2026-31 – TARIFS CANTINE 2026-2027

Depuis le 1<sup>er</sup> février 2023, le tarif de la restauration scolaire s'établit sur 3 tranches de tarification déterminées par le quotient familial.

La tranche la plus basse bénéficie du dispositif social « Cantine à 1 euro » pour lequel la commune de Saint-Vivien s'est engagée avec l'Etat jusqu'au 31/12/2027. Ainsi, la révision des tarifs ne peut s'appliquer que sur les tranches 2 et 3.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **DECIDE**, pour la restauration 2026-2027, d'appliquer une augmentation de 0,10 €, soit :

|                                                 |                            |                              |                      |
|-------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------|----------------------|
| <b><u>Abonnement occasionnel :</u></b>          |                            |                              |                      |
| Le ticket repas                                 | 5,30 €                     |                              |                      |
| <b><u>Inscription à l'année :</u></b>           | <b>QF1</b><br>jusqu'à 1000 | <b>QF2</b><br>de 1001 à 1800 | <b>QF3</b><br>> 1800 |
| <b>1 jour fixe/semaine pour 1 mois / enfant</b> | 3,60 €                     | 16,55 €                      | 18,00 €              |
| 2 jours fixes/semaine pour 1 mois / enfant      | 7,20 €                     | 33,10 €                      | 36,00 €              |
| 3 jours fixes/semaine pour 1 mois / enfant      | 10,80 €                    | 49,65 €                      | 54,00 €              |
| 4 jours fixes/semaine pour 1 mois / enfant      | 14,40 €                    | 66,20 €                      | 72,00 €              |
| <b><u>Prix du repas remboursé :</u></b>         |                            |                              |                      |
| Repas inscrit à l'année                         | 1,00 €                     | 4,60 €                       | 5,00 €               |

**POUR : 13**

**ABSTENTION : 0**

**CONTRE : 0**

## N° 2026-32 – 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.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **ADOpte** 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° 2026-32 du 9 juin 2026

### 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 :

- |                                                   |            |
|---------------------------------------------------|------------|
| • Travaux, patrimoine et urbanisme.....           | 6 membres  |
| • Sécurité, mobilité et bien vivre ensemble ..... | 12 membres |
| • Communication et cadre de vie .....             | 5 membres  |
| • Enfance et jeunesse .....                       | 7 membres  |
| • Finances, marchés et investissements.....       | 10 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.

**POUR : 13****ABSTENTION : 0****CONTRE : 0****N° 2026-33 – EXERCICE DU DROIT A LA FORMATION DES ELUS**

Monsieur le Maire rappelle qu'en application de l'article L.2123-12 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal doit se prononcer, dans les trois mois suivant son renouvellement, sur les orientations de la formation des élus ainsi que sur les crédits qui y sont consacrés.

Le Code général des collectivités territoriales reconnaît à chaque élu local le droit de bénéficier d'une formation adaptée à l'exercice de ses fonctions. A ce titre, les dépenses afférentes à la formation des élus constituent une dépense obligatoire pour la commune, sous réserve que l'organisme dispensateur soit agréé par le ministre chargé des collectivités territoriales.

Les crédits dédiés à la formation des élus doivent être compris entre 2 % et 20 % du montant total des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées aux membres du Conseil municipal.

La commune assure le règlement direct des frais d'inscription et des coûts pédagogiques auprès de l'organisme de formation. Les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement engagés par les élus à l'occasion de ces formations sont remboursés sur présentation des justificatifs correspondants, conformément à la réglementation en vigueur.

Par ailleurs, au cours de la première année de mandat, une formation est obligatoirement organisée à destination des élus titulaires d'une délégation.

La formation constitue un levier essentiel de l'action publique locale. Elle permet aux élus d'acquérir, d'actualiser et de renforcer les connaissances nécessaires à l'exercice de leurs responsabilités, contribuant ainsi à une gestion efficace, éclairée et conforme aux exigences de leur mandat.

Considérant la nécessité pour les élus d'acquérir des compétences générales et particulières dans le cadre des délégations et des missions auprès des commissions municipales,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

➤ **VALIDE** les orientations suivantes :

- Les formations en lien avec les délégations et/ou l'appartenance aux différentes commissions,
- Les formations favorisant l'efficacité personnelle (gestion de projet, conduite de réunion, animation d'équipe, gestion du temps, informatique et bureautique, prise de parole en public, négociation, gestion des conflits),
- Les formations en lien avec les compétences de la collectivité,
- Les formations liées à la gestion des politiques locales (finances publiques, marchés publics, délégations de service public, démocratie locale, intercommunalité, etc.).

**POUR : 13****ABSTENTION : 0****CONTRE : 0**

**N° 2026-34 – ELECTION D'UN MEMBRE SUPPLEANT AUPRES DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

Les dispositions de l'article L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales prévoient que dans les communes de moins de 3500 habitants, la commission d'appel d'offres (CAO) comporte, en plus du Maire, président, 3 membres titulaires et 3 membres suppléants élus au sein du Conseil Municipal.

Par délibération n° 2026-25 du 21/04/2026, le Conseil Municipal procédait à l'élection des membres de la Commission d'Appel d'Offres.

A la suite de la démission de Madame SAGOT, membre suppléante de la CAO, il convient de procéder à son remplacement. Il est donc proposé au Conseil municipal d'élire un nouveau membre suppléant afin de pourvoir le siège devenu vacant.

L'élection des membres se fait au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel, au scrutin secret, sauf accord unanime contraire.

La liste présentée par Mme Angèle RICHARD est déposée.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité décide :

- **DE PROCEDER** par vote à main levée pour la désignation de ce membre suppléant.

Mme Angèle RICHARD est proclamée membre suppléant de la Commission d'appel d'offres.

**POUR : 13**

**ABSTENTION : 0**

**CONTRE : 0**

**N° 2026-35 – DESIGNATION D'UN MEMBRE AUPRES DE LA COMMISSION « SECURITE, MOBILITE ET BIEN VIVRE ENSEMBLE »**

Par délibération n° 2026-24 du 21 avril 2026, le Conseil Municipal a institué cinq commissions municipales permanentes.

Madame LEYON a formulé le souhait d'intégrer la commission « Sécurité, mobilité et bien vivre ensemble », dont les compétences sont en lien avec les domaines relevant de sa délégation.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, décide :

- **DE PROCEDER** par vote à main levée pour la désignation de ce nouveau membre,
- **DE SE PRONONCER** sur la désignation de Mme LEYON au sein de la commission « Sécurité, mobilité et bien vivre ensemble ».

**POUR : 13**

**ABSTENTION : 0**

**CONTRE : 0**

**N° 2026-36 – REPRESENTATION AUPRES DU CONSEIL D'ECOLE**

Le Code de l'éducation définit les rôles des conseils d'école et les modalités de désignation de ses membres.

Le conseil d'école établit et vote le règlement intérieur de l'école. Il participe à l'élaboration du projet d'école et donne son avis sur les questions intéressant la vie scolaire. Son accord est nécessaire pour l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives ou culturelles et il définit le calendrier des rencontres entre les enseignants et les parents d'élèves.

Le conseil d'école est constitué pour une année et siège valablement jusqu'à l'intervention du renouvellement de ses membres. Il se réunit au moins une fois par trimestre. Il est composé notamment de deux élus : le Maire ou son représentant (membre de droit) et un conseiller municipal désigné par l'assemblée délibérante.

Suite à l'installation du nouveau Conseil Municipal, il convient de procéder à la désignation d'un représentant pour siéger au sein du conseil de l'école Pauline Kergomard.

Mme Angèle RICHARD se porte candidate.

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-33,  
Vu le Code de l'Éducation et notamment ses articles L.411-1 et D.411-1,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité décide :

- **DE PROCEDER** par vote à main levée pour la désignation du représentant,

Le résultat du vote désigne Mme Angèle RICHARD pour représenter le Conseil Municipal auprès du Conseil d'Ecole.

**POUR : 13**

**ABSTENTION : 0**

**CONTRE : 0**

#### **N° 2026-37 – ELECTION DES REPRESENTANTS AUPRES DES COMMISSIONS INTERCOMMUNALES DE LA CDA**

Lors de chaque renouvellement de son assemblée communautaire, la Communauté d'Agglomération de La Rochelle (CDA) doit également procéder au renouvellement de ses commissions obligatoires, composées d'élus municipaux.

##### **La Commission Intercommunale Accessibilité (CIA)**

Cette commission intercommunale est obligatoire pour les EPCI de plus de 5000 habitants, en matière de transports ou d'aménagement de l'espace.

Les missions de cette commission sont de dresser un constat de l'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports ; de faire toute proposition utile de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant, d'organiser le recensement de l'offre de logement accessibles aux personnes porteuses de handicaps.

La CIA est composée du Président (ou de son représentant), de vice-présidents ou conseillers délégués à l'habitat, aux transports, à la voirie, d'un représentant titulaire et d'un suppléant de chaque commune membre de l'EPCI, de représentants d'associations de personnes handicapées, de personnes à mobilité réduites, de représentants d'associations d'usagers.

##### **La Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT)**

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

Cette évaluation est un préalable nécessaire à la fixation du montant de l'attribution de compensation (AC) entre une commune et son EPCI. Le mécanisme des attributions de compensation a pour objet de garantir la neutralité budgétaire des transferts de ressources lors de chaque transfert de compétence entre l'EPCI et ses communes membres.

Cette commission est composée d'un représentant titulaire et d'un suppléant de chacune des communes membres. Elle élit en son sein son Président. Les membres de la CLECT doivent nécessairement être des conseillers municipaux désignés par leur conseil municipal.

**La Commission Intercommunale des Impôts Directs (CIID)**

Conformément à l'article 1650 A du Code général des impôts, une commission intercommunale des impôts directs doit être instituée au sein des EPCI.

La CIID intervient en matière de fiscalité directe locale en ce qui concerne les locaux professionnels et biens divers en donnant son avis sur la mise à jour éventuelle des coefficients de localisation qui visent à tenir compte de la situation particulière de la parcelle dans le secteur d'évaluation.

Cette commission est composée du Président ou d'un Vice-Président délégué, président de la commission, et de 10 commissaires titulaires et 10 commissaires suppléants, désignés par le Directeur Départemental des Finances Publiques parmi une liste de 40 contribuables établie dressée par la CDA, sur proposition des communes.

Pour pouvoir siéger, ces contribuables doivent respecter certaines conditions : être âgés de 18 ans au moins, être de nationalité française ou ressortissants d'un état membre de l'Union Européennes, jouir de leurs droits civils, être inscrits aux rôles des impositions directes locales de l'EPCI ou communes membres, être familiarisés avec les circonstances locales, posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission. Ils peuvent être choisis parmi les membres de la commission communale des impôts directs.

La Direction Départementale des Finances Publiques (DDFIP) précise également que les propositions formulées à l'EPCI par les communes ne sont soumises à aucun formalisme particulier. Seule la CDA devra délibérer pour proposer des commissaires.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité décide :

- **DE PROCEDER** par vote à main levée pour la désignation des représentants auprès des commissions intercommunales précitées,

Ont été désignés :

**Commission intercommunale d'accessibilité**

Titulaire : M. Sébastien BEDOUE

Suppléant : Mme Angèle RICHARD

**La Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT)**

Titulaire : M. Christophe PRIEUR DE KERMEL

Suppléant : Mme Pascale LEYON

**La Commission Intercommunale des Impôts Directs (CIID)**

Contribuable assujetti à la taxe foncière : M. Aurélien GUEDEAU

Contribuable assujetti à la taxe foncière des entreprises : M. Jean-Pierre BILLAUD

**POUR : 13**

**ABSTENTION : 0**

**CONTRE : 0**

**N° 2026-38- DESIGNATION DE REFERENTS ET INTERLOCUTEURS AUPRES DES ORGANISMES****CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE (CTG)**

La CTG est un dispositif national qui a pris le relai des Contrats Enfance Jeunesse et qui instaure l'échelle intercommunale comme obligatoire à partir de 2022 pour continuer à percevoir les financements de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

Elle vise à accompagner les territoires, et plus spécifiquement les intercommunalités dont celle de l'Agglomération de La Rochelle, dans l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique d'action sociale et familiale globale menée par les communes.

La CTG ne constitue pas un transfert de compétences : chaque collectivité conserve ses prérogatives. Elle constitue un outil de coordination visant à garantir la cohérence et la complémentarité des actions menées dans les domaines de la petite enfance, de l'enfance-jeunesse, du soutien à la parentalité, de l'accès au droit, de l'inclusion numérique, handicap et plus largement des politiques sociales.

Par délibération n° 2023-25 du 11/10/2023, la commune de Saint-Vivien a approuvé la Convention Territoriale Globale 2023-2027 de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle.

Avec le renouvellement des conseil municipaux, il convient de désigner un élu pour représenter la collectivité.

Mme Angèle RICHARD se porte candidate.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **DESIGNE** Mme Angèle RICHARD pour représenter la commune au comité stratégique CTG.

**POUR : 13**

**ABSTENTION : 0**

**CONTRE : 0**

**INTERLOCUTEUR ALEA CLIMATIQUE**

Depuis 2009, le dispositif « référent tempête », mis en place par Enedis et l'Association des Maires de la Charente-Maritime, permet aux communes de disposer d'un interlocuteur privilégié en cas de crise affectant le réseau électrique. Afin de tenir compte de la diversité des phénomènes climatiques susceptibles d'impacter les réseaux, ce dispositif a évolué et est désormais dénommé « interlocuteur aléa climatique ».

En situation d'événement majeur, cet interlocuteur assure le lien entre la commune et la cellule de crise d'Enedis. Il transmet les informations de terrain nécessaires à l'évaluation de la situation et à l'adaptation des moyens d'intervention, tout en recevant les informations relatives à l'état du réseau et aux opérations de rétablissement de l'alimentation électrique.

Cette mission, qui ne nécessite pas de compétence technique particulière ni d'intervention sur les réseaux, repose sur une bonne connaissance du territoire communal et sur la disponibilité de la personne désignée en cas de crise. En conséquence, il est demandé au Conseil Municipal de désigner 2 interlocuteurs aléa climatique (élus ou membres de l'administration communale).

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **DESIGNE** M. Laurent MALGOIRES et M. Aurélien GUEDEAU en qualité d'interlocuteurs pour représenter la Commune auprès d'ENEDIS.

**POUR : 13**

**ABSTENTION : 0**

**CONTRE : 0**

### **REFERENTS MOUSTIQUE TIGRE**

Dans le cadre de la lutte contre la prolifération du moustique tigre, pilotée par l'Agence Régionale de Santé (ARS), la présence de cette espèce, vectrice potentielle de maladies telles que la dengue, le chikungunya ou le virus Zika, est désormais avérée sur une partie importante du territoire de l'Agglomération, dont la commune de Saint-Vivien.

Conformément à ses obligations en matière d'hygiène et de salubrité publique, le maire doit participer à la prévention de son développement.

Afin de renforcer la coordination des actions menées à l'échelle locale, l'ARS et la Communauté d'Agglomération sollicitent la désignation de deux référents communaux, un élu et un agent, chargés d'assurer le relais entre la commune et le groupe de travail « LAV – Moustique tigre » dans le cadre du Contrat Local de Santé.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **DESIGNE M. Loïck JUSTE-BOSCO**, Adjoint au Maire et **M. Fethodine LOUGHSALA**, Agent communal, en qualité de référents dans la lutte contre le moustique tigre.

**POUR : 13**

**ABSTENTION : 0**

**CONTRE : 0**

### **QUESTIONS DIVERSES**

#### **FOYER DE L'ŒUVRE D'EMMANUELLE** - *Rapporteur : Mme LEYON*

Les contraintes mises en évidence par les fouilles archéologiques ont rendu le projet d'aménagement du lotissement de La Grange financièrement non viable. En revanche, le projet de construction d'un foyer avec hébergements, porté par l'association L'Œuvre d'Emmanuelle, est maintenu. Afin de rester en cohérence avec le bâti existant, l'implantation du projet est modifiée. Les voies de circulation seront adaptées à cette nouvelle implantation.

#### **ACQUISITION D'UNE SONORISATION** - *Rapporteurs : Mme RICHARD et M. MALGOIRES*

Des devis ont été demandés pour le renouvellement du matériel de sonorisation. Le nouvel équipement sera mis en service à l'occasion de la fête de l'école.

#### **VIV'INFO** - *Rapporteur : M. JUSTE-BOSCO*

Un devis sera demandé auprès d'un infographiste.

#### **RENCONTRE ELUS / AGENTS** - *Rapporteur : M. PRIEUR DE KERMEL*

Le 30 juin 2026 à 19h30, un apéritif dînatoire sera organisé dans la salle Traversière afin de permettre aux agents communaux et aux nouveaux élus de faire connaissance.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h05 et arrêtée à neuf délibérations du n° 2026-30 au n° 2026-38, en présence de M. PRIEUR DE KERMEL - Mme RICHARD - M. MALGOIRES - Mme LEYON - M. JUSTE-BOSCO - M. PEYRAT - Mme NAFFRECHOUX - Mme LABROUSSE SABOURIN - M. BILLAUD - Mme DUPUY - M. BEDOUET - Mme BONNEAU - M. GUEDEAU.

Fait et délibéré à SAINT-VIVIEN, les jour, mois et an susdits.

Christophe PRIEUR DE KERMEL  
Maire de Saint-Vivien

Angèle RICHARD  
Secrétaire de séance