



COMPTE RENDU DE LA REUNION
DU CONSEIL MUNICIPAL
EN DATE DU 28 JUIN 2022

L'an deux mil vingt-deux, le vingt-huit Juin à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués, se sont réunis en session ordinaire à la Mairie de VERTHEUIL sous la présidence de Monsieur Dominique TURON, Maire de VERTHEUIL.

PRESENTS : *TURON Dominique, PREVOSTEAU Jean-Charles, MOUFLET Sophie, RABIN Elisabeth, GRAULIERE Grégory, BERTRAND Nadia, LOPES Caroline, BOULINEAU Anthony, RIFFAUD Jean-Baptiste, LONGAT Elsa, LOBET Stéphane, ARDILLEY Jacques.*

ABSENTS EXCUSES :

- *Mr POISSON Jean-Claude qui donne procuration à Mme BERTRAND Nadia*
- *Mme CHAISE-LEPINE Nicole qui donne procuration à Mr ARDILLEY Jacques*

ABSENTE NON EXCUSEE :

Madame AQUILA Chantal

Mr GRAULIERE Grégory est nommé secrétaire de séance.

Après lecture, le compte rendu du Conseil Municipal du 16 Mai 2022 est adopté à l'unanimité des membres présents.

Monsieur Dominique TURON, Maire, présente les représentants de la SOCIETE IB.VOGT afin qu'ils expliquent leur projet sur la Commune de VERTHEUIL.

Après en avoir informé le précédent Conseil Municipal en 2019, la SOCIETE IB VOGT France a initié l'étude de la faisabilité d'un projet de parc photovoltaïque au sol. La zone étudiée est située sur les parcelles de Marais de Reysson au Nord de la Commune et à proximité du Chenal de la Calupeyre. Le choix de la zone d'étude vise à définir l'état des lieux du site sur les problématiques de zone humide, d'agriculture et d'hydrologie qui pénalisent le fonctionnement du marais et rendent difficile la pratique des cultures céréalières actuelles. L'objectif d'un éventuel projet photovoltaïque est celui du projet global permettant l'élaboration d'un plan de gestion de l'eau sur le marais et d'une activité agricole compatible ainsi que la création d'un sanctuaire d'espèces à enjeux de biodiversité. Le porteur de projet a initié un comité de suivi avec l'ensemble des organismes publics et services de l'Etat concernés par le site.

Afin d'être accompagné dans la démarche agricole et le choix de l'activité, les exploitants concernés et IB VOGT France se sont associés avec la Chambre d'Agriculture et le bureau d'étude agronomique CETIAC. Les études environnementales et paysagères ont eu lieu en 2020 et 2021 par des bureaux d'études spécialisés.

Après ces explications, Monsieur le Maire demande à ses conseillers de rendre un avis consultatif sur la poursuite du projet.

VOTE :

- 2 avis non favorables Mme Nicole CHAISE-LEPINE et Mr Jacques ARDILLEY
- 11 avis favorables
- 1 élu concerné par le projet n'a pas pris part au vote.

I – RENOUELEMENT DE LA CONVENTION SERVICE URBANISME MUTUALISE

Monsieur le Maire donne lecture du renouvellement de la convention « Service Urbanisme Mutualisé » envoyée par la Communauté de Communes Médoc Cœur de Presqu'île.

CONVENTION SERVICE URBANISME MUTUALISE

Textes législatifs

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L5211-4-2 (concernant les services communs non liées à une compétence transférée).

Vu le code de l'urbanisme, notamment de l'article L422-1 (définissant le maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes) à l'article L422-8 (supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'Etat pour toutes communes compétentes appartenant à des communautés de 10 000 habitants et plus), ainsi que l'article R423-15 (autorisant la

l'Etat pour toutes communes compétentes appartenant à des communautés de 10 000 habitants et plus), ainsi que l'article R423-15 (autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires) à l'article R423-48 (précisant les modalités d'échanges électroniques entre service instructeur, pétitionnaire et autorité de délivrance).

*Vu les statuts de la Communauté de Communes Médoc Cœur de Presqu'île,
Vu qu'il convient de réactualiser les tarifs de certains actes,*

La convention est établie entre :

La Communauté de Communes représentée par son Président dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire en date du 28 juillet 2020.

Ci-après dénommé(e) « La Communauté de Communes portant le « Service Urbanisme Mutualisé » d'une part,

Et :

La commune de VERTHEUIL, représentée par son maire, Dominique TURON agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 08 Juin 2020,

Ci-après dénommée « la Commune de VERTHEUIL », d'autre part,

En application de l'article R423-15 du code de l'urbanisme, le maire de la Commune de VERTHEUIL a décidé par délibération de son conseil municipal du 28 Juin 2022 de confier l'instruction d'une partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols à la Communauté de Communes Médoc Cœur de Presqu'île.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir des modalités de travail en commun avec le maire, autorité compétente pour délivrer les actes et le service instructeur de la Communauté de Communes, placé sous la responsabilité de son Président dans le domaine des autorisations et des actes relatifs à l'occupation du sol, délivrés au nom de la commune.

Article 2 : Champs d'application

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations ci-après, déposées durant sa période de validité, hormis les certificats d'urbanisme d'information.

*Elle porte sur l'ensemble des actes de la procédure d'instruction des autorisations et actes dont il s'agit, **de l'examen de la recevabilité de la demande à la proposition de décision***

Liste des actes demeurant à la charge des Communes :

- *la formation des instructeurs locaux*
- *l'accueil et information en amont du pétitionnaire*
- *le suivi du pétitionnaire*
- *la relation à l'ABF/SDIS/ l'architecte conseil / le paysagiste conseil*
- *le contrôle de conformité (récolement) / police de l'urbanisme*
- *le contentieux*
- *la veille juridique, le service instructeur peut être amené à apporter une mission de conseil*

Article 3 : Définition opérationnelle des missions du maire

Pour tous les actes et autorisations relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention le maire assure les tâches suivantes :

A - Lors de la phase de dépôt de la demande :

- *vérifier que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire*
- *contrôler la présence et le nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande*
- *affecter un numéro d'enregistrement au dossier*
- *délivrer le récépissé de dépôt de dossier*
- *procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la demande de déclaration, dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction*

Article 4 : Mission du service urbanisme mutualisé

Le service Instructeur ne reçoit pas le pétitionnaire

Le service instructeur de la Communauté de Communes assure l'instruction règlementaire de la demande depuis sa transmission par le Maire jusqu'à la préparation et l'envoi au maire du projet de décision, dans ce cadre il assure les tâches suivantes :

A - Lors de la phase de dépôt de la demande

- vérifier la complétude du dossier (contenu et qualité)*
- déterminer si le dossier fait partie des cas prévus « pour consultations » afin de prévoir les majorations de délai conformément au code de l'urbanisme*
- vérifier l'emplacement du site (nécessaire recours à l'ABF ou autre consultations extérieures), la présence des copies de transmission et récépissé*
- envoyer au maire la proposition de notification des pièces manquantes et de majoration éventuelle de délais avant la fin de la 3^{ème} semaine,*

B - Lors de l'instruction

- procéder aux consultations prévues par le code de l'urbanisme (SDIS, DDPP, DRIRE,...)*
- réaliser la synthèse des pièces du dossier y compris l'avis de l'ABF*
- préparer la décision et la transmettre au maire, avant la fin du délai global d'instruction (intégrant l'avis de l'ABF)*
- préparation, le cas échéant, de l'arrêté (permis tacite ou non-opposition à une déclaration préalable)*

Article 5 : Modalité de transfert des pièces et dossiers

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les courriers relatifs à la procédure de majoration des délais ou de demande de pièces complémentaires et/ou de consultation des avis seront envoyés par messagerie électronique (uniquement la documentation légère) au service urbanisme/au maire de la commune pour être mis à la signature du maire.

Ces courriers seront adressés en recommandés postaux au pétitionnaire.

Article 6 : Distribution des tâches annexes

Le classement et les modalités d'archivage relèvent du Maire. Le service instructeur conserve les dossiers jusqu'à l'épuisement des délais de recours et au plus tard dans le délai d'1 an.

Les informations permettant d'établir la taxe d'aménagement doivent être envoyées dans un délai d'un mois.

Articles 7 : Dispositions financières et répartition des frais logistiques

Il est proposé la tarification à l'acte selon tableau ci-dessous :

ACTES	TARIFS ACTUELS	PROPOSITION NOUVEAUX TARIFS
<i>CUb</i>	60.00€	60.00€
PD : Permis de démolir	120.00€	120.00€
DP : Déclaration préalable	105.00€	110.00€
PC : Permis de construire	150.00€	155.00€
PA : Permis d'aménager	225.00€	235.00€

- locaux : mise à disposition des locaux à titre gratuit par la commune de Pauillac
- équipement informatique : acquisition et/ou mise à niveau pour les Communes en pré instruction du module par la CdC des logiciels d'instruction, mise en réseau et maintenance
- fonctionnement : impressions, copies, papèterie, affranchissements postaux ... remboursement par la CDC Médoc Cœur de Presqu'île auprès de la Commune de Pauillac (selon présentation du tableau de bord)

Article 8 : gestion des ressources humaines dans le cadre de la mise à disposition

Les agents communaux sont mis à disposition par la Commune de Pauillac auprès de La CdC Médoc Cœur de Presqu'île.

Article 9 Dispositif de suivi et d'évaluation du service urbanisme mutualisé

Le comité de suivi est composé du Président de la CDC Médoc Cœur de Presqu'île ou son représentant, des Maires des Communes concernées ou leur représentant, Directeurs généraux des services ou

des responsables de services.

Le comité de suivi arbitre, examine et tranche sur les adaptations ou modifications des orientations préalablement définies. Il examine les conditions financières de la convention, il valide le bilan annuel, il peut être force de proposition pour améliorer la mutualisation entre la CDC Médoc Cœur de Presqu'île et ses Communes membres.

Article 10 : durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans et commence à courir le 1^{er} Juin 2022.

Elle pourra être reconduite 1 fois, par reconduction expresse.

Article 11 dénonciation de la Convention

La présente convention prend fin au terme fixé à l'article 10 ci-dessus

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande d'une des parties cocontractantes, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, à l'issue d'un préavis de 3 mois. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les membres du Conseil Municipal sont unanimes pour renouveler cette convention.

II - MODALITES DE PUBLICITE DES ACTES PRIS PAR LES COMMUNES DE MOINS DE 3500 HABITANTS.

Monsieur le Maire présente à ses collègues les nouvelles modalités et règles à prendre en considération à compter du 1^{er} Juillet 2022 concernant les actes (délibérations, arrêtés, décisions) pris par la Commune.

Après ces explications, Monsieur TURON donne lecture de la délibération ci-dessous :

Le Conseil Municipal de VERTHEUIL

Vu l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales, dans sa rédaction en vigueur au 1^{er} juillet 2022,

Vu l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements,

Vu le décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements,

Sur rapport de Monsieur le maire,

Le maire rappelle au conseil municipal que les actes pris par les communes (délibérations, décisions et arrêtés) entrent en vigueur dès qu'ils sont publiés pour les actes réglementaires et notifiés aux personnes intéressées pour les actes individuels et, le cas échéant, après transmission au contrôle de légalité. A compter du 1^{er} juillet 2022, par principe, pour toutes les collectivités, la publicité des actes réglementaires et décisions ne présentant ni un caractère réglementaire ni un caractère individuel sera assuré sous forme électronique, sur le site Internet de la collectivité.

Les communes de moins de 3 500 habitants bénéficient cependant d'une dérogation. Pour ce faire, elles peuvent choisir, par délibération, les modalités de publicité des actes de la commune :

- soit par affichage ;*
- soit par publication sur papier ;*
- soit par publication sous forme électronique.*

Ce choix pourra être modifié ultérieurement, par une nouvelle délibération du conseil municipal. A défaut de délibération sur ce point au 1^{er} juillet 2022, la publicité des actes se fera exclusivement par voie électronique dès cette date.

Considérant *la nécessité de maintenir une continuité dans les modalités de publicité des actes de la commune de Vertheuil afin d'une part, de faciliter*

l'accès à l'information de tous les administrés et d'autre part, de se donner le temps d'une réflexion globale sur l'accès dématérialisé à ces actes,

Le maire propose au Conseil Municipal de choisir la modalité suivante de publicité des actes réglementaires et décisions ne présentant ni un caractère réglementaire ni un caractère individuel :

Publicité par affichage au Secrétariat de Mairie

***Ayant entendu l'exposé de Monsieur le maire,
Après en avoir délibéré, le conseil municipal***

DECIDE :

***D'ADOPTER la proposition du maire qui sera appliquée à compter du
1^{er} juillet 2022.***

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents et représentés.

III- MODIFICATION DU CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES JEUNES

Suite à une erreur de frappe sur le montant de location aux habitants de VERTHEUIL, une nouvelle délibération doit être rédigée avec effet rétroactif suite à celle prise le 14 Juin 2021.

PRIX DE LOCATION DE LA SALLE DES JEUNES « RUE DE LA GARE »

Le prix de location de la Salle des Jeunes est indiqué comme suit :

- 175.00€ pour les habitants de la Commune*
- 200.00€ pour les extérieurs à la Commune*

Ces sommes sont validées par tous les membres présents et seront inscrites sur le règlement de la salle.

MODIFICATION DES CONDITIONS DE LOCATION DE LA SALLE DES JEUNES

Salle des Jeunes « Règlement intérieur Résidents Commune »

Les salles de la Commune ont pour vocation d'accueillir les manifestations programmées par la Commune ou les Associations Communales, ou tout particulier de la Commune ou non.

Elle offre les conditions pour l'organisation de spectacles, réunions, bals, lotos, repas.

Toutes locations, à but commercial, sont laissées à l'appréciation de la mairie.

ARTICLE 1 : GESTION

Les salles sont gérées par la Mairie de VERTHEUIL. La Mairie tient le planning des réservations sur un registre, assure la facturation et veille au bon fonctionnement des équipements.

La Mairie peut à tout moment effectuer une visite de contrôle.

ARTICLE 2 : **Location : 175.00€
 Réservation : 100.00 Euros**

Le solde de 75.00 Euros nous sera obligatoirement versé à la remise des clés avec le premier état des lieux.

*Une caution de **250 Euros** vous sera demandée pour les dégâts éventuels occasionnés lors de l'utilisation de la salle après l'état des lieux.*

D'autre part, le remboursement des arrhes en cas d'annulation sera possible avec un préavis de 3 mois sauf cas de force majeure dûment prouvé (acte de décès ou maladie grave).

Pour l'état des lieux prévenir :

Mme MOUFLET 06 83 87 26 14

Mr CHOLLET 06 86 25 81 83

ARTICLE 3 : La sous-location est INTERDITE

*En cas de sous-location déguisée la personne se verra réclamer une pénalité de **250 Euros**.*

Salle des Jeunes « Règlement intérieur Extérieurs Commune »

Les salles de la Commune ont pour vocation d'accueillir les manifestations programmées par la Commune ou les Associations Communales, ou tout particulier de la Commune ou non.

Elle offre les conditions pour l'organisation de spectacles, réunions, bals, lotos, repas.

Toutes locations, à but commercial, sont laissées à l'appréciation de la mairie.

ARTICLE 1 : GESTION

Les salles sont gérées par la Mairie de VERTHEUIL. La Mairie tient le planning des réservations sur un registre, assure la facturation et veille au bon fonctionnement des équipements.

La Mairie peut à tout moment effectuer une visite de contrôle.

ARTICLE 2 : **Location : 200.00 Euros
 Réservation : 125.00 Euros**

Le solde de 75.00 Euros nous sera obligatoirement versé à la remise des clés avec le premier état des lieux.

*Une caution de **250 Euros** vous sera demandée pour les dégâts éventuels occasionnés lors de l'utilisation de la salle après l'état des lieux.*

D'autre part, le remboursement des arrhes en cas d'annulation sera possible avec un préavis de 3 mois sauf cas de force majeure dûment prouvé (acte de décès ou maladie grave).

Pour l'état des lieux prévenir :

Mme MOUFLET 06 83 87 26 14

Mr CHOLLET 06 86 25 81 83

ARTICLE 3 : La sous-location est INTERDITE

*En cas de sous-location déguisée la personne se verra réclamer une pénalité de **250 Euros**.*

ARTICLE 4 : Responsabilité des usagers

Le loueur doit rendre la salle nettoyée, rangée et vidée. Le chèque de caution ne sera rendu qu'après la validation de l'état des lieux de sortie faite par le responsable des salles.

Le demandeur est responsable de tous les dégâts directs ou indirects qu'il pourrait occasionner ainsi que des accidents ou des troubles causés du fait de leurs membres ou du public admis dans l'enceinte de l'établissement, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment.

Il doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité et à la salubrité.

La responsabilité de la Commune est en tout point dérogée, étant entendu qu'elle n'assure que la location de la salle.

En cas de débordement (incidents, rixes, dégradations, bruits excessifs, troubles du voisinage), une procédure d'annulation des réservations ultérieures pourra être engagée.

Dans ce cas, il pourra même être envisagé une exclusion provisoire au droit de location de salle à l'encontre de l'organisateur.

*D'autre part, l'occupant est tenu **de baisser l'intensité sonore de la sono***

à partir de deux heures du matin de façon à ne pas causer de gêne au voisinage conformément à l'arrêté municipal du 12 Juillet 2006.

En cas de non-respect des dispositions ci-dessus, la caution ne sera pas rendue (dommages directs ou indirects, intérieurs et extérieurs, non-respect de l'intensité sonore).

TIR DE FEUX D'ARTIFICE STRICTEMENT INTERDIT

ARTICLE 5 : Arrhes

La réservation n'est prise en compte que le jour du versement des arrhes. D'autre part, le remboursement des arrhes en cas d'annulation sera possible avec un préavis de 3 mois sauf cas de force majeure dûment prouvé (acte de décès ou maladie grave).

IV – CONTRAT CDD SAISON ESTIVALE ABBAYE DE VERTHEUIL

Comme tous les ans lors de la saison estivale, la Commune de VERTHEUIL met à disposition l'abbaye pour des expositions.

Monsieur le Maire propose donc la candidature de Monsieur DOLLE Noé pour un CDD allant du 01 Juillet 2022 au 28 Août 2022.

Les membres du Conseil sont unanimes pour accepter ce contrat.

Monsieur TURON Dominique, Maire, donne lecture du contrat à durée déterminé pour le gardiennage de l'Abbaye pendant la saison estivale.

CONTRAT A DUREE DETERMINEE GARDIENNAGE ABBAYE DE VERTHEUIL PENDANT LES EXPOSITIONS ESTIVALES

(article 3-1° de la loi n°84-53 du 26 Janvier 1984 modifiée)

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3-1,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu la délibération créant l'emploi du 13 Avril 2017 créant l'emploi et permettant le recrutement d'agents contractuels pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité,

Considérant que le bon fonctionnement des services implique le recrutement d'un agent contractuel,

Vu la candidature présentée par Monsieur DOLLE Noé,

Considérant que l'agent remplit les conditions d'accès à la fonction publique en qualité d'agent contractuel et notamment qu'il ne présente aucune incompatibilité civique ou judiciaire avec les obligations générales du statut et de l'exercice de l'emploi sollicité.

ENTRE

Monsieur TURON Dominique, Maire de VERTHEUIL, dûment habilité par délibération précitée en du 08 Juin 2020

ET

Monsieur DOLLE Noé, né le 23 Juin 2002 à LESPARRÉ (Gironde), domicilié à VERTHEUIL « 9 Rue du Bayle »,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : CONDITIONS GENERALES

A compter du 01/07/2022, Monsieur DOLLE Noé est engagé pour exercer les fonctions d'adjoint technique relevant de la catégorie C en qualité d'agent contractuel pour une durée déterminée allant jusqu'au 28 Août 2022.

ARTICLE 2 : PERIODE D'ESSAI

Toute semaine commencée doit être terminée.

L'agent est soumis à une période d'essai d'une durée de 1 mois.

Cette période d'essai pourra être renouvelée une seule fois pour une durée de 1 mois.

ARTICLE 3 : TEMPS DE TRAVAIL

L'agent exercera ses fonctions à temps complet pour une durée hebdomadaire de 35 heures.

ARTICLE 4 : REMUNERATION

Compte tenu notamment des fonctions occupées par l'agent, que la qualification requise pour leur exercice, de la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience professionnelle, Monsieur DOLLE Noé percevra une rémunération calculée par référence à l'indice brut 371 (indice majoré 343 depuis le 01 Janvier 2022).

ARTICLE 5 : REGIME DU CONTRAT

Monsieur DOLLE Noé est soumis aux dispositions de l'article 136 de la loi du 26 Janvier 1984 et du décret n°88-145 du 15 Février 1988 précités relatifs aux agents contractuels de droit public de la fonction publique territoriale dont l'économie générale lui a été présentée.

ARTICLE 6 : DROITS ET OBLIGATIONS

Conformément aux dispositions de l'article 136, alinéa 2, de la loi n°84-53 du 26 Janvier 1984 modifié, Monsieur DOLLE Noé est soumis pendant toute la durée d'exécution du présent contrat aux droits et obligations des fonctionnaires tels que définis par la loi n°83-634 du 13 Juillet 1983 et par le décret n°88-145 du 15 Février 1988 susvisés.

Monsieur DOLLE Noé est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions De son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement à un intérêt public. Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent pour la responsabilité propre de ses subordonnés.

Il est également tenu à l'obligation du secret professionnel dans le cadre des règles instituées par le code pénal et est liée par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont elle a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Sous réserve des dispositions réglementant la liberté d'accès aux documents administratifs, toute communication de documents de service à des tiers est interdite, sauf autorisation expresse de l'autorité dont il dépend.

En cas de manquement à ces obligations, le régime disciplinaire prévu par le décret n088-145 du 15 Février 1988 pourra être appliqué.

ARTICLE 7 : SECURITE SOCIALE ET RETRAITE

Pendant toute la durée du présent contrat, la rémunération de l'agent est soumise aux conditions sociales prévues par le régime général de la sécurité sociale. L'agent est affilié à la CNRACL.

ARTICLE 8 : LICENCIEMENT

Monsieur DOLLE Noé ne peut être licencié avant le terme de son contrat qu'après un préavis effectif qui lui est notifié dans les délais suivants :

**huit jours pour l'agent qui justifie auprès de l'autorité qui l'a recruté d'une ancienneté de services inférieure à six mois,*

**un mois pour l'agent qui justifie auprès de l'autorité qui l'a recruté d'une ancienneté de services comprise en six mois et deux ans,*

**deux mois pour l'agent qui justifie auprès de l'autorité qui l'a recruté d'une ancienneté d'au moins deux ans.*

NB : pour la détermination de la durée du délai du préavis, il doit

être tenu compte de l'ensemble des contrats conclus avec l'agent, y compris ceux conclus avant une interruption de fonctions, sous réserve que cette interruption n'excède pas quatre mois et qu'elle ne soit pas due à une démission de l'agent.

Le licenciement ne peut intervenir qu'après un entretien préalable organisé dans les conditions prévues par l'article 42 du décret n°88-145 du 15 Février 1988.

Il est notifié à l'agent par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

Aucun préavis n'est nécessaire en cas de licenciement prononcé en matière disciplinaire ou au cours ou à l'expiration d'une période d'essai.

L'attribution d'une indemnité de licenciement est conditionnée par l'application des dispositions de la réglementation en vigueur au moment de la rupture du contrat.

ARTICLE 9 : DEMISSION

Monsieur DOLLE Noé devra le cas échéant informer l'autorité territoriale de son intention de démissionner par lettre recommandée avec demande d'avis de réception en respectant le préavis prévu à l'article 8 du présent contrat.

ARTICLE 10 : CERTIFICAT DE TRAVAIL

A l'expiration du contrat, l'autorité territoriale délivre à l'agent un certificat qui contient exclusivement les mentions suivantes :

- *la date de recrutement de l'agent et celle de fin de contrat,*
- *les fonctions occupées par l'agent, la catégorie hiérarchique dont elles relèvent et la durée pendant laquelle elles ont été effectivement exercées,*
- *le cas échéant, les périodes de congés non assimilées à des périodes de travail effectif.*

ARTICLE 11 : DOCUMENTS ANNEXES AU CONTRAT DE TRAVAIL

Doivent être annexés au présent contrat :

- *un document récapitulatif l'ensemble des instructions de services opposables aux agents s'il en existe un dans la collectivité,*
- *le cas échéant, un certificat de travail délivré par l'ancien employeur pour l'agent.*

ARTICLE 12 : TRANSMISSION DU CONTRAT

Le présent contrat sera :

- *transmis au comptable de la Collectivité.*

Le Maire,

**certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,*

**informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de BORDEAUX dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa publication.*

V – RENOUELEMENT DU CONTRAT DE MADAME CAMILLE SEURIN

Monsieur le Maire explique à ses Conseillers que Madame SEURIN Camille donnant toute satisfaction au poste qu'elle occupe, son contrat va être renouvelé pour six mois.

A ce titre la partie du salaire pris en charge par l'ASP d'Aquitaine est de 80% sur six mois sur une quotité hebdomadaire de 30 heures.

Ce contrat sera donc renouvelé avec Madame SEURIN Camille à partir du 1^{er} Septembre 2022 jusqu'au 28 Février 2023 pour une quotité mensuelle de 136.24 heures.

Les membres du Conseil Municipal sont unanimes pour accepter ce renouvellement.

VI – EFFACEMENT PARTIEL D'UNE DETTE SUITE A UNE DECISION DE LA COMMISSION DE SURENDETTEMENT DE LA BANQUE DE France

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que la Trésorerie de PAUILLAC a fait parvenir une demande d'effacement partiel de dette pour Madame BATAILLEY Cécilia.

Cette contribuable avait, au profit de la Commune, une dette correspondante à des frais de restauration scolaire pour un montant de 190.00 Euros.

Suite aux recommandations de la Commission de Surendettement, la Commune se trouve dans l'obligation d'effacer partiellement cette dette.

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

- D'approuver l'effacement partiel de la créance suscitée,*
- De mandater la somme de 35.44 Euros sur le compte 6542 du budget de la Commune.*

Suite à la réunion portant sur l'habitat en Médoc, Monsieur TURON Dominique, Maire, demande à ses élus de réfléchir sur une solution de financement pour le futur projet de construction qui devrait être mis en place au stade.

- Maison de la chasse

Monsieur le Maire annonce à ses conseillers que l'ACCA cherche un terrain pour y installer une maison de chasse.

Toutes les questions soumises à délibération étant épuisées, la séance est levée à 21 heures.