

Procès-verbal

Séance du 2 septembre 2022

L'an 2022 et le 2 Septembre à 19 heures, le Conseil Municipal de la Commune de PRUNIER-S EN SOLOGNE, régulièrement convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de M. Aurélien BERTRAND, Maire.

Présents : M. BERTRAND Aurélien, Maire, Mmes : AUGER Patricia, CHEVY Catherine, COGNET Jacqueline, FOUCHER Mariette, MARIER Céline, PERROT Annick, PICARD Alexandra, MM : BOUCHER Philippe, CORDIER Thierry, MARIER Jacques, MOITAL Mickaël.

Excusé(s) ayant donné procuration : Mme CLOSSAIS Geneviève à Mme PICARD Alexandra, MM : MARIDAT Benoît à M. MOITAL Mickaël, SANDRE Yves à Mme PERROT Annick, TULIER Jean-Pierre à Mme FOUCHER Mariette

Excusé(s) : MM : BISSON Claude, NURET Daniel

Absent(s) : M. VACHER Bruno.

Nombre de membres

- Afférents au Conseil municipal : 19
- Présents : 12

Date de la convocation : 26/08/2022

Date d'affichage :

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture, le 07/09/2022

Et publication ou notification du : 07/09/2022

A été nommée secrétaire : Mme PICARD Alexandra

Après avoir constaté que le quorum est atteint, la séance est ouverte.

SOMMAIRE

- 2022- 063 - Signature de la Convention Territoriale Globale avec la Caf
- 2022- 064 - Rapport d'activité 2021 de la CCRM
- 2022- 065 - Rapport sur le prix et la qualité du service d'assainissement collectif 2021
- 2022- 066 - Rapport sur le prix et la qualité du service d'assainissement non-collectif 2021
- 2022- 067 - Tarif des activités à la résidence Les Prunelles pour les non-résidents
- 2022- 068 - Budget Général - Admission en créances éteintes
- 2022- 069 - Tableau des effectifs - Création de deux emplois permanents à la résidence autonomie
- 2022- 070 - Tableau des effectifs - Création d'un emploi non-permanent aux services techniques
- 2022- 071 - Signature d'une convention de mise à disposition d'un chauffeur occasionnel
- 2022- 072 - Modification du règlement intérieur du conseil municipal 2020-2026

Le procès-verbal de la séance du 27 juin 2022 a été approuvé à l'unanimité.

DELIBERATIONS

N° 2022- 063 - Signature de la Convention Territoriale Globale avec la Caf

La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) assure une mission de service public, verse des prestations familiales et conduit une politique d'action sociale familiale.

L'action de la CAF s'adapte aux besoins des territoires. Par son expertise, ses outils techniques et financiers, elle accompagne ses partenaires sur des champs d'intervention partagés, tels que la petite enfance, l'enfance, la jeunesse, la parentalité, l'animation de la vie sociale, l'accès aux droits, l'inclusion numérique, le logement, le handicap, l'accompagnement social.

Les Contrats Enfance Jeunesse (CEJ), signés entre la CAF et des collectivités depuis 2006, disparaissent pour être remplacés par un nouveau mode de contractualisation, la « Convention Territoriale Globale » (CTG). La CTG devient le contrat d'engagements politiques entre les collectivités locales et les Caf, pour maintenir ou développer les services aux familles.

L'échelle pertinente de signature de la CTG est indépendante des périmètres de compétences de chaque collectivité.

Après concertation, de grands axes ont été priorisés pour le territoire du Romorantinais et du Monestois, pour une durée de 4 ans :

- La petite enfance (0-3 ans)
- L'enfance
- La jeunesse
- Parentalité
- L'accès aux droits

Un portrait de territoire a été conduit pour affiner ces axes. Un pilotage dédié suivra la mise en œuvre du plan d'actions.

Les bonus « territoires CTG » prennent le relais de la prestation versée dans le cadre des CEJ pour les collectivités qui en étaient signataires. Le calcul de ces bonus repose sur les données transmises par les gestionnaires, l'année précédant le passage aux bonus. Pour maintenir son financement dans le cadre des bonus « territoires CTG » en 2022 et pour les années suivantes, la collectivité doit être signataire de la CTG.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité autorise le maire à signer la Convention Territoriale Globale avec la Caisse d'allocations Familiales et à signer si besoin les conventions afférentes aux bonus territoires.

N° 2022- 064 - Rapport d'activité 2021 de la CCRM

Conformément à l'article L.5211.39 du Code Général des Collectivités Territoriales, un rapport d'activité doit être transmis avant le 30 septembre de chaque année, au Maire de chaque Commune membre de tout Etablissement Public de Coopération Intercommunale.

Considérant que ce rapport qui présente un bilan des décisions prises et des actions engagées dans les différents champs de compétences de la Communauté de Communes du Romorantinais et du Monestois (C.C.R.M.), doit être présenté devant le Conseil Municipal de chaque Commune adhérente.

Le Conseil municipal, à l'unanimité, prend acte de la présentation du rapport d'activité 2021 de la Communauté de Communes du Romorantinais et du Monestois.

N° 2022- 065 - Rapport sur le prix et la qualité du service d'assainissement collectif 2021

Le Maire rappelle que le Code Général des Collectivités Territoriales impose, de réaliser un rapport annuel sur le prix et la qualité du service d'assainissement non-collectif. Ce rapport doit être présenté à l'assemblée délibérante dans les 9 mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné et faire l'objet d'une délibération. Ce rapport est public et permet d'informer les usagers du service.

Le Maire présente le rapport de ce service.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité, adopte le rapport 2021 sur le prix et la qualité du service public d'assainissement non collectif de la commune de Pruniers-en-Sologne.

Ce dernier sera annexé à la présente délibération.

N° 2022- 066 - Rapport sur le prix et la qualité du service d'assainissement non-collectif 2021

Le Maire rappelle que le Code Général des Collectivités Territoriales impose, de réaliser un rapport annuel sur le prix et la qualité du service d'assainissement non-collectif. Ce rapport doit être présenté à l'assemblée délibérante dans les 9 mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné et faire l'objet d'une délibération. Ce rapport est public et permet d'informer les usagers du service.

Le Maire présente le rapport de ce service.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité, adopte le rapport 2021 sur le prix et la qualité du service public d'assainissement non collectif de la commune de Pruniers-en-Sologne.
Ce dernier sera annexé à la présente délibération.

N° 2022- 067 - Tarif des activités à la résidence Les Prunelles pour les non-résidents

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, fixe le tarif applicable aux personnes non-résidentes pour participer aux activités organisées au sein de la résidence autonomie des Prunelles comme il suit :

- Par personne et par séance :
 - 2 € pour le sport
 - 4 € pour les animations

Les titres de recettes seront émis au trimestre.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité de fixer le tarif à 2 € pour le sport et 4 € pour les animations à compter du 1^{er} septembre 2022.

N° 2022- 068 - Budget Général - Admission en créances éteintes

Le Maire présente au Conseil Municipal un état de produits irrécouvrables rédigé par le comptable public en raison d'une procédure de rétablissement personnel sans liquidation judiciaire (RP sans LJ) prononcée par le Tribunal Judiciaire.

Madame Stacy ONDET	
2,09 €	Titre 1902 – exercice comptable 2021 Facture halte-garderie

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal à l'unanimité, décide d'annuler ces créances en les admettant en « créances éteintes » et autorise le Maire à mandater les sommes correspondantes à l'article 6542 du budget communal pour 2,09 € (deux euros et neuf centimes).

Le Maire est autorisé à signer toute pièce afférente à cette décision.

N° 2022- 069 - Tableau des effectifs - Création de deux emplois permanents à la résidence autonomie

Un agent titulaire à temps complet œuvrant au sein de la résidence autonomie a fait valoir ses droits à la retraite. Pour remplacer ce temps plein il serait plus adapté, pour satisfaire aux besoins de la structure, de recourir à 2 emplois à temps non-complet. Le maire propose donc au conseil municipal la création de deux emplois permanents d'adjoints techniques polyvalents à TNC (20/35^{ème}) au sein de la résidence autonomie à compter du 1^{er} novembre 2022.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte à l'unanimité cette proposition de modification du tableau des emplois et des effectifs, indique que les crédits nécessaires sont inscrits au budget et charge le maire de signer tous les documents relatifs à ce dossier et de procéder au recrutement.

N° 2022- 070 - Tableau des effectifs - Création d'un emploi non-permanent aux services techniques

Le recrutement d'un agent contractuel est nécessaire aux services techniques pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité.

Le maire propose un recrutement d'un agent contractuel en référence au grade d'adjoint technique (relevant de la catégorie hiérarchique C1) pour une période allant du 1^{er} octobre au 31 décembre 2022 inclus sur la base de l'article L.332-23-1° du CGFP.

Cet agent assurera des fonctions d'agent polyvalent à temps complet (35/35^{ème}). La rémunération de l'agent sera calculée sur la base du 4^{ème} échelon du grade, échelle C1, compte-tenu des fonctions occupées, de la qualification requise pour leur exercice, de la qualification détenue par l'agent ainsi que de son expérience.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte à l'unanimité cette proposition de modification du tableau des emplois et des effectifs, indique que les crédits nécessaires sont inscrits au budget et charge le maire de signer tous les documents relatifs à ce dossier et de procéder au recrutement.

N° 2022- 071 - Signature d'une convention de mise à disposition d'un chauffeur occasionnel

Le maire soumet au conseil municipal la signature d'une convention afin de mettre à disposition occasionnellement un chauffeur de bus scolaire au profit du SIVOM des 3 Communes (St Julien s/Cher, St Loup s/Cher et La Chapelle Montmartin) pour suppléer l'absence de son unique conducteur et assurer le service de transport scolaire et pédagogique (sorties, visites...) des élèves du regroupement.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité autorise le maire à signer la convention de mise à disposition annexée à la présente délibération.

N° 2022- 072 - Modification du règlement intérieur du conseil municipal 2020-2026

Le maire rappelle les délibérations n°2020-70 du 11 septembre 2020 et n°2020-106 du 7 décembre 2020 portant approbation puis modification du règlement intérieur du conseil municipal 2020-2026.

Conformément à l'ordonnance 2021-1310 du 7 octobre 2021 et du décret 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, il convient d'apporter des ajustements à ce règlement intérieur afin de se conformer à la réglementation en vigueur. Seuls les articles n°9,13, 16,17 et 18 sont modifiés :

Article 9 :

*Ancienne version : « **Secrétariat de séance** : Au début de chaque réunion, le conseil municipal nomme un de ses membres pour assurer les fonctions de secrétaire.*

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins ».

Nouvelle version : « **Secrétariat de séance : Au début de chaque réunion, le conseil municipal nomme un de ses membres pour assurer les fonctions de secrétaire.**

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins. Il rédige et signe le procès-verbal de la séance, ainsi que les délibérations. »

Article 13 :

*Ancienne version : « **Déroulement de la séance** : Le maire appelle les questions à l'ordre du jour. Il demande au conseil de nommer le secrétaire de séance. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Chaque point peut faire 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.*

Conformément aux dispositions de l'article L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu des délégations qui lui ont été consenties par le conseil municipal. »

Nouvelle version : « **Déroulement de la séance : Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.**

Il fait arrêter le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle les questions à l'ordre du jour. Il demande au conseil de nommer le secrétaire de séance. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Chaque point peut faire 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.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu des délégations qui lui ont été consenties par le conseil municipal. »

Article 16 :

*Ancienne version : « **Compte-rendu sommaire** : Le compte-rendu de la séance, qui présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du Conseil sans détailler les débats, est affiché sous huit jours à la porte de la mairie. »*

Nouvelle version : « Liste des délibérations examinées : Dans un délai d'une semaine, la liste retraçant l'objet de l'ensemble des délibérations approuvées et refusées par l'organe délibérant est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune. »

Article 17 :

*Ancienne version : « **Procès-verbal - délibérations** : Le procès-verbal de la séance est rédigé par le secrétaire de séance et établi à partir de la transcription intégrale des débats.*

Il est transmis à chaque conseiller municipal dans un délai de huit jours suivant la séance. »

Nouvelle version : « Procès-verbal : Le procès-verbal de la séance est rédigé par le secrétaire de séance et établi à partir de la transcription intégrale des débats.

Il doit mentionner :

- la date et l'heure de la séance,
- les noms du président, des conseillers municipaux présents ou représentés et du secrétaire de séance,
- le quorum,
- l'ordre du jour de la séance,
- les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées,
- les demandes de scrutin particulier,
- le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote,
 - la teneur des discussions au cours de la séance qui s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour.

Il est transmis à chaque conseiller municipal dans un délai de huit jours suivant la séance.

Il est arrêté au commencement de la séance suivante et intègre des rectifications éventuelles demandées par des membres du conseil municipal. Il est ensuite signé par le maire et le secrétaire.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique non-modifiable, de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, pendant une durée minimale de deux mois, et un exemplaire sur support papier est mis à la disposition du public.

L'exemplaire original du procès-verbal, établi sur papier, est conservé dans le registre de délibérations.

Article 18 :

*Ancienne version : « **Extraits des délibérations** : Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre des délibérations. Elles mentionnent le nombre de membres présents et représentés, le respect du quorum, le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du conseil municipal. Elles sont signées par tous les membres présents ; sinon il est fait mention des raisons qui empêchent la signature.*

Les délibérations sont publiées dans leur intégralité sur le site internet de la commune. »

Nouvelle version : « Délibérations et registre : Les délibérations et décisions du maire sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre des délibérations. Elles mentionnent le nombre de membres présents et représentés, le respect du quorum, le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du conseil municipal. Elles sont signées par le maire et le secrétaire de séance.

Les délibérations à caractère réglementaire et les décisions ne présentant ni un caractère réglementaire ni un caractère individuel sont publiées sur support papier au siège de la mairie et mises à la disposition du public.

Le registre des délibérations est complété d'un feuillet clôturant chaque séance ; celui-ci rappelle les numéros d'ordre des délibérations prises, la liste des membres présents, ainsi que la signature manuscrite du maire et du secrétaire de séance. Cette dernière disposition met fin à l'obligation de signature des délibérations inscrites dans le registre par l'ensemble des conseillers municipaux. »

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le conseil municipal approuve les amendements proposés au règlement intérieur du conseil municipal annexé à la présente délibération.

Questions diverses :

- Un nouvel agriculteur s'est installé à Pruniers-en-Sologne, producteur d'asperges et de fraises.
- La rentrée scolaire à l'école maternelle s'est bien déroulée. Madame Marine GUSSEAU, nouvelle directrice classes MS / GS, et Madame Marie ERAUD classes PS / MS.
Le ménage avait été fait dans les locaux.
- La résidence « Les Prunelles » est actuellement au complet.
- Vernissage de l'exposition « Pasteur » le 23 septembre à 18h00, jusqu'au 14 octobre à la bibliothèque ; les locaux ont été réaménagés et réorganisés durant les vacances.
- Le repas des Aînés se déroulera le samedi 29 octobre 2022.
- Les infrastructures du Lotissement de la Plaine sont terminées ; plusieurs lots sont à vendre.
- Les travaux de renouvellement de canalisation rue Abel Boissay, rue Georges Chevy et rue des Jardins débuteront le 19 septembre pour une durée de 6 à 8 semaines.

Séance levée à : 20h00

En mairie, le 07/09/2022
Le Maire
Aurélien BERTRAND

Secrétaire de séance :
Mme PICARD Alexandra

