

COMMUNE D'ETAULES

PROCES VERBAL du CONSEIL MUNICIPAL
du JEUDI 28 JUIN 2018 à 20h30

Convocations du 21.06.2018

Présents : 13

Votants : 15

BARRAUD Vincent, WATRIN Béatrice, ~~ETIENNE Jean~~, FETARD Jean-Michel, TURPIN Sylvie, ~~BOUCHALAIS David~~, PIOU Gérard, MOTARD Daniel, BLAIS Céline, LEQUES Nelly, ~~de LACOUR SUSSAC Hugues~~, DION Dominique, ~~DELOFFRE Chantal~~, LOUIS Gilles, ~~MOULINEAU Catherine~~, RENAUDIN Didier, KOEBERLE Maryse, JEUNESSE André, ~~BUREAU Nadia~~

Absents : BOUCHALAIS David, de LACOUR SUSSAC Hugues, BUREAU Nadia

Absents excusés : ETIENNE Jean

Absents ayant donné pouvoir : DELOFFRE Chantal à LEQUES Nelly, MOULINEAU Catherine à BLAIS Céline.

Secrétaire de séance : MOTARD Daniel

Sylvie BOUTEILLER, Directrice Générale des Services assiste à la séance, sur prescription de monsieur le Maire, conformément à l'article L.2541-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, mais sans participer aux délibérations, votes et décisions.

DE 037-2018/06-001 APPROBATION DES PROCES-VERBAUX DE LA RÉUNION DE CONSEIL MUNICIPAL DU 31 MAI 2018

Le maire soumet à l'approbation du conseil municipal le procès-verbal de la dernière séance du conseil municipal.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré par 15 voix POUR,

- *APPROUVE le procès-verbal de la dernière séance sans modification*

Madame BUREAU et monsieur de LACOUR SUSSAC arrivent en cours de séance à 20 h 45

Présents : 15

Votants : 17

DE 038-2018/06-002 ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS AUX ORGANISMES DE DROIT PRIVE

Jean-Michel FETARD indique au conseil municipal que la commission ad'hoc s'est réunie et soumet au vote du conseil municipal le tableau suivant d'attribution des subventions aux organismes de droit privé :

Subventions Associations Communales	Proposition commission 2018	VOTE
AVENIR CYCLISTE ETAULAIS	3 230,00 €	3 230,00 €
TENNIS CLUB ETAULAIS	800,00 €	800,00 €
ASSOCIATION DU FOYER RURAL	1 000,00 €	1 000,00 €
ASS. DES PARENTS ET AMIS DES ECOLES D'ETAULES	1 000,00 €	1 000,00 €
CLUB DE L'AGE D'OR	600,00 €	600,00 €
ASS. DE LUTTE CONTRE LE CANCER	450,00 €	450,00 €
COOPERATIVE SCOLAIRE MATERNELLE ETAULES	750,00 €	750,00 €
COOPERATIVE SCOLAIRE ELEMENTAIRE ETAULES	750,00 €	750,00 €
L'ARBRE VERT	500,00 €	500,00 €
NACRE ET SEL	100,00 €	100,00 €
	9 180,00 €	9 180,00 €
Subventions Associations Cantonales		
ATHLETISME MARENNES PRESQU'ILE D'ARVERT	700,00 €	700,00 €
F.N.A.C.A.	100,00 €	100,00 €
ASSOCIATION DES DONNEURS DE SANG	150,00 €	150,00 €
PENSIONNES DE LA MARINE MARCHANDE	200,00 €	200,00 €
FITNESS CLUB	150,00 €	150,00 €
JUDO CLUB LA TREMBLADE	800,00 €	800,00 €
BMX BREUILLET	500,00 €	500,00 €
Gym Oléron	0,00 €	0,00 €
SNSM	500,00 €	500,00 €
	3 100,00 €	3 100,00 €
Subventions diverses		0,00 €
CHAMBRE DES METIERS DE LA CHARENTE-MARITIME	280,00 €	280,00 €
OCCE DE LA SEGPA LYCEE H. DUNANT	120,00 €	120,00 €
CFA La Sarthe	40,00 €	40,00 €
Collège GARANDEAU	366,33 €	366,33 €
CFA-CCI Charente	40,00 €	40,00 €
MFR BOURNEZEAU	40,00 €	40,00 €
	886,33 €	886,33 €
TOTAL	13 166,33 €	13 166,33 €

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, constatant que :

- *Dominique DION et Céline BLAIS ne participe pas au vote pour l'attribution de la subvention à l'Arbre Vert*

- *Nelly LEQUES ne participe pas au vote pour l'attribution de la subvention du Fitness club,*
- *DECIDE d'attribuer les subventions tel que proposé par la commission*
- *CHARGE le maire faire procéder à leurs versements.*

DE 039-2018/06-003 MODIFICATIONS BUDGETAIRES / COMMUNE

Le maire indique aux élus qu'il convient de procéder à quelques ajustements de crédits pour les écoles, il propose :

INVESTISSEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
2117 (21) - 9900 : Bois et forêts	-800,00		
2135 (21) - 3010 : Instal.géné.,agencements,a	690,00		
2135 (21) - 3020 : Instal.géné.,agencements,a	110,00		
	0,00		
Total Dépenses		Total Recettes	
	0,00		

* Op 3010 : école maternelle – Op 3020 : école élémentaire – op 9900 : réserve foncière

Le conseil municipal, après en avoir délibéré par 17 voix POUR,

- *ACCEPTE les modifications budgétaires proposées.*

DE 040-2018/06-004 ACQUISITION DE TERRAIN

Le maire indique au conseil municipal que madame RICHE propriétaire de la parcelle cadastrée section A n°2123 pour 1354 m² d'une valeur de 25.000€ souhaite vendre ce terrain jouxtant le chemin du cimetière. Considérant que la valeur financière est basée sur le prix des terrains boisés récemment achetés par la commune le long du chemin de sable, le maire propose au conseil municipal d'en faire l'acquisition.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré par 17 voix POUR,

- *DECIDE d'acquérir le terrain cadastré section A n°2123 pour 1354 m² au prix de 25.000€*
- *CHARGE le maire de procéder à cette acquisition et l'AUTORISE à signer tout document à intervenir.*

DE 041-2018/06-005 ORGANISATION DU 14 JUILLET : CONVENTION AVEC LES COMMERCANTS

Béatrice WATRIN indique au conseil municipal que la commission ad'hoc a mis en place cette année une nouvelle organisation pour les festivités du 14 juillet et notamment pour le repas du soir. Ainsi la commune n'assure plus directement la prestation repas mais convie un certain nombre de commerçants à venir sur place vendre leurs produits. La commission a considéré cette année que pour

une première expérience il serait opportun de conventionner cette prestation avec 5 à 7 commerçants permettant d'avoir un panel de l'entrée au dessert.

Aussi elle propose au conseil municipal la convention suivante à intervenir :

Repas de producteurs/commerçants
Samedi 14 juillet 2018
Complexe sportif – Etaules

Convention entre la Mairie d'Etaules, représenté par Vincent BARRAUD, Maire, autorisé par délibération en date du et
.....

Préambule :

Un repas organisé par la Mairie d'Etaules autour de producteurs et commerçants, aura lieu le samedi 14 juillet 2018 au soir, sur le site du complexe sportif à Etaules, avec un nombre maximum de producteurs/commerçants fixé par la commission ad'hoc.

Seuls les producteurs/commerçants agréés par l'organisateur et proposant des produits alimentaires entrant dans la composition de repas à consommer sur place sont concernés.

I-Agrément

L'agrément est attribué uniquement pour le 14 juillet de l'année ...N.. et ne donne droit à aucun autre agrément sur le site ni droit de propriété de quelque nature que ce soit.

L'agrément obtenu par un producteur/commerçant est personnel et ne peut être cédé à un autre producteur/commerçant.

L'agrément est consenti à titre gracieux. Le commerçant/producteur pourra être amené à fournir des produits/repas pour les besoins de la manifestation, sur demande expresse de l'organisateur, qui seront facturées à l'issue de la manifestation.

Les producteurs/commerçants qui ne respecteront pas les interdictions ci-dessus mentionnées, se verront retirer leur agrément sans délai, ni indemnité d'aucune sorte.

II- Accès, emplacement et installation :

L'installation du producteur commerçant aura lieu à un horaire déterminé à l'avance par les organisateurs en fonction du temps d'installation et des autres activités présentes sur le site, et en tout état de cause avant 19 h.

La voie d'accès pour le départ et l'arrivée sur site sera déterminée par l'organisateur et devra être respectée pour permettre aux autres utilisateurs du site de pouvoir circuler dans des conditions de sécurité optimales.

Le départ ne pourra en aucun cas s'effectuer au moment du tirage du feu d'artifice ni dans le quart d'heure suivant pour permettre au public de profiter du spectacle puis éventuellement de repartir.

L'organisateur informera les producteurs/commerçants de l'horaire le jour J.

L'emplacement de l'installation sera déterminé par l'organisateur.

Un récapitulatif précis des besoins (dimension du stand, électricité) sera fourni par le producteur/commerçant au moment de sa demande.

Le producteur/commerçant est autonome pour son matériel, lumières y compris, et pour tout ce qui concerne la fourniture du repas (assiettes, couverts, verres, serviettes...).

Le repas sera servi à partir de 20 h 00. L'animation musicale du repas est à la charge de l'organisateur.

III – Engagement du producteur/commerçant :

Le producteur/commerçant retenu s'engage à être présent et à vendre les produits/plats annoncés lors de l'agrément. Ces produits/plats seront proposés en qualité, quantité et tarifs de façons adaptées à l'esprit d'une fête populaire devant restée accessible à tous.

Chaque producteur/commerçant agréé pour le repas doit être garanti pour les accidents causés aux tiers par l'emploi de son matériel et plus généralement pour tous dommages liés à son activité (notamment les risques d'intoxications alimentaires), sans que la commune puisse être rendue responsable.

Les allées devront être dégagées de tous véhicules qui pourront être stationnés derrière le stand afin de sécuriser l'accès des piétons.

Il est expressément interdit :

- d'aller au devant des passants pour les importuner en forçant l'offre de marchandises,
- de faire usage de haut-parleurs ou de tout autre instrument bruyant,
- de distribuer des tracts commerciaux sur l'emprise du marché et ses environs,
- de dépasser les alignements prévus,
- de masquer le(s) voisin(s),
- de déballer en dehors des limites des conditions définies par le présent document,
- de troubler l'ordre sur le site (ex ; injures ou cris, soit envers le public, soit envers d'autres producteurs/commerçants ou les agents de la commune),
- de vendre des produits falsifiés (ex : contrefaçons).

Par ailleurs, les producteurs/commerçants devront se présenter dans une tenue décente (par exemple ne pas être torse nu.).

Les producteurs/commerçants sont tenus de laisser leur emplacement propre. Les cartons, cagettes, caissettes en polystyrène ou tout autre emballage, devront être enlevés par les soins du producteur/commerçant en cause et à ses frais.

IV – L'organisateur

L'organisateur tiendra un stand « écofestif » : fourniture de verres et couverts lavables, sans les assiettes, contre cautionnement qui est une proposition alternative mais en aucun cas une obligation pour les participants au repas.

L'organisateur se réserve la vente des boissons. A ce titre il a prévu sur site une buvette ainsi que la vente de café/thé.

A titre d'information pour la journée sur le site :

17 h : ouverture de la Kermesse

19 h : « apéro rigolo » (jeux participatifs à l'attention du public présent)

20 h : début du service du repas

20 h 30 : début de l'animation musicale

Entre 23 h et 23h30 : tirage du feu d'artifice (à discrétion de l'organisateur)

Puis bal avec DJ

La commission ad'hoc est seul juge des modifications à apporter au présent document.

Le dossier de demande d'agrément devra comprendre les pièces suivantes :

- une lettre de demande précisant l'activité exercée et les produits proposés ;
- l'annexe à la convention ci-jointe ;
- la photocopie de la carte de commerçant non sédentaire et/ou une photocopie de la carte d'artisan (chambre des métiers) ou de commerçant
- et l'assurance professionnelle en cours de validité.

Etaules le

Nom du producteur/commerçant

L'organisateur,
Représentée par
Vincent BARRAUD, Maire

« lu et approuvé »

Signature du producteur/commerçant

Le conseil municipal, après en avoir délibéré par 17 voix POUR,

➤ ***VALIDE la convention tel que proposée***

➤ ***AUTORISE le maire ou son représentant à conventionner avec les commerçants/producteurs validés par la commission ad'hoc***

- *AUTORISE le maire à signer tout document à intervenir nécessaire à la bonne réalisation de cette manifestation*

DE 042-2018/05-006 CARA : AVENANT N°1 AU CAHIER DES CHARGES DE LA CONCESSION DU PORT D'ORIVOL ET DES GRANDES ROCHES SUR LA COMMUNE D'ETAULES

Le maire indique au conseil municipal que le Syndicat Mixte des Ports de l'Estuaire de la Seudre a fait le choix d'opter pour la gestion et l'exploitation en direct des ports relevant de sa compétence. Le contrat de concession pour l'aménagement l'entretien et l'exploitation des ports d'orivol et des Roches sur notre commune arrive à échéance normale le 31 janvier 2031. Le comité syndical du dit syndicat, par délibération du 24 avril 2018 a décidé d'anticiper la fin de la concession au 31 décembre 2019 et de préciser les modalités pratiques à l'échéance du contrat ainsi modifié par l'avenant ci-dessous :

**Syndicat Mixte des Ports de l'Estuaire de la
Seudre**

CONCESSION

**à la commune d'ETAULES
de l'aménagement, de l'entretien et de
l'exploitation des ports de ORIVOL et des
GRANDES ROCHES**

**Avenant n°1
au cahier des charges de la concession du 2
décembre 1985**

Article 1

En raison de la substitution du Syndicat Mixte des Ports de l'Estuaire de la Seudre au Département en qualité d'autorité concédante, les termes du cahier des charges de la concession se référant soit au « Département », soit à « l'ingénieur du service maritime » sont remplacés par le terme « autorité concédante ».

Article 2

L'article 35 intitulé « durée de la concession » est annulé et remplacé par le suivant :
Article 35 - Date d'échéance de la concession
La date d'échéance de la concession est fixée au 31 décembre 2019.

Article 3

L'article 36 intitulé « Reprise des installations et appareils en fin de concession » est complété par les éléments suivants :

« Les modalités pratiques de constat de la fin de la concession sont précisées selon les éléments suivants :

1- Patrimoine du service

1-A- Les inventaires

1-A-1 Inventaire des biens liés à l'exploitation du port

sur la base d'un tableau fourni et pré-renseigné par l'autorité concédante (inventaire des ouvrages portuaires), le concessionnaire dresse un inventaire exhaustif, quantitatif et qualitatif des biens liés à l'exploitation du port comprenant :

- la désignation de l'ouvrage, de l'équipement, de l'installation, du matériel ;
- La localisation ;
- La date de mise en service ;
- La valorisation ;
- Le montant des amortissements cumulés depuis la mise en service de l'immobilisation ; - La qualification juridique du bien distinguant bien de retour/de reprise ou bien propre ;

Cet inventaire comprend les ouvrages, les équipements, les installations, le mobilier et le matériel de bureautique (ordinateur, imprimante, serveurs...), les matériels et outillages, les véhicules et les navires de service, les systèmes de vidéosurveillance, et plus généralement tout équipement concourant au service.

Toutes les précisions disponibles sont apportées dans le tableau et notamment l'existence d'un dossier technique associé.

Cet inventaire et tous les documents liés seront classés dans un support intitulé « annexe 1 ».

1-A-2 Inventaire des biens réalisés par des usagers dans le cadre d'une occupation du domaine public

Le concessionnaire, dans la mesure du possible, établit un inventaire exhaustif, quantitatif et qualitatif (dimensions, année construction, état apparent général, ...), des biens réalisés par les usagers dans le cadre d'une occupation du domaine public (appontement, cabane, établissement de restauration, terrasse, établissement ostréicole, dégorgeoirs, station avitaillement, ...).

En cas d'impossibilité d'établir cet inventaire, le concessionnaire dispose de données sur ces objets dans ses dossiers de déclaration ou demandes d'autorisation au titre de l'urbanisme. La commune donnera accès au Syndicat Mixte des Ports de l'Estuaire de la Seudre à ces données pour qu'il puisse reconstituer des dossiers au fur et à mesure des renouvellements d'autorisations.

D'une manière générale, les Autorisations d'Occupation Temporaires en cours et les AOT plus anciennes qui permettent de tracer les différentes occupations sont remises à l'autorité concédante.

Les archives versées sont regroupées dans des boîtes référencées dans un tableau et l'ensemble constituera un support intitulé « annexe 2 ».

1-B- Les travaux et/ou études, réalisés et/ou en cours

Les dossiers de travaux et les études en cours à la date de la fin de concession sont transmis en intégralité à l'autorité concédante.

Les ouvrages ayant fait l'objet d'études spécifiques et de travaux sont indiqués dans le tableau en annexe 1 et le dossier (projet, cahier des charges, marché, consultation, journal de suivi des travaux, dossier d'exécution, recollement) est remis à l'autorité concédante par le concessionnaire (liste en annexe 1)

1-C- La remise en état des biens de retour ou de reprise

L'autorité concédante reprend en fin de concession les biens en l'état, réputés en bon état d'entretien et de fonctionnement.

Les ouvrages ne feront pas l'objet d'une remise en état par le concessionnaire.

2- Système d'information et données d'exploitation

L'ensemble des données liées à l'exploitation du port sont transmises avec les logiciels supports spécifiques (cf liste établie en point 1-A-1) et sous forme de fichiers de données compatibles avec les supports de l'autorité concédante (windows et open office). Ces données concernent :

- le patrimoine et les biens matériels nécessaires à l'exploitation du port ;
- la gestion des AOT et autres autorisations d'occupation,
- la comptabilité de l'exploitation ;
- la paie des agents qui seront à reprendre en fin de contrat de concession,

Le concessionnaire a vérifié auprès de l'autorité compétente, que le transfert des applications, des logiciels et des données permettant l'exécution du service s'accompagne des droits de propriété et/ou d'usage afférents.

Ces données sont récapitulées dans une liste intitulée « annexe 3 ».

3- Exploitation du service

Le concessionnaire transmet à l'autorité concédante les données suivantes :

- tous documents techniques d'exploitation (plans techniques des installations, notices techniques, manuels d'utilisation, instructions d'utilisation, procédures de sécurité, ...) concernant notamment les installations et/ou matériels suivants :
 - o station d'avitaillement ;
 - o embarcadère ;
 - o pontons publics ; o bâtiments publics ;
 - o aire de carénage et installation de traitement des eaux ;
 - o ouvrages de régulation des niveaux d'eau ;
 - o véhicules terrestres à moteur ; o navires ;
 - o installations ou moyens de levage ;
- autorisations diverses :
 - o contrats de collecte des déchets ;
 - o contrats de fourniture de l'électricité, de gaz et de l'eau potable ;
 - o arrêté d'autorisation de vidéosurveillance ;
- Liste d'attente (navires et cabanes) et modalités de gestion de cette liste ;

Toutes ces données sont récapitulées sur un support intitulé « annexe 4 » et les documents transmis référencés dans cette liste.

4- Ressources humaines

Le concessionnaire communique à l'autorité concédante les données relatives au personnel employé pour l'exploitation du port. Ces données contiennent notamment les éléments suivants : nom, prénom, date de naissance, statut, type de contrat, date d'embauche, temps de travail, pourcentage du temps consacré à l'exploitation du port, imputation sur le budget portuaire, convention collective applicable, formations suivies au cours de la carrière, avantages sociaux, grilles d'avancement, éléments variables de la paie, Le tableau et les documents visés sont communiqués sur un support intitulé « annexe 5 ».

Le concessionnaire a informé le(s) salarié(s) de l'évolution de leur emploi (transfert, mise à disposition, ...).

5- Aspects comptables et financiers

Le comptable du concessionnaire dresse un décompte général de la concession que le concessionnaire transmet à l'autorité concédante et qui fait apparaître notamment :

- les créances en cours ;
- un état de la dette ;
- les amortissements en cours ;
- les opérations réalisées ;
- les impôts, taxes non acquittées ;
- le fonds de réserve constitué du cumul des excédents budgétaires, conformément à l'article 34.

Ce document est fourni sur un support intitulé « annexe 6 ».

Un bilan est ensuite établi contradictoirement et précise les modalités de règlement financier de la fin de concession. Ce bilan complètera le support intitulé « annexe 6 ».

6- Engagements spécifiques du concessionnaire

Le concessionnaire dresse la liste de tous les engagements pris avec leurs dates d'échéances (contrat de sous-traitance, de fourniture, d'assurance, conventions diverses autres que les autorisations d'occupation du domaine public listées en 1-A-2), notamment ceux présentant un intérêt stratégique pour le service.

Cette liste et un exemplaire de chaque contrat constitue le support intitulé « annexe 7 ».

Le concessionnaire informe les tiers concernés soit de l'échéance de leur autorisation ou convention avec toutes les conséquences de droit (par exemple libération des dépendances du domaine public et remise en état des lieux), soit du renouvellement possible de leur autorisation ou convention.

Le concessionnaire assume le dénouement de tous les litiges nés avant l'échéance le contrat de concession, à ses frais, sauf ceux que l'autorité concédante a déjà pris en charge au titre notamment de la police portuaire. La liste de ces litiges, ainsi que toute pièce utile à la compréhension des dossiers, est établie sur un support intitulé « annexe 8 » avec une mention sur l'état d'avancement de chaque dossier.

7- Annexes

Le concessionnaire remet à l'autorité concédante, dans un délai de 6 mois maximum après la date d'échéance de la concession, l'ensemble des documents et supports intitulés « annexes » et répertoriés cidessous :

- Annexe 1 – inventaire des biens de la concession
- Annexe 2 – inventaire des biens réalisés par des tiers
- Annexe 3 – données d'exploitation
- Annexe 4 – documents techniques et autorisations
- Annexe 5 – liste et données sur le personnel
- Annexe 6 – décompte général et bilan comptable de la délégation
- Annexe 7 – contrats et conventions en cours
- Annexe 8 – litiges en cours

Article 4

Les autres articles du cahier des charges de la concession demeurent inchangés.

A La Tremblade, le

Dressé pour être annexé à mon arrêté de ce jour

Le Président du Syndicat Mixte
des Ports de l'Estuaire de la Seudre

Accepté par le maire d'Etaules

Jean-Pierre TALLIEU

Vincent BARRAUD

Le conseil municipal, après en avoir délibéré par 17 voix POUR,

- *ACCEPTE l'avenant proposé par le syndicat mixte des ports de l'estuaire de la Seudre,*
- *AUTORISE le maire à signer l'avenant tel que proposé par le dit syndicat*

DE 043-2018/05-007 MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Vu le Code général des Collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Le Maire rappelle au conseil municipal que :

- Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.
- Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.
- La délibération doit préciser :
 - le(s) grade(s) correspondant(s) à l'emploi créé.
 - pour un emploi permanent à temps non complet, la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi en fraction de temps complet exprimée en heures (... / 35èmes).

Considérant le tableau des effectifs annexé au budget principal délibéré le 29 mars 2018 ; modifié par délibérations des 29 mars 2018 n° DE 025-2018/03-013 et du 26 avril 2018 n° DE 029-2018/04-004,

Considérant l'arrêt des Temps d'Activités Périscolaires qui va impacter largement l'organisation des services scolaire et périscolaire, qu'en conséquence une réorganisation des services est nécessaire et prévue pour la rentrée scolaire 2018,

Le maire propose au conseil municipal à partir du 1^{er} septembre 2018 les modifications suivantes :

- Réduction du temps de travail pour 2 postes à la demande des agents :
 - Agent spécialisé principal 1^{ère} classe des écoles maternelles : passage de 33/35 à 31,5 /35 (31h30)
 - Adjoint technique principal 2^{ème} classe : passage de 33/35 à 31,5 /35 (31h30)
- Augmentation de la durée hebdomadaire :
 - Adjoint technique : passage de 34,72/35 à 35/35
- Création de postes :
 - Création d'un poste d'adjoint technique à 33/35
 - Création de 3 postes en contrat à durée déterminée pour les périodes scolaires à hauteur maximale de 7/35 sous forme de postes saisonniers ou pour accroissement temporaire d'activité.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré par 17 voix POUR,

- ***ACCEPTE les modifications proposées par le maire***
- ***CHARGE le maire de mener à bien la procédure nécessaire à ces changements et créations de postes pour qu'ils soient effectifs au 1^{er} septembre 2018***
- ***AUTORISE le maire à signer tous documents à intervenir***

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h45.

Le Maire,
V. BARRAUD.

PV affiché le 03 juillet 2018.

