



COMMUNE DE RANVILLE

NOMBRE DE CONSEILLERS :

Membres en exercice : 19

Membres présents : 18

Suffrages exprimés : 19

DATE DE CONVOCATION :

26 juin 2020

COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU JEUDI 2 JUILLET 2020

L'an deux mil vingt, le deux juillet à 19 heures, le Conseil Municipal de la Commune de Ranville, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Luc ADELAÏDE, Maire.

Présents : M. Jean-Luc ADELAÏDE, M. François VANNIER, Mme Martine MAUDUIT-TRAGUET, M. Alain BISSON, Mme Monique LEGROS, M. Daniel DESRETTES, Mme Olga BANDZWOLEK, M. André VAUTIER, M. Jean-Luc DAVENEL, Mme Chantal COURBIER, Mme Isabelle GRANA, Mme Valérie LELOUTRE, M. Michel EURY, Mme Gaëlle LE MEVEL, Mme Catherine PILET-FONTAINE, Mme Karine GLETTY, M. Mayeul MACE, M. Cédric METIVIER

Absents excusés : Mme Carine ADELAÏDE a donné procuration à Mme Karine GLETTY

Secrétaire de séance : M Alain BISSON

A l'ordre du jour :

1. Approbation du compte-rendu de la dernière réunion
2. Compte-rendu des décisions prises dans le cadre des délégations consenties au Maire
3. Règlement intérieur
4. Création d'un emploi non permanent
5. Désignation de représentants au Centre communal d'Action Sociale
6. Commission communale des impôts directs
7. Vente d'un terrain Chemin de Longueville
8. Formation des élus municipaux et fixation des crédits affectés
9. Demande de subvention exceptionnelle FC Baie de l'Orne
10. Décisions modificatives n° 1
11. NCPA – Groupement de commandes pour des services de téléphonie fixe et d'internet
12. CDG 14 – Convention d'adhésion au service archivage
13. Plan de prévention multi-risques (PPRM) de la basse vallée de l'Orne
14. Convention de partenariat pour le développement des ressources numériques dans les bibliothèques publiques du département du Calvados

Intervenant :

M. LE MAIRE

M. LE MAIRE

M. LE MAIRE

M. LE MAIRE

M. LE MAIRE

M. LE MAIRE

M. LE MAIRE

M. VANNIER

M. LE MAIRE

M. VANNIER

M. VANNIER

M. VANNIER

Mme MAUDUIT-TRAGUET

Mme LEGROS

Informations et questions diverses (ne donnant pas lieu à délibération)

Jury d'assises 2021

1. Approbation du compte-rendu de la dernière réunion

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve le compte-rendu de la dernière réunion

2. Compte-rendu des décisions prises dans le cadre des délégations consenties au Maire

Exposé de Monsieur le Maire

Monsieur le Maire rend compte aux conseillers des décisions prises dans le cadre des délégations consenties par le Conseil Municipal.

Pas de décision

3. Règlement intérieur

Exposé de Monsieur le Maire

Depuis le 1^{er} mars 2020, le règlement intérieur est obligatoire pour les communes de 1 000 habitants et plus : l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les six mois de son installation.

Monsieur le Maire propose le projet de règlement suivant :

Article 1er : Réunions du conseil municipal

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le Maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du conseil municipal.

Article 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : L'ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent être soumises, pour avis, aux commissions compétentes.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.

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

Durant les 4 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le Maire.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 4 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Article 5 : Le droit d'expression des élus

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Lors de cette séance, le Maire répond aux questions posées oralement par les membres du conseil.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du conseil ultérieure.

Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée par écrit au Maire.

Les informations demandées seront communiquées dans le mois suivant la demande.

Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

Tenue des réunions du conseil municipal

Article 7 : Les commissions municipales

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le Maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités ; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Chaque membre du conseil est membre d'au moins une commission.

Le Maire préside les commissions. Il peut déléguer à cet effet un adjoint au Maire.

Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Les séances des commissions municipales ne sont pas publiques.

Article 8 : Rôle du Maire, président de séance

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le Maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 9 : Le quorum

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 10 : Les procurations de vote

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.

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

Article 11 : Secrétariat des réunions du conseil municipal

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un secrétaire.

Le secrétaire assiste le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

Article 12 : Communication locale

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse.

Un emplacement, dans la salle des délibérations du conseil municipal, est réservé aux représentants de la presse.

Pour le reste, les dispositions du code général des collectivités territoriales s'appliquent.

Article 13 : Présence du public

Les réunions du conseil municipal sont publiques.

Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public.

Article 14 : Réunion à huis clos

A la demande du Maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 15 : Police des réunions

Le Maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

Article 16 : Règles concernant le déroulement des réunions

Le Maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le Maire.

Article 17 : Débats ordinaires

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

Article 18 : Suspension de séance

Le Maire prononce les suspensions de séances.

Article 19 : Vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, la voix du Maire est prépondérante (sauf pour les votes à bulletin secret).

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Article 20 : Procès-verbal

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

Elles sont signées par tous les membres présents ; sinon il est fait mention des raisons qui empêchent la signature.

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs.

Article 21 : Désignation des délégués

Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article 22 : Modification du règlement intérieur

La moitié des membres peuvent proposer des modifications au présent règlement. Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Article 23 : Autre

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

Après avoir délibéré, le Conseil municipal approuve le règlement intérieur présenté.

VOTANTS : 19

POUR : 19

4. Création d'un emploi non permanent

Exposé de Monsieur le Maire

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.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant le tableau des emplois,

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide de créer un emploi d'adjoint technique, non titulaire, à 20/35^{ème}, du 17 août 2020 au 6 juillet 2021.

VOTANTS : 19

POUR : 19

5. Désignation de représentants au Centre communal d'Action Sociale

Exposé de Monsieur le Maire

Le CCAS est un établissement public administratif communal ou intercommunal qui anime l'action générale de prévention et de développement social de la commune.

Le Conseil municipal a élu ses représentants lors de la réunion du 4 juin 2020. Le nombre des membres du conseil d'administration du C.C.AS est fixé par le conseil municipal : entre 8 et 16 et il doit être pair :

- la moitié des membres élus en son sein par le conseil municipal ;

- la moitié des membres nommés par le Maire parmi les personnes non-membres du conseil municipal qui participent à des actions de prévention, d'animation ou de développement social menées dans la commune.

Le nombre des membres du conseil d'administration du C.C.AS avait été fixé lors du précédent conseil municipal à 12 membres.

La liste des membres nommés par le Maire avait été constituée avec 6 personnes. Une nouvelle candidature est arrivée en Mairie, d'un représentant d'une association de retraités.

Le Maire propose donc de fixer le nombre de membres à 14.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide de fixer à 14 le nombre des membres du conseil d'administration du CCAS, étant entendu qu'une moitié sera désignée par le conseil municipal et l'autre moitié par le Maire.

VOTANTS : 19

POUR : 19

La moitié des membres du conseil d'administration du CCAS sont élus par le conseil municipal au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage, ni vote préférentiel.

Le Maire rappelle qu'il est président de droit du CCAS et qu'il ne peut être élu sur une liste.

Après avoir entendu cet exposé, le conseil municipal procède à l'élection de ses représentants au conseil d'administration.

Une seule liste de candidats a été présentée par des conseillers municipaux :

Liste Alain BISSON

Alain BISSON

Martine MAUDUIT-TRAGUET

Monique LEGROS

Jean-Luc DAVENEL

Carine ADELAIDE

Gaëlle LE MEVEL

Valérie LELOUTRE

Karine GLETTY

Chantal COURBIER

Le dépouillement du vote, qui s'est déroulé au scrutin secret, a donné les résultats suivants :

Nombre de bulletins trouvés dans l'urne : 19

À déduire (bulletins blancs et nuls) : 0

Nombre de suffrages exprimés : 19

Majorité absolue : 10

Ont été proclamés membres du conseil d'administration :

Liste unique : 19 voix (dix-neuf voix)

Alain BISSON

Martine MAUDUIT-TRAGUET

Monique LEGROS

Jean-Luc DAVENEL

Carine ADELAIDE

Gaëlle LE MEVEL

Valérie LELOUTRE

6. Commission communale des impôts directs

Exposé de Monsieur le Maire

Conformément au 1 de l'article 1650 du code général des impôts (CGI), une commission communale des impôts directs (CCID) doit être instituée dans chaque commune.

Cette commission est composée :

- du Maire ou d'un adjoint délégué, président de la commission ;

- de 6 commissaires titulaires et 6 commissaires suppléants, si la population de la commune est inférieure à 2 000 habitants ;

La durée du mandat des membres de la commission est la même que celle du mandat du conseil municipal.

Cette commission tient une place centrale dans la fiscalité directe locale : elle a notamment pour rôle majeur de donner chaque année son avis sur les modifications d'évaluation ou nouvelles évaluations des locaux d'habitation recensés par l'administration fiscale. Depuis la mise en œuvre au 1er janvier 2017 de la révision des valeurs locatives des locaux professionnels, elle participe par ailleurs à la détermination des nouveaux paramètres départementaux d'évaluation (secteurs, tarifs ou coefficients de localisation).

Le Conseil doit dresser une liste de contribuables, 12 titulaires et 12 suppléants, parmi lesquels le directeur régional/départemental des finances publiques désignera les membres de cette commission, 6 titulaires et 6 suppléants. Les commissaires proposés doivent représenter toutes les catégories de contribuables.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal désigne les contribuables ci-dessous en vue de la constitution de la Commission Communale des Impôts Directs :

Catégories de redevables	Membres titulaires	Membres suppléants
Taxe foncière des Propriétés bâties	AUMONT Jean-Pierre – 8 Rue du Stade	JACQUINOT Marc – 1 Rue du Pont Locheur
	CHILTZ Marie-Dany – 3 Rue Froide	EGASSE Suzanne – 6 Allée Sainte Cécile
	GUELLE Roland – 25 Rue des Castors	LIARD Christian – 10 Rue du Général Leclerc
Taxe foncière des Propriétés non bâties	PILET Georges – L'Ecarde	VAN DOORNE Hervé – 67 Rue de Verdun - Hérouvillette
	BEAUNIEUX Antoine - 1 rue du Général de Gaulle	PILLET-FONTAINE Catherine – L'Ecarde
	BEDEL Marie-Thérèse – 22 rue des Castors	KROB Daniel – 54 Rue des Carrières
Taxe d'habitation	ROUCH Geneviève – 7 Chemin de Longueville	EURY Michel – Chemin des Anglais
	RENVOISE Bruno – 18 rue du Cheminot	LERENARD Didier – 10 rue du Clos de la Vallée
	JULIEN Camille – 9 Chemin de Longueville	GALLET Jacques – Rue du Clos de la Vallée
Taxe professionnelle	LOPUSANSKI Michel – 17 Rue du Colonel Fabien	BERTHOUT Jean-Marie – 7 Rue du Calvaire
	GAUTIER Jordan – 8 rue des Longchamps	LABARRE Sébastien – 12 Rue des Castors
	BELLANGER Rolland – 5 Venelle au Bœuf	LAURETOU Frédéric – 15 Rue des Airbornes

VOTANTS : 19

POUR : 19

7. Vente d'un terrain Chemin de Longueville

Exposé de Monsieur le Maire

Suite à la construction de l'atelier pour le service technique, il n'y a plus d'intérêt à conserver le bien situé 1 Chemin de Longueville.

Monsieur et Madame MARTIN avaient sollicité la commune pour acquérir une portion de terrain, leur permettant de désenclaver une partie de leur propriété. Le 27 juin 2019, le Conseil municipal avait donné un accord de principe.

Après avoir délibéré, le Conseil municipal :

- décide de vendre à Monsieur et Madame MARTIN, la parcelle AB 453, pour un montant de 14 400€ :

Section et n° de parcelles	Adresse	Surface
AB 453	1 Chemin de Longueville	96 m ²

- donne tout pouvoir à Monsieur le Maire pour signer les actes relatifs à cette vente en l'étude du notaire de l'acquéreur

VOTANTS : 19

POUR : 19

Selon les dispositions de l'article L 2111-1 du code général de la propriété des personnes publiques, le domaine public immobilier est constitué des biens publics qui sont :

- soit affectés à l'usage direct du public ;
- soit affectés à un service public pourvu qu'en ce cas ils fassent l'objet d'un aménagement indispensable à l'exécution des missions de ce service public

Par ailleurs, le bien qui satisfait aux conditions d'appartenance au domaine public y entre de plein droit. S'il n'en est pas disposé autrement par la loi, tout acte de classement ou d'incorporation d'un bien dans le domaine public n'a d'autre effet que de constater l'appartenance de ce bien au domaine public.

La parcelle AB 440, déjà existante, et la parcelle AB 454, nouvellement créée, rentrent pleinement dans ce cadre.

Après avoir délibéré, le Conseil municipal :

- procède au classement dans le domaine public communal, des parcelles AB 440 et AB 454
- autorise monsieur le Maire à prendre toutes les décisions et signer tous documents nécessaires à la réalisation de ce classement.

VOTANTS : 19

POUR : 19

8. Formation des élus municipaux et fixation des crédits affectés

Exposé de Monsieur VANNIER

Les élus municipaux disposent d'un droit à la formation qui doit faire l'objet, dans les 3 mois suivant les renouvellements des conseils, d'une délibération du conseil municipal.

Droit à la formation

Les membres d'un conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions.

Un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la commune doit être annexé au compte administratif et donner lieu à un débat annuel.

Ces dépenses de formation des élus ne peuvent être inférieures à 2% ni supérieures à 20% du montant total des indemnités de fonction pouvant théoriquement être allouées aux membres du conseil municipal considéré. Les crédits de formation qui n'ont pas été consommés à la clôture de l'exercice doivent alors être affectés et cumulés en totalité avec le budget de formation des élus de l'exercice suivant.

Utilisation par l'élu

Le droit à la formation est un droit individuel

Pour l'élu partant en formation, les frais de déplacement et de séjour donnent lieu à remboursement dans les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

Par ailleurs, les pertes de revenus subies par l'élu du fait de l'exercice de son droit à la formation sont compensées par la commune dans la limite de 18 jours par élu pour la durée du mandat et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure.

Les dépenses d'enseignement sont prises en charge par la commune à condition que l'organisme qui dispense la formation bénéficie d'un agrément délivré par le ministre de l'Intérieur. Sous cette réserve d'agrément, l'élu fait librement le choix de son organisme de formation.

Le Maire est néanmoins en droit de refuser une demande de formation d'un conseiller municipal si celle-ci n'a aucun lien avec l'exercice du mandat et/ou si l'organisme de formation souhaité n'est pas agréé par le ministre de l'Intérieur.

Congé de formation

Le congé de formation est fixé à 18 jours par élu et pour la durée du mandat, et ce, quel que soit le nombre de mandats détenus par l'intéressé.

Elu salarié. Si l'élu est salarié, il doit présenter par écrit sa demande de congé de formation à son employeur 30 jours au moins à l'avance. A défaut de réponse expresse au plus tard le 15^e jour qui précède le début de la formation, le congé est réputé accordé.

Le congé peut cependant être refusé par l'employeur si celui-ci estime, après avis du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel si l'entreprise en comporte, que l'absence du salarié aurait des conséquences préjudiciables à la bonne marche de l'entreprise. Tout refus doit être motivé. Toutefois, si le salarié renouvelle sa demande 4 mois après le premier refus, un nouveau refus ne peut plus lui être opposé.

Elu agent public. Si l'élu est agent public (fonctionnaire ou contractuel), il doit soumettre sa demande de congé de formation à son autorité hiérarchique 30 jours au moins avant. A défaut de réponse écrite au plus tard le 15^e jour avant le démarrage de la formation, le congé est censé être accordé.

Le congé peut néanmoins être refusé, par acte motivé, en raison des nécessités de fonctionnement du service. Le refus doit dans ce cas être communiqué, avec sa motivation, à la commission administrative paritaire. Si l'agent public représente sa demande 4 mois après une première réponse négative, un nouveau refus ne peut plus être formulé.

Droit individuel à la formation

Outre les éléments de formation développés ci-dessus et adaptés à leurs fonctions d'élus, ces derniers disposent également d'un droit individuel à la formation (DIF) qui peut concerner des thèmes sans lien avec l'exercice de leur mandat. Ce DIF est de 20 heures chaque année (même si l' élu a plusieurs mandats), cumulables sur toute la durée du mandat. Les formations dispensées au titre du DIF peuvent notamment contribuer à l'acquisition des compétences nécessaires à la réinsertion professionnelle à l'issue du mandat.

Le DIF est financé par une cotisation obligatoire, dont le taux ne peut être inférieur à 1 %, cotisation prélevée sur les indemnités de fonction perçues par les membres du conseil municipal.

L' élu bénéficiant d'une formation au titre du DIF est défrayé de ses dépenses de déplacement, de séjour et de formation (mais pas d'une perte éventuelle de revenus) par le fonds de financement et de gestion du DIF des élus locaux, fonds dépendant de la Caisse des dépôts et consignations qui prend également à charge l'instruction des demandes de formation correspondantes.

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- adopte le principe d'allouer dans le cadre de la préparation du budget une enveloppe budgétaire annuelle à la formation des élus municipaux d'un montant égal à 2% du montant total des indemnités de fonction pouvant théoriquement être allouées aux membres du conseil municipal considéré
- dit que la prise en charge de la formation des élus se fera selon les principes suivants :
 - . agrément des organismes de formation ;
 - . dépôt préalable aux stages de la demande de remboursement précisant l'adéquation de l'objet de la formation avec les fonctions effectivement exercées pour le compte de la ville ;
 - . liquidation de la prise en charge sur justificatifs des dépenses ;
 - . répartition des crédits et de leur utilisation sur une base égalitaire entre les élus.
- décide selon les capacités budgétaires de prévoir chaque année l'enveloppe financière prévue à cet effet

VOTANTS : 19

POUR : 18

ABSTENTION : 1

9. Demande de subvention exceptionnelle FC Baie de l'Orne

Exposé de Monsieur le Maire

Les dirigeants du club de football ont fait part de difficultés financières, dues à l'annulation de manifestations et au maintien de charges.

Le club de football a bénéficié d'une subvention de la commune de 5 000€ au mois de février. La commune d'Amfréville a versé la même subvention. L'annulation des différentes manifestations organisées par le club entraîne une perte de recettes. Les dirigeants s'inquiètent de l'équilibre des comptes, et du paiement des salaires des éducateurs.

Le Maire propose le versement d'une avance sur subvention d'un montant de 3 000€. Cela permettra de voir l'évolution de la situation financière du club de football.

Après avoir délibéré, le Conseil municipal décide d'attribuer une avance sur subvention d'un montant de 3 000€, au FC Baie de l'Orne.

VOTANTS : 19

POUR : 17

ABSTENTION : 2

10. Décisions modificatives n° 1

Exposé de Monsieur VANNIER

Lors du Conseil Municipal du 13 Février 2020, le Conseil Municipal a voté le budget primitif 2020 : il s'équilibre à 1 778 706.96€ en fonctionnement et à 1 187 239.39€ en investissement.

Les élus avaient fait le choix de voter un budget d' « attente », laissant le nouveau Conseil Municipal délibérer sur les nouveaux investissements. De plus, de nouveaux éléments permettent de faire des ajustements au niveau du budget.

Le budget s'équilibrerait à 1 783 994.39€ en fonctionnement et à 1 462 704.65€ en investissement.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve la décision modificative n°1 suivante :

SECTION DE
FONCTIONNEMENT

DEPENSES

60623	-10 000,00 €
60632	8 250,00 €
61521	5 500,00 €
615221	5 250,00 €
615231	7 773,00 €
615232	1 257,00 €
6156	7 850,00 €
6226	1 230,00 €
6231	6 845,00 €
6232	-10 000,00 €
62875	-4 000,00 €
Chapitre 11	19 955,00 €
6218	3 500,00 €
6456	446,00 €
Chapitre 12	3 946,00 €
6531	7 500,00 €
6533	500,00 €
65372	41,00 €
6574	5 000,00 €
Chapitre 65	13 041,00 €
6811	11 550,26 €
Chapitre 042	11 550,26 €
Chapitre 022	-43 204,83 €
	5 287,43 €

RECETTES

7067	-30 000,00 €
Chapitre 70	-30 000,00 €
7311	31 018,00 €
Chapitre 73	31 018,00 €
74834	10,00 €
74835	901,00 €
7484	3 305,00 €
Chapitre 74	4 216,00 €
773	53,43 €
Chapitre 77	53,43 €
	5 287,43 €

SECTION D'INVESTISSEMENT

DEPENSES

2051	2 400,00 €
Chapitre 20	2 400,00 €
2128	30 096,41 €
21312	68 000,00 €
21318	28 500,00 €
2151	18 000,00 €
2152	2 693,17 €
2158	8 048,80 €
2183	17 580,00 €
2184	3 411,04 €
2188	24 847,38 €
Chapitre 21	201 176,80 €
276348	51 204,17 €
Chapitre 27	51 204,17 €
Chapitre 020	20 684,29 €
	275 465,26 €

RECETTES

1321	7 915,00 €
1328	6 000,00 €
Chapitre 13	13 915,00 €
024	250 000,00 €
Chapitre 024	250 000,00 €
28051	11 550,26 €
Chapitre 040	11 550,26 €
	275 465,26 €

VOTANTS : 19

POUR : 19

Lors du Conseil Municipal du 13 Février 2020, le Conseil Municipal a voté le budget annexe 2020 Lotissement du Bourg : le budget s'équilibre en fonctionnement et en investissement à 867 114.17€.

Il est nécessaire d'apporter des modifications à ce budget, pour prendre en compte notamment le remboursement des annuités d'emprunt.

Le budget s'équilibrerait à 870 704.17€ en fonctionnement et à 917 204.17€ en investissement.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve la décision modificative n°1 du budget annexe Lotissement du Bourg suivante :

SECTION DE
FONCTIONNEMENT

DEPENSES

605	2 590,00 €
Chapitre 011	2 590,00 €
6611	2 000,00 €
Chapitre 66	2 000,00 €
	4 590,00 €

RECETTES

7133	4 590,00 €
Chapitre 042	4 590,00 €
	4 590,00 €

SECTION D'INVESTISSEMENT

DEPENSES

1641	46 500,00 €
Chapitre 16	46 500,00 €
3355	4 590,00 €
Chapitre 040	4 590,00 €
	51 090,00 €

RECETTES

1641	-114,17 €
16874	51 204,17 €
Chapitre 16	51 090,00 €
	51 090,00 €

VOTANTS : 19

POUR : 19

11. NCPA – Groupement de commandes pour des services de téléphonie fixe et d'internet

Exposé de Monsieur VANNIER

La communauté de communes propose aux communes membres d'intégrer un groupement de commande pour des services de téléphonie fixe et d'internet.

Lors du Conseil municipal du 13 février 2020, le conseil municipal avait validé l'adhésion à ce groupement de commande. Depuis, les conditions ont évolué, et les périphériques mobiles ont été retirés du marché.

La constitution d'un groupement de commandes pour la fourniture de services de téléphonie fixe et d'internet permet une simplification de gestion pour le service commun informatique ainsi que des économies d'échelle par la mutualisation des procédures de passation des marchés et par la massification de la commande,

La convention prévoit que « la commission d'appel d'offres du groupement est composée :

- D'un représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la commission d'appel d'offres de chaque membre du groupement qui dispose d'une commission d'appel d'offres ;
- D'un représentant pour chacun des autres membres du groupement désigné selon les modalités qui leur sont propres.

Pour chaque membre titulaire est prévu un suppléant.

La Communauté de Communes propose d'assurer le rôle de coordonnateur de ce groupement pour le compte de ses adhérents.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- approuve la convention constitutive d'un groupement de commandes pour des services de téléphonie fixe et d'internet,
- autorise Monsieur le Maire à signer la convention de groupement de commande,
- désigne François VANNIER comme représentant titulaire et Jean-Luc DAVENEL comme représentant suppléant de la commission d'appel d'offres de la commune à la commission d'appel d'offres du groupement.

VOTANTS : 19

POUR : 19

12. CDG 14 – Convention d'adhésion au service archivage

Exposé de Monsieur VANNIER

Les collectivités territoriales et leur représentant ont des responsabilités particulières quant à leurs archives. En effet, «les collectivités territoriales sont propriétaires de leurs archives. Elles en assurent elles-mêmes la conservation et la mise en valeur». Cette conservation représente, d'ailleurs, une dépense obligatoire pour les communes comme pour les groupements de collectivités

Les communes de moins de 2 000 habitants ont l'obligation de déposer leurs archives aux Archives Départementales : les documents de l'état-civil de plus de 120 ans de date, et les autres documents d'archives ayant plus de 50 ans de date doivent ou peuvent être déposés aux archives du département.

Les collectivités se trouvent rapidement encombrées par une multitude de documents qu'ils conservent considérés comme sans intérêt historique. Or toute élimination est interdite sans le visa de la personne chargée du contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives : pour obtenir ce visa, il est impératif d'envoyer un bordereau d'élimination aux Archives départementales du Calvados.

Le service Archives du CDG 14 intervient au sein des collectivités pour apporter une aide en matière d'archivage :

- le traitement des archives intermédiaires (tri, éliminations, classement, conditionnement, inventaire) ;
- la préparation des éliminations ;
- la préparation du dépôt des archives les plus anciennes aux Archives Départementales du Calvados ;
- la constitution d'un tableau de gestion des archives ;
- la rédaction d'une procédure d'archivage ;
- le conseil auprès des agents ;
- l'organisation des locaux d'archivage ;
- une maintenance régulière.

L'archiviste va procéder à l'inventaire et au classement de toutes les archives communales. Il proposera l'élimination de certaines, le transfert d'autres vers les archives départementales ; en tout état de cause, c'est à la commune que reviendra la décision finale.

L'intervention est facturée 185€ par jour. Le diagnostic fait apparaître un temps d'intervention de 37 jours, soit un coût pour la collectivité de 6 845€.

Après avoir délibéré, le conseil municipal autorise le Maire à signer la convention d'adhésion au service Archives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Calvados.

VOTANTS : 19

POUR : 19

13. Plan de prévention multi-risques (PPRM) de la basse vallée de l'Orne

Exposé de Madame MAUDUIT-TRAGUET

Par arrêté préfectoral du 20 mai 2016, le Préfet du Calvados a prescrit le plan de prévention multi-risques (PPRM) de la basse vallée de l'Orne. Les travaux relatifs à cette élaboration sont achevés.

En tant que membre du comité de pilotage, la commune doit émettre, avant le 24 août 2020, un avis sur ce plan, qui sera consigné ou annexé aux registres d'enquête publique.

La période n'est pas idéale pour cette consultation mais le Préfet ne peut pas reculer sa décision, sous peine de devoir relancer la procédure.

Martine MAUDUIT-TRAGUET comme Catherine PILET-FONTAINE précise qu'il s'agit d'un dossier très complexe et difficilement compréhensible.

Martine MAUDUIT-TRAGUET propose que la délibération soit reportée au Conseil municipal du 10 juillet le temps d'approfondir les éléments du dossier.

Le conseil municipal décide de reporter la délibération concernant l'avis sur le plan de prévention multi-risques de la basse vallée de l'Orne.

VOTANTS : 19

POUR : 19

14. Convention de partenariat pour le développement des ressources numériques dans les bibliothèques publiques du département du Calvados

Exposé de Monique LEGROS

Pour répondre au projet de développement et d'accessibilité des ressources numériques dans les bibliothèques, le Département du Calvados propose, depuis 2012, un service de mise à disposition d'un bouquet de ressources numériques payantes aux bibliothèques de son réseau. Cet outil, intitulé « La boîte numérique » a ainsi été ouvert progressivement à 87 bibliothèques partenaires.

Le Département du Calvados s'engage à :

- constituer un bouquet de ressources numériques intitulé « La boîte numérique », qui sera mis à disposition des usagers sur un site internet dédié
- assurer les formalités administratives (passation et exécution des marchés publics utiles à l'acquisition d'une offre de services numériques, négociation et prise en charge du financement des fournisseurs de ressources numériques),
- assurer le pilotage technique du projet de développement des ressources numériques, en partenariat avec les orientations fixées par le comité de pilotage
- fournir aux bibliothèques partenaires des supports de communication sur la boîte numérique
- fournir des statistiques mensuelles et par bibliothèque de l'utilisation de « La boîte numérique » par les usagers des bibliothèques, ces statistiques dépendant des données fournies par les fournisseurs de contenus.
- s'assurer de la conformité des traitements des fichiers usagers au règlement général des données personnelles (RGPD),
- participer au comité de pilotage et aux différents groupes de travail (voir Article 6 – Pilotage).

La commune de Ranville s'engage à :

- gérer et suivre les inscriptions aux ressources numériques pour les usagers de sa bibliothèque.
- désigner un référent numérique au sein de l'équipe de la bibliothèque qui assurera le lien avec la Bibliothèque du Calvados, le comité de pilotage et les groupes de travail thématiques.
- assurer par le biais du référent numérique et de l'ensemble de l'équipe la médiation des ressources numériques auprès des usagers.
- assurer la valorisation et la promotion de « La boîte numérique » auprès des usagers de sa bibliothèque,
- assister par le biais du référent numérique de la bibliothèque aux réunions et formations proposées en lien avec « La boîte numérique »
- diffuser et utiliser les outils de communication mis à disposition par la Bibliothèque du Calvados,
- Proposer un accès internet public à la bibliothèque permettant un usage sur site des ressources numériques.

La participation financière est fixée à 0,15€ par habitant soit 275.10 €.

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à partir de la mise en place du marché de fourniture de ressources numériques soit du 01/01/2019 au 31/12/2021.

Après avoir délibéré, le conseil municipal autorise le Maire à signer la convention de partenariat pour le développement des ressources numériques dans les bibliothèques publiques du département du Calvados.

VOTANTS : 19

POUR : 19

Jury d'assises 2021

Les conditions pour la constitution de cette liste préparatoire, par tirage au sort, à partir de la liste électorale, sont les suivantes : tous les noms tirés au sort seront retenus à l'exception des cas suivants :

- le nom tiré a fait l'objet d'une radiation de la liste électorale
- l'électeur dont le nom est tiré, n'a pas de domicile ou de résidence principale dans le ressort de la cour d'assises, c'est-à-dire dans le département
- les personnes qui n'auront pas atteint l'âge de 23 ans au cours de l'année civile qui suit (nées après le 1er janvier 1999)

Le Conseil Municipal procède au tirage au sort de trois personnes, dont une fera partie de la liste annuelle départementale pour 2021. Les trois personnes tirées au sort seront prévenues par courrier.

Séance levée à 21 heures 30