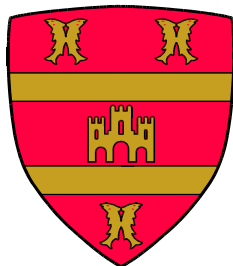


VILLE DE



**SAINT-SAUVEUR-
LE-VICOMTE**

L'an deux mil vingt, le jeudi vingt-six novembre, à dix-neuf heures trente minutes, s'est réuni en séance publique et ordinaire, au lieu habituel de ses séances, le Conseil Municipal de Saint-Sauveur-le-Vicomte, sous la présidence de Monsieur Eric BRIENS, Maire.

Secrétaire de séance : Madame SOURD Annie

Présents : Monsieur BRIENS Eric, Monsieur LACOLLEY Daniel, Madame LEVOYER Thérèse, Monsieur HAVARD Georges, Madame HAIRON Josiane, Madame RIES Stéphanie, Monsieur GALLUET Bruno, Monsieur ROUXEL Dominique, Madame LANGREZ Catherine, Madame SOURD Annie, Monsieur BURNEL Sébastien, Monsieur OHEIX Yoann, Monsieur LELANDAIS Guillaume, Madame LELUBEZ Marlène, Madame VASSELIN Denise, Madame TRAVERT Dominique.

Pouvoirs : Madame LEJOLLY Annie à Madame LELUBEZ Marlène, Madame MAUGER Sylvie à Madame SOURD Annie, Monsieur DUPONT Joël à Madame VASSELIN Denise

Nombre de conseillers en exercice : **19**

Nombre de conseillers présents : 16

Nombre de conseillers votants : 19 (16 + 3)

Date de la convocation : vendredi 20 novembre 2020

Monsieur le Maire invite Monsieur David VINCENT à se présenter. Lieutenant dans le corps des sapeurs-pompiers, rattaché au Centre de Valognes, il a été nommé en qualité de Chef du Centre de Secours de Saint-Sauveur-le-Vicomte par intérim, suite au départ de Monsieur Kisito LEGEARD. Parmi ses missions, il est chargé d'étudier le remplacement de son prédécesseur.

Comme annoncé par courriel, Monsieur le maire sollicite du Conseil Municipal la possibilité d'ajouter trois points à l'ordre du jour, savoir : « Associations – Subventions – Report 2019 / Communauté d'Agglomération Le Cotentin – Convention unique de mise à disposition de locaux administratifs et techniques / Plan Communal de Sauvegarde (P.C.S.) ». Cette demande est acceptée à l'unanimité

1. Approbation du compte-rendu du 29 octobre 2020

Le compte-rendu de la séance du Conseil Municipal en date du 29 octobre 2020 est approuvé à l'unanimité.

2. Décisions du Maire

Monsieur le Maire rend compte au Conseil Municipal des décisions prises selon les délégations accordées au titre de l'article L.2122-22 du CGCT :

- renonciation du 03 novembre 2020 au droit de préemption sur la parcelle n° 113 de la section AO, 14 Rue Catherine de Longpré, cédée par Madame DESTREES Jacqueline,
- décision du 03 novembre 2020 acceptant la prise en compte de travaux supplémentaires dans le cadre du chantier de la Résidence Autonomie pour les honoraires de Monsieur WATRIN, soit une augmentation de 82,98 euros H.T. portant ainsi le montant du marché H.T. à 7.157,18 euros,
- renonciation du 03 novembre 2020 au droit de préemption sur la parcelle n° 512 de la section G, sise 11 Allée des Rosiers, cédée par Mesdames BOISNEL Josiane et LECAPELAIN Jacqueline,
- renonciation du 03 novembre 2020 au droit de préemption sur la parcelle n° 81 de la section AO, sise Rue Vigot, cédée par Monsieur HERAULT Michel,
- renonciation du 07 novembre 2020 au droit de préemption sur la parcelle n° 98 de la section AO, sise (40) Rue Bottin-Deshylles, cédée par les Consorts RENOUARD,
- décision du 17 novembre 2020 acceptant la convention-cadre présentée par Manche-Numérique.

3. Règlement de fonctionnement du Conseil Municipal

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal l'obligation d'adopter un règlement de fonctionnement depuis le dernier renouvellement (cette disposition existait précédemment pour les communes de plus de 3500 habitants ; ce seuil a été ramené à 1000 habitants). Puis il présente le projet.

Après en avoir délibéré, par vote à main levée et à l'unanimité, le Conseil Municipal adopte son règlement de fonctionnement tel que présenté ci-dessous :

Commune de

Saint Sauveur le Vicomte

(Manche – Communauté d'agglomération le Cotentin)

Règlement Intérieur du Conseil Municipal

Version du 18 Novembre 2020 – rev. 1.0

Article L2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales

- Modifié par [LOI n° 2015-991 du 7 août 2015 - art. 123](#)
- Modifié par [LOI n° 2015-991 du 7 août 2015 - art. 82](#)

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif.

NOTA : Ces dispositions s'appliquent à compter du renouvellement général des conseils municipaux suivant la publication de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015.

Table des matières

Préambule	4
LES RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	5
Article 1er – Périodicité des séances	5
Article 2 – Convocations	5
Article 3 – Assiduité des élus aux séances du Conseil Municipal	6
Article 4 – Ordre du jour	6
Article 5 – Accès aux dossiers	6
LE BUREAU MUNICIPAL	6
Article 6 – Rôle du bureau municipal	6
Article 7 – Composition	6
Article 8 – Périodicité des réunions	7
LES COMMISSIONS	7
Article 9 – Commissions municipales	7
9.2 - Les commissions obligatoires	7
9.3 - Les commissions permanentes	7

Article 10 – Fonctionnement des commissions municipales	7
10.1 - Présidence	7
10.2 - Rôle des commissions	8
10.3 - Convocation	8
Article 11 – Commissions en Visioconférence et/ou en Audioconférence	8
TENUES DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL	8
Article 12 – Présidence du Conseil Municipal	8
Article 13 – Ordre du jour - Généralités	9
Article 14 - Ordre du jour- Questions diverses :	9
Article 15 – Questions orales - Règles	9
Article 16 – Quorum	10
Article 17 – Les procurations de vote	10
Article 18 – Les délibérations	10
Article 19 – Secrétariat de séance	11
Article 20 – Accès et tenue du public	11
Article 21 – Enregistrement des débats	11
Article 22 – Conseil en Visioconférence et/ou en Audioconférence	11
Article 23 – Séance à huis clos du Conseil Municipal	12
Article 24 – Police de l’assemblée	12
Article 25 – Suspension de séance	12
Article 26 – Amendements	12
Article 27 – Votes	12
Article 28 – Clôture de toute décision	13
COMPTES RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS	13
Article 29 – Procès-verbaux : Rédaction, Approbation et Diffusion	13
Article 30– Compte-rendu de séance : Rédaction et Diffusion	14
Article 31– Bulletin municipal	14
CONDITIONS D’EXERCICE DU MANDAT MUNICIPAL	15
Article 32 – Disposition de portée générale	15
Article 33 – La charte de l’ élu local	15
Article 34 – Modification du règlement	15
Article 35 – Application du règlement	15

Préambule

Le présent règlement vise à définir les modalités de fonctionnement du conseil municipal. Il s’appuie sur les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.).

Ainsi conformément à l'article L.1111-1.1 du CGCT : « *L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier*»

Conscient du caractère laïc de leur mandat, chaque membre du Conseil Municipal de SAINT SAUVEUR LE VICOMTE s'engage à représenter l'ensemble des Saint-Sauveurais, dans le respect de la liberté d'expression et d'opinion, sans discrimination d'aucune nature que ce soit (religieuse, sociale, etc.) et veillera au respect des valeurs de la République :

Liberté, égalité, fraternité et laïcité.

Chaque membre du Conseil Municipal de SAINT SAUVEUR LE VICOMTE s'engage à déclarer au Maire toute situation susceptible d'entraîner un conflit d'intérêt entre sa fonction d'élu et sa vie professionnelle, associative ou personnelle (profession d'un membre de sa famille, activité commerciale d'une entreprise avec laquelle il entretient un lien, action d'une association dont il est membre, etc.)

LES RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1er – Périodicité des séances

Article L.2121-7 du CGCT

- « *Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre...*»

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet, sauf dispositions législatives particulières.

Article L.2121-9 du CGCT :

- « *Le Maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai* »

Article 2 – Convocations

Article L.2121-10 du CGCT :

- « *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* ».

La convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de la réunion. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe, à la mairie, salle du conseil.

Chaque convocation est transmise de manière dématérialisée ou par écrit au domicile des conseillers municipaux **qui en font la demande**, dans ce cas, elle est adressée sous pli papier déposé à l'adresse indiquée par l'élu si celle-ci est située sur le territoire communal. Si l'adresse indiquée est située à l'extérieur du territoire communal et au-delà d'une distance raisonnable, il est acheminé par voie postale.

A ce titre, mais aussi dans le cadre de leur mission de service public, les membres du conseil municipal sont tenus de communiquer leur(s) numéro(s) de téléphone, courriel et adresse au secrétariat de Mairie.

Article 3 – Assiduité des élus aux séances du Conseil Municipal

Chaque élu s'engage à faire connaître son indisponibilité pour siéger lors d'une réunion du Conseil Municipal ou d'une commission municipale.

Article 4 – Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public, trois jours francs avant la séance, sur le site internet et par affichage à l'entrée de la Mairie.

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 5 – Accès aux dossiers

Article L.2121-13 du CGCT :

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

Article L.2121-13-1 du CGCT :

- *« La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés ».*

LE BUREAU MUNICIPAL

Article 6 – Rôle du bureau municipal

Organe de concertation, le bureau examine les affaires courantes et prépare les décisions qui sont du ressort de la municipalité. Il est chargé de la meilleure mise en œuvre des décisions prises dans le cadre des délibérations du Conseil Municipal. Ainsi, il travaille en profondeur et régulièrement sur tous les sujets qui ont trait à la commune.

Article 7 – Composition

Le bureau municipal comprend le Maire, les Adjoints, les Conseillers Municipaux Délégués et les conseillers municipaux invités par le Maire.

La secrétaire de Mairie assiste autant que de besoins aux réunions du bureau municipal. De même, peut y assister tout autre agent communal ou toute personne qualifiée dont la présence est souhaitée par le Maire.

Article 8 – Périodicité des réunions

Chaque réunion du bureau se tient ordinairement chaque semaine. Chaque séance se tient à huis clos. Elle est présidée par le Maire ou en cas d'empêchement ou d'absence de celui-ci par un adjoint pris dans l'ordre du tableau.

LES COMMISSIONS

Article 9 – Commissions municipales

Article L.2121-22 du CGCT :

- « *Le conseil municipal peut former, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil (...)* »

Les commissions se réunissent à l'initiative de l'élu concerné par la délégation (adjoint(e)) ou bien du Maire. L'objectif est de réfléchir à des dossiers qui ont été évoqués par le Bureau Municipal et que le Maire entend mettre en avant. Ce travail sera repris par le Bureau Municipal pour être mis à l'ordre du jour du Conseil Municipal par le Maire.

9.1 - Les différentes commissions et représentations

[Liste des commissions obligatoires et permanentes en annexe 1](#)

9.2 - Les commissions obligatoires

En cas de démission d'un conseiller municipal de son mandat, le suivant de liste (telle qu'il résulte du résultat du dernier scrutin des élections municipales) appelé à siéger au conseil prend sa place au sein de la ou des commissions auxquelles il participait, sauf si celui-ci exprime sa désapprobation. Il est alors procédé à une nouvelle désignation.

Dans les commissions obligatoires, sauf CCAS, le titulaire peut être remplacé par son suppléant.

9.3 - Les commissions permanentes

Dans les commissions permanentes, le titulaire, en cas d'absence peut être remplacé par un élu de son choix. Il avertira le vice-président(e) de la commission de son remplacement à minima 1 jour franc avant la date de la commission.

Article 10 – Fonctionnement des commissions municipales

10.1 - Présidence

Le Maire est président de droit de chaque commission. Néanmoins, pour chacune des commissions un vice-président (adjoint disposant de la délégation) est désigné.

10.2 - Rôle des commissions

Les commissions n'ont pas force de décision mais d'avis et de proposition. Elles instruisent les affaires qui leur sont soumises par le Maire (si possible via le bureau municipal). Elles préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations du conseil intéressant leur secteur d'activités. Toutefois, si un dossier était présenté à l'ordre du jour du conseil municipal sans avoir été présenté en commission, ce défaut de consultation n'aurait aucune conséquence sur la légalité de ladite délibération.

Leur fréquence et leur ordre du jour sont fixés suivant l'activité par le vice-président concerné qui en est également le rapporteur au conseil municipal. Chaque commission se réunit également à chaque fois que le Maire ou que la majorité de ses membres le juge utile. Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal. Les séances des commissions ne sont pas publiques.

10.3 - Convocation

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour et des rapports, est adressée par le Maire ou le Vice-Président à chaque conseiller de la commission dans un délai de trois jours francs, avant la date de la commission.

Il n'existe aucun empêchement à ce que le président ou le vice-président d'une commission présente un dossier le jour de la réunion, alors que celui-ci n'était pas inscrit à l'ordre du jour. Chaque commission se réunit sans condition de quorum.

Article 11 – Commissions en Visioconférence et/ou en Audioconférence

La règle est la tenue des réunions en présentiel. Cependant, en cas de situation particulière (empêchement, pandémie, etc.), afin de permettre aux conseillers municipaux de participer aux différentes commissions, celles-ci peuvent être tenues en Visio et/ou Audio conférence. Ces Visio et/ou Audio conférences ne peuvent être possibles que si les conditions suivantes sont réunies :

- Equipement technique personnel adapté au besoin
- Ne participent à la commission que les personnes habilitées à siéger et à la condition que les identités soient vérifiées et certaines.
- Que le président ou le vice-président soit en mesure d'exercer son pouvoir de police de la séance.

L'élu participant à la commission par Visio et/ou Audio conférence sera considéré comme présent et sa voix sera prise en compte dans l'avis de la commission.

En cas de problème technique, le président ou le vice-président de la commission pourra refuser à tout moment l'organisation de la Visio et/ou de l'Audio conférence

TENUES DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 12 – Présidence du Conseil Municipal

Article L.2121-14 du CGCT :

- *« Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.*
- *Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote »*

Chaque séance du conseil municipal est présidée par le Maire ou en cas d'empêchement ou d'absence de celui-ci par un adjoint pris dans l'ordre du tableau. Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Nonobstant les termes de l'article L.2121-14 du CGCT énoncé ci-avant, 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.

Article 13 – Ordre du jour - Généralités

Article L.2121-10 du CGCT

- « 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. »

Le conseil municipal ne pourra valablement délibérer que sur les questions portées à l'ordre du jour (obligatoirement inscrit sur les convocations adressées à chaque conseiller).

Doivent être portées sur l'ordre du jour toutes les questions relevant des compétences et attributions particulières du conseil municipal qui lui sont conférées par des dispositions législatives ou réglementaires, sur lesquelles le Maire se propose de faire délibérer le conseil municipal, au cours de la réunion considérée.

Le Maire est maître de l'ordre du jour et la demande formulée par un élu d'inscription d'une affaire à cet ordre du jour doit lui être adressée par écrit avant l'envoi des convocations.

Le Maire peut proposer d'une part un ou des ajout(s) et d'autre part une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Le conseil accepte ou non à la majorité absolue ces propositions.

Un membre du conseil peut également demander la modification de l'ordre des points par écrit à l'avance suivant un délai de deux jours francs.

En cas de refus, le Maire doit motiver son refus.

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

Article 14 - Ordre du jour- Questions diverses :

L'inscription de question diverses sur les convocations en fin d'ordre du jour des réunions du conseil municipal constitue une pratique courante dans de nombreux conseils municipaux.

Le juge administratif encadre cependant strictement cette pratique, il a ainsi jugé, à plusieurs reprises, que seules les questions de faible importance pouvaient être traitées au titre des questions diverses (JO AN, 14.04.2015, question n°53 979, p.2879).

Seules les questions de faibles importances qui auront été transmises par écrit 48 heures avant la séance seront prises en compte.

Article 15 – Questions orales - Règles

Article L.2121-19 du CGCT :

- « *Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions (...)* »

Les questions orales sont posées au Maire lors de la séance du conseil municipal.

Lors de cette séance, le Maire ou l'adjoint en charge du dossier répond dans la mesure du possible aux questions posées oralement par les conseillers municipaux, ou au plus tard lors de la séance suivante.

Article 16 – Quorum

Article L.2121-17 du CGCT :

- « *le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum »*

En début de séance, le Maire ou un élu de son choix procède au comptage des membres. Si le nombre de ses membres présents est supérieur à la moitié des membres en exercice, le quorum est atteint et le conseil municipal peut valablement délibérer, ces mesures peuvent faire l'objet de modifications en cas d'état d'urgence sanitaire.

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

Article 17 – Les procurations de vote

Article L.2121-20 du CGCT :

- « *Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable (...)* »

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir, sauf disposition législatives particulières. Celui-ci est toujours révocable. Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

Le pouvoir peut aussi être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance. A ce titre, afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Maire cette intention et le souhait de se faire représenter.

Article 18 – Les délibérations

Article L.2121-20 du CGCT :

- « *(...) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Maire est prépondérante »*

Article 19 – Secrétariat de séance

Article L.2121-15 du CGCT :

- « *Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations* »

Le Président de séance propose, à chaque début de séance, au conseil municipal de désigner un de ses membres comme secrétaire.

Sans objection de la part de l'assemblée, cette désignation est réputée acceptée sans qu'il soit procédé à un vote.

Le conseil municipal adjoint à ce secrétaire un auxiliaire de séance (agent du secrétariat de mairie). L'auxiliaire de séance ne prend la parole que sur invitation expresse du Maire et reste tenu à l'obligation de réserve. Le secrétaire de séance, qui est donc un(e) élu(e), assiste le Maire pour la vérification du quorum, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance, qui est élaboré par l'auxiliaire de séance.

Article 20 – Accès et tenue du public

Article L.2121-18 alinéa 1 du CGCT :

- « *Les séances des conseils municipaux sont publiques (...)* »

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Pour des raisons de sécurité et afin de ne pas troubler la tenue des débats, le public n'est pas autorisé à se déplacer dans la salle.

Article 21 – Enregistrement des débats

Il peut être effectué un enregistrement audio des débats. Dans ce cas l'assemblée doit en être informée dès l'ouverture de séance. Ce droit est reconnu par la jurisprudence administrative et a conduit les juges à considérer comme illégale l'interdiction de procéder à un tel enregistrement dès lors que les modalités de l'enregistrement ne sont pas de nature à troubler le bon ordre des travaux de l'assemblée communale (CAA de Bordeaux, 24 juin 2003, n° 99BX01857 ; CE, 2 octobre 1992, commune de Donneville ; CE, 25 juillet 1980, M. Sandre). L'enregistrement vidéo des séances du conseil municipal est interdite.

Article 22 – Conseil en Visioconférence et/ou en Audioconférence

La règle est la tenue des réunions en présentiel. Cependant, en cas de situation particulière (empêchement, pandémie, etc.), afin de permettre aux conseillers municipaux de participer aux différentes réunions, celles-ci peuvent être tenues en Visio et/ou Audio conférence. Ces Visio et/ou Audio conférences ne peuvent être possibles que si les conditions suivantes sont réunies :

- Equipement technique personnel adapté au besoin

- Ne participent à la réunion que les personnes habilitées à siéger et à la condition que les identités soient vérifiées et certaines.
- Que le Maire ou l'adjoint le remplaçant soit en mesure d'exercer son pouvoir de police de la séance.

L'élu participant à la réunion par Visio et/ou Audio conférence sera considéré comme présent et sa voix sera prise en compte dans la réunion.

En cas de problème technique, le Maire ou l'adjoint le remplaçant pourra refuser à tout moment l'organisation de la Visio et/ou de l'Audio conférence

Article 23 – Séance à huis clos du Conseil Municipal

Article L.2121-18 alinéa 2 du CGCT :

- « (...) Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du Maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos »

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal. Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer. Si un enregistrement de la séance est effectué par l'administration municipale, ce dernier sera interrompu pendant le temps où la séance se déroule à huis clos.

Article 24 – Police de l'assemblée

Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre. En cas de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le Maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République. Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire observer les termes du présent règlement.

Article 25 – Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'au moins cinq membres du conseil (les pouvoirs sont pris en compte dans ce chiffre). Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 26 – Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 27 – Votes

Article L.2121-20 du CGCT :

- « Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante »

Article L.2121-21 du CGCT :

- « *Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.*

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin (...) »

Les bulletins blancs ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des deux manières suivantes :

1. à main levée
2. au scrutin secret

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Le résultat de chaque vote est constaté par le Maire et le secrétaire. Ils comptabilisent ainsi le nombre de votes pour, le nombre d'abstentions et le nombre de vote contre, avec pour les abstentions et les contres.

Le vote du compte administratif (cf. Article L.1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le Maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption. Le Maire de l'exercice concerné ne prend pas part au vote et se retire de la salle (cf. Article L2121-14 du CGCT). Il revient au premier adjoint de faire procéder au vote.

Article 28 – Clôture de toute décision

Les membres du conseil municipal prennent la parole suivant besoin et autorisation donnée par le président de séance. Il appartient à celui-ci de mettre fin aux débats s'il le juge nécessaire et faire procéder au vote.

COMPTES RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS

Article 29 – Procès-verbaux : Rédaction, Approbation et Diffusion

Article L.2121-23 du CGCT :

- « *Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer »*

Chaque projet de procès-verbal sera transmis à tous les membres du conseil municipal pour relecture au plus tard 10 jours francs avant le Conseil Municipal suivant, sauf si le Conseil Municipal suivant se tient sous moins de 30 jours.

Les demandes de modification seront transmises au secrétaire de séance, au maximum 5 jours francs après réception du projet de procès-verbal, pour qu'elles soient prises en compte si elles sont le reflet de la séance.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement. Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Le procès-verbal de séance est établi par le secrétaire de mairie sous le contrôle et la direction du secrétaire de séance, qui le signe. Il rappelle la feuille de présence et comporte les éléments suivants pour chaque délibération :

- Le numéro de la délibération et son intitulé ;
- La décision adoptée ;
- Le résultat des votes, avec comme informations : les favorables, les contres et les abstentions ;
- La tenue du débat ;
- Les évènements de séances.

Le procès-verbal est publié dans son intégralité sur le site Internet de la commune le mois suivant après validation par le secrétaire de séance.

Article 30– Compte-rendu de séance : Rédaction et Diffusion

Article L.2121-25 du CGCT :

- « *Dans un délai d'une semaine, le compte rendu de la séance du conseil municipal est affiché à la mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe* »

Le compte-rendu rédigé par le secrétaire de mairie et signé par le Maire. Il est affiché à l'entrée de la mairie et publié sur le site Internet de la commune dans les huit jours qui suivent la séance et jusqu'à la séance suivante.

Article 31– Bulletin municipal

Art. L. 2121-27-1 du CGCT

« (L. no 2015-991 du 7 août 2015, art. 83) *Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale* ».

L'emplacement réservé aux conseillers municipaux membres de l'opposition est limité à 50 caractères maximum par page éditée, ponctuation et espaces inclus. Les photographies ne sont pas admises.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestation outrageant, ou dont le contenu porte

atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié.

CONDITIONS D'EXERCICE DU MANDAT MUNICIPAL

Article 32 – Disposition de portée générale

Les conseillers municipaux ne sont pas strictement soumis à une obligation de confidentialité. Cependant, à l'instar des fonctionnaires, il est demandé aux élus d'observer une certaine prudence et discrétion plus particulièrement lorsqu'ils évoquent en dehors du cercle des élus des renseignements et des situations pouvant être qualifiées de confidentielles et/ou de nature à jeter le trouble comme celles recueillies sur des personnes ou concernant des intérêts privés, dont ils peuvent avoir connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions municipales.

Pour mémoire les obligations faites aux fonctionnaires sont :

- L'obligation de secret professionnel qui vise à protéger les particuliers
- L'obligation de discrétion professionnelle qui vise à protéger les intérêts de l'administration municipale

Article 33 – La charte de l'élu local

Article L. 2121-7 du CGCT :

- « Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du Maire et des adjoints, le Maire donne lecture de la charte de l'élu local prévue à l'article L 1111-1-1. Le Maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local »

Article 34 – Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice du conseil municipal. La mise à jour d'annexes ne constituera pas une modification de ce règlement.

Article 35 – Application du règlement

Pour toute autre disposition, il est fait référence aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal de la commune de Saint Sauveur le Vicomte en sa séance en date du **26 Novembre 2020**.

(les annexes 1 et 2 à ce règlement reprennent la composition des commissions et les désignations de délégués aux diverses instances).

4. Marais – Tarifs pâturage

Madame HAIRON, Adjointe en charge du Marais, informe que les droits de pacage au marais n'ont pas été modifiés depuis 2013. Elle propose de les revoir.

Après en avoir délibéré, par vote à main levée et à l'unanimité, le Conseil Municipal adopte les nouveaux tarifs ainsi qu'il suit :

	Ayant-droit de Saint-Sauveur-le-Vicomte	Ayant-droit hors commune
CHEVAL	85,00 €	101,00 €
POULINIÈRE (suitée)	101,00 €	117,00 €
BOVIN	77,00 €	93,00 €

Les animaux morts durant leur séjour au marais ne donneront pas lieu à la perception du droit de pacage (mort constatée par l'élu référent).

5. Budget communal – Décision modificative n° 3

Monsieur le Maire informe que, lors de la préparation budgétaire, il n'a pas été envisagé d'inscription budgétaire à l'opération 61 – Réserve foncière. Or certaines opérations doivent faire l'objet de paiements dans cette opération (frais de notaire associés, frais d'enregistrement). Il convient donc de procéder à une décision modificative, ainsi qu'il suit :

Section de fonctionnement :

Dépenses

Chap.011 Cpte 615231 Entretien et réparations de voirie	- 2.000,00,
Chap.023 Virement à la section d'investissement	+ 2.000,00,

Section d'investissement :

Recettes

Chap.021 Virement de la section de fonctionnement	+ 2.000,00,
---	-------------

Dépenses

Chap.21 Cpte 2111 Op.61 Réserve foncière	+ 2.000,00.
--	-------------

Après en avoir délibéré, par vote à main levée et à l'unanimité, le Conseil Municipal adopte cette décision modificative n° 3 au budget général 2020.

6. Budget – Patrimoine – Durée des amortissements

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal qu'il est de sa responsabilité de décider des durées d'amortissement, et propose de modifier la décision du 20 février 2003 avec les durées suivantes applicables aux biens acquis à compter du 1^{er} janvier 2021 et jusqu'à nouvelle modification :

1 – SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT RECUES / IMMOBILISATIONS

- Subventions d'équipement (autres) 5 ans,

2 – BIENS

- mobilier	5 ans,
- matériels divers	3 ans,
- matériels roulants	5 ans,
- matériels informatique	3 ans,
- logiciels informatique	3 ans,
- fonds culturels	3 ans,
- frais d'études	2 ans,
- frais d'insertion	2 ans,
- subventions d'équipement	1 an,
- réseaux de voirie	10 ans,
- installations de voirie	3 ans,
- installations générales	5 ans,
- immeubles de rapport	20 ans,
- autres installations matériel et outillage	5 ans,
- attribution de compensation	1 an.

Après en avoir délibéré, par vote à main levée et à l'unanimité, le Conseil Municipal entérine ces propositions.

7. Ressources humaines – Ouverture de poste

Monsieur LACOLLEY informe le Conseil Municipal du départ lors du troisième trimestre 2021 pour cause de retraite de l'agent du service administratif qui assure les fonctions de coordination : achats, administrateur informatique, suivi des contrats, gestion des cimetières et du funéraire, etc...

Afin de pourvoir à son remplacement, et préalablement travailler en « tuilage » pendant un certain temps afin de s'approprier les dossiers, il propose au Conseil Municipal la création d'un poste d'Assistant de coordination administrative et technique. Ce poste à temps complet sera pourvu par un agent au grade d'adjoint technique, agent de maîtrise, ou technicien.

Après en avoir délibéré, par vote à main levée et à l'unanimité, le Conseil Municipal décide d'adopter cette proposition.

8. Ressources humaines – Indemnisation des frais lors de déplacements du personnel

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que,

- le mardi 28 novembre 2017, le Conseil Municipal a voté une délibération relative aux frais de mission et de formation,
- que le montant fixé de l'indemnité forfaitaire maximale de frais de repas était de 15,25 euros.

Vu le décret 2020-589 du 04 juin 2020,

Considérant que le montant de l'indemnité forfaitaire de frais de repas ne peut être inférieur au montant fixé par les textes,

le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par vote à main levée et à l'unanimité :

DECIDE :

d'adopter la proposition de Monsieur le Maire et de porter le montant de l'indemnité forfaitaire maximale de remboursement des frais de repas à 17,50 euros,

PRECISE :

- que les crédits suffisants sont ou seront inscrits aux budgets des différents exercices.

9. Ressources humaines – Autorisations Spéciales d’Absence

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que lors de la séance du 19 décembre 2017, avaient été adoptées diverses décisions relatives aux autorisations spéciales d'absence du personnel.

Puis Monsieur LACOLLEY informe que de nouvelles dispositions ministérielles sont intervenues proposant une évolution de l'une de ces possibilités et la création d'un nouveau droit :

- Droit à congés pour décès : depuis le 1^{er} juillet 2020, le droit à congés pour décès d'un enfant est désormais de 7 jours dans les situations suivantes : enfant de moins de 25 ans, ou enfant étant lui-même parent, ou personne de moins de 25 ans à la charge effective et permanente,
- Droit à congés de deuil : il s'agit d'un droit supplémentaire en raison du décès d'un enfant, qui permet à l'agent concerné de bénéficier de 8 jours ouvrables supplémentaires. L'agent peut prétendre à ce congé dans les situations suivantes : enfant de moins de 25 ans, ou personne de moins de 25 ans à la charge effective et permanente. L'agent qui souhaite bénéficier de ce droit doit en informer son employeur au minimum 24 heures à l'avance.

Le congé de deuil (8 jours) est cumulable avec le congé pour décès (7 jours).

Le congé pour décès et le congé de deuil peuvent être fractionnés (trois fois maximum pour le congé de deuil) dans un délai d'un an à compter du jour de décès.

Après en avoir délibéré, par vote à main levée et à l'unanimité, le Conseil Municipal décide d'adopter ces dispositions et de modifier le tableau des absences pour évènement ainsi qu'il suit :

Nature de l'évènement	Nombre jours Collectivité	Nombre jours prévus Code du travail
<i>Mariage ou PACS</i>		
- De l'agent	4 jours*	4 jours
- D'un enfant de l'agent	1 jour*	1 jour
<i>Naissance/Adoption</i>		
- Naissance survenue au foyer de l'agent	3 jours*	3 jours
- Arrivée au foyer de l'agent d'un enfant placé en vue de son adoption	3 jours*	3 jours
<i>Décès</i>		
- D'un enfant de l'agent	5 jours*	5 jours
- D'un enfant de moins de 25 ans - D'un enfant lui-même parent - D'une personne de – de 25 ans à charge effective et permanente	7 jours*	7 jours
- Du conjoint de l'agent	3 jours*	3 jours
- Du père / de la mère de l'agent	3 jours*	3 jours
- Du beau-père / de la belle-mère de l'agent	3 jours*	3 jours

- Du frère / d'une sœur	3 jours*	3 jours
<i>Handicap</i>		
- Annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant de l'agent	2 jours*	2 jours
<i>Congé de Deuil</i>		
- D'un enfant de moins de 25 ans - D'une personne de – de 25 ans à charge effective et permanente	8 jours*	8 jours

**Pour les agents à temps non complet, le nombre de jours d'absence autorisés est proratisé de la façon suivante : (obligation hebdomadaire de service en jours / 5) x nombre de jours d'absence prévus pour un agent à temps complet*

A l'exception des 3 jours accordés à l'agent au moment de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, les autorisations d'absence pour événements familiaux ne constituent pas un droit pour l'agent. Elles sont accordées sous réserve des nécessités de service. Elles doivent intervenir au moment de l'évènement et ne peuvent être reportées. Dans le cas où l'évènement a lieu pendant une période de congés, l'autorisation d'absence ne pourra être accordée, le congé n'étant pas suspendu. Un justificatif doit être présenté pour ouvrir droit à l'autorisation spéciale d'absence.

10. Ressources humaines – Indemnité de fin de contrat (précarité)

Monsieur LACOLLEY informe le Conseil Municipal que, par décret n° 2020-1296 du 23 octobre 2020, une indemnité de fin de contrat (ou précarité) a été instituée. Cette indemnité, applicable aux contrats signés à compter du 1^{er} janvier 2021, est destinée aux agents contractuels bénéficiant de contrats courts, à savoir des CDD d'une durée inférieure ou égale à un an (y compris les éventuels renouvellements). Cette indemnité est équivalente à 10 % du salaire brut, salaire brut limité à deux fois l'équivalent du SMIC. Elle est soumise à conditions. Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par vote à main levée et à l'unanimité, décide d'appliquer cette nouvelle disposition au bénéfice des agents contractuels.

11. Indemnité de gardiennage de l'Eglise

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal de la possibilité de verser au gardien des églises de la Commune une indemnité.

Monsieur NAVET, prêtre, est ce gardien. Il ne réside pas sur le territoire communal.

Enfin, il informe que la Préfecture a fixé le plafond de cette indemnité pour un gardien ne résidant pas dans la Commune à 120,97 euros pour l'année 2020, plafond identique depuis l'année 2017.

Après en avoir délibéré, par vote à main levée et à l'unanimité, le Conseil Municipal décide de verser à Monsieur NAVET, prêtre desservant non domicilié sur la Commune, une indemnité de gardiennage pour l'année 2020 d'un montant de 120,00 euros.

Le montant de cette indemnité sera maintenu les années suivantes tant que le plafond déterminé par la Préfecture est lui-même maintenu.

12. Associations – Subventions – Report 2019

Monsieur le Maire rappelle que, le 25 avril 2019, le Conseil Municipal avait décidé du montant des subventions aux associations. Les versements ont été effectués. Toutefois, le versement de 140 euros à l'Association « Anciens Combattants et Prisonniers de Guerre » n'a pas été faite, pour motifs administratifs.

Aussi, l'accord du Conseil Municipal est sollicité pour verser en 2020 la subvention accordée en 2019.

Après en avoir délibéré, par vote à main levée et à l'unanimité, le Conseil Municipal décide de verser cette subvention de 140 euros.

13. Communauté d'Agglomération Le Cotentin – Convention unique de mise à disposition de locaux administratifs et techniques

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal sa décision du 25 avril 2019 décidant de regrouper dans une seule convention la mise à disposition des locaux administratifs sis au 19, Boulevard Division Leclerc à l'ancienne Communauté de Communes du Val d'Ouve et au Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau Potable (SIAEP), incorporés dans la Communauté d'Agglomération Le Cotentin.

Dans la mesure où le SIAEP était bénéficiaire d'une mise à disposition de locaux techniques sis Z.A. de l'Abbaye, il est proposé de ne faire qu'une seule convention de mise à disposition pour l'ensemble de ces locaux.

Après en avoir délibéré, par vote à main levée et à l'unanimité, le Conseil Municipal accepte cette proposition et autorise le Maire à la signature de la nouvelle convention.

14. Plan Communal de Sauvegarde (P.C.S.)

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal sa décision du 25 juin 2020 par laquelle était décidée la mise en place d'un plan communal de sauvegarde, et de déléguer Monsieur Bruno GALLUET pour son étude.

Puis il invite Monsieur GALLUET à faire une présentation du stade actuel de cette étude.

Après avoir présenté les motivations d'un tel plan, les dispositions légales, les risques répertoriés, les moyens et méthodes, le COPIL, il indique que la déclinaison issue de ces éléments reste à effectuer, dans un délai estimé entre trois et six mois. Toutefois, il précise que l'application à télécharger PanneauPocket est d'ores et déjà en place pour donner les alertes.

15. Questions diverses

Néant.

Informations

- Dons de chrysanthèmes : les établissements SUPER U et les BOTANIKUES DU VAL D'OUVE ont fait don à la Commune des chrysanthèmes non vendus lors de la période de la Toussaint. Ces fleurs ont été mises en place en divers points de la Commune. Un chaleureux remerciement leur est adressé.

Tour de table

Aucun élément n'a été exposé.

La prochaine réunion est prévue le 17 décembre 2020 à 19 h 30.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20 heures 18.