

COMPTE RENDU DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL JEUDI 18 MARS 2021
SEANCE N° 2021-2

Le conseil municipal, dûment convoqué, par Marie-Christine Bouchet, le Maire, s'est réuni en session ordinaire à la salle des mariages de Prignac et Marcamps, le jeudi 18 mars 2021 à 19h30, sous la présidence de Marie-Christine Bouchet, le Maire avec l'ordre du jour suivant :

1. Vote compte de gestion – exercice 2020
2. Vote compte administratif – exercice 2020
3. Affectation du résultat - exercice 2020
4. Tarif des repas de cantine
5. Tarif de la garderie
6. Création d'une régie temporaire
7. Vente des anciennes chaises et tables de l'école
8. Autorisation occupation du domaine public pour vente à emporter
9. Redevance d'occupation du domaine public par les réseaux et installations de télécommunication
10. Désignation des membres de la Commission d'Appel d'Offre
11. Révision du Plan Local d'Urbanisme
12. Gestion des enveloppes de secours et les secours d'urgence
13. Autorisation de la vente d'huitres à la rôtisserie

Informations et questions diverses

Date de convocation : 12 mars 2021

Ouverture de la séance : 19h30

Etaient présents : Marie-Christine Bouchet, Fabrice Andrieu, Jean Luc Bardeau, Mélanie Bérenguer, Tiffany Bérard, Julie Guichou, Laury Lefevre, Corine Levreaud, Thierry Monteil, Henri Pereira Ramos, Myriam Robitaillié, Alain Veyssière.

Absent(s) : /

Secrétaire de séance : Myriam Robitaillié

Madame le Maire demande de signer le compte-rendu du précédent conseil municipal et la feuille de présence.

Madame le Maire demande aux conseillers présents s'ils ont des remarques à apporter au compte-rendu du précédent conseil municipal (19 janvier 2021). Pas de remarque des conseillers présents.

1 - Vote compte de gestion – exercice 2020

Madame le Maire rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur et que le conseil municipal ne peut valablement délibérer sur le compte administratif du maire sans disposer de l'état de situation de l'exercice clos dressé par le receveur municipal.

Madame le Maire présente le compte de gestion 2020, tenu par Madame la Trésorière de Saint-André-de-Cubzac, qui se résume ainsi :

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
RECETTES			
Prévisions budgétaires totales	652 325.21	1 304 122.08	1 956 447.29
(a)	354 722.93	1 051 477.35	1 406 200.28
Titres des recettes émis (b)		1 980.84	1 980.84
Réductions de titres (c)	354 722.93	1 049 496.51	1 404 219.44
Recettes nettes (d=b-c)			
DEPENSES			
Autorisations budgétaires totales (e)	652 325.21	1 304 122.08	1 956 447.29
Mandat émis (f)	435 225.98	910 503.51	1 345 729.49
	498.96	2 091.27	2 590.23

Annulations de mandats (g) Dépenses nettes (h=f-g)	434 727.02	908 412.24	1 343 139.26
RESULTAT DE L'EXERCICE (d-h) Excédent (h-d) Déficit	80 004.09	141 084.27	61 080.18

Le Conseil Municipal **APPROUVE** à la majorité des élus présents le compte de gestion de l'exercice 2020.

Pour : 11 Contre : 0 Abstention : 1 (Mr Henri Pereira Ramos)

2 – Vote compte administratif – exercice 2020

Considérant que le compte administratif constate le volume de titres de recettes émis et de mandats de paiements ordonnancés au cours de l'exercice,

Madame le Maire laisse la parole à **Monsieur Alain Veyssière, doyen de l'assemblée**. Ce dernier prend la présidence pour présenter et faire délibérer le compte administratif de l'exercice 2020 :

Madame le Maire quitte la salle du conseil.

REALISATIONS DE L'EXERCICE (mandats et titre)

	DEPENSES	RECETTES
Section de fonctionnement	908 412 .24	1 049 496.51
Section d'investissement	434 727.02	354 722.93

REPORTS DE L'EXERCICE N°1

Report en section de fonctionnement (002)		369 111.08
Report en section d'investissement (001)	132 766.65	

TOTAL (réalisations + reports)	1 475 905.91	1 773 330.52
---------------------------------------	---------------------	---------------------

RESTES A REALISER A REPORTER EN N°1

Section d'investissement	62 555.78	
--------------------------	-----------	--

RESULTAT CUMULE

Section de fonctionnement	908 412.24	1 418 607.59
Section d'investissement	630 049.45	354 722.93
TOTAL CUMULE	1 538 461.69	1 773 330.52

Le Conseil Municipal **APPROUVE** à la majorité des élus présents le compte administratif de l'exercice 2020 **sans la présence de Madame le Maire**.

Pour : 10 Contre : 0 Abstention : 1 (Mr Henri Pereira Ramos)

3 – Affectation du résultat – exercice 2020

Madame le Maire reprend la présidence pour ce point.

Le Conseil Municipal vient d'arrêter les comptes de l'exercice 2020, en adoptant le compte administratif qui fait apparaître :

Reports :

Pour Rappel : Déficit reporté de la section Investissement de l'année antérieure :	132 766.65 €
Pour Rappel : Excédent reporté de la section de Fonctionnement de l'année antérieure :	369 111.08 €

Soldes d'exécution :

Un solde d'exécution (Déficit - 001) de la section d'investissement de :	80 004.09 €
Un solde d'exécution (Excédent - 002) de la section de fonctionnement de :	141 084.27 €

Restes à réaliser : Par ailleurs, la section d'investissement laisse apparaître des restes à réaliser :

En dépenses pour un montant de :	62 555.78 €
En recettes pour un montant de :	0.00 €

Besoin net de la section d'investissement :

Le besoin net de la section d'investissement peut donc être estimé à :	275 326.52 €
--	--------------

Le résultat de la section de fonctionnement doit faire l'objet d'une affectation par Le Conseil Municipal, soit en report à nouveau pour incorporer une partie de ce résultat dans la section de fonctionnement, soit en réserve, pour assurer le financement de la section.

Compte 1068 :

Excédent de fonctionnement capitalisé (R1068) :	275 326.52 €
---	--------------

Ligne 002 :

Excédent de résultat de fonctionnement reporté (R002) :	234 868.83 €
---	--------------

Ligne 001 :

Déficit de résultat d'investissement reporté (D001) :	212 770.74 €
---	--------------

Le Conseil Municipal **APPROUVE** à la majorité l'affectation du résultat de l'exercice 2020.

Pour : 11 Contre : 0 Abstention : 1 (Mr Henri Pereira Ramos)

4 – Tarif des repas de cantine

Madame le Maire informe le conseil que suite à la commission enfance et jeunesse qui s'est tenue le 19 février 2021 il a été proposé ce qui suit :

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

L'inscription aux services périscolaires ne sera validée qu'après paiement des factures des années scolaires écoulées.

A Prignac et Marcamps les écoles maternelle et élémentaire sont dotées d'un restaurant scolaire avec cuisine. Les repas y sont confectionnés chaque jour.

1. Les conditions et modalités d'inscription :

L'inscription des enfants est effective pour une année scolaire lorsque le dossier est retourné dûment complété au service des affaires scolaires avant le 19 juin précédant chaque rentrée scolaire. Pour toute nouvelle inscription, le dossier est à retirer en Mairie aux jours et horaires d'ouverture de la Mairie

Pour un renouvellement d'inscription, un dossier sera adressé individuellement aux familles ou téléchargeable sur le site de la Mairie.

Les enfants qui ne sont pas inscrits à la restauration scolaire ne pourront pas fréquenter ce service.

La situation des familles est revue chaque année lors de la demande d'inscription. A la demande des familles en cas de

changement de situation et sur justificatif fournis, des modifications peuvent être apportées sur les jours d'inscriptions après validation des services de la Mairie.

S'il arrive, pour des raisons de santé du parent, d'hospitalisation, de rendez-vous avec un employeur qu'un enfant soit exceptionnellement amené à manger au restaurant scolaire, les parents devront le signaler au service des affaires scolaires sur remise d'une attestation sur l'honneur.

2 - L'accueil des enfants présentant des problèmes de santé :

L'inscription à la restauration scolaire d'un enfant présentant des problèmes de santé et/ou d'allergie(s) alimentaire(s) est acceptée à la demande des parents sous réserve de la mise en place obligatoire d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) associant les parents, le médecin scolaire, la direction de l'école et la mairie.

Les menus sont affichés aux entrées des écoles et publiés sur le site internet de la ville.

3 - Les tarifs :

Le tarif est fixé par délibération du conseil municipal.

Prix du ticket repas : 2.20 €

Prix du ticket repas occasionnel : 4,40 €

Prix du ticket repas pour le personnel encadrant et municipal : 3,90 €

La restauration scolaire est accessible à tous les enfants. Il appartient aux familles de fournir les justificatifs demandés.

4- La facturation :

La restauration scolaire est un service qui sera facturé par le biais d'une facture qui sera établie chaque mois et envoyée aux familles.

Abonnement mensuel :

Les jours d'absence seront décomptés de la facture pour les motifs suivants :

- Absence pour maladie de l'enfant, à condition que la famille ait prévenu l'école ainsi que le service des affaires scolaires 05.57.68.44.44. Un certificat médical devra être fourni.
- Absence de l'enfant consécutive à l'absence de son enseignant.
- Service non rendu par la mairie (grève).
- Voyage ou sortie scolaire, classe de découverte.

En dehors de ces motifs, deux jours de carence seront appliqués par mois.

Repas occasionnel:

Lors de la constitution du dossier, il est demandé à la famille de sélectionner le ou les jours où l'enfant fréquentera le restaurant scolaire.

Le repas sélectionné mais non consommé sera facturé.

5- Le règlement :

Le règlement peut s'effectuer de 4 façons :

- En espèce à la trésorerie de Saint André de Cubzac ou paiement de proximité chez les partenaires agréés
- Par chèque libellé à l'ordre du « Trésor Public »
- Par prélèvement mensuel (fournir le RIB)
- Par paiement en ligne sécurisé via le site internet du Ministère des Finances : www.tipi.budget.gouv.fr

- Résiliation :

Si la famille cesse d'utiliser définitivement le service, en cas de déménagement par exemple, il lui appartient de signaler cette situation au service des affaires scolaires par écrit.

6- Médicaments / Accidents :

Médicaments :

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments à un enfant, même avec une ordonnance, sauf dans le

cas de la mise en place d'un PAi (Projet d'Accueil Individualisé).

Accident :

S'il s'agit d'une blessure bénigne, l'agent municipal en charge de l'enfant, effectuera les 1ers soins (notifiés dans le registre d'infirmerie).

Si la lésion semble plus grave, l'agent municipal informe le plus rapidement possible les secours, les parents, la mairie.

7 - Responsabilité et assurances :

Les familles doivent justifier de la souscription d'un contrat de responsabilité civile.

Le contrat d'assurance passé pour l'année scolaire couvre en principe les risques liés à la fréquentation de la restauration scolaire.

En effet, la responsabilité des parents pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration ou dégradation du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

La ville de Prignac et Marcamps couvre les risques liés à l'organisation du service.

8 - Respect - Règles de vie - sanctions :

Les enfants doivent se tenir correctement et respecter les autres enfants ainsi que les adultes qui s'engagent également à respecter chaque enfant.

De même, ils doivent respecter le matériel et les locaux. Le remplacement de matériel détruit par un enfant sera à la charge de ses parents.

Un comportement portant préjudice à la bonne marche de la restauration scolaire, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet d'une notification.

Si un enfant ne respecte pas ces règles de bonne conduite, et si ces agissements sont réitérés, les parents seront alertés de façon écrite par un avertissement de conduite.

Nous rappelons donc aux enfants quelques règles de discipline et de civisme, définies dans le contrat : Charte de vie : la pause méridienne à l'école « bien vivre le temps du repas et la récréation » qui sera annexée au présent règlement. Tout manquement aux principes énoncés dans le présent règlement entraînera selon la gravité et (ou) la fréquence des faits reprochés :

- Un avertissement oral par le personnel de service.
- Un avertissement écrit adressé aux parents.
- Une convocation des parents en Mairie après 3 avertissements écrits.
- Si un 4ème avertissement est octroyé dans l'année scolaire, le Maire se réserve le droit de prononcer une exclusion temporaire dont elle fixera la durée ou définitive. L'exclusion sera signifiée aux parents par courrier et adressée suffisamment tôt pour que toutes les mesures puissent être prises.

Toute inscription à la restauration scolaire implique l'acceptation totale du présent règlement intérieur.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de Madame le Maire et en avoir délibéré, **à l'unanimité** :

- **ADOpte** le règlement intérieur du service de restauration scolaire dans son intégralité

5 – Tarif de la garderie

Madame le Maire informe le conseil que suite à la commission enfance et jeunesse qui s'est tenue le 19 février 2021 il a été proposé ce qui suit :

La garderie en dehors des horaires d'enseignement primaire et maternelle est un service facultatif pour les communes. Néanmoins la commune de Prignac et Marcamps a souhaité maintenir un tel service. Il convient de prendre en compte certaines règles élémentaires.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE

L'inscription aux services périscolaires ne sera validée qu'après paiement des factures des années scolaires écoulées.

1- Le but

Dans des locaux adaptés, avec du personnel compétent et formé, la mission des garderies périscolaires est d'accueillir les enfants scolarisés sur Prignac et Marcamps en école maternelle et élémentaire dont les parents travaillent, sont en

formation, sont étudiants ou en justifiant d'une attestation de recherche d'emploi.

2- L'accueil

La garderie périscolaire fonctionne tous les jours (les lundis, mardis, jeudis, et vendredis) aux horaires suivants

En école maternelle et élémentaire

De 7h00 à 8h50 (les lundis, mardis, jeudis et vendredis) et de 16h30 à 19h00 (lundis, mardis, jeudis et vendredis).

Seuls sont acceptés les enfants fréquentant l'école élémentaire et maternelle de Prignac et Marcamps dont les deux parents travaillent (attestation des deux employeurs obligatoires pour validation de l'inscription).

Les parents ne fournissant pas d'attestation d'employeur ou de justificatif de formation doivent venir chercher leurs enfants à la sortie des classes (16h25 ou 16h15 suivant les établissements) sauf si ces derniers sont inscrits aux transports scolaires.

L'accueil de fin d'après-midi comprend un temps dédié au goûter.

Le goûter n'est pas fourni par la collectivité.

Pour des raisons de sécurité, tous les enfants doivent être accompagnés par leur responsable légal jusque dans les locaux de la garderie périscolaire.

De même, le soir, les enfants seront récupérés par leurs parents ou les personnes autorisées et mentionnées sur leur fiche d'inscription. Ces dernières devront présenter une pièce d'identité. Seules les autorisations écrites sont valables (pas de SMS ni d'appel téléphonique).

Les enfants des écoles élémentaires, avec autorisation écrite de leur responsable légal, pourront rentrer seuls le soir.

3 - Admission et modalités d'inscription

L'inscription est réalisée en Mairie avant le 19 juin précédent chaque rentrée scolaire.

Les enfants non-inscrits ou dont le dossier n'est pas complet ne pourront bénéficier de ce service.

La fiche sanitaire de l'enfant est établie par le responsable légal (copie des pages vaccination du carnet de santé sera réalisée en Mairie au moment du dépôt de dossier).

La communication des informations demandées est obligatoire et tout changement doit être signalé. Toute omission, manquement ou inexactitude, notamment en ce qui concerne l'état de santé de l'enfant dégagerait la responsabilité de la collectivité et de ses personnels en cas d'incident.

- Les tarifs

Les tarifs de fréquentation de la garderie périscolaire sont fixés chaque année par délibération du conseil municipal.

TARIFS	Journée	Demi-journée
Le 1 ^{er} enfant	4€	2€
Le 2 ^{ème} enfant	3€	1,5€
Le 3 ^{ème} enfant	2€	1€
Le 4 ^{ème} enfant et +	Gratuit	gratuit

L'horaire de fin de garderie devra être impérativement respecté. Tout retard fera l'objet systématiquement d'un rappel. En cas de récidive la facturation supplémentaire sera appliquée :

Si dépassement de 15 minutes 5 € seront facturés en plus, 30 minutes 10 € et 1 heure 20 €.

Pour rappel un retard engendre des frais supplémentaires à la Mairie (personnels, fonctionnements) et des problèmes de responsabilités (assurances). Pensez à remplir la liste des personnes autorisées à venir récupérer vos enfants afin d'avoir des alternatives en cas de retard.

- La facturation

La signature dans le cahier d'émargement est obligatoire matin et soir.

Le personnel municipal effectuera chaque jour un pointage des enfants présents à l'accueil.

La facture sera adressée chaque mois en fonction de la fréquentation des enfants à la garderie périscolaire.

- Le règlement

Le règlement peut s'effectuer de 4 façons :

- En espèce à la trésorerie de Saint André de Cubzac ou paiement de proximité chez les partenaires agréés
- Par chèque libellé à l'ordre du « Trésor Public »

- Par prélèvement mensuel (fournir le RIB)
- Par paiement en ligne sécurisé via le site internet du Ministère des Finances : www.tipi.budget.gouv.fr

7 - Résiliation

Si la famille cesse d'utiliser définitivement le service, en cas de déménagement par exemple, il lui appartient de signaler cette situation au service des affaires scolaires par écrit.

8 - Relations

Toute remarque concernant la garderie devra être communiquée à la Mairie.

9 - Médicaments | Accidents

Médicaments :

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments à un enfant, même avec une ordonnance, sauf dans le cas de la mise en place d'un PAi (Projet d'Accueil Individualisé).

Accident :

S'il s'agit d'une blessure bénigne, l'employé municipal effectuera les 1er soins (notifiés dans le registre d'infirmerie). Si la lésion semble plus grave, il (elle) informe le plus rapidement possible les secours, les parents, la mairie.

10 - Responsabilité et assurances

Les familles doivent justifier de la souscription d'un contrat de responsabilité civile.

Le contrat d'assurance passé pour l'année scolaire couvre en principe les risques liés à la fréquentation de la garderie périscolaire.

En effet, la responsabilité des parents pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration ou dégradation du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

La ville de Prignac et Marcamps couvre les risques liés à l'organisation du service.

11- Respect - Règles de vie - sanctions

Les enfants doivent se tenir correctement et respecter les autres enfants ainsi que les adultes qui s'engagent également à respecter chaque enfant.

De même, ils doivent respecter le matériel et les locaux. Le remplacement de matériel détruit par un enfant sera à la charge de ses parents

Un comportement portant préjudice à la bonne marche de la garderie périscolaire, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet d'une notification.

Si un enfant ne respecte pas ces règles de bonne conduite et si ces agissements sont réitérés, les parents seront alertés par téléphone puis de façon écrite par un avertissement de conduite.

A défaut d'amélioration du comportement de l'enfant, celui-ci est susceptible d'être exclu de la garderie périscolaire de façon temporaire voire définitive.

12 - Sortie - Retard

Les retards répétés et/ou injustifiés des représentants légaux ou personnes autorisées après l'horaire de fermeture de la garderie périscolaire (19h), pourront entraîner la remise en cause de l'inscription des enfants à la garderie périscolaire.

Il est rappelé aux parents qu'en cas de retard important, le responsable de la garderie périscolaire est tenu de prévenir la gendarmerie ainsi que l'élú de permanence.

Toute inscription à la garderie périscolaire implique l'acceptation totale du présent règlement intérieur.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de Madame le Maire et en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **ADOpte** le règlement intérieur du service de la garderie dans son intégralité

6 – Création d'une régie temporaire

Madame le Maire souhaite le retrait du point « création d'une régie temporaire »

Madame le Maire précise qu'elle avait besoin de créer une régie temporaire pour pouvoir procéder à la vente de chaises et tables. Toutefois la Trésorerie lui a conseillé de contacter les Domaines qui pourraient prendre tout en

charge, vendre le mobilier sous forme de lots et reverser l'argent à la Mairie.

Vote POUR à l'UNANIMITE pour le retrait du point n°6 à l'ordre du jour.

7 – Vente des anciennes chaises et tables de l'école

Après avoir voté à l'unanimité le retrait du point 6 soit « création d'une régie temporaire » de la séance du conseil, madame le Maire ré expose sa proposition de vendre par le biais des services des Domaines et sur proposition de la trésorerie les anciennes chaises et tables de l'école.

Ce mobilier n'a rien coûté à la Mairie car il a été récupéré dans un collège.

Monsieur Henri Pereira Ramos évoque la possibilité de faire un don en Afrique.

Madame le Maire entend la proposition et concède que si les Domaines ne sont pas intéressés, cette solution pourra être envisagée.

Madame le Maire explique que tout le monde peut prétendre à acheter par le biais du service des Domaines. Cette démarche n'a aucun coût pour la commune. Seul le produit de la vente nous sera reversé par le biais d'un virement. Ce service permet une très grande souplesse de la gestion.

Après délibération, le conseil municipal vote à la majorité pour la vente des anciennes chaises et tables de l'école par le biais du service des Domaines.

Pour : 11 Contre : 1 (Mr Henri Pereira Ramos) Abstention : 0

8 – Autorisation occupation du domaine public pour vente à emporter

Madame le Maire rapporte le souhait d'un prestataire d'occuper la voie publique, soit sur le parking de la Mairie afin d'installer un Foodtruck proposant des spécialités asiatiques.

Madame le Maire propose de fixer :

- la durée accordée à l'occupation du domaine public (pas plus d'un an)
- le tarif mensuel de l'occupation du domaine public
- les conditions d'occupation
- le ou les jours et horaires d'occupation

Discussion

Madame le Maire explique avoir reçu une demande d'une dame voulant installer un foodtruck le lundi soir à partir de 16h00 afin de proposer de la vente à emporter de spécialités asiatiques.

Le Foodtruck est totalement autonome en eau et électricité, de ce fait aucune installation n'est à prévoir.

Comme pour la vente de poulet accordée en octobre dernier, Madame le Maire propose une redevance de 50.00 euros par mois.

Mr Henri Pereira Ramos demande pourquoi est-ce que le prix n'est pas fixé en fonction de la surface occupée ?

Madame le Maire répond que l'on est pas sur un marché et que ce n'est pas l'emplacement au m2 qui est payé. Elle souhaite faire une analogie dans l'autorisation d'occupation de l'espace. Madame le Maire ne souhaite pas faire différents règlements pour deux cas.

Le conseil municipal après délibération **décide à l'UNANIMITE** :

- l'occupation du foodtruck sur le parking de la Mairie le lundi à partir de 16h00 jusqu'à 19h, avec possibilité de modifier l'heure de fin de services en fonction des conditions sanitaires
- de fixer la durée de la convention à un an maximum
- si les consignes de la convention (nettoyage de l'emplacement, assurance...) ne sont pas respectées alors l'autorisation sera annulée
- de fixer le montant à 50.00 euros mensuel de redevance d'occupation du domaine public.

9 – Redevance d'occupation du domaine public par les réseaux et installations de télécommunication

L'occupation du domaine public routier par des opérations de télécommunication donne lieu à versement de redevances en fonction de la durée de l'occupation, de la valeur locative et des avantages qu'en tire le permissionnaire.

Le Conseil Municipal, conformément au décret n°2005-1676 du 27 décembre 2005, doit fixer le montant des redevances à percevoir auprès des opérateurs au titre de l'occupation du domaine public par les réseaux et installations de télécommunications.

Le Maire propose au Conseil Municipal de fixer le montant de la redevance pour occupation du domaine public routier, au titre de l'année 2021 ainsi qu'au titre des années 2020, 2019, 2018, 2017, (conformément à l'article L2321-4 du code de la propriété des Personnes Publiques).

Millésime	Commune	TOTAL Artères aériennes (km)	Conduite multiple (km)	Câble enterré (km)	TOTAL Artères en sous-sol (km)	Borne (m²)	Cabine (m²)	Armoire (m²)	TOTAL Emprise au sol (m²)
2017	Mairie de Prignac et Marcamps	15,669	11,000	0,031	11,031	0,00	0,00	0,00	0,00
2018	Mairie de Prignac et Marcamps	15,669	11,002	0,031	11,033	0,00	0,00	0,00	0,00
2019	Mairie de Prignac et Marcamps	15,669	11,052	0,031	11,083	0,00	0,00	0,00	0,00
2020	Mairie de Prignac et Marcamps	15,669	11,052	0,031	11,083	0,00	0,00	0,00	0,00
2021	Mairie de Prignac et Marcamps	15,669	11,076	0,031	11,107	0,00	0,00	0,00	0,00

Les tarifs de base sont les suivants :

- 40 € le km d'artères aériennes
- 30 € le km d'artères souterraines
- 20 € le m² d'emprise au sol

à multiplier par le coefficient d'actualisation 1,26845 pour l'année 2017

à multiplier par le coefficient d'actualisation 1,30942 pour l'année 2018

à multiplier par le coefficient d'actualisation 1,35756 pour l'année 2019

à multiplier par le coefficient d'actualisation 1,38853 pour l'année 2020

à multiplier par le coefficient d'actualisation 1,37539 pour l'année 2021

Type d'implantation	Patrimoine	Montants	
Artères aériennes	15,669	40,000	626,76 €
Artères en sous-sol	11,031	30,000	330,93 €
Emprise au sol	0,000	20,000	- €
Sous Total			957,69 €
			<i>Indice 2017</i> 1,26845
TOTAL REDEVANCE 2017			1 214,78 €

Type d'implantation	Patrimoine	Montants	
Artères aériennes	15,669	40,000	626,76 €
Artères en sous-sol	11,033	30,000	330,99 €
Emprise au sol	0,000	20,000	- €
Sous Total			957,75 €
			<i>Indice 2018</i> 1,30942
TOTAL REDEVANCE 2018			1 254,10 €

Type d'implantation	Patrimoine	Montants	
Artères aériennes	15,669	40,000	626,76 €
Artères en sous-sol	11,083	30,000	332,49 €
Emprise au sol	0,000	20,000	- €
Sous Total			959,25 €
<i>Indice 2019</i>			1,35756
TOTAL REDEVANCE 2019			1 302,24 €

Type d'implantation	Patrimoine	Montants	
Artères aériennes	15,669	40,000	626,76 €
Artères en sous-sol	11,083	30,000	332,49 €
Emprise au sol	0,000	20,000	- €
Sous Total			959,25 €
<i>Indice 2020</i>			1,38853
TOTAL REDEVANCE 2020			1 331,95 €

Type d'implantation	Patrimoine	Montants	
Artères aériennes	15,669	40,000	626,76 €
Artères en sous-sol	11,107	30,000	333,21 €
Emprise au sol	0,000	20,000	- €
Sous Total			959,97 €
<i>Indice 2021</i>			1,37539
TOTAL REDEVANCE 2021			1 320,33 €

Après avoir fait lecture des modalités d'encadrement de cette redevance et en tenant compte de la durée d'occupation, de la valeur locative de l'emplacement occupé et des avantages matériels, économiques, juridiques et opérationnels qu'en tire le permissionnaire,

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Vu le code des postes et télécommunications et notamment ses articles L45-1 à L47 et R20-51 à R20-54 ;

Vu le décret n° 2005-1676 du 27 décembre 2005 relatif aux redevances et droits de passage sur le domaine public ;

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- En application de l'article L2322-4 du code général de la propriété des personnes publiques, fixe la redevance France Télécom au titre de **l'année 2021 à : 1 320,33 €**
- Conformément à l'article L2321-4 du code de la propriété des Personnes Publiques,
- **l'année 2020 à : 1 331,95 €**
- **l'année 2019 à : 1 302,24 €**
- **l'année 2018 à : 1 254,10 €**
- **l'année 2017 à : 1 214,78 €**
- Donne tous pouvoirs à Mr/Mme le Maire pour la mise en application de cette décision.

*Mr Henri Pereira Ramos souhaite savoir pourquoi est-ce que ces montants n'ont pas été demandés avant ?
Madame le Maire ne peut répondre à la question.*

10 – Désignation des membres de la Commission d'Appel d'Offre

Madame le Maire rappelle qu'il convient de constituer la Commission d'Appel d'Offre pour la durée du mandat,

Considérant qu'outre le maire, son président, cette commission est composée, pour les Communes de moins de 3 500 habitants, de 3 membres du conseil municipal élus par le conseil à la représentation au plus fort reste (3 titulaires et 3 suppléants).

Toutefois, en application de l'article L 2121-21 du code général des collectivités territoriales, si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pouvoir au sein des commissions municipales, ou si une seule liste a été présentée

après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le Maire.

Sont proposés au poste de titulaire :

- Mr Jean-Luc Bardeau
- Mme Corine Levreaud
- Mr Henri Pereira Ramos

Sont proposés au poste de suppléant :

- Mr Thierry Monteil
- Mme Mélanie Berenguer
- Mr Laury Lefevre

Le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **PROLAME** membres titulaires de la Commission d'Appel d'Offre les personnes suivantes,
 - o Mr Jean-Luc Bardeau
 - o Mme Corine Levreaud
 - o Mr Henri Pereira Ramos

- **PROCLAME** membres suppléants de la Commission d'Appel d'Offre les personnes suivantes,
 - o Mr Thierry Monteil
 - o Mme Mélanie Berenguer
 - o Mr Laury Lefevre

11 - Révision du Plan Local d'Urbanisme

Vu le Code Général des Collectivités territoriales,

Vu le Code de l'urbanisme, et notamment les articles L.153-11, L153-31 et suivants,

Vu le Code l'environnement,

Vu le Schéma Régional de Cohérence écologique (SRCE) de la région Aquitaine adopté par arrêté préfectoral du 24 décembre 2015,

Vu le Plan Local d'Urbanisme approuvé le 17 décembre 2015,

Madame le maire présente l'intérêt pour la commune de reconsidérer le contenu du plan local d'urbanisme. En vue de favoriser le renouvellement urbain et préserver la qualité architecturale et l'environnement, il importe que la commune réfléchisse sur ses orientations en matière d'urbanisme, d'aménagement et de développement durable. Il apparaît nécessaire de redéfinir clairement l'affectation des sols et d'organiser l'espace communal pour permettre un développement harmonieux de la commune.

Considérant que l'élaboration du PLU permettra une mise en perspective de toutes ces questions en concertation avec la population

Après avoir entendu l'exposé du Maire et après en avoir délibéré, le **conseil municipal à l'UNANIMITE** :

PRESCRIT la révision du Plan Local d'Urbanisme (PLU) sur l'ensemble du territoire communal de Prignac et Marcamps conformément aux articles L 153-31 et suivants, R 153-11 et R 153-12 du code de l'urbanisme.

PRECISE ci-dessous les objectifs poursuivis par la révision du PLU :

- Garantir la maîtrise de l'urbanisation ;
- Conserver le caractère patrimonial du village en veillant à l'intégration paysagère et architecturale des nouvelles constructions ;
- Favoriser le développement des mobilités douces sur la commune (marche à pied, vélo) ;
- Ajuster plusieurs emplacements réservés ;
- Identifier et ajuster le plan de zonage PLU en faveur de l'intérêt général de la commune, à la suite de remarques d'habitants.

FIXE les modalités de concertation prévues par les articles L 103-2 et suivants du code de l'urbanisme, en associant pendant toute la durée de l'élaboration du projet les habitants, les associations et autres personnes concernées. Cette concertation sera mise en place selon les modalités suivantes :

- Affichage de la délibération
- Insertion d'articles d'information dans le bulletin municipal
- Diffusion sur le site de la commune
- Création d'une adresse mail dédiée au PLU
- Ouverture d'un cahier en Mairie, permettant au public d'exprimer les souhaits en matière d'urbanisme
- Organisation d'au moins deux rencontres publiques d'échanges entre les habitants et les élus, sous une forme adaptée au contexte sanitaire (épidémie liée au Covid-19) permettant d'exposer l'état d'avancement de

l'étude de révision du PLU et recueillir les observations.

DECIDE que les crédits destinés au financement des dépenses afférentes à l'étude du plan local d'urbanisme seront inscrits au budget de l'exercice considéré.

DIT que conformément à l'article L 153-11 du code de l'urbanisme, la présente délibération sera notifiée aux organes publics concernés.

AUTORISE le Maire à :

- **Associer** les personnes publiques mentionnés aux articles L.132-7et L.132-10 du Code de l'urbanisme ainsi que les personnes mentionnées à l'article L.132-12 du Code de l'urbanisme qui feront la demande d'être consultées,
- **Signer** toute convention qui serait nécessaire à la mise à disposition des services de l'Etat ;
- **Lancer** d'ores et déjà la concertation selon les modalités précisées jusqu'à l'arrêt du projet de PLU,
- **Solliciter** en tant que besoin et gratuitement la mise à disposition des services déconcentrés de l'Etat, conformément à l'article L.132-5 du Code de l'Urbanisme,
- **Solliciter** la Dotation Générale de Décentralisation conformément à l'article L.132-15 du Code de l'urbanisme, pour compenser la charge financière de la commune correspondant aux frais matériels et éventuellement aux frais d'études liés à la révision du plan local d'urbanisme.

PRECISE que conformément aux articles R 153-20 et R 153-21 du code de l'urbanisme, la présente délibération fera l'objet d'un affichage en mairie durant un mois et d'une mention dans le journal suivant diffusé dans le département, et publiée au recueil des actes administratif mentionné à l'article R.2121-10 du Code général des collectivités territoriales. La présente délibération pourra être consultée en mairie.

Mr Henri Pereira Ramos demande pourquoi est-ce que ce document n'a pas été envoyé en même temps que les autres ?

Madame le Maire répond qu'il n'était pas prêt.

12- Gestion des enveloppes de secours et les secours d'urgence

Vu la création d'un service commun Action Sociale entre la Communauté de Communes et la commune de Prignac et Marcamps, en vue de rationaliser le service public et de développer la solidarité sur le territoire communautaire suite à la dissolution de la Communauté de Communes de Bourg,

Vu la délibération n° 2016/54 en date du 15 décembre 2016, autorisant le Maire à signer la convention définissant les modalités d'organisation de ce service commun,

Considérant les services assurés par ce service : Banque alimentaire, gestion du dispositif « présence verte » et gestion des enveloppes de secours et secours d'urgence,

Considérant que la gestion directe des enveloppes de secours et les secours d'urgence par les communes est plus efficient et en adéquation avec les besoins communaux,

Sur proposition de Madame le Maire, le Conseil Municipal **DECIDE à l'UNANIMITE** de ne plus transiter par le service commun de GRAND CUBZAGUAIS, Communauté de Communes pour la gestion des enveloppes de secours et les secours d'urgence.

13- Autorisation de la vente d'huîtres à la pâtisserie

Madame le Maire s'assure que tout le monde a bien reçu le mail établi par Madame Aunos. Madame Aunos est actuellement liée par une convention référente à la délibération n°20201012-3 qui fixe les conditions d'occupation du domaine public pour l'installation d'une pâtisserie ambulante le dimanche matin.

Madame le Maire explique qu'initialement Madame Aunos avait demandé la vente d'huîtres avec son activité de pâtisserie. Ce à quoi le conseil municipal avait répondu défavorablement en ce qui concerne la vente d'huître en faisant référence au fait que l'épicerie proposait le même service le même jour.

Aujourd'hui Madame Aunos demande à nouveau l'autorisation pour la vente d'huîtres en provenance d'Arcachon et du Cap Ferret car des personnes la sollicite régulièrement.

Madame le Maire demande à l'ensemble du conseil d'exposer son point de vue.

Monsieur Henri Pereira Ramos souhaite savoir si le gérant de « L'Essentiel » a été sollicité pour augmenter son stock d'huîtres ? Il rappelle que ce sujet a déjà été abordé lors de la création du cabinet médical et de la boulangerie. Il convient de faire attention à préserver les commerces du village. Il ne doit pas y avoir de déséquilibre dans l'offre.

Madame Tiffany Bérard explique qu'à 10h00/10h30 il y a souvent plus d'huîtres. Face à la demande, il aurait pu augmenter ses stocks. S'il ne le fait pas c'est qu'il a certainement des raisons.

Madame Le Maire explique qu'après une discussion qu'elle a eu avec les gérants il y a quelques mois, la gestion des stocks n'est pas simple et ils ne souhaitent pas que cette marchandise, périssable rapidement, leur reste en stock.

Monsieur Henri Pereira Ramos souhaite éviter les conflits entre commerçants et ne souhaite pas que s'installe de la concurrence déloyale.

Madame le Maire ne peut laisser parler de concurrence déloyale. En règle générale, Les prix s'ajustent en fonction de la concurrence et tous les citoyens peuvent bénéficier d'un prix plus attractif. Elle souligne que la vente s'effectue qu'une journée par semaine.

Après débat, le conseil municipal à l'**UANIMITE** :

AUTORISE Madame Aunos à vendre des huîtres d'Arcachon et Cap Ferret le dimanche matin.

Informations et questions diverses

Monsieur Henri Pereira Ramos souhaite savoir si Madame le Maire est au courant qu'un second garage est en train de s'installer à Prignac et Marcamps.

Madame le Maire confirme l'avoie vu car il y a une affiche qui annonce sa prochaine ouverture.

Elle souligne que cette activité nouvelle ne dépend pas de la mairie mais de la Chambre de Commerce.

Monsieur Henri Pereira Ramos explique que lorsqu'il y a une modification du PLU, le changement de destination du commerce doit être signalé en Mairie.

Il explique que le garage a été vendu. Le bien scindé en deux pour y faire d'un côté un garage, de l'autre une activité forestière.

Ce qui est proposé n'est plus en lien direct avec la finalité.

Cela pourra entraîner des nuisances sonores, olfactives, des problèmes de parking.

Madame le Maire explique que si quelqu'un porte à sa connaissance de tels problèmes, il sera alors de son devoir d'intervenir mais en l'occurrence elle ne peut rien faire.

Elle pense que c'est la chambre de commerce et d'industrie qui valide la création d'une entreprise.

S'il y a des problèmes par la suite, le maire peut intervenir.

Madame le Maire va se renseigner sur ses obligations en la matière lors de la création d'une entreprise.

Elle ne sait pas si c'est de sa compétence mais l'exercera si c'est le cas.

Monsieur Jean Luc Bardeau explique qu'il y a toujours eu une activité de mécanique sur ce garage mais pas en réparant les voitures.

Madame le Maire explique que les services de l'ARS l'ont sollicité afin de proposer une journée de dépistage sur la commune. Ayant les locaux correspondant à leurs attentes, Madame Le Maire a donné son accord. De ce fait une journée de dépistage gratuite et ouverte à tous et toutes pour l'ensemble de la Haute Gironde, est proposée jeudi 8 avril 2021 de 10h00 à 16h00.

Madame le Maire précise aussi que la Communauté des Communes du Grand Cubzaguais, avec l'avis et l'aide des Maires, va mettre en place un centre de vaccination à compter du 26 mars si toutes les autorisations nécessaires sont favorables. Le vaccin proposé est « Moderna ».

Levée de la séance à 20h18