

COMMUNE DE ST CIERS-SUR-GIRONDE

Délibération du Conseil Municipal

Séance du 23 avril 2025

Nombre de Conseillers :

En exercice : 21
Présents : 12
Votants : 17

Convocation :

Du 16/04/2025

Publication :

Au 24/04/2025

L'An deux mille vingt-cinq, le vingt-trois avril à 18h00,
Le conseil municipal de la Commune de St Ciers-sur-Gironde, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, dans la salle du conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Pierre CARITAN, Maire.

Présents :

Pierre CARITAN – Vanessa DURET – Jackie VIE – Francis JOUBERT – Nadine HERVE – Denis GOMEZ – Michel TOURNIER – Stéphane BERNARD – Dominique PARADE – Clarisse DUDA – Joëlle BLANCHARD – Loïc DURAND

Absents - excusés ayant donné procuration :

Viviane LOUIS DIT TRIEAU ayant donné procuration à Michel TOURNIER
Valérie FEUGAS ayant donné procuration à Vanessa DURET
Francis EMERY ayant donné procuration à Jackie VIE
Ludovic BOSSE ayant donné procuration à Francis JOUBERT
Claude CHASSIN ayant donné procuration à Pierre CARITAN

Absentes - excusées n'ayant pas donné procuration :

Murielle CORRE – Florence LORIOUX - Françoise VILLARD – Judith SCHOUTEN

Secrétaire de séance : Stéphane BERNARD

7.1 Décisions Budgétaires

Délibération n° 2025-04-01 FISCALITÉ DIRECTE LOCALE 2025 : Vote des taux des impôts directs locaux

Vu le code général des impôts et notamment les articles 1379, 1407 et suivants ainsi que l'article 1636B sexies relatifs aux impôts locaux et au vote des taux d'imposition ;

Vu le budget principal 2025 ;

Monsieur le Maire présente l'état 1259 comportant les bases prévisionnelles, les produits prévisionnels de référence, les allocations compensatrices et mécanismes d'équilibre des réformes fiscales.

Il est rappelé la volonté communale de ne pas augmenter la pression fiscale sur les contribuables et de reconduire les taux d'imposition des taxes pour l'exercice 2025, et de les appliquer sur la base d'imposition déterminée par les services fiscaux de l'Etat.

APRES AVOIR ENTENDU l'exposé de Monsieur le Maire,

Le conseil municipal délibère :

Article 1 – Fixe les taux communaux pour l'année 2025 comme suit :

- Taxe d'habitation : 11.43 %
- Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties : 43.32 %
- Taxe Foncière sur les Propriétés Non Bâties : 82.23 %

Article 2 - Charge Monsieur le Maire :

- De notifier cette décision aux services préfectoraux
- De transmettre l'état 1259 complété à la direction départementale des finances publiques, accompagné d'une copie de la présente délibération.

Article 3 - La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception au représentant de l'Etat. Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible par le site internet www.telerecours.fr

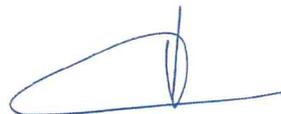
La délibération est approuvée à l'unanimité.

Fait et délibéré en ces jour, mois et an.

Pour extrait certifié conforme
Pierre CARITAN, Maire

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Caritan', with a large, sweeping flourish above it.

Le secrétaire de séance
Stéphane BERNARD

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Bernard', with a large, sweeping flourish above it.

Certifiée exécutoire compte tenu :

- De sa transmission en Sous-Préfecture le 24/04/2025
- De sa publication le 24/04/2025

COMMUNE DE ST CIERS-SUR-GIRONDE

Délibération du Conseil Municipal

Séance du 23 avril 2025

Nombre de Conseillers :

En exercice : 21
Présents : 12
Votants : 17

Convocation :
Du 16/04/2025

Publication :
Au 24/04/2025

L'An deux mille vingt-cinq, le vingt-trois avril à 18h00,
Le conseil municipal de la Commune de St Ciers-sur-Gironde, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, dans la salle du conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Pierre CARITAN, Maire.

Présents :

Pierre CARITAN – Vanessa DURET – Jackie VIE – Francis JOUBERT – Nadine HERVE – Denis GOMEZ – Michel TOURNIER – Stéphane BERNARD – Dominique PARADE – Clarisse DUDA – Joëlle BLANCHARD – Loïc DURAND

Absents - excusés ayant donné procuration :

Viviane LOUIS DIT TRIEAU ayant donné procuration à Michel TOURNIER
Valérie FEUGAS ayant donné procuration à Vanessa DURET
Francis EMERY ayant donné procuration à Jackie VIE
Ludovic BOSSE ayant donné procuration à Francis JOUBERT
Claude CHASSIN ayant donné procuration à Pierre CARITAN

Absentes - excusées n'ayant pas donné procuration :

Murielle CORRE – Florence LORIOUX - Françoise VILLARD – Judith SCHOUTEN

Secrétaire de séance : Stéphane BERNARD

4.1 Fonction Publique – Personnel titulaire et stagiaire de la fonction publique territoriale

Délibération n° 2025-04-02 Encadrement de la mise en place du télétravail

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L.430-1 ;

Vu la loi n°83 du 16 juillet 1983 portant droit et obligations des fonctionnaires ;

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

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature, modifié par décret n°2020-524 du 5 mai 2020 ;

Vu le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics ;

Vu l'accord cadre du 3 juillet 2023 portant sur le déploiement du télétravail ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 25 mars 2025 ;

Considérant que :

Le télétravail est une forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;
Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

Monsieur le Maire propose le règlement de télétravail suivant :

I - Les activités éligibles au télétravail

Le télétravail est ouvert aux activités suivantes :

- instruction, étude ou gestion de dossiers ;
- rédaction de rapports, notes, comptes-rendus et des travaux sur systèmes d'informations ;

Ne sont cependant pas éligibles au télétravail les activités :

- qui exigent une présence physique effective dans les locaux de l'administration, notamment en raison des équipements matériels, de l'accès aux applications métiers nécessaires à l'exercice de l'activité, de la manipulation d'actes ou de valeurs, ou le traitement de données confidentielles dont la sécurité ne peut être assurée en dehors des locaux de l'administration ou d'un contact avec le public ou des correspondants internes ou externes ;
 - se déroulant par nature sur le terrain, notamment l'entretien, la maintenance et l'exploitation des équipements et bâtiments ;
 - qui exigent un travail d'équipe régulier ;
- Toutefois, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, elles ne s'opposent pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

II - Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Le lieu du domicile est obligatoirement confirmé à la Direction des Ressources Humaines par l'agent au moment de son entrée en télétravail. Le candidat doit alors disposer d'un lieu identifié à son domicile lui permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes, d'une connexion internet haut débit personnelle et d'une couverture au service de téléphonie mobile au domicile.

L'acte individuel précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

III – Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Seul l'agent visé par l'acte individuel autorisant le télétravail peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité/l'établissement.

Par ailleurs, la sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

*la disponibilité : le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;

*l'intégrité : les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;

*la confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché.

Le télétravailleur s'engage donc à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité, en particulier les règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Également il s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

IV – Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé
L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint sont définies dans l'acte individuel autorisant le télétravail.

L'acte individuel autorisant le télétravail définit également le volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an que l'agent peut demander à utiliser.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents télétravailleurs sont également couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Dans le cas où la demande de télétravail est formulée par un agent en situation de handicap, le chef de service, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires.

V - Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Une délégation de la Formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail peut procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Elle bénéficie pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Celle-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, du ou des agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservées par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation de la Formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné au respect :

- d'un délai de prévenance de 15 jours.
- et à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les visites accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

VI – Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto-déclarations.

VII – Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- ordinateur portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

La collectivité n'est pas tenue de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site, la collectivité peut autoriser l'agent à utiliser son équipement informatique personnel.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail ou en cas de départ, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

VIII - Les modalités pratiques et la durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités d'organisation souhaitée.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.

Il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Maire ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Maire, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée. Pendant, la période d'adaptation ce délai est ramené à un mois.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier le cas échéant.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine, du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Il peut être dérogé à ce principe à la demande :

- *des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail et ce pour 6 mois maximum. Cette dérogation est renouvelable après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail.
- *des femmes enceintes, sans avis préalable du service de médecine préventive ou du médecin du travail, sans limite de temps.
- *des agents ayant la qualité de proche aidant, pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable.

L'agent en télétravail peut également demander une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site. Au cours de cette autorisation temporaire, l'agent peut déroger aux seuils exposés préalablement.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail, ainsi que la nature des équipements mis à disposition par la collectivité et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture d'un service d'appui technique.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile ou dans un autre lieu privé, l'agent en télétravail :

- fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;
- fournit une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail sur le temps défini ;
- atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

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

DÉCIDE :

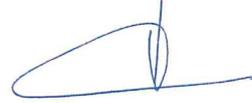
- D'adopter le règlement de télétravail tel que défini ci-dessus ;
- D'instauration du télétravail au sein de la collectivité à compter du 28/04/2025 ;
- La validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception au représentant de l'Etat. Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible par le site internet www.telerecours.fr

Fait et délibéré en ces jour, mois et an.

Pour extrait certifié conforme
Pierre CARITAN, Maire

Le secrétaire de séance
Stéphane BERNARD

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Caritan', with a large, sweeping flourish above the name.A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Bernard', with a large, sweeping flourish above the name.

Certifiée exécutoire compte tenu :

- De sa transmission en Sous-Préfecture le 24/04/2025
- De sa publication le 24/04/2025

COMMUNE DE ST CIERS-SUR-GIRONDE

Délibération du Conseil Municipal

Séance du 23 avril 2025

Nombre de Conseillers :

En exercice : 21
Présents : 12
Votants : 17

Convocation :
Du 16/04/2025

Publication :
Au 24/04/2025

L'An deux mille vingt-cinq, le vingt-trois avril à 18h00,
Le conseil municipal de la Commune de St Ciers-sur-Gironde, dûment
convoqué, s'est réuni en session ordinaire, dans la salle du conseil municipal,
sous la présidence de Monsieur Pierre CARITAN, Maire.

Présents :

Pierre CARITAN – Vanessa DURET – Jackie VIE – Francis JOUBERT – Nadine
HERVE – Denis GOMEZ – Michel TOURNIER – Stéphane BERNARD –
Dominique PARADE – Clarisse DUDA – Joëlle BLANCHARD – Loïc DURAND

Absents - excusés ayant donné procuration :

Viviane LOUIS DIT TRIEAU ayant donné procuration à Michel TOURNIER
Valérie FEUGAS ayant donné procuration à Vanessa DURET
Francis EMERY ayant donné procuration à Jackie VIE
Ludovic BOSSE ayant donné procuration à Francis JOUBERT
Claude CHASSIN ayant donné procuration à Pierre CARITAN

Absentes - excusées n'ayant pas donné procuration :

Murielle CORRE – Florence LORIOUX - Françoise VILLARD – Judith
SCHOUTEN

Secrétaire de séance : Stéphane BERNARD

4.1 – Personnel titulaires et stagiaires de la FPT

Délibération n° 2025-04-03 – Demande de renouvellement d'une position de disponibilité pour convenances personnelles sollicitée par Madame Corinne MASSÉ, agent du service administratif

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que Madame Corinne MASSÉ, adjoint administratif de 1^{ère} classe, est en position de disponibilité pour convenances personnelles jusqu'au 30.06.2025.

Par courrier en date du 26 mars 2025, l'intéressée sollicite le renouvellement de cette position pour une nouvelle durée d'1 an, à compter du 1er juillet 2025.

APRES AVOIR ENTENDU l'exposé de Monsieur le Maire,

Le conseil municipal délibère :

Article 1 – APPROUVE le renouvellement de mise en disponibilité pour convenances personnelles de Madame Corinne MASSÉ, pour une période de 1 AN à compter du 1^{er} juillet 2025, portant la mise en disponibilité au 30 juin 2026 inclus.

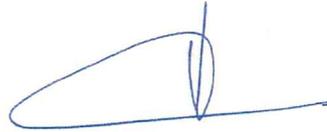
Article 2 - La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception au représentant de l'Etat. Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible par le site internet www.telerecours.fr

A l'unanimité des membres présents, la délibération est approuvée.

Fait et délibéré en ces jour, mois et an.

Pour extrait certifié conforme
Pierre CARITAN, Maire

Le secrétaire de séance
Stéphane BERNARD

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Caritan', with a large, sweeping underline.A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Bernard', with a large, sweeping underline.

Certifiée exécutoire compte tenu :

- De sa transmission en Sous-Préfecture le 24/04/2025
- De sa publication le 24/04/2025

COMMUNE DE ST CIERS-SUR-GIRONDE

Délibération du Conseil Municipal

Séance du 23 avril 2025

Nombre de Conseillers :

En exercice : 21
Présents : 12
Votants : 17

Convocation :
Du 16/04/2025

Publication :
Au 24/04/2025

L'An deux mille vingt-cinq, le vingt-trois avril à 18h00,
Le conseil municipal de la Commune de St Ciers-sur-Gironde, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, dans la salle du conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Pierre CARITAN, Maire.

Présents :

Pierre CARITAN – Vanessa DURET – Jackie VIE – Francis JOUBERT – Nadine HERVE – Denis GOMEZ – Michel TOURNIER – Stéphane BERNARD – Dominique PARADE – Clarisse DUDA – Joëlle BLANCHARD – Loïc DURAND

Absents - excusés ayant donné procuration :

Viviane LOUIS DIT TRIEAU ayant donné procuration à Michel TOURNIER
Valérie FEUGAS ayant donné procuration à Vanessa DURET
Francis EMERY ayant donné procuration à Jackie VIE
Ludovic BOSSE ayant donné procuration à Francis JOUBERT
Claude CHASSIN ayant donné procuration à Pierre CARITAN

Absentes - excusées n'ayant pas donné procuration :

Murielle CORRE – Florence LORIOUX - Françoise VILLARD – Judith SCHOUTEN

Secrétaire de séance : Stéphane BERNARD

7.1 Décisions budgétaires

Délibération n° 2025-04-04 - Décision modificative n° 1 au budget primitif 2025

Vu l'instruction budgétaire et comptable M 57,
Vu le budget primitif 2025 adopté le 24 mars 2025,
Monsieur le Maire informe le conseil municipal qu'il convient de régulariser le capital restant dû sur différents emprunts.

Par conséquent, il convient de procéder aux écritures budgétaires suivantes :

Décision Modificative n°1

| Désignation | Dépenses (1) | | Recettes (1) | |
|---|-----------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------------|
| | Diminution de crédits | Augmentation de crédits | Diminution de crédits | Augmentation de crédits |
| FONCTIONNEMENT | | | | |
| D-6542 : Créances éteintes | 36.00 € | 0.00 € | 0.00 € | 0.00 € |
| D-65888 : Autres charges diverses de gestion courante | 0.00 € | 122 036.00 € | 0.00 € | 0.00 € |
| TOTAL D 65 : Autres charges de gestion courante | 36.00 € | 122 036.00 € | 0.00 € | 0.00 € |
| R-773 : Mandats annulés ou atteints par la déchéance quadriennale | 0.00 € | 0.00 € | 0.00 € | 122 000.00 € |
| TOTAL R 77 : Produits spécifiques | 0.00 € | 0.00 € | 0.00 € | 122 000.00 € |
| Total FONCTIONNEMENT | 36.00 € | 122 036.00 € | 0.00 € | 122 000.00 € |
| Total Général | | 122 000.00 € | | 122 000.00 € |

Il est proposé au conseil municipal d'approuver la décision modificative n°1 du budget principal, détaillée comme ci-avant.

APRES AVOIR ENTENDU l'exposé de Monsieur le Maire,
Le conseil municipal délibère :

Article 1 – APPROUVE la décision modificative n° 1 du budget primitif 2025, du budget principal,

Article 2 - La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception au représentant de l'Etat. Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible par le site internet www.telerecours.fr.

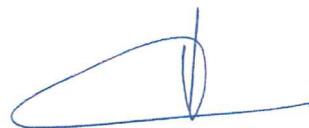
La délibération est approuvée à l'unanimité.

Fait et délibéré en ces jour, mois et an.

Pour extrait certifié conforme
Pierre CARITAN, Maire

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Caritan', with a stylized flourish at the end.

Le secrétaire de séance
Stéphane BERNARD

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Bernard', with a large loop at the beginning.

Certifiée exécutoire compte tenu :

- De sa transmission en Sous-Préfecture le 24/04/2025
- De sa publication le 24/04/2025