

**PROCES-VERBAL  
CONSEIL MUNICIPAL DU 03 OCTOBRE 2022**

Le trois octobre deux mil vingt-deux à dix-huit heures trente, les membres du conseil municipal de la commune de Vindelle (Charente) se sont réunis à la mairie sur la convocation qui leur a été adressée par la Maire conformément aux articles L. 2121-10, L.2121-11 et L. 2122-8 du code général des collectivités territoriales, sous la présidence de Madame MOUFFLET Isabelle, maire.

Date de convocation : 26 septembre 2022

**Étaient présents :**

Mesdames : AUGRY Natacha - BOCHIN Virginie - CHATAIGNER Marie-Christine - JEAN Véronique - MERVEILLE Mélanie - MOUFFLET Isabelle - PELLIER Emmanuelle –CREVEL Sylvie-

Messieurs : LEGERON Bernard - MALECOT Fabrice

**Absents excusés :** M. CHAUVET Loïc qui a donné procuration à Mme AUGRY Natacha

M. SOLTYSIAK Laurent qui a donné procuration à M. LEGERON Bernard

M. CHAMOULAUD Nicolas qui a donné procuration à Mme MOUFFLET Isabelle

M. REULIER Jérôme qui a donné procuration à Mme Véronique JEAN

M. PROUX Bruno

**Secrétaire de séance :** Mme MERVEILLE Mélanie

L'approbation du compte rendu du conseil municipal du 5 septembre 2022 est reportée au prochain conseil

**ORDRE DU JOUR**

*Madame la Maire informe le conseil que le point numéro 1 à l'ordre du jour « création d'un emploi permanent d'agent technique polyvalent à raison de 17h50 hebdomadaires », est retiré.*

**2 – Adhésion au service d'aide à la gestion des archives auprès du Centre de Gestion de la Charente**

*Délibération n°2022/10/01*

*Rapporteur : Mme la Maire*

Madame la Maire expose au conseil que :

Conformément au Code du Patrimoine, les communes et les établissements publics sont tenus d'assurer la gestion, la conservation et la mise en valeur de leurs archives dans le respect de la législation applicable en la matière, dans l'intérêt public et sous le contrôle scientifique et technique des Archives Départementales. A ce titre, elles sont susceptibles d'être inspectées.

A titre d'exemple, un procès-verbal de décharge et de prise en charge des archives, appuyé sur un récolement sommaire ou détaillé, doit être établi lors de chaque changement de Maire ou renouvellement de municipalité.

L'article L.452-40 du Code Général de la Fonction Publique permet aux Centres de Gestion d'assurer des missions d'archivage, dans le cadre de ses missions facultatives, à la demande des collectivités et établissements qui le demandent.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente a créé un service d'aide à la gestion des archives ouvert aux collectivités territoriales et établissements publics affiliés, par la mutualisation et la mise à disposition d'un archiviste itinérant qualifié.

Le service d'aide la gestion des archives du Centre de Gestion de la Charente peut assurer, pour la collectivité, diverses prestations tant pour la gestion des archives papier que numériques (RGPD).

Le projet de convention ci-annexé a pour objet de définir les conditions d'intervention du service d'aide à la gestion des archives du CDG 16, ainsi que les conditions pratiques et financières.

Sur demande et après la réalisation gratuite d'un état des lieux qui a pour objectif d'évaluer le volume et l'état de conservation des documents ainsi que les modalités de gestion du cycle de vie des archives, l'archiviste itinérant propose à la collectivité, une intervention chiffrée en temps et en coût.

La signature de la convention n'engage pas la collectivité à avoir recours au service.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu le Code du Patrimoine, Livre II, titre 1<sup>er</sup> ;

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

Considérant que notre commune ne dispose pas de service ni de personnel formé et disponible pour assurer la gestion de nos archives et considérant donc son intérêt à mutualiser des compétences expertes pouvant être mobilisées ponctuellement selon les besoins ou pour une mise en conformité globale de nos archives papiers ;

*Mme AUGRY demande si lors de l'état des lieux le Centre de Gestion apprendra au personnel à effectuer l'archivage.*

*Mme la Maire lui répond par la négative, et ajoute que les conseils relatifs à l'archivage seront donnés au personnel dans une seconde phase, dans l'hypothèse où la commune accepterait le devis.*

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :**

Le Conseil municipal autorise Mme la Maire à signer la convention d'adhésion au service d'aide à la gestion des archives, proposée par le CDG 16, selon le projet ci-annexé.

### **3 – Fixation de la redevance pour l'occupation du domaine public**

*Délibération n°2022/10/02*

*Rapporteur : Mme la Maire*

Madame la Maire rappelle à l'assemblée que lors du conseil municipal du 5 septembre 2022, il a été accepté au propriétaire de la parcelle cadastrée n° A 913 l'installation d'une pompe de relevage sur le domaine public. Suite à une observation faite sur cette délibération, il apparaît que la commune aurait dû mettre en place une redevance pour l'occupation du domaine public.

Madame la Maire propose au conseil de fixer la redevance pour l'occupation du domaine public à 20 euros le m<sup>2</sup>.

*M. LEGERON informe qu'il y a une emprise au sol d'1m<sup>2</sup>40, par conséquent, la redevance suite à l'installation de la pompe de relevage s'élèverait à 28 euros par an.*

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :**

- Fixe la redevance pour l'occupation du domaine public à 20 euros le m<sup>2</sup>
- Autorise Madame la Maire à signer tout document s'y afférant

## **Questions diverses**

- Mme la Maire informe que GrandAngoulême souhaite créer un réseau d'élus travaillant ensemble sur la thématique de l'égalité hommes-femmes, et demande si un élu souhaite s'y impliquer. Mme BOCHIN se propose.
- Mme PELLIER informe les membres du conseil qu'une réflexion sera menée sur la mise en place d'un relai petite enfance dans les communes du Nord-ouest de GrandAngoulême
- Mme la Maire évoque la mise en place de nouveaux horaires d'ouverture de la mairie à partir du 10 octobre 2022, ils seront les suivants :

Lundi : Fermeture au public le matin - 14h-18h

Mardi : 09h-12h et 14h-17h

Mercredi : 09h-12h et 14h-17h

Jeudi : Fermeture au public le matin - 14h-17h

Vendredi : 09h-12h et 13h-16h

*L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h00*

*La Maire, Isabelle MOUFFLET*

*La secrétaire de séance, Mélanie MERVELLE*