



## **COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 02 AVRIL 2024**

*L'an deux mil vingt-quatre, le deux Avril à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués le 27 Mars 2024, se sont réunis en session ordinaire à la Mairie sous la présidence de Monsieur Dominique TURON, Maire de VERTHEUIL.*

**PRESENTS :** *TURON Dominique, GRAULIERE Grégory, PREVOSTEAU Jean-Charles, MOUFLET Sophie, BERTRAND Nadia, Caroline LOPES, LONGAT Elsa, LOBET Stéphane, Nicole CHAISE-LEPINE.*

### **ABSENTS EXCUSES :**

- *Monsieur Jacques ARDILLEY qui donne procuration à Madame Nicole CHAISE-LEPINE*
- *Madame Elisabeth RABIN qui donne procuration à Monsieur Jean-Charles PREVOSTEAU*
- *Monsieur Jean-Claude POISSON qui donne procuration à Madame Nadia BERTRAND*
- *Monsieur Anthony BOULINEAU*

### **ABSENTS NON EXCUSES :**

- *Madame Chantale AQUILA*
- *Monsieur Jean-Baptiste RIFFAUD*

*Monsieur Jean-Charles PREVOSTEAU est nommé secrétaire de séance.*

*Après lecture, le compte rendu du Conseil Municipal du 19 Février 2024 est adopté à l'unanimité des membres présents.*

## **I – CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE 2023-2027 : DELEGATION SIGNATURE A MONSIEUR LE MAIRE**

### **1° - Préambule explicatif**

*Monsieur Le Maire expose :*

*La réforme des collectivités territoriales impulsée en 2010 a induit un partage des compétences entre l'EPCI Médoc Cœur de Presqu'île et les communes. En conséquence, la CNAF fait évoluer ses modalités de conventionnement avec les collectivités territoriales, pour s'adapter au fractionnement des compétences, avec*

une volonté renforcée de lisibilité et d'efficacité de son intervention globale pour les familles.

L'objectif est de sortir d'une pratique par dispositifs devenue illisible, étant donné sa complexité (exemple du Contrat enfance Jeunesse-CEJ) pour tendre vers un véritable projet global de l'accompagnement des familles à un niveau supra communal, considéré pérenne (EPCI), en impulsant, en accompagnant et en soutenant un projet de politique sociale concerté, adapté aux besoins de la population et notamment les plus fragilisés.

Celui-ci est ensuite décliné par territoire de compétences composant l'EPCI suivant les spécificités de chacun.

**La CTG est la formalisation de cet engagement conjoint**, sur l'ensemble des thématiques retenues telles que la petite enfance, la jeunesse, le soutien à la parentalité, l'animation de la vie sociale, l'accès aux droits et l'inclusion numérique, le logement, le handicap.

Elle est signée sur une période de 4 ou 5 ans.

Conjointement, la CNAF impulse la refonte des prestations, qui entraîne la fin des CEJ, dans le but de rendre lisible l'investissement de l'institution sur les territoires, de garantir l'équité d'accompagnement des gestionnaires d'un même territoire de compétences et de simplifier les modalités de versements, des prestations qui seront directement adressées aux gestionnaires des établissements d'accueil, sur les collectivités composant l'EPCI.

Les financements sont ainsi déterminés sur la base d'un socle de prestations à l'acte ou à l'heure suivant l'activité (PSU/PSO) avec en complément, des bonus :

- Le Bonus Territoire : lié à l'engagement de chaque collectivité composant l'EPCI au titre de la CTG (maintien des financements PSEJ existants, lissés par typologie d'établissement, pour l'ensemble des gestionnaires d'accueil, établis sur le territoire de compétences, et possibilité d'un complément financier pour de nouvelles places créées).

Les financements en fonctionnement et/ou en investissement sur projet (soumis aux enveloppes limitatives) sont accessibles pour l'ensemble des porteurs de projets associatifs et/ou publics suivant de appels à projets annuels tels que le Reaap, le Clas, le Fpt, la promotion des valeurs de la République et la Prévention de la radicalisation...

**« La détermination de notre Projet Social de Territoire, avec le soutien de la CAF de la Gironde, nous invite à lancer des travaux de consultation, concertation et co-construction avec l'ensemble des acteurs du territoire, sous forme de méthodologie de Projet.**

**Cette démarche dont les grandes phases sont : le diagnostic, les orientations stratégiques et axes prioritaires partagés, le plan d'actions, les indicateurs d'évaluation, est accompagnée par la CAF de la Gironde.**

Enfin, pour mener à bien cette démarche, il convient de nommer une personne référence qui pilotera et animera les différentes instances de gouvernance (Copil, Comité technique, groupes de travail afin « **d'aboutir le cas échéant à la constitution du projet social de territoire, dont les actions co-portées avec la CAF seront inscrites au titre du plan d'actions de la CTG et** » d'en assurer la promotion, le suivi, l'évolution, l'évaluation et le renouvellement.

## **2- Proposition de Monsieur Le Maire**

Il est proposé au Conseil Municipal :

- D'approuver le principe de conventionnement CTG avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde couvrant l'ensemble du territoire intercommunal
- D'accepter la convention afférente, jointe en annexe
- De donner l'autorisation à Monsieur Le Maire de signer ladite convention.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents, décide d'accepter cette convention.

**Votants : 09 (+ 03 procurations)      Votes exprimés : 12**  
**Pour : 12                                  Contre : 00                                  Abstentions : 00**

## **II - SALLES COMMUNALES DE VERTHEUIL REGLEMENT POUR LES ASSOCIATIONS COMMUNALES : TARIF NETTOYAGE DES SALLES COMMUNALES**

Les salles de la Commune ont pour vocation d'accueillir les manifestations programmées par la Commune, les Associations Communales.

Elles offrent de bonnes conditions pour l'organisation de spectacles, réunions, bals, lotos, repas.

Le présent règlement est destiné aux seules associations communales.

### **ARTICLE 1 : GESTION**

Les salles sont gérées par la Mairie de VERTHEUIL.

Elle tient les plannings de réservation sur un registre, assure la facturation et veille à leur entretien.

La mise à disposition est gratuite ou payante selon la convention passée entre la Mairie et l'Association, de même que le nettoyage après utilisation.

### **ARTICLE 2 : MISE A DISPOSITION**

La demande de réservation doit avoir lieu au moins quinze jours avant la date prévue de la manifestation.

L'association s'engage à remettre la salle dans la configuration d'aménagement du mobilier qu'elle trouve à la réception de la salle, au plus tard avant midi du jour qui suit la manifestation.

### **ARTICLE 3 : ETAT DES LIEUX**

Un état des lieux contradictoire sera effectué avant et après toute mise à disposition.

La remise / reprise des clés se fera avec l'agent communal en charge de l'état des lieux.

Agent communal :

- Mr SPILEERS Frédéric
- Tél : 0624272255

#### **ARTICLE 4 : TARIF DE MISE A DISPOSITION**

La mise à disposition est gratuite pour les Associations Communales.

#### **ARTICLE 5 : NETTOYAGE DE LA SALLE**

Le nettoyage des salles incombe aux Associations utilisatrices. Elles ont la faculté d'effectuer le nettoyage après usage.

Sinon, le tarif de nettoyage après chaque utilisation est le suivant :

- Salle des Augustins : 140.00€
- Salle des Jeunes : 50.00€
- Salle de motricité : 50.00€

Dans le cas du ping-pong ou de la danse et la gymnastique, les utilisateurs des lieux s'engagent soit à se déchausser à l'entrée, soit à n'utiliser que des chaussures spéciales.

#### **ARTICLE 6 : REPARATIONS**

Les dégradations constatées après utilisation seront à la charge de l'association ou de ses adhérents.

#### **ARTICLE 7 : ASSURANCES**

Les utilisateurs s'engagent à souscrire une assurance couvrant les dommages matériels et corporels survenant durant l'utilisation des lieux.

Les Présidents d'Association devront remettre une attestation annuelle.

La Commune n'est pas responsable des vols commis à l'intérieur des locaux.

#### **ARTICLE 8 : LITIGES**

En cas de litiges ne pouvant être résolus de gré à gré, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de BORDEAUX.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents, décide d'accepter ce règlement.

<b>Votants : 09 (+03 procurations)</b>	<b>Votes exprimés : 12</b>
<b>Pour : 12</b>	<b>Contre : 00</b>
	<b>Abstentions : 00</b>

### **III - RENOVATION DES PARC DE LUMINAIRES D'ECLAIRAGE PUBLIC DE VERTHEUIL**

Monsieur TURON donne lecture du Compte Rendu de la Commission d'Appel d'Offres qui s'est réunie en Mairie le 19 Mars 2024.

Le dossier a été mis en ligne sur AMPA en date du 22 Novembre 2023

*La date limite de réception de candidature était le 22 Décembre 2023*

*Dix-huit dossiers ont été retirés et seulement quatre ont été déposés.*

*Les entreprises ayant répondues aux travaux :*

- INEO RESEAUX NOUVELLE AQUITAINE
- CHANTIERS D'AQUITAINE SAS
- SOCIETE DERICHEBOURG ENERGIE EP SAS
- CITEOS SAS

*Le CABINET FONVIELLE INGENERIE, chargé par Monsieur le Maire, a établi un classement des offres.*

*Monsieur Dominique TURON, Maire, explique à ses collègues le classement des quatre entreprises, par rapport aux différents critères d'évaluation.*

**1- SOCIETE DERICHEBOURG ENERGIE EP SAS**

*Nombre de points : 98.85*

**2- CHANTIERS D'AQUITAINE SAS**

*Nombre de points : 97.50*

**3- CITEOS SAS**

*Nombre de points : 89.57*

**4- INEO RESEAUX NOUVELLE AQUITAINE**

*Nombre de points : 87.16*

*Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents, décide d'accepter l'avis de la Commission d'Appel d'Offres.*

<b>Votants : 09 (+03 procurations)</b>	<b>Votes exprimés : 12</b>
<b>Pour : 12</b>	<b>Contre : 00</b>
	<b>Abstentions : 00</b>

**IV - VALIDATION DU DEVIS POUR L'ARRACHAGE DES VIGNES DE REYSSON**

*Monsieur Le Maire présente au Conseil Municipal le devis proposé par l'entreprise TMV pour les travaux d'arrachage de la vigne. Il y a lieu de se prononcer sur ce devis d'un montant de 8 700.00 € H.T*

*Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents, décide d'accepter ce devis.*

<b>Votants : 09 (+03 procurations)</b>	<b>Votes exprimés : 12</b>
<b>Pour : 12</b>	<b>Contre : 00</b>
	<b>Abstentions : 00</b>

**V - VENTE D'UN TERRAIN COMMUNAL LIEU DIT « LES PRADINES »  
COMMUNE DE VERTHEUIL**

La Commune de VERTHEUIL a reçu la demande d'un particulier pour l'achat de la parcelle cadastrée section B 264 d'une contenance de 1469 m<sup>2</sup> située lieu-dit « Les Pradines ».

Cette parcelle ne présentant pas l'intérêt d'être conservée, Monsieur Le Maire demande l'autorisation du conseil pour négocier sa vente.

Après en avoir délibéré le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents décide :

- **D'ACCEPTER** cette vente
- **DE DONNER** tout pouvoir à Monsieur Dominique TURON, Maire, pour exécuter la présente délibération.

**Votants : 09 (+ 03 procurations)**  
**Pour : 12**

**Contre : 00**

**Votes exprimés : 12**  
**Abstentions : 00**

**VI - DEMANDE RETRAITE PROGRESSIVE**

Monsieur le Maire informe les Conseillers Municipaux que Madame DENONFOUX-POURRET Nathalie a sollicité un départ en retraite progressive à compter du 01 Juillet 2024.

L'agent remplit toutes les conditions requises pour ce départ en retraite progressive.

Une incidence sur l'ouverture de l'Agence Postale Communale sera de 2 heures par semaine.

**DEMANDE RETRAITE PROGRESSIVE DE MADAME DENONFOUX-POURRET  
NATHALIE, RESPONSABLE DE L'AGENCE POSTALE COMMUNALE  
AUTORISATION SIGNATURE**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que Madame DENONFOUX-POURRET Nathalie a demandé à bénéficier d'une retraite progressive à compter du 01 Juillet prochain.

Après attache auprès du Centre de Gestion de la Gironde, l'agent relevant de la CNRACL a la possibilité de demander le bénéfice d'une retraite progressive.

L'agent remplit toutes les conditions à savoir :

- Avoir au moins 60 ans,
- Totaliser une durée d'assurance et périodes reconnues équivalentes au moins égale à 150 trimestres,
- Exercer une activité professionnelle à temps partiel entre 40% et 80% de la durée légale de travail.

Monsieur le Maire explique que cette demande aura une incidence sur le temps d'ouverture de l'agence postale communale (voir tableau ci-dessous).

<b>Jours</b>	<b>Anciens horaires</b>	<b>Jours</b>	<b>Nouveaux horaires</b>
<b>Mardi</b> 5h30	08h00 - 08h15 Préparation bureau 08h15 - 13h15 Ouverture aux publics 13h15 - 13h30 Comptage caisse et fermeture	<b>Mardi</b> 5h00	08h15 - 08h30 Préparation bureau 08h30 - 13h00 Ouverture aux publics 13h00-13h15 Comptage caisse et fermeture
<b>Mercredi</b> 5h30	08h00 - 08h15 Préparation bureau 08h15 - 13h15 Ouverture aux publics 13h15 - 13h30 Comptage caisse et fermeture	<b>Mercredi</b> 5h00	08h15 - 08h30 Préparation bureau 08h30 - 13h00 Ouverture aux publics 13h00-13h15 Comptage caisse et fermeture
<b>Jeudi</b> 5h30	8h00 - 8h15 Préparation bureau 8h15-13h15 Ouverture aux publics 13h15-13h30 Comptage caisse et fermeture	<b>Jeudi</b> 5h00	08h15 - 08h30 Préparation bureau 08h30 - 13h00 Ouverture aux publics 13h00 - 13h15 Comptage caisse et fermeture
<b>Vendredi</b> 8H45	07h45 - 08h15 Nettoyage bureau 08h15 - 16h15 Ouverture public 16h15 - 16h30 Comptage caisse et fermeture	<b>Vendredi</b> 8h45	07h45 - 08h30 Nettoyage et préparation du bureau 08h30 - 16h15 Ouverture au public 16h15 - 16h30 Comptage caisse et fermeture
<b>Samedi</b> 4H45	07h45 - 08h15 Préparation bureau 08h15 - 12h15 Ouverture public 12h15 - 12H30 Comptage caisse et fermeture	<b>Samedi</b> 4h25	08h15 - 08h30 Préparation du bureau 08h30 - 12h15 Ouverture au public 12h15 - 12h30 Comptage caisse et fermeture
	<b>30 HEURES SEMAINE</b>		<b>28 HEURES SEMAINE</b>
	<b>OUVERTURE PUBLIC : 27 HEURES</b>		<b>OUVERTURE PUBLIC : 25h15</b>

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents, décide d'accepter cette demande.

**Votants : 09 (+ 03 procurations)      Votes exprimés : 12**  
**Pour : 12    Contre : 00    Abstentions : 00**

Les membres du Conseil Municipal :

- Prend acte de la demande de l'agent pour bénéficier d'une retraite progressive à compte du 01 Juillet 2024,
- Autorise le Maire à signer tous les documents relatifs à cette affaire,
- Charge Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération.

## **VII - DELIBERATION DESIGNANT UN REFERENT DEONTOLOGUE ELU LOCAL**

Le Maire de la commune de VERTHEUIL

Vu le Code général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.111-1-14,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la loi n°2015-366 du 31 Mars 2015 visant à faciliter l'exercice, par des élus locaux, de leur mandat,

Vu la Loi n°2022-217 du 21 Février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses dispositions de simplification de l'action publique locale,

*Vu le décret n°2022-1520 du 6 Décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,*

*Vu le rapport de Monsieur TURON Dominique, Maire,*

*Considérant que la loi 3DS du 21 Février 2022 a complété l'article L.1111-1-1 du CGCT qui consacre les principes déontologiques applicables aux élus au sein d'une charte de l'élu local, afin de prévoir que « tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect » de ces principes,*

*Considérant que ce référent doit être désigné par l'organe délibérant de chaque collectivité et établissement public local,*

*Considérant l'accord de la personne désignée,*

### **Article 1 : Désignation du référent déontologue**

*Il est mis en place à compter du 01 Avril 2024 un référent déontologue élus locaux dans les conditions prévues par le décret du 6 Décembre 2022 pour les élus locaux de la commune de VERTHEUIL. Cette fonction de référent déontologue est confiée à Monsieur Jean-Guy DINET.*

*Le référent déontologue sélectionné est issu de la liste des référents proposés par l'Association des Maires de France (AMF) à laquelle nous adhérons.*

### **Article 2 : Mission du référent déontologue**

*Le référent élu local assure les missions suivantes :*

- Il apporte tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés par la charte de l'élu local.*
- Il est, à la demande de l'élu qui le saisit, l'interlocuteur de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique concernant les déclarations d'intérêts et de situation patrimoniale des élus locaux de la collectivité concernée.*

*Le référent déontologue n'a qu'un rôle de conseil en matière de déontologie. Il aura pour mission d'émettre des avis simples aux question posées, donc non obligatoires, dans le respect de la réglementation, notamment celle relative à la charte des élus locaux.*

### **Article 3 : Obligation du référent**

*Le référent déontologue élu local est tenu au secret professionnel et à la discrétion professionnelle dans les conditions définies par le décret du 6 Décembre 2022 ainsi que les articles 226-13 et 14 du Code Pénal.*

*Lorsque le référent déontologue constatera un manquement aux obligations, il en informera l'élu local concerné en faisant toutes les préconisations nécessaires pour lui permettre de se conformer à ses obligations. Pour cela, le référent déontologue pourra être amené à communiquer des textes et à fournir des analyses écrites avec mention des risques encourus, et ce à la seule attention de l'élu local auteur de la saisine.*

### **Article 4 : Indépendance et impartialité du référent déontologue**

*La fonction de référent déontologue des élus locaux est assurée de manière indépendante et impartiale. Dans l'exercice de ses fonctions, le référent déontologue des élus locaux ne peut solliciter ni recevoir d'injonctions de l'autorité investie du pouvoir de nomination ou de son représentant.*





## **VIII- AVENANTS AUX TRAVAUX DE CONSTRUCTION HANGAR, ATELIER, AIRE DE LAVAGE, SALLE DE REPOS DES SERVICES TECHNIQUES DE LA COMMUNE DE VERTHEUIL**

*Monsieur le Maire expose à ses Conseillers Municipaux que dans le cadre des travaux complémentaires à la construction hangar, atelier, aire de lavage, salle de repos des services techniques et de payer les prestations supplémentaires non prévus au contrat initial à certaines entreprises, la signature d'avenants supérieurs à 5% s'avère nécessaire.*

*Monsieur Dominique TURON, Maire, demande l'accord de ses élus pour la rédaction et la signature de ces avenants.*

*Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents, décide d'accepter ce devis.*

<b>Votants : 09</b>	<b>(+03 procurations)</b>	<b>Votes exprimés : 12</b>
<b>Pour : 12</b>	<b>Contre : 00</b>	<b>Abstentions : 00</b>

## **IX – DELIBERATION DONNANT MANDAT AU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA GIRONDE POUR LE LANCEMENT D'UNE CONSULTATION POUR LA PASSATION D'UNE CONVENTION DE PARTICIPATION DANS LE DOMAINE DE LA PROTECTION COMPLEMENTAIRE (SANTE ET PREVOYANCE°**

*Le Conseil Municipal,*

*Vu la législation relative aux assurances,*

*Vu les articles L 827-1 et suivants du code général de la fonction publique relatifs à la protection sociale complémentaire,*

*Vu les articles L 221-1 et suivants du code général de la fonction publique relatifs à la négociation et accords collectifs,*

*Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents et les quatre arrêtés d'application du 8 novembre 2011,*

*Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,*

*Vu la délibération n° DE-0063-2023 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde en date du 13 décembre 2023 autorisant le lancement d'une convention de participation pour la couverture des risques prévoyance et/ou santé ;*

*Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du 26 Mars 2024*

*Considérant l'exposé de Monsieur le Maire,*

*Les employeurs publics territoriaux doivent contribuer au financement des garanties d'assurance de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'ils emploient souscrivent, permettant de couvrir :*

- Les risques santé : frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident,*
- Les risques prévoyance : incapacité de travail, invalidité, inaptitude ou de décès.*

La protection sociale complémentaire (PSC) est devenue l'un des outils clé de la politique sociale des employeurs publics territoriaux. Pour précision, la PSC est déclinée en deux risques bien distincts :

- Les risques prévoyance (protection de l'agent en cas d'arrêt de travail, de mise en retraite pour invalidité et décès) : la participation de l'employeur devient obligatoire à compter du 1er janvier 2025. Un accord collectif national portant réforme de la PSC des agents territoriaux du 11 juillet 2023 conclu entre les partenaires sociaux et les associations d'employeurs va plus loin avec la participation de l'employeur d'un montant minimal de 50% de la cotisation à verser aux agents qui auront l'obligation d'adhérer à un contrat collectif souscrit par l'employeur. La mise en place de ce contrat nécessitera un accord conclu à l'issue d'une négociation collective locale. Ce dispositif sera effectif à compter de la transposition normative de cet accord national.

- Les risques santé (ou mutuelle) : la participation devient obligatoire d'un montant minimum de 15 € mensuel brut par agent à compter du 1er janvier 2026. L'employeur devra verser sa participation en choisissant l'un des trois modes de contractualisation : contrat individuel labellisés, contrat collectif à adhésion facultative des agents ou contrat collectif à adhésion obligatoire souscrit après conclusion d'un accord collectif valide.

Le processus de consultation sera commun aux employeurs territoriaux du département qui auront formulé leur intention par courrier, afin de mutualiser les risques à couvrir, et rechercher des tarifs compétitifs au bénéfice des agents.

Les conventions de participation seront conclues par le centre de gestion pour le compte des employeurs, au même titre que les contrats collectifs d'assurance associés, en déclinaison de l'article L827-7 du code général de la fonction publique.

Les organisations syndicales seront associées à la démarche.

En application des dispositions de l'article L.827.7 du code général de la fonction publique, le Centre de Gestion a une obligation de proposer aux employeurs publics territoriaux des garanties issues de contrats collectifs (procédure des conventions de participation).

Le Centre de Gestion va lancer une consultation pour retenir un organisme d'assurance. Les employeurs doivent bien au préalable délibérer pour donner mandat au Centre de Gestion après avis de leur Comité Social Territorial (art. 4 décret n°2011-1474).

Sur le rapport de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré,  
et à la majorité des suffrages exprimés,

Le Conseil Municipal

**DECIDE** de se joindre à la procédure de mise en concurrence pour la passation de la convention de participation relative au risque Santé et/ou prévoyance que le Centre de gestion de la Gironde va engager

**ET**

**PREND ACTE** que les tarifs et garanties lui seront soumis préalablement afin qu'il puisse prendre ou non la décision de signer la convention de participation relative

*au risque Santé et Prévoyance souscrite par le CDG 33 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.*

*Le Maire,*

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,*
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'État et sa publication.*

*Tous les points soumis à délibération étant épuisés, la séance est levée à vingt heures et cinq minutes.*