



PROCÈS VERBAL DES RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL COMMUNE D'AURSEULLES

L'an deux mil vingt-deux, le dix-huit juillet à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal d'AURSEULLES, légalement convoqué en session ordinaire, s'est réuni à la salle des fêtes d'ANCTOVILLE, 42 Rue de la Médiathèque, en séance publique, sous la présidence de Monsieur **Gérard LEGUAY**, Maire d'AURSEULLES, conformément à l'article L2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Étaient présents les conseillers municipaux suivants :

M LEGUAY Gérard, maire d'Aurseulles, M PATRIX Gérard 1er adjoint, Mme LEBLOND Geneviève 2ème adjoint et maire délégué d'Anctoville, M TOUDIC Michel 3ème adjoint et maire délégué de Longraye, Mme LEMAIRE Christine 4ème adjoint et maire délégué de St Germain d'Ectot, M QUILICHINI Yves 5ème adjoint, Mme RICARDE Virginie 6ème adjoint, Mme LAVENDER Marie-Claire, maire délégué d'Orbois, M LOSLIER Thierry, Mme LECHEVALLIER Magali, maire délégué de Feuguerolles sur Seulles, M GALOPIN Stéphane, Mme CHRÉTIEN Karine, Mme BRIARD Angélique, M.GODMET Xavier et M FORTIN Christian formant la majorité du conseil municipal en exercice.

Étaient absents excusés : M DECLOMESNIL Jean-Marie, maire délégué de Torteval-Quesnay a donné pouvoir à M PATRIX Gérard, M BENEVILLE Marc, maire délégué de Sermentot a donné pouvoir à M TOUDIC Michel, M EUSTACHE Denis a donné pouvoir à Mme LEMAIRE Christine, Mme HOSPITAL Julie a donné pouvoir à M LEGUAY Gérard, Mme MERLET Alexandra a donné pouvoir à M GALOPIN Stéphane, M LEBRUN Basile a donné pouvoir à M LEGUAY Gérard, Mme TREVET Ludivine a donné pouvoir à M GODMET Xavier et Mme LEDOUX Anita.

Étaient absents : ///

Nombre de conseillers	23
Nombre de présents	15
Nombre de pouvoirs	7
Nombre de conseillers votants	22

Ordre du Jour

1. Désignation du secrétaire de séance

Madame Christine LEMAIRE a été désignée secrétaire de séance.
Madame Sophie MARIE, rédacteur principal était présente pour l'assister dans sa fonction.

2. Approbation du procès-verbal de la réunion de conseil du 06 juillet 2022

Après rectification des noms élus absents et excusés et avoir rajouté pour le point 2 : « vente local communal (partie accolée à l'atelier communal) sis commune déléguée de Torteval-Quesnay » que « Monsieur DECLOMESNIL ayant un lien de parenté avec l'agent immobilier s'est retiré et n'a pas pris part à la décision » Cette phrase a été bien notée dans la délibération.

Le procès-verbal de la réunion de conseil en date du 06 juillet 2022 est adopté à l'unanimité des membres présents et représentés.

3. Scolaire Organisation de la rentrée scolaire 2022/2023

Monsieur Le Maire passe la parole à Madame Virginie RICARDE, afin de présenter la synthèse de la réunion de la commission scolaire.

Effectif :

L'école compte à ce jour 162 élèves inscrits pour la rentrée de septembre 2022, soit 66 maternelles (20 PS, 19 MS, 27 GS) et 96 primaires (23 CP, 15 CE1, 28 CE2, 15 CM1, 15 CM2)
Madame Virginie RICHARDE expose les projets de l'école : Créneaux piscine, Gymnase, ...
La rentrée se fera sous un nouveau protocole sanitaire qui reste à définir.
L'équipe municipale s'oriente vers des horaires normaux (pas de rentrée des classes en décalés).

Concernant le transport scolaire :

Les circuits A et B restent inchangés.

Le port d'un gilet fluorescent pendant le trajet domicile/Arrêt de bus est obligatoire.

Un nouveau bus sera mis à disposition de la commune par la région pour la rentrée.

4. Scolaire Bilan de fonctionnement de la cantine 2021/2022 et fixation du tarif pour 2022/2023

D. 2022.07.18-47

Après avoir été présenté et discuté en commission scolaire, le bilan financier du service cantine sur 2021/2022 se présente ainsi :

	Recette	Dépense
Facturation repas aux familles	77 222,18 €	
Achat des repas LA NORMANDE		53 743,51 €
Frais de personnel Anctoville		33 992,30 €
Frais de personnel St-Germain-d'Ectot		27 020,17 €
Dépenses de fonctionnement (électricité... produit vaisselle jeux...)		8 800,00 €
TOTAL	77 222,18 €	123 555,98 €
Déficit de fonctionnement 2021/2022	46 333,80 €	
En comparaison avec l'année 2020/2021	79 475,58 €	117 898,52 €
Déficit de fonctionnement 2020/2021	38 422,94 €	

Ce bilan fait état d'un déficit de fonctionnement de 46 333.80 €. Ce chiffre est plus élevé que l'année N-1, augmentation due à la hausse de 3 % du prix d'achat des repas entre septembre 2021 et février 2022, à la hausse des frais de personnel suite aux 2 revalorisations successives du SMIC ainsi qu'une augmentation des frais fixes de fonctionnement.

Plusieurs variables ont été prise en compte pour fixer le prix de vente pour 2022/2023 :

- Une baisse de la fréquentation est à prévoir l'an prochain suite à la baisse des effectifs
- Une hausse du prix d'achat du repas de 11 % par rapport à février/juillet 2022
- Une hausse des frais de personnel suite à la revalorisation du point d'indice de juillet 2022 de 3.5%

En commission, la discussion **s'est orientée** vers une hausse des tarifs de facturation aux familles comme suit :

Prix d'un repas enfant : 4.00 €

Prix d'un repas adultes : 5.00 €

Forfait 8.00 €

Après débat et en avoir délibéré, le conseil municipal :

- ✓ **Décide** de passer au vote pour les tarifs des repas :

Repas enfants	4,00 €	VOIX Pour	M LEGUAY Gérard, M PATRIX Gérard, Mme LEBLOND Geneviève, M TOUDIC Michel, Mme LEMAIRE Christine, M QUILICHINI Yves, Mme RICARDE Virginie, M DECLOMESNIL Jean-Marie, M BENEVILLE Marc, M LOSLIER Thierry, M EUSTACHE Denis, Mme LECHE-VALLIER Magali, M GALOPIN Stéphane, Mme BRIARD Angélique, Mme HOSPITAL Julie, Mme MERLET Alexandra, M LEBRUN Basile et M FORTIN Christian
		VOIX Contre	Mme LAVENDER Marie-Claire
		Abstention	Mme CHRÉTIEN Karine, M GODMET Xavier et Mme TREVET Ludivine
Repas personnel communale et les enseignants	5.00 €	VOIX Pour	à l'unanimité des membres présents et représentés
Minimum de Facturation mensuel	8.00 €	VOIX Pour	à l'unanimité des membres présents et représentés

- ✓ **Décide d'appliquer à compter de la rentrée scolaire de septembre 2022** les tarifs suivants :
 - **4.00 €** par repas pour les élèves.
 - **5.00 €** par repas pour le personnel communal et les enseignants.
- ✓ Le minimum de facturation mensuel sera de **8.00 €** par famille.
- ✓ **Décide** de maintenir la carence de quatre jours ouvrables au-delà de laquelle l'absence d'un enfant à la cantine sera décomptée. Cette période de carence sera due par la famille.
- ✓ **Dit** que la facturation sera figée en fonction du pointage remis par les familles. Aucune tolérance ne sera acceptée en dehors du pointage.
- ✓ **Décide** que les enseignants **devront venir chercher** leur plateau repas et rapporter celui-ci à la cantine : soit d'Anctoville, soit de Saint Germain d'Éctot.

5. Scolaire Présentation du bilan fonctionnement de la garderie 2021/2022 et fixation des tarifs 2022/2023
D 2022.07.18-48

Le bilan financier du service garderie a lui aussi été présenté en commission scolaire et se présente ainsi :

	Recette	Dépense
Facturation garderie aux familles	12 772,12 €	
Frais de personnel Anctoville		17 241,85 €
Frais de personnel St-Germain-d'Éctot		11 596,36 €
TOTAL	12 772,12 €	28 838,21 €
Déficit de fonctionnement 2021/2022	16 066,09 €	
Comparaison Déficit de fonctionnement 2020/2021	19 475,11 €	

Il fait apparaître un déficit de fonctionnement du service garderie de 16 066.09 €. Le déficit est moins important que l'année N-1, mais cette dernière avait été marquée par une baisse de fréquentation.

La commission scolaire **propose** une hausse des tarifs de facturation aux familles comme suit :

- **2.25 €** /heure avec facturation au ¼ d'heure.
- Forfait de **5.00 €** sera appliqué mensuellement et par famille (minimum de facturation)
- Gratuité pour les enfants du personnel communal d'Aurseulles.

Après en avoir délibéré, Le Conseil Municipal :

- ✓ **Décide** de passer au vote :

2.25 €	VOIX Pour	M LEGUAY Gérard, M PATRUX Gérard, Mme LEBLOND Geneviève, M TOUDIC Michel, Mme LEMAIRE Christine, M QUILICHINI Yves, Mme RICHARDE Virginie, M DECLOMESNIL Jean-Marie, M BENEVILLE Marc, M LOSLIER Thierry, M EUSTACHE Denis, Mme LECHEVAL-LIER Magali, M GALOPIN Stéphane, Mme CHRÉTIEN Karine, Mme BRIARD Angélique, Mme HOSPITAL Julie, Mme MERLET Alexandra, M LEBRUN Basile, M GODMET Xavier, Mme TREVET Ludivine et M FORTIN Christian
	VOIX Contre	////
	Abstention	Mme LAVENDER Marie-Claire
Forfait de 5.00 €		Adopté à l'unanimité des membres présents et représentés

- ✓ **Décide d'appliquer à compter de la rentrée scolaire de septembre 2022** les tarifs suivants :

- **Fixe** les tarifs suivants : **2.25 €** /heure avec facturation au ¼ d'heure.
- Forfait de **5.00 €** sera appliqué mensuellement et par famille (minimum de facturation)
- Gratuité pour les enfants du personnel communal d'Aurseulles.

- ✓ **Fixe** les horaires d'ouverture de la garderie, adopté à l'unanimité des membres présents et représentés comme suit :

Sites scolaires	Matin	Soir
Ecole Saint Germain d'Ectot	7h15/8h45	16h25/18h30
Ecole d'Ancville	7h15/8h35	16h15/18h30

Les temps de garderie dû au transport scolaire ne seront pas facturés aux familles, les horaires seront précisés aux familles dans les dossiers de rentrée scolaire.

6. Scolaire Contrat d'achat des repas cantine LA NORMANDE – Tarif pour 2022/2023

D 2022.07.18-49

Par courrier en date du 12 juillet dernier, le fournisseur LA NORMANDE avec lequel la commune a contracté pour la fourniture des repas de cantine sur les deux sites scolaires a annoncé ses tarifs pour 2022/2023.

Anciens et nouveaux tarifs d'achat des repas applicable au 1^{er} septembre 2022 :

	Ancien Tarif HT	Nouveau Tarif HT	Observations
Déjeuner Primaire	2.3382 €	2.589 €	+10.72 % soit +0.25 cts
Déjeuner Adulte	2.4888 €	2.755 €	+10.72 % soit +0.26 cts

Après en avoir délibéré, **et à l'unanimité des membres présents et représentés**, Le Conseil Municipal :

- ✓ **Décide** de continuer la livraison des repas avec le prestataire La Normandie.

- ✓ **Décide** de conclure un contrat pour une année à compter du 1^{er} jour de l'année scolaire 2022-2023 et jusqu'au dernier jour de classe.
- ✓ **Décide** que les incidents de livraison ; de quantité et de qualité des repas seront signaler au prestataire en lettre recommandée avec accusé de réception.

7. Ressources Humaines Modalités de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation

D 2022.07.18-50

- Détermination des plafonds de prise en charge des frais de formation (pédagogiques et annexes)
- Détermination des règles d'encadrement de la demande d'utilisation du CPF
- Détermination des règles d'encadrement de l'instruction des demandes
- Détermination des critères d'instruction et priorisation et de réponse aux demandes

Monsieur Le Maire

EXPOSE :

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, et notamment son article 22 ter,

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

Vu la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels, et notamment son article 44 ;

Vu l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 modifié relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie, notamment son article 9 ;

Vu le décret n° 2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie, notamment son article 5.

Considérant ce qui suit :

Instauré par l'ordonnance du 19 janvier 2017, le Compte Personnel d'Activité (CPA) a pour objectifs de renforcer l'autonomie de l'agent dans la mobilisation de son droit à la formation et de faciliter son évolution professionnelle.

Le compte personnel d'activité est constitué de deux dispositifs distincts :

- le compte personnel de formation (CPF)
- le compte d'engagement citoyen (CEC).

Le compte personnel de formation se substitue au droit individuel à la formation (DIF) et permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli.

Le compte personnel de formation concerne l'ensemble des agents publics, agents titulaires et contractuels, qu'ils soient recrutés sur des emplois permanents ou non, à temps complet ou non complet.

L'alimentation s'effectue à hauteur de 25 heures maximum par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 150 heures pour un temps complet. Le temps de travail à temps partiel est assimilé à du temps complet. Le temps non complet est proratisé au regard de la durée de travail.

Pour les agents de catégorie C dépourvus de qualifications (qui ne possèdent pas un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3), le plafond du crédit est relevé à 400 heures (avec une alimentation du CPF de 50 heures maximum par an). Un crédit d'heures supplémentaires est en outre attribué, dans

la limite de 150 heures en complément des droits déjà acquis, à l'agent dont le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions et ce sur présentation d'un avis du médecin de prévention.

Les agents publics peuvent accéder à toutes formations nécessitant un développement de compétences pour la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle, hormis celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées :

- les formations ayant pour objet d'acquérir un diplôme, un titre ou tout autre certificat de qualification professionnelle,
- les bilans de compétences,
- la validation des acquis de l'expérience,
- la préparation aux concours et examens...

La formation ne doit pas être nécessairement diplômante ou certifiante.

Certaines formations sont considérées par les textes réglementaires comme prioritaires dans l'utilisation du CPF :

- la prévention d'une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- la validation des acquis de l'expérience ;
- la préparation aux concours et examens.

L'organe délibérant peut définir d'autres priorités en complément (les actions sollicitées au regard d'un projet relevant d'une activité principale apparaissent comme prioritaires par rapport aux actions présentées en vue d'une activité accessoire).

Le compte personnel de formation peut également être mobilisé en articulation avec le congé de formation professionnelle et en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences.

Le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 prévoit notamment, à l'article 9, que l'employeur prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du CPF et peut prendre en charge les frais occasionnés par les déplacements. Cette prise en charge des frais peut faire l'objet de plafonds déterminés par l'assemblée délibérante.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré

ARRETE :

Article 1^{er} :

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 6 mai 2017 susvisé, sont arrêtés, en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation, les plafonds suivants :

➤ Prise en charge des frais pédagogiques

Le plafond est fixé par agent et par action de formation : **600 euros**

➤ Prise en charge des frais occasionnés par les déplacements

Les frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations suivies au titre du CPF sont pris en charge aux frais kilométrique réel en s'alignant aux montants en vigueur du CDG 14.

Le remboursement ne pourra s'effectuer que sur production de justificatifs.

Article 2 :

En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif légitime, l'agent doit rembourser les frais engagés par la collectivité.

Article 3 :

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation* doit solliciter l'accord écrit de la collectivité en précisant :

- présentation de son projet d'évolution professionnelle visé avec la nature et le programme de la formation,
- l'organisme de formation sollicité,

- le nombre d'heures requises, le calendrier de la formation et le coût de la formation.

* Préalablement, l'agent peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé, afin d'élaborer son projet professionnel et identifier les actions nécessaires à sa mise en œuvre, auprès d'un conseiller en évolution professionnelle (l'agent peut faire appel à celui du Centre de Gestion).

Article 4 : Les demandes seront instruites par la collectivité :

Par ordre d'arrivée, au fur et à mesure des demandes, à hauteur d'une demande par année civile.

Article 5 :

Les actions de formations suivantes seront prioritairement accordées au titre du CPF :

- les actions de formation visant à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions (bilans de compétences etc...);
- la validation des acquis de l'expérience ;
- la préparation aux concours et examens ;
- l'évolution professionnelle.

Le bénéfice des formations relevant du socle de connaissances et de compétences (décret n°2015-172 du 13 février 2015), comprenant notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc. est de droit pour les agents qui en font la demande. Le suivi de cette formation pouvant néanmoins être reporté à l'année suivante pour nécessité de service.

Article 6 :

La décision de la collectivité sera communiquée à l'agent dans un délai de 2 mois suivant le dépôt de sa demande.

En cas de refus, ce dernier lui sera motivé.

Article 7 :

Les modalités définies ci-dessus prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publicité.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents et représentés.

8. Convention de partenariat pour le développement des ressources numériques BDP/Commune d'AURSEULLES

D 2022.07.18-51

Monsieur Le Maire informe l'assemblée que la convention de partenariat entre la bibliothèque du Calvados et la commune d'AURSEULLES est arrivée à échéance au 31.12.2022.

Monsieur Le Maire **présente** à l'assemblée, la proposition par le Conseil Départemental d'adhésion à l'offre de ressources numériques :

- Le livre numérique
- La presse avec LeKiok magazines
- Le cinéma avec la médiathèque numérique
- La formation avec tout apprendre
- La musique avec 1 D Touch

Les principales modalités d'adhésion sont les suivantes :

- Une adhésion payante sur la base de 0.15 € par habitant.
- Une adhésion valable pour trois ans, soit du 01.01.2022 au 31.12.2025.
- La signature d'une convention entre la commune d'AURSEULLES et le Département du Calvados.

Monsieur Le Maire **propose** de renouveler la convention pour quatre années (2022-2025).

Après avoir entendu cet exposé, le conseil municipal **décide** passer au vote et **à l'unanimité des membres présents et représentés** :

- ✓ **Accepte** les modalités d'adhésion.
- ✓ **Autorise** Monsieur Le Maire à signer la convention avec le Président du Conseil Départemental.
- ✓ **Dit** que les crédits sont inscrits au budget communal.

9. Convention d'attribution d'un fonds de concours entre La Commune d'AURSEULLES / Pré-Bocage Intercom concernant les travaux de Pluvial à « Candon » Décision Modificative N°3

D 2022.07.18-52

Monsieur Le Maire **sollicite** le Conseil Municipal pour signer une convention entre la commune et Pré-Bocage Intercom ayant pour objectif de fixer les conditions de la participation financière de la Commune d'AURSEULLES.

Les travaux seront réalisés par Pré-Bocage Intercom, puisqu'ils sont situés sur une voie d'intérêt communautaire.

Il s'agit de travaux de pluvial sur la commune déléguée de Saint Germain d'Ectot « Candon » - dont la participation financière demandée est de **199.58 € H.T.**

Après avoir entendu l'exposé, le Conseil Municipal **à l'unanimité des membres présents et représentés** :

- ✓ **Autorise** Monsieur Le Maire à signer la convention d'attribution d'un fonds de concours pour les travaux de pluvial concernant le programme de travaux de voirie sur la commune soit **199,58 € H.T.**
- ✓ **Autorise** Monsieur Le Maire à **prévoir** les crédits et à modifier le budget comme suit :

Articles	Dépenses	Recettes
022 dépenses imprévues	- 200.00	
023 virement à la section d'investissement	+200.00	
021 virement de la section de fonctionnement		+ 2 00.00
204 subventions d'équipements versées	+ 200.00	

10. Domaine vente du terrain d'Orbois : étude de l'offre du lotisseur

D 2022.07.18-53

Monsieur Le Maire expose :

- Vu que la parcelle communale cadastrée ZT0016 sise dans le Bourg de la commune déléguée d'Orbois est classée en zone 1 AU pour une superficie constructible d'environ 8 000 m²
- Vu les propositions faites par des investisseurs dans le but de la création d'un lotissement.
- Après étude des propositions, une seule offre reste acceptable ; à savoir celle de la SCI La Campagne ; représentée par Monsieur Gilbert SCHELLES La Picoterie 14310 EPIGNAY SUR ODON.
- Considérant que La SCI La Campagne a fait une offre à 8.50 € le mètre carré, soit au total net vendeur la somme d'environ 68 000.00 €.

Monsieur Le Maire **demande** à l'assemblée de maintenir le prix de l'offre à 8.50 €/m² proposée par la SCI La Campagne.

Vu l'exposé de Monsieur Le Maire

Après en avoir délibéré, **et à l'unanimité des membres présents et représentés**, Le Conseil Municipal :

- ✓ **Donne** un accord de principe sur cette vente à la SCI La Campagne.
- ✓ **Autorise** la SCI La Campagne à effectuer les démarches administratives nécessaires à la création d'un lotissement.

11. Pré-Bocage Intercom Présentation du Rapport annuel Prix et la Qualité du Service Public SPANC ex 2021

D 2022.07.18-54

Monsieur Le Maire rappelle que le Code Général des Collectivités Territoriales impose, par son article L.2224-5, la réalisation d'un rapport annuel sur le prix et la qualité du service d'assainissement non collectif.

Ce rapport exercice 2021 doit être présenté à l'assemblée délibérante dans les 9 mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné et faire l'objet d'une délibération.

Un exemplaire de ce rapport doit également être transmis aux communes adhérentes pour être présenté à leur conseil municipal dans les douze mois suivant la clôture de l'exercice.

Ce rapport est également disponible (consultable) pour les administrés au siège de Pré-Bocage Intercom.

Ce rapport a été adressé par courriel aux membres du Conseil Municipal préalablement à la réunion.

Monsieur Le Maire **demande** à l'assemblée si ce rapport présente à des observations.

Monsieur Thierry LOSLIER s'étonne qu'au paragraphe 4.2 : sur la présentation des projets à l'étude en vue d'améliorer la qualité du service à l'usager et les performances environnementales du service, il n'y ait pas de projets de mentionnés et qu'il n'y a pas de montant d'indiqué.

Monsieur Le Maire lui répond : « Cette rubrique est obligatoire dans le rapport de présentation et effectivement il n'y a pas de projet à l'étude et par conséquent pas de montant prévisionnel de travaux ».

Après présentation de ce rapport, l'assemblée délibérante :

- **PREND ACTE** du rapport transmis sur le prix et la qualité du service public d'assainissement non collectif.
- **DECIDE** de transmettre aux services préfectoraux la présente délibération.
- **DECIDE** de transmettre à la communauté de communes la présente délibération.

12. Questions diverses

12.1. Formation des élus

Le ressenti des élus ayant participé à la formation dite « Conduire efficacement une réunion »

- La formation était très intéressante, elle a été très appréciée par les présents et elle s'est déroulée dans un cadre convivial.
- Le formateur a permis aux élus, par des exemples concrets d'avoir une prise de conscience de la nécessité de préparer une réunion (la construction de la réunion, le but, le suivi des points aborder en commission)
- Dans l'ensemble la formation a apporté des points positifs ; globalement c'est une bonne formation.
- Seul point négatif, petit bémol, le formateur a voulu comparer les applications mises en place dans sa commune avec celle d'AURSEULLES, or les deux communes ne sont pas comparables en taille et en fonctionnement.

Autre point soulevé

Certains élus qui ne sont pas habitués à prendre la parole en public rencontrent des difficultés à animer une réunion de commission ou à participer ; à prendre part au débat.

Il existe une formation dite « prise de parole ». Cette formation pourrait être proposée et mise en place au cours du mandat.

12.2. Canicule

- * Monsieur Le Maire informe l'assemblée qu'il a demandé aux agents du service technique de prendre plutôt le travail pour finir plus vite afin de ne pas trop subir les fortes chaleurs de la journée.
- * Monsieur Le Maire demande également aux élus de prendre contact avec les personnes âgées, vulnérables dans leurs communes respectives afin de s'inquiéter de leur santé ; de leurs besoins en cette période de canicule.
 - Madame LAVENDER signale qu'elle avait pris les devants et qu'elle est passée les voir.
 - Madame LEMAIRE leur a téléphoné.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance a été levée à 22 h 30.

Fait à AURSEULLES, le 21 juillet 2022

Le Maire,

Gérard LEGUAY

