

## COMMUNE DE MESSEIX

### SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 29 JUIN 2020

L'an deux mille vingt, le vingt-neuf Juin à 20 h 00, le Conseil Municipal de la commune de Messeix, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Jean-Pierre TUREK, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 24 Juin 2020

**Présents** : Mr Jean-Pierre TUREK, Maire. Mr Grégory COURTET, Mme Evelyne COURTET, Mr Alain BOURGEOIS, Melle Emilie HEUGAS, Adjoints.

Mme Nicole VEDRINE, Mme Catherine LOISEAU, Mme Sandrine JABY, Mr Mathieu FLABA, Mr Ludovic CHEVREAU, Mr Jean-François BRUGIERE, Mme Nadège ACHARD, Mme Florence BOUEIX.

**Absents excusés** : Mr Jean-Michel ZANCO représenté par Mr Grégory COURTET, Mme Robertine DUFOUR représentée par Mme Emilie HEUGAS.

Madame Evelyne COURTET a été désignée secrétaire de séance.

---

#### N° 2020/036 : DELIBERATION POUR TENUE REUNION A HUIS CLOS

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2121-18 ;

*« Les séances des conseils municipaux sont publiques.*

*Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis-clos. »*

Au regard de la crise sanitaire actuelle et des recommandations gouvernementales visant à limiter la propagation du coronavirus COVID-19, il est proposé que la séance du conseil municipal se tienne à huis-clos.

Il est procédé au vote :

Votes pour : 15

Votes contre : 0

Abstentions : 0

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE, à l'unanimité, de tenir la séance du conseil municipal à huis-clos.

---

#### N° 2020/037 : REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Toute commune de 1 000 habitants et plus doit obligatoirement se doter d'un règlement intérieur du conseil municipal, dans les six mois qui suivent son installation. C'est au conseil municipal de l'établir.

Doivent obligatoirement être fixées dans le règlement :

- les conditions de consultation, par les conseillers municipaux, des projets de contrats ou démarchés (art. L. 2121-12 du CGCT)
- les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales (art.L.2121- 19 du CGCT)
- les modalités du droit d'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale, dans les supports utilisés par la commune (par exemple, les bulletins d'information générale) pour diffuser des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal (art. L. 2121-27-1)

#### Article 1 : Les réunions du conseil municipal.

Le Conseil municipal se réunit minimum une fois par trimestre. Le Maire peut réunir le Conseil aussi souvent que les affaires l'exigent. Le Maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du Conseil municipal.

Il revient au maire de fixer la date du conseil municipal. Il est néanmoins tenu par un délai de trente jours maximum lorsqu'il le réunit sur demande du préfet ou de conseillers municipaux dans les cas visés ci-dessus (délai qui court à compter de la réception de la demande)

#### Article 2 : Le régime des convocations des conseillers municipaux.

Les convocations sont faites par le maire qui les adresse par voie dématérialisée. Elles doivent préciser l'ordre du jour, la date de l'envoi, le jour et l'heure de la séance. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Le délai de convocation imparti au maire est de trois jours francs minimum (cas des communes de moins de 3 500 habitants). Celui-ci peut être ramené à un jour franc en cas d'urgence (un délai exprimé en « jours francs » ne prend en compte ni le jour d'envoi de la convocation ni le jour de réception de celle-ci). Par ailleurs, l'envoi de la convocation à tous les conseillers municipaux en exercice étant obligatoire, il appartient aux responsables municipaux de veiller à la mise en place d'un système de contrôle d'accusé de réception et de lecture des messages permettant de s'assurer de la transmission des documents en temps voulu. Le recours à un accusé de réception est ici fortement conseillé afin de prouver l'envoi de la convocation, en cas de contestation.

#### Article 3 : L'ordre du jour.

Le Maire fixe l'ordre du jour, il est seul maître de l'ordre du jour. Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du Conseil, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

#### Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération. Durant les 10 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures

ouvrables. Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 10 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

#### Article 5 : Le droit d'expression des élus.

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Le texte des questions est adressé au Maire par voie dématérialisée 48 heures au moins avant une réunion du conseil et fait l'objet d'un accusé de réception. Lors de cette séance, le Maire répond aux questions posées oralement par les membres du conseil.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche. Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du conseil spécialement organisée à cet effet. Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services.

#### Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune.

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au Maire. Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande. Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

#### Article 7 : Commissions consultatives des services publics locaux.

La (les) commission(s) consultative(s) des services publics locaux exploités en régie ou dans le cadre d'une convention de gestion déléguée est (sont) présidée(s) par le Maire ou par son délégué. Elle(s) comprend (comprennent) parmi ses membres des représentants d'associations d'usagers des services concernés.

#### Article 8 : La commission d'appel d'offres.

La commission d'appel d'offres est constituée par le Maire ou son représentant, et par trois membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L.1414-1 et L.1414-1 à 4 du CGCT» Tenue des réunions du conseil municipal

#### Article 9 : Les commissions consultatives.

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le Maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel. Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière. Le maire de la commune ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales. Les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire. Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques.

#### Article 10: Le rôle du maire, président de séance.

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal. Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du

conseil municipal. Le Maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

#### Article 11 : Le quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi à l'occasion de l'examen de chaque question. Ceci signifie qu'au moins la majorité des membres en exercice doit être effectivement physiquement présente. S'il n'est pas atteint, il revient au maire de lever la séance. Deux possibilités s'offrent alors à lui : soit il provoque une seconde réunion, qu'il convoque dans un délai d'au moins trois jours francs, pour laquelle aucune condition de quorum ne sera alors exigée, soit il convoque une nouvelle réunion du conseil municipal, plus tard, qui supposera le respect du quorum.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance. Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

#### Article 12 : Les procurations de vote.

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable. Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

#### Article 13 : Le secrétariat des réunions du conseil municipal.

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un ou plusieurs secrétaires. Le secrétaire assiste le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

#### Article 14 : La communication locale.

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse et être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle. Un emplacement, dans la salle des délibérations du conseil municipal, est réservé aux représentants de la presse. Pour le reste, les dispositions du Code général des Collectivités territoriales s'appliquent.

#### Article 15 : La présence du public.

Les réunions du conseil municipal sont publiques. Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public.

#### Article 16 : La réunion à huis clos.

A la demande du Maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

#### Article 17 : La police des réunions.

Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre. Les téléphones portables devront être éteints ou mis en silencieux.

#### Article 18 : Les règles concernant le déroulement des réunions.

Le Maire appelle les questions à l'ordre du jour. Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le Maire.

Article 19 : Les débats ordinaires.

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

Article 20 : Le débat d'orientation budgétaire (DOB) : l'information des élus.

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget. 5 jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune, des éléments d'analyse (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc....) sont à la disposition des membres du conseil. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès de monsieur le maire. Le débat est organisé en principe sans limitation de temps. Il doit toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants. D'autre part, une note de synthèse de cadrage est jointe à la convocation du conseil municipal pour la séance du DOB. Cette note de synthèse comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Article 21 : La fin et la suspension de séance.

Le Maire prononce les suspensions de séances. Le maire assurant la présidence de la séance, il lui revient d'en prononcer la levée (ou la suspension, brève interruption, par exemple sur demande d'un groupe minoritaire).

Article 22 : Le vote.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. En cas de partage, la voix du Maire est prépondérante (sauf pour les votes à bulletin secret). En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats. En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Article 23 : Le procès-verbal.

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet. Elles sont signées par tous les membres présents ; sinon il est fait mention des raisons qui empêchent la signature. Il est établi par le secrétaire de séance désigné par le maire en début de séance du conseil municipal.

Article 24 : La désignation des délégués.

Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes. Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article 25 : Le bulletin d'information générale.

- a) Le principe de la loi n°2002-276 relative à la démocratie de proximité du 27.02.2002, modifié par la loi NOTRe L'article 83 de la loi (codifié à l'article L 2121-27-1 du CGCT) dispose : " Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les

réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes. La démarche suivante est proposée : 1/20ème de l'espace total de la publication sera réservé à la minorité du Conseil Municipal. Pour un journal municipal comportant 20 pages, une page sera de la sorte réservée à la minorité du Conseil Municipal.

- b) Modalité pratique : Le Maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du Conseil Municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en Mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.
- c) Responsabilité : Le Maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le Maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe en sera immédiatement avisé.

Article 26 : La modification du règlement intérieur.

La moitié des membres peuvent proposer des modifications au présent règlement. Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal de la commune de Messeix avec 15 Voix Pour.

---

**N° 2020/038 : VOTE DU TAUX DES 2 TAXES COMMUNALES 2020**

Madame Nicole VEDRINE propose de maintenir les taux 2019 pour les deux taxes communales 2020 soit :

- . taxe foncier bâti : 22.17 %
- . taxe foncier non bâti : 64.52 %

Recettes de produits attendues :

. taxe foncier bâti :	222 587 €
. taxe foncier non bâti :	31 228 €
Total recettes fiscales :	253 815 €

- . produit prévisionnel taxe habitation : 142 690 €

Le Conseil Municipal donne son accord, à l'unanimité, pour appliquer des taux pour l'année 2020.

---

**N° 2020/039 : BAUX COMMUNAUX 2020**

Mademoiselle Emilie HEUGAS informe le Conseil Municipal que le montant de la location des biens communaux a augmenté de 1.66 % et que les baux pour l'année 2019 sont les suivants :

<b>NOM</b>	<b>PRENOM</b>	<b>BAUX 2017</b>	<b>BAUX 2018</b>	<b>BAUX 2019</b>
BRUGIERE	Jean	152,48	147,84	<b>150,3</b>
VEDRINE	Gilles	73,79	71,55	<b>72,73</b>
ZANCO	Jean-Michel	30,75	29,82	<b>30,31</b>
CHASSAGNE	Bernard	373,30	361,95	<b>368,06</b>
VEDRINE	Patrice	496,94	481,83	<b>489,82</b>
CROUZEIX	Jean Christian	949,28	920,42	<b>935,69</b>
CHABRY	Jean-Luc	229,29	222,32	<b>226,01</b>
MANOUX	Sylvain	191,45	185,63	<b>188,73</b>
MANGOT	Hélène	643,78	624,21	<b>634,57</b>
MANGOT	Sébastien	90,56	87,81	<b>89,26</b>
BREUIL	Jean-François	710,93	689,32	<b>700,76</b>
CHADEYRON	Christian	347,54	336,97	<b>342,56</b>
DALLET	Michel	36,71	35,59	<b>36,18</b>
ROY	Patricia	248,62	241,06	<b>245,06</b>
CONDY	Cédric	398,99	386,86	<b>393,28</b>
CROUZEIX	Stéphane	383,32	371,67	<b>377,83</b>
ROUDET	Sébastien	199,83	193,76	<b>196,96</b>
PAWLOWSKI	Serge	5,11	4,95	<b>5,04</b>
HAZE	Martine	25,43	24,66	<b>25,06</b>
MARTIN	Martine	76,54	74,21	<b>75,44</b>
CROUZEIX	Thomas	85,78	83,17	<b>84,55</b>
LLINARES	Julien	225,69	218,83	<b>222,46</b>
ROY	Nicolas	430,08	417,01	<b>423,92</b>
RIOCOURT	Alexandre	46,71	45,29	<b>46,04</b>
<b>TOTAUX</b>		<b>6555,57</b>	<b>6256,73</b>	<b>6360,62</b>

Le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité, ces baux communaux pour l'année 2019.

---

## **N° 2020/040 : VENTE D'HERBE 2020**

Mademoiselle Emilie HEUGAS informe le Conseil Municipal que 2 agriculteurs ont répondu à l'appel d'offres concernant la vente d'herbe 2020 :

. Lot 1 : Parcelles ZO n°57 à 81, ZO n° 265, ZO n° 278 (1ha 30a)

. Lot 2 : Parcelle ZO n° 55 (59a)

- Monsieur Cédric CONDY : Lot 1 + Lot 2 : 32 €/tonne

- Monsieur Julien LLINARES : Lot 2 : 61 €/tonne

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, attribue ces ventes d'herbe à Monsieur Cédric CONDY, du fait que Monsieur Julien LLINARES a déjà bénéficié de la vente d'herbe pour le lot 2 l'an dernier.

---

## **N° 2020/041 : SUBVENTIONS ASSOCIATIONS 2020**

Monsieur Grégory COURTET propose de verser les subventions suivantes aux associations de la Commune :

USM-BL Foot .....	4 500 €
USM-BL Volley .....	350 €
USM Pétanque .....	1 000 €
Amicale Laïque .....	2 000 €
Mutilés du Travail .....	400 €
ARAC .....	250 €
CATM .....	200 €
ANACR .....	200 €
Société de Chasse Communale .....	380 € (5 €/adhérent)
Société de Chasse « La Giboyeuse » .....	135 € (5 €/adhérent)
Société de Pêche .....	500 €
Donneurs de Sang .....	250 €
Minérail .....	4 000 €
Amicale Sapeurs-Pompiers .....	1 200 €
Atelier Théâtre .....	500 €
ENER'GYM .....	1 000 €
Comité de Jumelage « Mine et Amitiés » .....	1 500 €
Musée Ecole Rurale .....	5 000 €
Harmonie de Bourg-Lastic .....	360 €
Collège de Bourg-Lastic .....	630 €
Club des Jeunes .....	1 000 €
Les Guibolles en folie .....	800 €
SOS chats Haute Dordogne .....	200 €

Soit un total de 26 355 €

Madame Evelyne COURTET et Monsieur Ludovic CHEVREAU quittent la séance.

Le Conseil Municipal, autorise le Maire à verser les subventions aux Associations avec 13 Voix Pour.

Madame Evelyne COURTET et Monsieur Ludovic CHEVREAU reprennent la séance.

---

#### **N° 2020/042 : DESIGNATION D'UN MEMBRE NOMME AU CCAS**

Lors de la réunion du Conseil Municipal en date du 2 Juin 2020, des membres nommés ont été désignés pour siéger au Centre Communal d'Action Sociale. Or, pour des raisons personnelles, Monsieur Jean-Paul FAUGERON représentant les Amis d'Hier et d'Aujourd'hui ne souhaite pas intégrer ce comité.

De ce fait, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide de désigner Madame Christelle CROUZEIX, membre nommé pour siéger au Centre Communal d'Action Sociale.

---

#### **N° 2020/043 : DESIGNATION D'UN COORDONNATEUR COMMUNAL DANS LE CADRE DU RECENSEMENT DE LA POPULATION 2021**

Madame Sandrine JABY signale au Conseil Municipal que la Commune de Messeix va devoir procéder au recensement de la population en 2021.

Il appartient au Conseil Municipal de fixer certaines modalités d'exécution de ce recensement.

Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité et notamment son titre 5 : « Des opérations de recensement »

Vu le décret en conseil d'état n° 2003-485 du 5 Juin 2003 portant application des articles de la loi n° 2002-276 fondant la rénovation du recensement de la population et définissant les modalités d'application du titre 5 de la loi n° 2002-276

Vu le décret n° 2003-561 du 23 Juin 2003 modifié portant répartition des communes pour les besoins du recensement de la population

Vu l'arrêté du 5 août 2003 portant application des articles 23 et 24 du décret n° 2003-485

Après avoir pris connaissance de la réglementation en vigueur, le Conseil Municipal décide à l'unanimité de désigner :

- Mademoiselle Emilie HEUGAS, Coordonnateur Communal

- Madame Catherine LOISEAU, Coordonnateur Communal Suppléante

qui auront pour mission d'aider et de contrôler les agents recenseurs dans leur mission en collaboration avec l'INSEE.

---

#### **N° 2020/044 : PARTICIPATION FINANCIERE AUX FRAIS DE RACCORDEMENT AU RESEAU EAUX USEES**

Monsieur Grégory COURTET informe le Conseil Municipal que suite à la demande de raccordement au réseau d'assainissement de la maison d'habitation de Monsieur Robert LABERINE,

sisse 13, rue des Tamaris, le montant du devis établi par l'entreprise ALPHA SERVICES s'élève à 2 871.50 € H.T.

Où cet exposé, le Conseil Municipal, à l'unanimité, accepte de prendre en charge 50 % du montant H.T. des travaux dans la limite d'un plafond de 900 € soit la somme de 450 € qui sera versé à l'entreprise ALPHA SERVICES.

---

#### **N° 2020/045 : REMBOURSEMENT FACTURE GAZ**

Madame Catherine LOISEAU indique au Conseil Municipal que Monsieur et Madame Jean-Michel AUBERT ont libéré le logement communal, au 1<sup>er</sup> Avril 2020, qu'ils occupaient au 27, rue des Myosotis à Messeix.

Obligation étant donnée aux locataires lors de leur départ de remplir la cuve à gaz, le Conseil Municipal, décide de facturer la somme de 167 € TTC à Monsieur et Madame Jean-Michel AUBERT, équivalente aux 10 % de gaz manquant.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, autorise le Maire à :

- . établir une facture de 167 euros au nom de Monsieur et Madame AUBERT
  - . encaisser le chèque correspondant sur le budget communal
- 

#### **N° 2020/046 : DELIBERATION EOLIENNES**

Le Conseil Municipal, dans sa séance du 9 Décembre 2019 a délibéré concernant sa prise de position sur la possibilité d'intégrer des terrains communaux dans le projet d'énergies renouvelables sur la Commune de Messeix. La Société SIEMENS GAMESA RENEWABLE ENERGY FRANCE envisage l'implantation d'un parc éolien par l'intermédiaire d'un bail emphytéotique.

De par cette délibération n° 2019/082, le Conseil Municipal s'est prononcé avec 6 Voix Pour, afin :

- . d'engager la Commune dans le projet de promesse de bail emphytéotique sur le terrain, en qualité de propriétaire
- . de donner pouvoir à Monsieur le Maire pour toute formalité et acte accessoires nécessaires à la réalisation de cet acte comme de ses effets
- . d'autoriser la Société à présenter tout dossier administratif nécessaire à la réalisation du projet éolien relatif au terrain.

Toutefois, les nouveaux membres du Conseil Municipal s'opposent, au dit projet avec :

- . 12 Voix Pour
- . 3 Abstentions (Mr Jean-François BRUGIERE, Mme Nadège ACHARD, Mme Florence BOUEIX), ces derniers précisent qu'ils souhaitent l'aboutissement de l'étude déjà lancée.

De ce fait, la majorité des conseillers demandent le retrait de la délibération n° 2019/082 en date du 9 Décembre 2019.

---

#### **N° 2020/047 : DESIGNATION D'UN RESPONSABLE DU PERSONNEL COMMUNAL**

Le Conseil Municipal propose de nommer Madame Evelyne COURTET, 2<sup>ème</sup> Adjointe, responsable du personnel communal.

Madame Evelyne COURTET quitte la séance.

Le Conseil Municipal émet un avis favorable avec 14 Voix Pour.

Madame Evelyne COURTET reprend la séance.

---

**N° 2020/048 : MODALITES D'ATTRIBUTION DE LA PRIME EXCEPTIONNELLE AUX AGENTS PARTICULIEREMENT MOBILISES DANS LE CADRE DE L'ETAT D'URGENCE SANITAIRE DECLARE POUR FAIRE FACE A L'EPIDEMIE DE COVID-19**

VU le code de l'action sociale et de la famille, notamment l'article L.312-1,

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

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

VU la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19,

VU la loi n° 2020-473 du 25 avril 2020 de finances rectificative pour 2020, notamment l'article 11,

VU le décret n° 2020-570 du 14 mai 2020 relatif au versement d'une prime exceptionnelle à certains agents civils et militaires de la fonction publique de l'Etat et de la fonction publique territoriale soumis à des sujétions exceptionnelles pour assurer la continuité des services publics dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire déclaré pour faire face à l'épidémie de covid-19,

Monsieur le Maire expose aux membres du Conseil Municipal que l'article 11 de la loi de finances rectificative pour 2020 prévoyait la possibilité d'attribuer une prime exceptionnelle aux agents publics particulièrement mobilisés afin de faire face à l'épidémie de covid-19 et assurer la continuité du service public.

Cette prime exceptionnelle est rendue possible par la publication du décret n° 2020-570 du 14 mai 2020.

La prime exceptionnelle peut être versée aux fonctionnaires et aux agents contractuels de droit public des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ainsi qu'aux personnels contractuels de droit privé des établissements publics pour lesquels l'exercice des fonctions a, en raison des sujétions exceptionnelles auxquelles ils ont été soumis pour assurer la continuité du fonctionnement des services, conduit à un surcroît significatif de travail, en présentiel ou en télétravail ou assimilé.

A contrario, les agents ayant exercé leurs fonctions à distance ou dans le cadre du télétravail ne peuvent prétendre à l'octroi d'une telle prime si cette modalité particulière d'exercice des fonctions, rendue nécessaire par les circonstances, n'a pas donné lieu à une augmentation significative du travail fourni.

Le montant de la prime est modulable comme suit, en fonction notamment de la durée de la mobilisation des agents :

. taux 1 : 150 € (mobilisation modérée)

. taux 2 : 300 € (mobilisation forte)

La prime exceptionnelle est exonérée de cotisations et contributions sociales, ainsi que d'impôt sur le revenu.

Elle fait l'objet d'un versement unique et n'est pas reconductible.

Des arrêtés individuels permettront ensuite l'attribution de la prime exceptionnelle aux agents concernés, conformément aux modalités d'attribution définies par la présente délibération.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide d'adopter les modalités d'attribution de la prime exceptionnelle définies ci-dessus aux agents particulièrement mobilisés pour faire face à l'épidémie

de covid-19 au cours de l'état d'urgence sanitaire avec 15 Voix Pour pour le taux 2 et 11 Voix Pour et 4 Abstentions (Mr Ludovic CHEVREAU, Mr Jean-François BRUGIERE, Mme Nadège ACHARD, Mme Florence BOUEIX) pour le taux 1.

---

## **N° 2020/049 : PROJET FIXANT LES REGLES D'OUVERTURE, DE FONCTIONNEMENT, DE GESTION, D'UTILISATION ET DE CLOTURE DU COMPTE-EPARGNE-TEMPS**

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits 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° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte-épargne-temps dans la fonction publique territoriale, modifié par le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 ;

Vu la circulaire ministérielle n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte-épargne-temps dans la fonction publique territoriale.

Considérant l'avis du Comité Technique en date du .....

Monsieur le Maire rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congé dans un compte-épargne-temps.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au Conseil Municipal de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte-épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'article 10 alinéa 1 n° 2004-878 du 26 août 2004.

Il rappelle que les fonctionnaires titulaires et agents non titulaires à temps complet ou à temps non complet qui sont employés de manière continue et qui ont accompli au moins une année de service pourront bénéficier d'un CET.

### **L'OUVERTURE DU CET**

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année. Cette demande se fera par remise du formulaire de demande d'ouverture, à Monsieur le Maire.

Monsieur le Maire accuse réception de la demande d'ouverture du CET dans un délai de 10 jours suivants le dépôt de la demande, notamment en cas de refus motivé d'ouvrir le CET.

### **L'ALIMENTATION DU CET**

Le CET est alimenté par :

- . le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement
- . le report de jours de récupération au titre de l'ARTT
- . les jours de repos compensateurs (récupération des heures supplémentaires ou complémentaires notamment)

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

### **PROCEDURE D'ALIMENTATION DU CET**

La demande d'alimentation du CET se fera par le biais du formulaire de demande d'alimentation et sera auprès du service gestionnaire du CET.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an (l'année de référence est généralement l'année civile, mais l'année scolaire peut être retenue, par exemple pour les ATSEM).  
Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

#### L'UTILISATION DU CET

Le CET peut désormais être utilisé sans limitation de durée.

Le service gestionnaire du CET informera l'agent chaque année de la situation de son CET avant le 15 janvier en utilisant le formulaire ad hoc.

Les 20 premiers jours épargnés ne seront utilisés que sous forme de congés.

Au-delà de 20 jours épargnés, l'agent peut utiliser les jours excédentaires en combinant notamment plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite parmi les options suivantes :

- . leur prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL)
- . leur indemnisation
- . leur maintien sur le CET
- . leur utilisation sous forme de congés

En cas d'indemnisation, cette dernière se fera par le versement d'une indemnité compensatrice selon des taux fixés par arrêté ministériel et variable selon la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent.

Le montant brut journalier de l'indemnité s'établit ainsi à ce jour :

<b>CATEGORIE</b>	<b>MONTANT BRUT JOURNALIER</b>
A	135 €
B	90 €
C	75 €

L'agent doit faire part de son choix au service gestionnaire du CET 3 mois avant l'utilisation du CET en remettant le formulaire de demande d'option annexé à la présente délibération.

A défaut de droit d'option exercé au 31 janvier de l'année suivante :

- . pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL, les jours excédant 20 jours sont automatiquement pris en compte au sein du RAFP
- . pour les autres agents (agents non titulaires et pour les agents affiliés au régime général IRCANTEC), ils sont automatiquement indemnisés.

L'agent souhaitant utiliser des jours épargnés dans son CET sous forme de congés devra le demander selon les règles applicables aux congés annuels dans la collectivité.

En cas de mutation et de détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, l'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre les deux employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent.

Le contenu de la convention sera librement déterminé par les deux parties ; avant d'être signés, elle fera l'objet d'une information au Conseil Municipal.

#### CLOTURE DU CET

Le CET doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent non titulaire.

Lorsque ces dates sont prévisibles, Monsieur le Maire informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit d'utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit, à l'aide du formulaire annexé au présent projet.

Le Conseil Municipal après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré, après avis favorable du Comité Technique Paritaire émis dans sa séance du et après en avoir délibéré,

ADOPTE

- . le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte-épargne-temps dans la fonction publique territoriale, modifié par le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010
- . les propositions relatives à l'ouverture, le fonctionnement, la gestion, la fermeture du compte-épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent mentionnés dans la présente délibération

AUTORISE le Maire à signer toutes conventions de transfert du CET, sous réserve des modifications apportées par les parties adhérentes à cette convention.

PRECISE que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

---

#### **N° 2020/050 : TARIF GARDERIE PERISCOLAIRE**

Madame Evelyne COURTET rappelle aux membres du Conseil Municipal les fréquences de la garderie périscolaire :

- . fréquence 1 : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi : 7 h 30 à 9 h 00
- . fréquence 2 : lundi, mardi, jeudi, vendredi : 16 h 30 à 18 h 00

Le Conseil Municipal décide d'appliquer le tarif de 1 € par fréquence à compter de la rentrée scolaire 2020/2021 avec 12 Voix Pour et 3 Abstentions (Mr Jean-François BRUGIERE, Mme Nadège ACHARD, Mme Florence BOUEIX).

---

#### **N° 2020/051 : SITE INTERNET MAIRIE**

Mademoiselle Emilie HEUGAS fait part du devis de la Société Ma Commune.com concernant le passage du site internet de la Commune de Messeix de la formule premium à la formule prestige s'élevant à 360 € H.T.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, accepte ce devis.

---

***La séance du Conseil Municipal du 29 Juin 2020 comporte 16 délibérations numérotées de 2020/036 à 2020/051***