

Département

Pyrénées Atlantiques

Arrondissement

Pau

**Procès-verbal du Conseil Municipal du cinq avril deux mil vingt-trois**

Le cinq avril deux mil vingt-trois à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la salle du Conseil Municipal sous la Présidence de Monsieur Pascal MORA, Maire.

**Effectif légal du Conseil Municipal : 27**

**Nombre de conseillers en exercice : 27**

**Nombre de conseillers présents physiquement : 21**

**Nombre de conseillers votants : 25**

**Date de la convocation : 30 mars 2023**

Nom	Prénom	Présent(e)	Excusé(e)	Pouvoir à	Absent(e)
MORA	Pascal	X			
LAUGÉ	Martine	X			
LALUCAA	Florent	X			
SERRESSEQUE	Danielle	X			
CLAVERIE	Didier	X			
DELQUIGNIE	Béatrice	X			
LEYDERT	Stéphane	X			
GOUVET	Anne	X			
ALLAL	Ahmed	X			
SIAFFA	Serge	X			
CROVELLA	Loïc		X	M Leydert	
ROUZIERES	Nicole		X		
LAVIGNE	Gwendoline	X			
SALAT	Didier		X		
LANOUILH	Éric	X			
MORISOT	Pierre-Alexandre	X			
JAÉGLÉ	Christine	X			
MARQUET	Sandrine	X			
CONESA	Claire	X			
BOONE	Emmanuelle		X	Mme Gouvet	
FONTENIER	Jessica		X	M Lалуcaa	
LACROIX	Jean-Pierre	X			
BERTHELOT	Christophe		X	Mme Laugé	
FRITMANN	Alicia	X			
CASENAVE dit MILHET	Agnès	X			
KÉRUZORÉ	Marie	X			
AUGUSTO	Alain	X			

**Informations diverses**

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

**Désignation du secrétaire de la séance**

Candidat(e) : Serge Siaffa est candidat(e)

Serge Siaffa est désigné(e) à l'unanimité secrétaire de séance.

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

## ORDRE DU JOUR

### Contenu

Approbation du PV de la séance du 23 mars 2023 .....	2
2023-13 : Règlement intérieur du Conseil Municipal .....	2
2023-14 : Prestations communales tarifs 2023 et règlement intérieur – Cimetière et espace cinéraire .....	13
2023-15 : Personnel communal - Mise à jour du tableau des emplois .....	22
2023-16 : Compte de gestion de l'exercice 2022 – budget principal communal .....	23
2023-17 : Compte de gestion de l'exercice 2022 – budget annexe – Bistrot communal .....	24
2023-18 : Compte administratif de l'exercice 2022 – budget principal communal .....	25
2023-19 : Compte administratif de l'exercice 2022 – budget annexe – Bistrot du Pradeau.....	25
2023-20 : Budget principal communal : constatation et affectation des résultats 2022 .....	25
2023-21 : Budget annexe Bistrot du Pradeau : constatation et affectation des résultats 2022 .....	26
2023-22 : Taux des impôts locaux pour l'exercice 2023 .....	27
2023-23 : Budget principal primitif 2023 – Commune .....	27
2023-24 : Budget annexe Bistrot du Pradeau 2023 .....	28
2023-25 : Mouvements de crédits de chapitre à chapitre .....	28
2023-26 : Complément financement opération « Carré Verdé » - Programme de logements sociaux.....	29
2023-27 : Modification autorisation de programme et crédit dans le cadre du projet de reconfiguration du groupe scolaire du Hameau .....	29
2023-28 : Règlement budgétaire et financier (RBF) relatif à la M57 .....	30
2023-29 : Mise à disposition des installations d'éclairage public liées au transfert au Territoire d'Energie des Pyrénées-Atlantiques de la compétence « Travaux Neufs d'Eclairage public » .....	31

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

### Approbation du PV de la séance du 23 mars 2023

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 3 (Mme Casenave dit Milhet, Mme Kéruzoré, M. Augusto)

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

### Délibération(s)

#### 2023-13 : Règlement intérieur du Conseil Municipal

Rapporteur : Monsieur le Maire

- Vu la loi NOTRe du 07 août 2015 obligeant les communes de plus de 1000 habitants de se doter d'un règlement intérieur
- Vu la délibération 2020-31 du 16 juin 2020
- Vu l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021, dont les dispositions entrent en vigueur le 1er juillet 2022, précisant le contenu et les modalités de publicité et de conservation du procès-verbal, dans des termes identiques pour les communes (article L. 2121-15 du CGCT)

Monsieur le Maire explique que l'ordonnance susvisée a supprimé les comptes-rendus de conseils municipaux car ils faisaient doublons avec les procès-verbaux et a instauré la liste des approbations. De plus, la commune n'a plus d'obligation d'affichage en Mairie mais doit procéder à la publication des actes sur le site de la Mairie. Enfin, les services ont mis en place la signature électronique.

L'objet du règlement intérieur est de fixer les mesures concernant le fonctionnement interne du Conseil Municipal. Les conseillers doivent se mettre d'accord pour définir les règles concernant la fréquence et le mode de présentation et d'examen des questions orales, pour déterminer l'espace prévu pour les élus de l'opposition lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du Conseil Municipal sont diffusées par la commune. Toutes les communes de 1000 habitants et plus devront se prononcer sur ces deux thèmes dans leur règlement intérieur.

Dans les communes de plus 3500 habitants, il sera également nécessaire de prévoir les modalités de la consultation des pièces des projets de contrat ou de marché à la mairie ainsi que l'organisation d'un débat d'orientation budgétaire.

Le règlement intérieur doit être adopté par l'assemblée délibérante de la commune.

Nota :

- Les textes en *caractères italiques* sont les dispositions du Code général des collectivités territoriales avec référence des articles.
- Les textes en caractères droits sont les dispositions propres au règlement intérieur de la collectivité.

## REGLEMENT INTERIEUR

### CHAPITRE I : Réunions du Conseil Municipal

- Article 1 : Périodicité des séances
- Article 2 : Convocations
- Article 3 : Ordre du jour
- Article 4 : Accès aux dossiers
- Article 5 : Questions orales
- Article 6 : Questions écrites

### CHAPITRE II : Commissions

- Article 7 : Commissions municipales
- Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales
- Article 9 : Commissions d'appels d'offres

### CHAPITRE III : Tenue des séances du Conseil Municipal

- Article 10 : Présidence
- Article 11 : Quorum
- Article 12 : Mandats
- Article 13 : Secrétariat de séance
- Article 14 : Accès et tenue du public
- Article 15 : Enregistrement des débats
- Article 16 : Séance à huis clos
- Article 17 : Police de l'assemblée

### CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

- Article 18 : Déroulement de la séance
- Article 19 : Débats ordinaires
- Article 20 : Débat d'orientation budgétaire
- Article 21 : Suspension de séance
- Article 22 : Votes
- Article 23 : Clôture de toute discussion

### CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

- Article 24 : Délibérations et liste des approbations
- Article 25 : Procès-verbaux et publicité des actes

### CHAPITRE VI : Dispositions diverses

- Article 26 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux
- Article 27 : Bulletin d'information générale
- Article 28 : Modification du règlement

## CHAPITRE I : Réunions du Conseil Municipal

### Article 1 : Périodicité des séances

*Article L. 2121-7 CGCT : Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.*

*Lors de la première réunion du Conseil Municipal, immédiatement après l'élection du Maire et des adjoints, le Maire donne lecture de la charte de l'élu local prévue à l'article L.1111-1-1 du CGCT. Le Maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local.*

*Article L. 2121-9 CGCT : Le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du Conseil Municipal en exercice dans les communes de 1000 habitants et plus. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.*

Les réunions du Conseil Municipal sont fixées généralement en semaine, à 18h30 ou 20h00, sauf impératif.

### Article 2 : Convocations

*Article L. 2121-10 CGCT : Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.*

La convocation est envoyée par courrier électronique et précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie, sauf circonstances exceptionnelles. Les conseillers municipaux sont tenus de répondre au sondage transmis avec la convocation et de transmettre, si nécessaire, leur procuration.

*Article L. 2121-12 CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil Municipal. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil Municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.*

### Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour et il est transmis avec la convocation.

### Article 4 : Accès aux dossiers

*Article L. 2121-12 alinéa 2 CGCT : Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.*

*Article L. 2121-13 CGCT : Tout membre du Conseil Municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.*

*Article L. 2121-13-1 CGCT : La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés. Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.*

Ces dispositions sont applicables aux établissements publics de coopération intercommunale.

*Article L. 2121-26 CGCT : Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des délibérations et des procès-verbaux du Conseil Municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du Maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration. Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.*

Pour l'application des dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales les règles suivantes sont adoptées :

- L'ensemble des éléments est transmis par courrier électronique.
- Les conseillers municipaux peuvent avoir accès aux documents préparatoires aux délibérations, comme par exemple les dossiers établis par les commissions.
- La remise des éléments d'information auxquels les conseillers municipaux ont ainsi accès doit être demandée au Maire, à charge pour ce dernier d'organiser les modalités de communication par les services municipaux.
- Le Maire est le chef du personnel, lui seul a autorité sur lui. Les élus avec délégation, les conseillers municipaux ne peuvent intervenir directement sur l'organisation des services.
- En effet, les conseillers municipaux n'ont pas le droit d'intervenir à titre individuel dans l'administration de la commune et ne peuvent donc prétendre obtenir directement des services municipaux la communication de renseignements ou de documents autres que ceux auxquels a accès toute personne physique ou morale : budgets et comptes (primitif, supplémentaire, administratif et de gestion) registres des délibérations et des arrêtés.
- Les conseillers municipaux s'interdisent de divulguer les documents préparatoires au Conseil Municipal en leur possession.
- La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au Maire, 24 heures avant la date de consultation souhaitée.
- Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

#### **Article 5 : Questions orales**

*Article L. 2121-19 CGCT : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 1.000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du Conseil Municipal.*

*A la demande d'un dixième au moins des membres du Conseil Municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du Conseil Municipal.*

*L'application du deuxième alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.*

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général.

Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents ou dans le cas de la mise en œuvre du droit de demande d'organisation d'un débat portant sur la politique générale de la commune.

Lors de chaque séance du Conseil Municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le Maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du Conseil Municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

#### **Article 6 : Questions écrites**

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions écrites le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du Conseil Municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions écrites le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

## CHAPITRE II : Commissions

### Article 7 : Commissions municipales

*Article L. 2121-22 CGCT : Le Conseil Municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.*

*Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.*

*Dans les communes de plus de 1000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.*

Les commissions permanentes sont les suivantes :

- Finances : 6 membres (5 de la majorité, 1 de l'opposition)
- Travaux / Grands projets : 7 membres (6 de la majorité, 1 de l'opposition)
- Urbanisme : 4 membres (3 de la majorité, 1 de l'opposition)
- Environnement / Innovation / Economie : 7 membres (6 de la majorité, 1 de l'opposition)
- Education / Jeunesse / Enfance / Citoyenneté : 5 membres (4 de la majorité, 1 de l'opposition)
- Culture et patrimoine : 7 membres (6 de la majorité, 1 de l'opposition)
- Action sociale / Economie solidaire : 7 membres (6 de la majorité, 1 de l'opposition)

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le Maire ; chaque conseiller municipal est membre de quatre commissions au plus.

### Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Le Conseil Municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président. Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal.

La commission se réunit sur convocation du Maire ou par délégation l'adjoint compétent. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller par voie dématérialisée, 5 jours au moins avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au Conseil Municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

### Article 9 : Commissions d'appels d'offres

*I. - Pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux, sont constituées une ou plusieurs commissions d'appel d'offres à caractère permanent. Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé. Ces commissions d'appel d'offres sont composées des membres suivants :*

*Lorsqu'il s'agit d'une commune de 3 500 habitants et plus, le Maire ou son représentant, président, et cinq membres du Conseil Municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;*

*II.- Il est procédé, selon les mêmes modalités, à la désignation ou à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des*

membres titulaires.

III. - L'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues à l'alinéa précédent, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

IV. - Ont voix délibérative les membres mentionnés au I. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

V. - La commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

I. - Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :

1° Un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ;

2° Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;

II. - Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions du chapitre II du Titre III du Code des marchés publics.

## **CHAPITRE III : Tenue des séances du Conseil Municipal**

### **Article 10 : Présidence**

Article L. 2121-14 CGCT : Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace. Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son président. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Article L. 2122-8 CGCT : La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal.

Pour toute élection du Maire ou des adjoints, les membres du Conseil Municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le Conseil Municipal.

Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le Conseil Municipal procède néanmoins à l'élection du Maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers ou plus de ses membres ou compte moins de cinq membres.

Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le Conseil Municipal peut décider, sur la proposition du Maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le Conseil Municipal a perdu le tiers ou plus de son effectif légal ou compte moins de cinq membres.

*Lorsqu'une vacance du Maire ou des adjoints intervient après le 1er janvier de l'année qui précède le renouvellement général des conseils municipaux, il n'est procédé aux élections nécessaires avant l'élection du Maire ou des adjoints que si le Conseil Municipal a perdu le tiers ou plus de ses membres ou s'il compte moins de quatre membres.*

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

#### **Article 11 : Quorum**

*Article L. 2121-17 CGCT : Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.*

*Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.*

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure. Il est impératif que les conseillers municipaux signalent leur absence aux services, dans les plus brefs délais.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

#### **Article 12 : Mandats**

*Article L. 2121-20 CGCT : Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.*

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

#### **Article 13 : Secrétariat de séance**

*Article L. 2121-15 CGCT : Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.*

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

#### **Article 14 : Accès et tenue du public**

*Article L. 2121-18 alinéa 1er CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques.*

Aucune personne autre que les membres du Conseil Municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

### **Article 15 : Enregistrement des débats**

*Article L. 2121-18 alinéa 3 CGCT : Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.*

La Mairie procède à un enregistrement par le biais d'un dictaphone.

### **Article 16 : Séance à huis clos**

*Article L. 2121-18 alinéa 2 CGCT : 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 réunisse à huis clos.*

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du Conseil Municipal.

Lorsqu'il est décidé que le Conseil Municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

### **Article 17 : Police de l'assemblée**

*Article L. 2121-16 CGCT : Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.*

*En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.*

Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

## **CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations**

### **Article 18 : Déroulement de la séance**

*Article L. 2121-29 CGCT : Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.*

*Lorsque le Conseil Municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.*

*Le Conseil Municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.*

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il peut aussi soumettre au Conseil Municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil Municipal.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il soumet à l'approbation du Conseil Municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du Conseil Municipal du jour.

Il demande au Conseil Municipal de nommer le secrétaire de séance. Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil Municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le Maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

### **Article 19 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Aucun membre du Conseil Municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Maire même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarter de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance

par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire. Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

#### **Article 20 : Débat d'orientation budgétaire (DOB)**

*Article L. 2312-1 CGCT : Le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil Municipal.*

*Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le Maire présente au Conseil Municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires (ROB), les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au Conseil Municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L.2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.*

*Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3 500 habitants et plus.*

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Le Maire pourra tenir compte des orientations dégagées par le Conseil Municipal pour l'établissement du projet de budget.

Le DOB est affiché sur le site de la Mairie avec le visa du contrôle de légalité.

#### **Article 21 : Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

#### **Article 22 : Votes**

*Article L. 2121-20 CGCT : (...) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.*

*Article L. 2121-21 CGCT : Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.*

*Il est voté au scrutin secret :*

- *Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;*
- *Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.*

*Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.*

*Le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.*

*Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le Maire.*

*Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.*

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Le Conseil Municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :

- A main levée,
- Par assis et levé,
- Au scrutin public par appel nominal,

- Au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 CGCT) présenté annuellement par le Maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

#### **Article 23 : Clôture de toute discussion**

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire. Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

### **CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions**

#### **Article 24 : Délibérations et liste des approbations**

*Article L. 2121-23 CGCT : Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par le Maire et le ou les secrétaires de séance.*

*Article L. 2121-24 CGCT : Le dispositif des délibérations du Conseil Municipal prises en matière d'interventions économiques en application des dispositions du titre Ier du livre V de la première partie et des articles L. 2251-1 à L. 2251-5, ainsi que celui des délibérations approuvant une convention de délégation de service public, fait l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune.*

*Article L. 2121-25 CGCT : Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le Conseil Municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.*

*Article L2131-1 III CGCT : Les actes réglementaires et les décisions ne présentant ni un caractère réglementaire, ni un caractère individuel font l'objet d'une publication sous forme électronique, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat, de nature à garantir leur authenticité et à assurer leur mise à disposition du public de manière permanente et gratuite.*

Les signatures sont déposées par voie dématérialisée sur la dernière page des délibérations.

Les actes publiés sous forme électronique sont obligatoirement mis à la disposition du public sur le site internet de la collectivité dans les conditions prévues par la partie réglementaire du CGCT.

Les délibérations, leurs annexes ainsi que la liste des approbations sont affichées sur le site de la Mairie avec le visa du contrôle de légalité.

#### **Article 25 : Procès-verbaux et publicité des actes**

*Article L. 2121-15 CGCT Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le Maire et le ou les secrétaires.*

*Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du Conseil Municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.*

*Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.*

*L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.*

Le contenu du procès-verbal relate la teneur des discussions au cours de la séance, qui s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour. La mention de l'ensemble des échanges n'est pas

juridiquement imposée. L'objectif est d'informer les citoyens sur les principales informations, interventions, idées et opinions évoquées au cours de la séance et dont la retranscription permet, le cas échéant, d'éclairer la décision prise par l'assemblée délibérante.

Les signatures sont déposées par voie dématérialisée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les actes publiés sous forme électronique sont obligatoirement mis à la disposition du public sur le site internet de la collectivité dans les conditions prévues par la partie réglementaire du CGCT.

Le procès-verbal est affiché sur le site de la Mairie avec le visa du contrôle de légalité.

## CHAPITRE VI : Dispositions diverses

### Article 26 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

*Article L. 2121-27 CGCT : Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.*

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de 4 mois.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

### Article 27 : Bulletin d'information générale

*Article L. 2121-27-1 CGCT : 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. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du Conseil Municipal.*

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe.

Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixée par le Conseil Municipal. Il sera réservé 1/4 de page du bulletin d'informations dans sa forme existante à ce jour à l'expression des élus de l'opposition.

Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique, tels que les sites internet, et notamment le site de la commune : [www.gelos.fr](http://www.gelos.fr)

### Article 28 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré est invité à

#### **ADOPTER**

Art 1 - Le projet de règlement intérieur.

#### **ABROGER**

Art 2 – La délibération 2020-31 du 16 juin 2020

#### Délibération votée :

Pour : 22

Contre : 3 (Mme Casenave dit Milhet, Mme Kéruszoré, M. Augusto)

Abstention : 0

## **2023-14 : Prestations communales tarifs 2023 et règlement intérieur – Cimetière et espace cinéraire**

Rapporteur : Monsieur le Maire

- Vu le Code général des Collectivités Territoriales.
- Vu le Code civil.
- Vu le Code pénal.
- Vu la loi n° 2008-1350 du 19 décembre 2008 relative à la législation funéraire.
- Vu la délibération 2023-03 : Prestations communales : tarifs 2023 et règlement intérieur – Cimetière et espace cinéraire.

Il est proposé à l'Assemblée de valider pour l'année 2023 les tarifs suivants :

Concession 15 ans 0,75m <sup>2</sup> (sépultures enfants)						37,50€
Concession 30 ans 2m <sup>2</sup>						160,00 €
Concession 30 ans 3m <sup>2</sup>						240,00 €
Concession 50 ans 2m <sup>2</sup>						300,00 €
Concession 50 ans 3m <sup>2</sup>						450,00 €
Colombarium ou caverne (capacité 1 à 4 urnes) 15 ans						1 000,00 €
Colombarium ou caverne (capacité 1 à 4 urnes) 30 ans						1 500,00 €
Plaque d'identification Jardin du Souvenir						29,00 €
	2 places	3 places	4 places	6 places	9 places	
CAVEAU SEUL (sans monument)	500€	750€	1000€	1500€	2250€	
CAVEAU + MONUMENT EN L'ETAT	1500€	2250€	3000€	5000€	6000€	
Dépôt temporaire au caveau communal :						
Du 1 <sup>er</sup> au 90 <sup>e</sup> jour						1€/jour
Du 91 <sup>e</sup> au 180 <sup>e</sup> jour						2€/jour

Il est aussi proposé de valider les modifications apportées au règlement intérieur suivant :

### REGLEMENT INTERIEUR DU CIMETIERE ET DU COLUMBARIUM APPLICABLE AU 06 AVRIL 2023

#### PARTIE I : CIMETIERE

##### Article 1 : Désignation du cimetière

Le cimetière communal situé sur la section cadastrée AE, parcelle 2, est affecté aux inhumations et à l'espace cinéraire.

##### Article 2 : Ouverture du cimetière

Le cimetière est ouvert au public en permanence. Lors d'une exhumation, seul le périmètre concerné sera fermé au public.

##### Article 3 : Droit à concession

L'acquisition d'une concession au cimetière communal est de plein droit pour tout résident de la commune. Tout autre demandeur non-résident est légalement autorisé à soumettre une demande d'acquisition de concession. La demande sera motivée par écrit. Elle sera examinée sur la base d'une attache communale et accordée sous réserve du nombre de places minimum à conserver pour les résidents.

##### Article 4 : Droit à inhumation

L'inhumation dans le cimetière communal est due :

- 1) Aux personnes décédées sur le territoire de la commune quel que soit leur domicile. Le Maire pourvoit d'urgence à l'inhumation de toute personne décédée sur la commune et s'assure qu'elle soit inhumée décemment. Quand la personne décédée est dépourvue de ressource suffisante ou qu'elle n'a ni parent ni proche connu au moment du décès, le Maire en assure les obsèques et l'inhumation, ou la crémation. À charge pour la commune de se faire rembourser la dépense auprès des héritiers éventuels de la personne décédée.

- 2) Aux personnes domiciliées dans la commune, quel que soit le lieu où elles sont décédées ; en ce qui concerne les personnes sans résidence fixe, leur rattachement administratif à une commune les assimile aux personnes qui y sont domiciliées et leur donne droit à inhumation dans le cimetière de cette commune.
- 3) Aux personnes non domiciliées dans la commune mais possédant une sépulture de famille ou étant ayant droit ;
- 4) Aux Français établis hors de France n'ayant pas une sépulture de famille dans la commune et qui sont inscrits sur la liste électorale de celle-ci.

#### Article 5 : Affectation des terrains

Les inhumations sont faites :

- Soit en terrain commun gratuit affecté à la sépulture des personnes décédées pour lesquelles il n'a pas été demandé de concession.
- Soit dans des sépultures privées concédées.

#### Article 6 : Choix des emplacements

Le concessionnaire pourra choisir l'emplacement de sa concession en accord avec la Mairie, selon les possibilités offertes par le terrain. Il devra respecter les consignes et les réserves qui lui seront données.

#### Article 7 : Bienséance et comportement adapté

Les personnes visitant le cimetière s'y comportent avec la décence et le respect que commande le lieu. A cette fin, l'accès au cimetière est interdit aux personnes en état d'ébriété, aux marchands ambulants, aux enfants de moins de 10 ans non accompagnés, à toute personne qui ne serait pas vêtue décemment. Les parents et accompagnateurs encourront à l'égard des enfants la responsabilité prévue à l'article 1242 du Code civil.

Les animaux domestiques sont interdits dans l'enceinte du cimetière, même tenus en laisse, à l'exception des chiens accompagnant les personnes malvoyantes.

Il est interdit de :

- Crier, chanter et de diffuser de la musique (sauf à l'occasion d'une inhumation, demande soumise à autorisation) tenir des conversations bruyantes, se disputer à l'intérieur du cimetière.
- D'apposer tout signe d'annonces sur les murs et les portails, hormis autorisation de la mairie.
- D'endommager d'une manière quelconque les sépultures, (écriture sur les monuments, coupe ou arrachage de fleurs et plantes).
- De déplacer ou d'enlever les objets déposés sur les sépultures.
- D'y jouer, boire et manger.
- De prendre des photographies ou de filmer sans autorisation de l'administration.
- De démarcher et de faire de la publicité, à l'intérieur ou aux portes du cimetière.

Les personnes admises dans le cimetière (y-compris les ouvriers y travaillant) qui enfreindraient ces dispositions ou qui par leur comportement manqueraient de respect seront expulsées par la Police.

#### Article 8 : Vol au préjudice des familles et dégradations

L'administration ne pourra être rendue responsable des vols qui seraient commis à l'intérieur du cimetière.

Les intempéries et les catastrophes naturelles, ne pourront en aucun cas engager la responsabilité de la commune.

#### Article 9 : Autorisation d'accès pour les véhicules professionnels et particuliers

La circulation de tout véhicule est interdite dans le cimetière, à l'exception :

- Des fourgons funéraires.
- Des voitures de service et des véhicules employés par les entrepreneurs de monuments funéraires pour le transport des matériaux.
- Des véhicules municipaux.
- Des véhicules des personnes à mobilité réduite.

Les véhicules ne pourront stationner sur les chemins qu'en cas de nécessité et uniquement le temps strictement nécessaire. Les véhicules et chariots admis à pénétrer dans les cimetières se rangeront et s'arrêteront pour laisser passer les convois. En cas d'opposition de la part des contrevenants, avis sera donné à la police qui prendra à leur égard les mesures qui conviendront.

### OSSUAIRE

#### Article 10 : Définition

Le Maire affecte à perpétuité par arrêté un ossuaire aménagé, destiné à l'inhumation des restes exhumés lors des procédures de reprise de concessions abandonnées ou non renouvelées.

### Article 11 : Désignation

Un terrain commun destiné à accueillir des emplacements gratuits pour des inhumations en pleine terre d'une durée de 5 ans est désigné au fond du cimetière, à proximité de l'espace cinéraire.

### Article 12 : Inhumations

Chaque inhumation aura lieu dans une fosse individuelle de 2m<sup>2</sup> (1m de largeur sur 2m de longueur). Les tombes pourront recevoir une pierre sépulcrale ou tout autre aménagement sur autorisation du Maire. Aucun travail de maçonnerie souterrain ne peut être effectué dans les sépultures en terrain commun sur lesquelles pourront être placés seulement des signes indicatifs dont l'enlèvement sera facilement praticable. La commune se charge de l'entourage et de la pose d'une plaque d'identification de la sépulture pour les personnes dépourvues de ressource suffisante ou sans famille connue.

L'inhumation des corps placés dans un cercueil hermétique ou imputrescible est interdite en terrain commun, exception faite des cas particuliers qu'il appartiendra à l'administration d'apprécier.

### Article 13 : Reprise

A l'expiration du délai prévu, soit 5 ans, l'administration municipale pourra ordonner la reprise des parcelles du terrain commun, s'il s'avérait nécessaire de créer de la place. Notification sera faite au préalable auprès des familles des personnes inhumées. La décision de reprise sera publiée conformément au Code général des Collectivités Territoriales et portée à la connaissance du public par voie d'affichage de l'arrêté du Maire.

### Article 14 : Enlèvement des signes funéraires

Les familles auront trois mois à compter de la date de publication de la décision de reprise pour enlever les signes funéraires et monuments qu'elles auraient placés sur les sépultures. A l'expiration de ce délai, l'administration municipale procédera d'office au démontage et au déplacement des signes funéraires et monuments.

Les objets funéraires seront transférés dans un dépôt et l'administration municipale prendra immédiatement possession du terrain. Plus généralement, tous les objets et matériaux non réclamés un an et un jour après la date de publication de la décision de reprise deviendront irrévocablement propriété de la ville qui décidera de leur utilisation.

### Article 15 : Dépôt à l'ossuaire

Le Maire pourra ordonner le dépôt des restes mortels exhumés à l'ossuaire, si les familles n'ont pas pris leurs dispositions pour la réinhumation des défunts. Les restes mortels seront réunis dans un reliquaire. Les débris de cercueil seront incinérés. Le Maire pourra aussi procéder à l'incinération des restes mortels s'il est avéré que le défunt n'était pas opposé à la crémation. Les cendres recueillies dans une urne seront dispersées au Jardin du souvenir.

## SEPULTURES EN TERRAIN CONCEDE

### Article 16 : Dimensions des terrains

Des terrains pour sépultures particulières en pleine terre ou pour construction de caveau sont accordés pour une superficie de :

- 2m<sup>2</sup> (1m de largeur, 2m de longueur, 2 cercueils).
- 3m<sup>2</sup> (1,5m de largeur, 2m de longueur, 4 cercueils).
- Un terrain de 1m de longueur, de 1m de largeur et de 1m de profondeur pourra être affecté à l'inhumation d'urnes funéraires.

### Article 17 : Affectation

Une concession est nominative et peut être :

- Individuelle (destinée à une seule personne).
- Collective (au moment de l'acquisition, le concessionnaire dresse la liste des personnes qui pourront y être inhumées)
- Familiale (pour le concessionnaire et sa famille, c'est-à-dire ses ascendants, ses descendants, parents, enfants adoptés, alliés ou ayants droit.) Le concessionnaire aura cependant la faculté de faire inhumer définitivement dans sa concession des personnes n'ayant pas la qualité de parents ou d'alliés, mais auxquelles il est attaché par des liens exceptionnels d'affection ou de reconnaissance. Il peut aussi pour ce type de concession exclure un ayant droit direct.

### Article 18 : Durées de concession

Les terrains peuvent être concédés pour une durée de 30 ans ou 50 ans. Aucune entreprise publique ou privée de pompes funèbres ne pourra effectuer la démarche pour le compte d'une famille. Une concession ne peut, en aucun cas, être obtenue dans un but commercial.

### Article 19 : Tarifs

Les concessions sont accordées moyennant le versement préalable des droits de concession au tarif en vigueur au jour de la signature. Ces tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

#### Article 20 : Contrat de concession

Le contrat de concession ne constitue pas un acte de vente et n'emporte pas droit de propriété, mais seulement de jouissance et d'usage avec affectation spéciale et nominative. Le concessionnaire n'aura aucun droit de vendre ou de rétrocéder à des tiers le terrain concédé. Le concessionnaire est tenu d'informer l'administration d'un éventuel changement d'adresse.

#### Article 21 : Travaux

Le concessionnaire ne peut effectuer des travaux de fouille, de construction ou d'ornementation que dans les limites du présent règlement. Lors d'une acquisition destinée à une tombe en pleine terre, le concessionnaire s'attachera à installer des repères visuels sur l'emplacement défini ou à le délimiter.

#### Article 22 : Rétrocession

La rétrocession d'une concession funéraire consiste pour le titulaire de la concession à la revendre. Soit le concessionnaire connaît un repreneur et la revente sur place à un tiers nécessite l'accord du Conseil Municipal, soit il rétrocède sa concession à la commune. Une rétrocession doit être préalablement acceptée par le Conseil Municipal ou par le Maire s'il est délégataire (en application de l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales) avant d'être réattribuée.

La rétrocession de concession répond à plusieurs critères :

- Seul le titulaire de la concession demande la rétrocession d'une concession funéraire. Ses héritiers sont exclus de ce droit.
- La rétrocession doit être préalablement acceptée par le Conseil Municipal.
- Le titulaire de la concession ne doit pas faire une opération lucrative en rétrocédant sa concession.
- La concession doit être vide de tout corps, ce qui signifie qu'aucun corps n'a été inhumé dans cette concession, ou que des exhumations ont été effectuées.
- Le titulaire peut enlever le monument funéraire, préalablement à la rétrocession, en vue de le revendre à un tiers ou à la commune. Dans ce dernier cas, le Maire appelle le Conseil Municipal à déterminer la valeur vénale du monument.
- La commune indemnise sur la base des deux tiers du prix de vente et sur le principe du prorata temporis, soit à hauteur de la valeur correspondant au temps restant à courir. Le prix de la rétrocession est calculé au prorata de la période restant à courir. Dans le calcul du prorata de temps écoulé, toute année commencée est considérée comme écoulée.

#### Article 23 : Renouvellement des concessions

Les concessions sont renouvelables à expiration de chaque période de validité. Le concessionnaire, ou ses ayants droit dans la mesure où ils sont connus, seront informés de l'expiration de sa concession par avis de l'administration Municipale. Les concessions temporaires, trentenaires ou cinquantenaires sont renouvelables, au prix du tarif en vigueur au moment du renouvellement. A défaut de paiement de cette nouvelle redevance, le terrain concédé retourne à la commune. Le concessionnaire ou ses héritiers pourront encore user de leur droit de renouvellement, à compter de la date d'expiration, pendant une période de 2 ans. Si la concession n'est pas renouvelée, le terrain fera retour à la ville deux ans après l'expiration de la concession.

### SEPULTURES D'ENFANTS

#### Article 24 : Dimension des emplacements

Un emplacement de 1,50m de longueur et de 0,50m de largeur pourra être affecté à l'inhumation des enfants de moins de 5 ans.

#### Article 25 : Durée

Ces emplacements seront affectés pour une durée de 15 ans.

#### Article 26 : Tarif

Les concessions sont accordées moyennant le versement préalable des droits de concession au tarif en vigueur au jour de la signature. Ces tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

### CAVEAUX ET MONUMENTS

#### Article 27 : Autorisations de travaux

Toute construction de caveaux et de monuments est soumise à une déclaration préalable sur laquelle sont notées les dimensions des monuments et le matériau utilisé. La construction du monument doit être réalisée dans les règles de l'art. Toute construction additionnelle (jardinière, bac, etc) devra aussi faire l'objet d'une déclaration préalable de travaux et ne devra pas gêner la circulation dans les allées.

### Article 28 : Signes et objets funéraires

Sous réserve de se conformer aux dispositions du présent règlement, les familles peuvent faire placer sur les sépultures des signes ou emblèmes funéraires et autres objets d'ornementation, qui ne dépasseront pas les limites du terrain concédé.

### Article 29 : Inscriptions

Ne sont admises de plein droit que les inscriptions des noms et prénoms du défunt, ses titres, qualités, années de naissance et de décès. Toute autre inscription fera l'objet d'une demande d'autorisation. Une gravure en langue étrangère sera soumise traduite à autorisation du Maire.

### Article 30 : Matériaux autorisés

Les monuments, pierres tombales, stèles seront obligatoirement réalisés en matériaux naturels de qualité tels que pierre dure, marbre, granit ou en métaux inaltérables.

### Article 31 : Vente de caveaux et monuments d'occasion

Dans le cadre des reprises de concessions perpétuelles en état d'abandon ou de concessions temporaires échues non renouvelées, les caveaux et les monuments estimés en bon état par les entreprises en charge d'exhumer les restes mortels seront proposés à la vente, aux tarifs en vigueur au moment de la vente.

## **REGLES RELATIVES A L'AMENAGEMENT ET A L'ENTRETIEN**

### Article 32 : Entretien des sépultures

Les terrains sont entretenus par les familles ou les concessionnaires, et maintenus en bon état de propreté, les ouvrages en bon état de conservation et de solidité.

### Article 33 : Monument dégradé

Si un monument funéraire présente un état de dégradation tel qu'il entraîne un danger pour la sécurité publique ou pour les sépultures voisines, une mise en demeure de faire exécuter les travaux indispensables sera transmise aux familles, au concessionnaire ou à ses ayants droit. Faute par eux de se manifester dans un délai d'1 mois, l'administration Municipale pourvoira d'office aux travaux et à leurs frais. En cas de nécessité, des travaux pourront être réalisés d'office à la demande de l'administration et aux frais de la famille, du concessionnaire ou de ses ayants droit.

### Article 34 : Plantations

Les plantations sont maintenues à une hauteur maximum de 1m et ne débordent en aucun cas, y compris les racines. A défaut, la végétation devra être élaguée à la première mise en demeure. Dans le cas où il ne serait pas déféré à cette mise en demeure dans un délai d'1 mois, le travail sera exécuté d'office aux frais des familles, du concessionnaire ou de ses ayants droit. Les végétaux devront toujours être disposés de manière à ne pas gêner le passage.

### Article 35 : Enlèvement ou déplacement de signes funéraires

Les plantations, croix, grilles, monuments et signes funéraires ne pourront être déplacés ou transportés hors du cimetière sans une autorisation expresse des familles. L'autorisation de l'administration sera nécessaire pour l'enlèvement des signes funéraires existant sur les sépultures en reprise.

Quiconque soupçonné d'emporter un ou plusieurs objets provenant d'une sépulture sans autorisation sera immédiatement traduit devant l'autorité compétente.

## **DISPOSITIONS APPLICABLES AUX INHUMATIONS**

### Article 36 : Autorisation

Aucune inhumation, ni dépôt d'urne ou dispersion de cendres, ne pourra avoir lieu :

- Sans une autorisation de l'administration. Toute personne qui, sans cette autorisation, ferait procéder à une inhumation serait passible des peines portées à l'article R 645-6 du Code pénal.
- Sans demande préalable d'ouverture de fosse ou de caveau formulée par le concessionnaire ou son représentant.

### Article 37 : Délai d'inhumation

Aucune inhumation, sauf cas d'urgence, notamment en période d'épidémie ou si le décès a été causé par une maladie contagieuse, ne peut être effectuée avant qu'un délai de 24h se soit écoulé depuis le décès. L'inhumation avant le délai légal devra être prescrite par le médecin, la mention "inhumation d'urgence" sera portée sur le permis d'inhumer par l'officier de l'Etat civil.

## **DISPOSITIONS APPLICABLES AUX EXHUMATIONS**

### Article 38 : Autorisations d'exhumation

Aucune exhumation ou réinhumation, sauf celles ordonnées par l'autorité judiciaire, ne peut avoir lieu sans l'autorisation préalable du Maire. Les exhumations demandées par les familles ne seront autorisées que sur production d'une demande formulée par le plus proche parent du défunt ou par la personne ayant qualité pour demander cette exhumation. Les plus proches parents sont hiérarchiquement, sous réserve de l'appréciation des tribunaux :

- 1) Le conjoint survivant non remarié ou non divorcé.
- 2) Les enfants ou leur représentant légal pour les mineurs.
- 3) Les ascendants
- 4) Les frères et sœurs, neveux ou nièces

Le demandeur doit obligatoirement fournir : un justificatif d'identité, un justificatif de domicile, la preuve de sa qualité de plus proche parent du défunt (livret de famille, actes d'état civil...).

En cas de désaccord entre les parents, l'autorisation ne pourra être délivrée qu'après décision du Tribunal. Les demandes d'exhumation seront accompagnées des autorisations régulières délivrées par les concessionnaires ou leurs ayants droit.

#### Article 39 : Refus ou annulation d'exhumation

L'exhumation pourra être refusée ou repoussée pour des motifs tirés de la sauvegarde du bon ordre du cimetière, de la décence ou de la salubrité publique. En règle générale, un refus d'exhumation sera opposé dans tous les cas où l'opération serait de nature à nuire à la santé publique. Ainsi l'exhumation du corps des personnes décédées d'une maladie contagieuse ne pourra être autorisée qu'après un délai d'1 an à compter de la date du décès. Tout cercueil hermétique utilisé pour maladie contagieuse ne pourra faire l'objet d'une exhumation

#### Article 40 : Cas d'exhumations

- Exhumation pour renonciation aux droits de la concession : la commune procède à l'exhumation des corps lorsque le concessionnaire ou ses ayants droit renoncent au renouvellement des droits de la concession. Le dernier décès doit remonter au moins à 10 ans.
- Exhumation pour reprise de concession abandonnée : la commune procède à une exhumation de corps lors d'une procédure de reprise pour abandon de concession. Il s'agit des concessions ayant cessé d'être entretenues, après une période de trente ans, et dans lesquelles aucune inhumation n'a eu lieu depuis 10 ans.
- Exhumation et transfert de corps : l'exhumation des corps pourra être demandée par la famille en vue d'un transfert dans un autre cimetière ou en vue d'une ré-inhumation dans la même concession après exécution de travaux, ou dans une autre concession située dans le même cimetière, quelle que soit la date du décès. Si le défunt est mort de maladie contagieuse, le délai d'1 an sera respecté avant de procéder à l'exhumation.
- Exhumation pour réduction de corps (appelée aussi réunion de corps) : l'exhumation en vue d'une réduction de corps demandée par la famille afin d'étendre la possibilité d'accueil d'une sépulture existante ne peut se faire que 5 ans après le décès. La demande devra être accompagnée de l'autorisation signée de l'ensemble des ayants droits du défunt et de la photocopie de leur pièce d'identité et de la preuve de leur qualité d'ayants droit (livret de famille par exemple...)
- Exhumations sur requête des autorités judiciaires : les dispositions des articles précédents, à l'exception des mesures d'hygiène, ne s'appliquent pas aux exhumations ordonnées par l'autorité judiciaire. Celles-ci peuvent avoir lieu à tout moment et le personnel devra se conformer aux instructions qui lui seront données. Les exhumations ordonnées par l'autorité judiciaire n'ouvrent pas droit à vacation de police.

#### Article 41 : Destination des restes mortels

Les restes mortels exhumés sont déposés dans un reliquaire, lequel est placé à l'ossuaire. Le Maire peut également faire procéder à la crémation des restes exhumés en l'absence d'opposition connue ou attestée par le défunt. Les cendres sont alors dispersées au jardin du souvenir.

### **CAVEAU PROVISOIRE**

#### Article 41 : Désignation

Le caveau provisoire (ou caveau communal) peut recevoir temporairement 4 cercueils destinés à être inhumés dans les sépultures non encore construites ou qui doivent être transportés hors de la commune.

Le dépôt des corps dans le caveau provisoire est soumis à une demande présentée par un membre de la famille ou par tout autre personne ayant qualité à cet effet et avec une autorisation délivrée par le Maire.

#### Article 42 : Conditions de dépôt

Suivant les causes de décès et la durée du dépôt, les cercueils devront réunir les conditions imposées par la législation. Notamment tout cercueil d'une personne décédée depuis plus de 6 jours doit être déposé dans un cercueil en métal, conformément au Code Général des Collectivités Territoriales.

#### Article 43 : Enlèvement des cercueils

L'enlèvement des cercueils placés dans ce caveau ne pourra être effectué que dans les formes et conditions prescrites pour les exhumations.

#### Article 44 : Durée

La durée des dépôts au caveau provisoire est fixée à 3 mois, le temps que la famille trouve une possibilité d'inhumation. Cette durée peut être reconduite une fois sur demande écrite de la famille. La durée maximale au caveau provisoire est donc de 6 mois. Si à l'expiration de ce délai le demandeur n'a pas fait procéder à l'inhumation définitive du cercueil, celle-ci sera effectuée d'office par la commune.

Cette inhumation aura lieu en terrain commun aux frais du demandeur ou des ayants droit du défunt.

#### Article 45 : Tarifs

Lors du dépôt d'un cercueil dans le caveau provisoire, la commune perçoit des droits dont le montant est fixé par le Conseil Municipal.

## PARTIE II : ESPACE CINERAIRE

#### Article 46 : Définition

Un columbarium et un Jardin du Souvenir sont mis à la disposition des familles pour leur permettre d'y déposer des cendriers ou d'y répandre les cendres de leurs défunts.

#### Article 47 : Droit à inhumation

Les droits à inhumation ou dispersion à l'espace cinéraire sont ceux précisés à l'article 4.

#### Article 48 : Application du règlement

Le service de Gestion du cimetière et l'agent de police Municipale seront chargés chacun, en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

### **COLUMBARIUM**

#### Article 49 : Agencement

Le Columbarium est divisé en 12 cases et 8 cavurnes destinées à recevoir uniquement des urnes cinéraires.

#### Article 50 : Dimensions

Chaque case ou cavurne pourra recevoir de 1 à 4 cendriers cinéraires selon modèle, de 18 à 20 cm de diamètre et de hauteur maximale 30 cm.

#### Article 51 : Objets funéraires

Seule une plaque normalisée sera fixée sur le couvercle de fermeture. Aucun ornement artificiel (pot, jardinière, etc) ne devra être placé en dehors de la pierre tombale en tout ou partie. Les objets placés sur la pierre tombale devront pouvoir être déplacés aisément pour permettre l'ouverture.

#### Article 52 : Fleurs et accessoires

Les fleurs naturelles en pots ou bouquets et accessoires sont admis dans le respect de la place disponible pour chacun. Toutefois, la Commune se réserve le droit d'enlever le surplus.

#### Article 53 : Durée et tarifs de concession

Les cases sont concédées pour une période de 15 ou 30 ans. Les tarifs de concession sont fixés par le Conseil Municipal. A l'expiration de la période de concession, celle-ci pourra être renouvelée suivant le tarif en vigueur.

#### Article 54 : Non-renouvellement de concession

En cas de non-renouvellement de la concession au bout du délai de 2 ans suivant la date d'expiration, la case sera reprise par la Commune dans les mêmes conditions que pour les concessions de terrain. Les cendres seront alors dispersées au Jardin du Souvenir. Durant ces deux années, le concessionnaire ou ses ayants droit pourront user de la faculté de renouvellement.

Les cendriers seront tenus à la disposition de la famille pendant 3 mois et ensuite seront détruits. Il en sera de même pour les plaques.

#### Article 55 : Déplacement de cendriers

Les cendriers ne pourront pas être déplacés du Columbarium avant l'expiration de la concession sans l'autorisation de la Mairie.

Cette autorisation sera demandée obligatoirement par la famille et par écrit :

- En vue d'une restitution définitive à la famille.
- Pour une dispersion au Jardin du Souvenir.
- Pour un transfert dans une autre concession.

La Commune reprendra de plein droit et gratuitement la case redevenue libre avant la date d'expiration de la concession.

#### Article 56 : Identification des personnes

Conformément à l'article R.2213-38 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'identification des personnes inhumées au Columbarium se fera par apposition sur la colonne centrale ou sur le couvercle de fermeture, de plaques normalisées et identiques. Elles comporteront les nom et prénom du défunt ainsi que ses années de naissance et de décès.

Chaque famille pourra consulter le professionnel de son choix (Marbrerie – Pompes Funèbres), pour la réalisation des gravures. Elles seront en lettres gravées dorées de type « bâton ». La famille reste propriétaire de cette plaque au terme de la durée de la concession.

#### Article 57 : Ouverture et fermeture des cases

Les opérations nécessaires à l'utilisation du Columbarium (ouverture et fermeture des cases, scellement et fixation des couvercles et plaques) seront exécutées par un professionnel (Marbrerie – Pompes Funèbres) au choix de la famille. A cet

effet, un nouveau système de visserie inviolable a été adapté.

## JARDIN DU SOUVENIR

### Article 58 : Dispersion des cendres

Conformément aux articles R.2213-39 et R. 2223-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, les cendres des défunts peuvent être dispersées au Jardin du Souvenir. Cette cérémonie s'effectuera obligatoirement en présence d'un représentant de la famille et d'un professionnel funéraire, après autorisation délivrée par le Maire.

### Article 59 : Ornaments

Les ornaments et attributs funéraires sont prohibés sur les bordures, la pelouse ou les galets de dispersion, à l'exception du jour de la dispersion des cendres. Seules les fleurs coupées naturelles peuvent y être déposées. Elles seront enlevées périodiquement par les services municipaux en charge de l'entretien du Jardin du Souvenir.

### Article 60 : Identification des défunts

Une colonne brisée à facettes permet l'identification des cendres dispersées des défunts. Chaque famille devra apposer une plaquette avec les nom et prénom du défunt, l'année de naissance et du décès. Cette barrette est vendue par la Collectivité. Elle est gravée et collée par un professionnel (Marbrerie – Pompes Funèbres).

## PARTIE III : OBLIGATIONS APPLICABLES AUX ENTREPRISES DE POMPES FUNEBRES ET MARBRERIES

### Article 61 : Conditions d'exécution des travaux

A l'exception des interventions indispensables aux inhumations, les travaux sont interdits les samedis, dimanches, jours fériés et la semaine précédant la Toussaint. Après l'achèvement des travaux, les entrepreneurs prendront soin de nettoyer les abords des ouvrages.

### Article 62 : Autorisations de travaux

Les autorisations de travaux délivrées pour la pose de monuments (pierres tombales et autres signes funéraires) sont données à titre purement administratif et sous réserve du droit des tiers. L'administration n'encourra aucune responsabilité en ce qui concerne l'exécution des travaux.

### Article 64 : Protection des travaux

Les travaux seront exécutés de manière à ne compromettre en rien la sécurité publique ni gêner la circulation dans les allées. Les fouilles faites pour la construction des caveaux et monuments devront, par les soins des constructeurs ou marbriers, être entourées de barrières ou défendues au moyen d'obstacles visibles. Tout creusement de sépulture en pleine terre devra être étayé solidement. Toute excavation abandonnée non comblée en fin de journée sera soigneusement recouverte afin de prévenir tout accident.

### Article 65 : Creusement

Pour toute intervention, les excavations seront comblées de terre bien foulée et damée. Les matériaux tels que pierres, débris de maçonnerie, bois, etc. trouvés lors du creusement des fosses ne pourront servir au comblement des fouilles. Ils devront être évacués sans délai par les soins des entrepreneurs. Il en sera de même pour les surplus de terre qui ne devront contenir aucun ossement.

### Article 66 : Propreté des lieux

Les entrepreneurs prendront toutes les précautions nécessaires pour ne pas salir les tombes pendant l'exécution des travaux. Aucun dépôt momentané non balisé de terres, matériaux, revêtements et autres objets ne pourra être effectué dans les allées, entre les tombes et sur les sépultures voisines.

### Article 67 : Déplacements de signes funéraires

Pour tout déplacement ou enlèvement de signes funéraires aux abords des constructions facilitant les travaux, l'autorisation des familles intéressées et l'agrément de l'administration seront nécessaires.

### Article 68 : Pose des monuments

Le sciage et la taille des pierres destinées à la construction des ouvrages et caveaux sont interdits dans l'enceinte du cimetière. L'acheminement et la mise en place ou la dépose des monuments ou pierres tombales ne devront jamais être effectués en prenant appui sur les monuments voisins ou les arbres. Les engins et outils de levage (leviers, crics, palans, etc.) ne devront jamais prendre leurs points d'appui sur le revêtement des allées ou sur les bordures en ciment.

Il est interdit d'attacher des cordages aux arbres, aux monuments funéraires, aux grilles et murs de clôture, d'y appuyer des échafaudages, échelles ou tout autre instrument.

### Article 69 : Dégradations et réparations

Si des dégradations sont commises par les entrepreneurs, ces derniers devront les réparer. En cas de défaillance des entreprises et après sommation, les travaux de remise en état seront effectués par l'administration Municipale aux frais des entrepreneurs sommés.

### Article 70 : Fosses

Les fosses destinées à recevoir les cercueils auront une largeur a minima de 0,80m et une longueur de 2m. Leur profondeur sera de 1,50m au-dessous du sol et en cas de pente du terrain, du point situé le plus bas. Pour une inhumation à double profondeur, la fosse sera creusée à 2m afin qu'un mètre de terre bien foulée recouvre le dernier cercueil.

Article 71 : Inter-tombes

Les passages appelés « inter-tombes », réservés autour des tombes pour permettre la desserte de celles-ci, font partie du domaine communal. Le Code Général des Collectivités Territoriales impose que les fosses soient distantes entre elles de 30cm sur les côtés et de 30cm de la tête aux pieds.

Article 72 : Inhumation

Lorsque l'inhumation doit avoir lieu dans un caveau, l'ouverture de celui-ci sera effectuée 4 heures au moins avant l'inhumation pour ventilation, préparation et travaux éventuels.

Article 73 : Exécution des opérations d'exhumation

Les exhumations ne peuvent être entreprises que sous réserve des dispositions légales et réglementaires en vigueur. Selon l'article R. 2213-55 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'exhumation aura lieu avant 9h, en présence d'un parent ou d'une personne désignée par la famille (autre membre de la famille ou exécuteur testamentaire par exemple), des personnes ayant qualité pour y assister et du policier Municipal. Si le parent ou la personne choisie par la famille n'est pas présent à l'heure indiquée, l'opération n'a pas lieu.

Article 74 : Mesures d'hygiène et décence

Les personnes chargées de procéder aux exhumations devront utiliser les moyens mis à leur disposition pour effectuer les exhumations dans les meilleures conditions d'hygiène, suivant la réglementation en vigueur.

Les restes mortels devront être placés avec décence et respect dans un reliquaire (un seul reliquaire pourra contenir les restes mortels de plusieurs personnes issues de la même concession) et seront placés dans l'ossuaire prévu à cet effet. Si un bien de valeur est trouvé, il sera placé dans le reliquaire, des scellés seront posés sur ce dernier et notification en sera faite sur le procès-verbal d'exhumation.

Article 75 : Mesures applicables pour les obsèques

A l'occasion d'obsèques célébrées à l'église ou lors des inhumations au cimetière, les personnes en charge des cérémonies veilleront à remettre en place les plots situés sur le parvis de l'église et devant l'entrée du cimetière. Il conviendra également de refermer le portail principal du cimetière.

Le Conseil Municipal est invité à :

**APPLIQUER**

Art 1 – Les tarifs listés ci-dessus à compter du 06 avril 2023.

**VALIDER**

Art 2 – Le règlement tel que rédigé ci-dessus à compter du 06 avril 2023.

**ABROGER**

Art 3 – La délibérations 2023-03 : Prestations communales : tarifs 2023 et règlement intérieur – Cimetière et espace cinéraire.

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

**DÉBATS**

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

*Monsieur ALLAL* interroge l'assemblée quant aux coûts appliqués et le fait que la commune ne fasse pas payer le coût « réel » aux administrés, qui ignorent probablement le différentiel que cela représente pour la commune (entre 800€ et 1000€ par concession achetée). *Monsieur LE MAIRE* et *Madame VIRON* expliquent que les tarifs choisis correspondent aux prix moyens appliqués sur les communes de l'agglomération Paloise. Etant entendu que les ventes ne recouvrent pas les coûts réels de ce service public, assuré par la commune, et qu'en effet il est difficile, voire impossible, de trouver un équilibre pour le funéraire – et ce, sans prendre en considération dans les tarifs, le temps passé par les agents communaux pour traiter les dossiers.

*Madame LAVIGNE* questionne l'assemblée sur les colombariums et les tarifs appliqués, car ils sont plus faciles d'installation et d'entretien. *Madame VIRON* répond qu'ils coûtent plus chers aux administrés car c'est du bâti déjà construit, prêt à l'emploi, et que l'investissement est plus conséquent pour la commune. *Monsieur LEYDERT* précise qu'il est tout à fait possible d'acquérir une concession et d'y entreposer des urnes également.

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*



**Délibération votée :**

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 3 (Mme Casenave dit Milhet, Mme Kéruzoré, M. Augusto)

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

**2023-15 : Personnel communal - Mise à jour du tableau des emplois**

**Rapporteur :** Monsieur le Maire

- Vu le Code Général des Collectivités territoriales.
- Vu l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984 qui précise que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.
- Vu la délibération 2023-10 du 23 mars 2023, relative à la mise à jour du tableau des emplois.

Il appartient au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

Le Maire propose donc les évolutions d'emplois ci-dessous pour tenir compte de l'évolution des besoins et avancements de grades (ou tout autre motif en relation avec l'organisation et le fonctionnement des services) :

- Service administratif
  - Création d'un poste d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps plein, avec possible recours aux articles L.332-13 et L.332-14 du Code Général de la FP

Le Maire propose de mettre à jour en conséquence le tableau des emplois permanents :

Le Conseil Municipal est invité à :

Filière	Grade(s) correspondant(s)	Catégorie	Postes existants	Postes occupés	Évolution proposée	Temps de travail hebdomadaire moyen (h)	Fondement (si l'emploi peut être pourvu par le recrutement d'un agent contractuel)	
			11	9	1			
Services administratifs	Attaché principal	A	1	1		35	Art 3-3 2° Loi n°84-53 du 26/01/1984 Article L.332-14 du Code général de la FP Article L.332-13 du Code général de la FP	
	Rédacteur	B	1	1		35	Art 38 Loi n°84-53 du 26/01/1984 Article L.332-14 du Code général de la FP Article L.332-13 du Code général de la FP	
	Rédacteur principal 2nde classe		1	1		35	Article L.332-14 du Code général de la FP Article L.332-13 du Code général de la FP	
	Adjoint Adm. Principal 1ère classe	C	0	0	1	35	Article L.332-14 du Code général de la FP Article L.332-13 du Code général de la FP	
	Adjoint Adm. Principal 2nde classe	C	1	1		35	Article L.332-14 du Code général de la FP Article L.332-13 du Code général de la FP	
			1	0		35	Article L.332-13 du Code général de la FP Article L.332-14 du Code général de la FP	
	Adjoint administratif		C	1	1		29,25	Article L.332-13 du Code général de la FP
				1	1		35	Article L.332-13 du Code général de la FP
				1	1		35	Article L.332-13 du Code général de la FP
1				1		35	Article L.332-13 du Code général de la FP	
1				0		35	Article L.332-13 du Code général de la FP	
			1	1		< à 17h30	Article L.332-8 5° du Code général de la FP Article L.332-13 du Code général de la FP	
Service police	Brigadier chef principal	C	1	1	0	35	Article L.332-14 du Code général de la FP Article L.332-13 du Code général de la FP	
			5	2	0			
Service Bistrot	Adjoint technique principal 2nde classe	C	1	0		35	Article L.332-13 du Code général de la FP Article L.332-14 du Code général de la FP	
	Adjoint technique principal 2nde classe	C	1	1		30	Article L.332-13 du Code général de la FP Article L.332-14 du Code général de la FP	
	Adjoint technique	C	1	1		35	Article L.332-13 du Code général de la FP	
	Adjoint technique	C	2	0		< à 17h30	Article L.332-8 5° du Code général de la FP Article L.332-13 du Code général de la FP	

		23	19			
Services techniques	Technicien principal 1ère classe	B	1	1	35	Article L.332-14 du Code général de la FP Article L.332-13 du Code général de la FP
	Agent de maîtrise	C	1	1	35	Article L.332-14 du Code général de la FP Article L.332-13 du Code général de la FP
	Adjoint technique principal 1ère classe	C	3	3	35	Article L.332-14 du Code général de la FP Article L.332-13 du Code général de la FP
	Adjoint technique principal 2nde classe	C	5	3	35	Article L.332-14 du Code général de la FP Article L.332-13 du Code général de la FP
			1	1	32	Article L.332-14 du Code général de la FP Article L.332-13 du Code général de la FP
			1	1	31,5	Article L.332-14 du Code général de la FP Article L.332-13 du Code général de la FP
			1	1	28	Article L.332-14 du Code général de la FP Article L.332-13 du Code général de la FP
			1	0	20	Article L.332-13 du Code général de la FP Article L.332-14 du Code général de la FP
			1	1	16,5	Art 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984
	Adjoint technique	C	2	2	35	Article L.332-13 du Code général de la FP
			1	1	35	Article L.332-13 du Code général de la FP
			1	1	29	Article L.332-13 du Code général de la FP
			1	1	29	Article L.332-13 du Code général de la FP
			1	0	22	Article L.332-13 du Code général de la FP
			1	1	21	Article L.332-13 du Code général de la FP
1			1	20	Article L.332-13 du Code général de la FP	
		15	12			
Services scolaire et périscolaire	Animateur principal 1ère classe	B	1	1	35	Article L.332-14 du Code général de la FP Article L.332-13 du Code général de la FP
	ATSEM principal 1ère classe	C	3	1	35	Article L.332-14 du Code général de la FP Article L.332-13 du Code général de la FP
				1	21	Article L.332-14 du Code général de la FP Article L.332-13 du Code général de la FP
				1	35	Article L.332-14 du Code général de la FP Article L.332-13 du Code général de la FP
	ATSEM principal 2nde classe	C	1	1	31	Article L.332-14 du Code général de la FP Article L.332-13 du Code général de la FP
	Adjoint animation principal 2nde classe	C	1	1	33	Article L.332-13 du Code général de la FP Article L.332-14 du Code général de la FP
			1	0	29	Article L.332-13 du Code général de la FP Article L.332-14 du Code général de la FP
			1	0	28	Article L.332-13 du Code général de la FP Article L.332-14 du Code général de la FP
	Adjoint animation	C	1	1	35	Article L.332-13 du Code général de la FP
		C	1	1	29	Article L.332-13 du Code général de la FP
1			1	28	Article L.332-13 du Code général de la FP	
4			3	< à 17h30	Article L.332-8 5° du Code général de la FP Article L.332-13 du Code général de la FP	

**AUTORISER**

Art 1 – Le Maire à créer les emplois mentionnés ci-dessus.

Art 2 – Le Maire à supprimer les emplois mentionnés ci-dessus.

**ABROGER**

Art 3 – La délibération 2023-10.

Il est précisé que les crédits nécessaires à la rémunération des agents nommés dans les emplois ainsi créés et les charges sociales s'y rapportant seront inscrits au budget

Délibération votée :

Pour : Unanimité

Contre : 0

Abstention : 0

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

**2023-16 : Compte de gestion de l'exercice 2022 – budget principal communal**

Rapporteur : Monsieur le Maire

- Vu l'article L. 2121-31 du Code Général des Collectivités Territoriales.
- Vu le Compte de Gestion de l'exercice 2022 pour le budget communal dressé par le Receveur Municipal.

Le Maire rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur. Il doit être voté préalablement au compte administratif.

Monsieur le receveur a transmis le compte de gestion de l'exercice 2022 du budget principal de la Commune, pour la période allant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2022.

Il a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes à la clôture de l'exercice, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés.

Le Conseil Municipal est invité à :

**APPROUVER**

Art 1 - Le compte de gestion 2022 (ci-annexé) du budget principal de la Commune dressé par le receveur municipal.

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

Délibération votée :

Pour : 22

Contre : 3 (Mme Casenave dit Milhet, Mme Kéruzoré, M. Augusto)

Abstention : 0

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

**DÉBATS**

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

*À la suite du vote « contre » des élus de l'opposition, Monsieur LE MAIRE les interroge pour comprendre pourquoi ils votent contre le compte de gestion établi par le Comptable public et remettent en cause la qualité de son travail. Madame CASENAVE DIT MILHET explique qu'ils ne remettent pas en cause le fait que le Comptable public ait vérifié les comptes mais que c'est le seul moyen de montrer qu'ils s'opposent à la manière dont les comptes sont gérés pour réaliser les projets communaux.*

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

**2023-17 : Compte de gestion de l'exercice 2022 – budget annexe – Bistrot communal**

Rapporteur : Monsieur le Maire

- Vu l'article L. 2121-31 du Code Général des Collectivités Territoriales.
- Vu le Compte de Gestion de l'exercice 2022 pour le budget annexe du Bistrot communal dressé par le Receveur Municipal.

Le Maire rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur. Il doit être voté préalablement au compte administratif.

Monsieur le receveur a transmis le compte de gestion de l'exercice 2022 du budget annexe du Bistrot communal, pour la période allant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2022.

Il a repris dans ses écritures le montant de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés.

Le Conseil Municipal est invité à :

**APPROUVER**

Art 1 - Le compte de gestion 2022 (ci-annexé) du budget annexe du Bistrot communal dressé par le receveur municipal.

Délibération votée :

Pour : 22

Contre : 3 (Mme Casenave dit Milhet, Mme Kéruzoré, M. Augusto)

Abstention : 0

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

## **2023-18 : Compte administratif de l'exercice 2022 – budget principal communal**

**Rapporteur** : Monsieur le Maire

- Vu l'article L. 2121-31 du Code Général des Collectivités Territoriales.
- Vu l'article L. 2121-14 et L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Conseil Municipal, sous la présidence d'un conseiller désigné par l'assemblée, Madame LAUGÉ, délibère sur le compte administratif de l'exercice 2022 du budget principal communal, dressé par Monsieur Pascal MORA, le Maire.

Le détail de l'ensemble des comptes et des restes à réaliser est présenté dans le projet de compte administratif annexé.

Conformément à la loi, le Maire se retire de la séance.

Sous la présidence d'un conseiller désigné par le Conseil Municipal, ce dernier est invité à :

### **APPROUVER**

Art 1 - Le compte administratif (ci-annexé) pour l'exercice 2022 du budget principal communal.

#### Délibération votée :

Pour : 21

Contre : 3 (Mme Casenave dit Milhet, Mme Kéruzoré, M. Augusto)

Abstention : 0

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

## **2023-19 : Compte administratif de l'exercice 2022 – budget annexe – Bistrot du Pradeau**

**Rapporteur** : Monsieur le Maire

- Vu l'article L. 2121-31 du Code Général des Collectivités Territoriales.
- Vu l'article L. 2121-14 et L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Conseil Municipal, sous la présidence d'un conseiller désigné par l'assemblée, Madame LAUGÉ, délibère sur le compte administratif de l'exercice 2022 du budget annexe du Bistrot du Pradeau, dressé par Monsieur Pascal MORA, le Maire.

Le détail de l'ensemble des comptes et des restes à réaliser est présenté dans le projet de compte administratif annexé.

Conformément à la loi, le Maire se retire de la séance.

Sous la présidence d'un conseiller désigné par le Conseil Municipal, ce dernier est invité à :

### **APPROUVER**

Art 1 - Le compte administratif (ci-annexé) pour l'exercice 2022 du budget annexe du Bistrot du Pradeau.

#### Délibération votée :

Pour : 21

Contre : 3 (Mme Casenave dit Milhet, Mme Kéruzoré, M. Augusto)

Abstention : 0

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

## **2023-20 : Budget principal communal : constatation et affectation des résultats 2022**

**Rapporteur** : Monsieur le Maire

Considérant l'approbation du compte administratif de l'exercice 2022 du budget principal, dans la présente séance.  
Considérant qu'il y a lieu de prévoir l'équilibre budgétaire.

Statuant sur l'affectation du résultat d'exploitation de l'exercice 2022.

Considérant que le compte administratif fait apparaître :

-	Un excédent de fonctionnement de :	610 265.86 €
-	Un excédent reporté de :	150 902.71 €
	<b>Soit un excédent de fonctionnement cumulé de :</b>	<b>761 168.57 €</b>
-	Un excédent d'investissement de :	1 367 868.36 €
-	Un déficit des restes à réaliser de :	618 969.77 €
	<b>Soit un excédent de financement de :</b>	<b>748 898.59 €</b>

Le Conseil Municipal est invité à :

#### DECIDER

Art 1 - De l'affectation de l'excédent d'exploitation de l'exercice 2022 comme suit :

Résultat d'exploitation au 31/12/2022 : Excédent	761 168.57 €
Affectation complémentaire en réserve (1068)	0.00 €
Résultat reporté en fonctionnement (002)	761 168.57 €
Résultat d'investissement reporté (001) : Excédent	1 367 868.36 €

#### Délibération votée :

Pour : 22

Contre : 3 (Mme Casenave dit Milhet, Mme Kéruzoré, M. Augusto)

Abstention : 0

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

#### DÉBATS

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

*Malgré le fait que des élus déclarent que ces choix sont logiques à la suite des débats passés, après le vote « contre » des élus de l'opposition, **Monsieur LE MAIRE** les interroge pour savoir s'ils ont des propositions à faire. **Madame CASENAVE DIT MILHET** explique que, dans la mesure où cela ne correspond pas à leur projet financier, ils ne peuvent pas faire de contre-proposition. **Monsieur LE MAIRE** rappelle qu'en tant qu'élus municipaux, ils doivent s'intéresser aux projets communaux qui concernent tout le monde. Il leur demande pourquoi personne de son équipe n'a fait part de leurs éventuelles propositions lors de la commission travaux ou pendant le débat d'orientations budgétaires, auxquels ils ont participé et sont restés silencieux. **Madame CASENAVE DIT MILHET** explique qu'ils n'avaient pas de propositions concrètes à faire. **Monsieur LE MAIRE** s'interroge sur leurs rôles au sein du conseil municipal et le fait qu'ils ne souhaitent pas communiquer leurs projets, s'ils ont des idées pour mieux vivre dans la commune. **Madame CASENAVE DIT MILHET** persiste et refuse de faire part de leurs propositions.*

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

### **2023-21 : Budget annexe Bistrot du Pradeau : constatation et affectation des résultats 2022**

Rapporteur : Monsieur le Maire

Considérant l'approbation du compte administratif de l'exercice 2022 du budget annexe, dans la présente séance.

Considérant qu'il y a lieu de prévoir l'équilibre budgétaire.

Statuant sur l'affectation du résultat d'exploitation de l'exercice 2022.

Considérant que le compte administratif fait apparaître :

-	Un déficit de fonctionnement de :	21 996.90 €
-	Un excédent reporté de :	14 019.14 €
	<b>Soit un déficit de fonctionnement cumulé de :</b>	<b>7 977.76 €</b>
-	Un excédent d'investissement de :	2 567.74 €
-	Un déficit des restes à réaliser de :	0.00 €

Soit un excédent de financement de :

**2 567.74 €**

Le Conseil Municipal est invité à :

**DECIDER**

Art 1 - De l'affectation de l'excédent d'exploitation de l'exercice 2022 comme suit :

Résultat d'exploitation au 31/12/2022 : Déficit	7 977.76 €
Affectation complémentaire en réserve (1068)	0.00 €
Résultat reporté en fonctionnement (002)	- 7 977.76 €
Résultat d'investissement reporté (001) : Excédent	2 567.74 €

Délibération votée :

Pour : 22

Contre : 3 (Mme Casenave dit Milhet, Mme Kéruzoré, M. Augusto)

Abstention : 0

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

**2023-22 : Taux des impôts locaux pour l'exercice 2023**

Rapporteur : Monsieur le Maire

- Vu la loi de finances
- Vu la commission de Finances du 15 mars 2023
- Vu le débat d'orientation budgétaire tenu le 23 mars 2023

Considérant que la commune est en zone tendue et ne peut pas délibérer sur le taux de la taxe d'habitation sur les résidences secondaire et sur les logements vacants, qui reste donc figé.

Considérant l'inflation et l'augmentation de 7.08% des valeurs locatives prévue par la loi de Finances.

Considérant les débats d'orientations budgétaires confirmant que les élus ne souhaitaient pas modifier les taux communaux d'impositions.

Le Maire expose au Conseil Municipal qu'il doit délibérer afin de fixer le taux des taxes directes locales (taxes foncières sur le bâti et non bâti) pour 2023 et propose les taux ci-dessous :

	Bases 2022	Bases 2023	Taux 2022	Proposition Taux 2023	Produits 2022	Produit 2023	<b>Variation 2023/2022</b>
THRS/THLV	386 466	413 905	11.33%	11.33%	43 787€	46 896€	<b>3 109€</b>
TFB	5 331 509	5 733 000	27.82 %	27.82 %	1 483 226€	1 594 921€	<b>111 695€</b>
TFNB	36 564	38 300	36.18 %	36.18 %	13 229€	13 857€	<b>628€</b>
					1 540 242€	1 655 674€	<b>115 432€</b>

Le Conseil Municipal est invité à :

**VALIDER**

Art 1 - Les taux d'imposition pour l'année 2023 tel que présenté ci-dessus.

Délibération votée :

Pour : Unanimité

Contre : 0

Abstention : 0

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

**2023-23 : Budget principal primitif 2023 – Commune**

Rapporteur : Monsieur le Maire

- Vu la nomenclature M 57.
- Vu la loi de finances.

Le projet du budget principal primitif communal de l'exercice 2023, joint en annexe au Conseil Municipal s'équilibre en dépenses et en recettes pour chaque section :

- Fonctionnement pour un montant de 3 679 228.05 €.
- Investissement pour un montant de 3 214 571.65 €.

Le Conseil Municipal est invité à :

### **APROUVER**

Art 1 - Le budget primitif communal de l'exercice 2023 (ci annexé) par chapitre pour la section fonctionnement.

Art 2 – Le budget primitif communal de l'exercice 2023 (ci annexé) par opération pour la section investissement.

#### Délibération votée :

Pour : 22

Contre : 3 (Mme Casenave dit Milhet, Mme Kéruzoré, M. Augusto)

Abstention : 0

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

### **2023-24 : Budget annexe Bistrot du Pradeau 2023**

Rapporteur : Monsieur le Maire

- Vu la nomenclature M 57.
- Vu la loi de finances.

Le projet du budget annexe du Bistrot du Pradeau de l'exercice 2023, joint en annexe au Conseil Municipal s'équilibre en dépenses et en recettes pour chaque section :

- Fonctionnement pour un montant de 156 436.87 €.
- Investissement pour un montant de 3 473.56 €.

Le Conseil Municipal est invité à :

### **APROUVER**

Art 1 - Le budget primitif communal de l'exercice 2023 (ci-annexé) par chapitre pour la section fonctionnement et investissement.

#### Délibération votée :

Pour : 22

Contre : 3 (Mme Casenave dit Milhet, Mme Kéruzoré, M. Augusto)

Abstention : 0

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

### **2023-25 : Mouvements de crédits de chapitre à chapitre**

Rapporteur : Monsieur le Maire

- Vu l'instruction codificatrice M57.

Le Conseil Municipal peut autoriser le Maire à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre (hors dépenses de personnel), au sein de la section d'investissement et de la section de fonctionnement, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune de ces sections. Ces virements de crédits font alors l'objet d'une décision expresse de l'exécutif qui doit être transmise au contrôle de légalité. Cette décision doit également être notifiée au comptable et fait l'objet d'une information au Conseil Municipal lors de sa plus proche séance.

Afin de faciliter la gestion de la Commune, le Maire propose donc à l'assemblée de l'autoriser à procéder à de tels virements.

Le Conseil Municipal est invité à :

### **AUTORISER**

Art 1 - Le Maire à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre (hors dépenses de personnel) au sein de chacune des sections dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section concernée.

Délibération votée :

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 3 (Mme Casenave dit Milhet, Mme Kéruzoré, M. Augusto)

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

**2023-26 : Complément financement opération « Carré Verdé » - Programme de logements sociaux**

Rapporteur : Monsieur le Maire

- Vu l'article 55 de la loi SRU (Solidarité et Renouvellement Urbain), du 13 décembre 2000.

Dans le cadre de la loi SRU, la commune doit avoir sur son territoire, au moins 20% de logements sociaux au regard du nombre de résidences principales.

Afin de tendre vers l'objectif, la commune a validé au titre de la programmation 2019, l'opération « Carré Verdé », qui propose 31 logements éligibles et la commune doit participer à hauteur de 2.5% de l'opération soit 99 942€.

Une première subvention pour 21 logements « classiques » (20 PLUS et 1 PLAI) a déjà été accordée par délibération 2021-14 du Conseil Municipal du 18 mars 2021 à hauteur de 68 877.61€. Cette subvention a été répartie en 2021 pour 26 247.36€, en 2022 26 247.36 € et en 2023 pour 16 382.89€

Le projet étant terminé, le coût définitif de ce dernier est arrêté au montant de 94 912€.

Une seconde subvention est proposée pour les 10 logements PLAI RO à hauteur de 31 064.39€ afin de finaliser la participation (94 912€).

Il est proposé l'échéancier ci-dessous :

- 2023, participation à hauteur de 10 000€
- 2024, participation à hauteur de 16 034.39€

Le Conseil Municipal est invité à :

**AUTORISER**

Art 1 – Le Maire à engager les crédits tel que mentionnés ci-dessus pour l'opération « Carré Verdé » dans le cadre de la subvention du plan de financement.

Il est précisé que les crédits seront inscrits aux budgets 2023 et 2024.

Délibération votée :

Pour : Unanimité

Contre : 0

Abstention : 0

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

**2023-27 : Modification autorisation de programme et crédit dans le cadre du projet de reconfiguration du groupe scolaire du Hameau**

Rapporteur : Monsieur le Maire

- Vu la délibération 2022-02 du 15 janvier 2022.
- Considérant le contexte économique.

Le Maire précise qu'il est nécessaire d'ajuster l'autorisation de programme.

Le Maire expose à l'assemblée que l'article L.2311-3 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que les communes peuvent, pour une opération donnée, voter des autorisations de programme et des crédits de paiement lorsque l'opération a un caractère pluriannuel.

L'autorisation de programme constitue la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement de cette opération. Elle demeure valable, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à son annulation. Elle peut être révisée.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre de l'autorisation de programme correspondante.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

Le Maire rappelle à l'assemblée le projet de reconfiguration du groupe scolaire du Hameau.

Le Maire expose à l'assemblée la répartition des dépenses liées à ce programme et rappelle que le financement se fera par de l'autofinancement et des subventions (DETR, DSIL, Appel à projet du Conseil Départemental, fond de concours de l'agglomération, ...).

Autorisation de programme	Mandats sur exercices antérieurs	Réalisé 2022	RAR 2022=> 2023	Prévision 2023	Financement			
					Nature	Montant	Réel 2021-2022	Prév 2023
3 098 838€	167 776.56€	1 377 326.67€	1 123 734.77€	430 000€	DSIL	439219€	131765€	307453€
					Département	247000€	127210€	119790€
					FDC	607785€	121517€	486268€
					DETR	635352€	311613€	323738€
					Auto-fi	1169482€		

Le Conseil Municipal, ouï l'exposé du Maire est invité à :

**DÉCIDER**

Art 1- De modifier l'autorisation de programme pour le projet de reconfiguration du groupe scolaire du Hameau pour un montant maximum de 3 098 838 € TTC.

Art 2- Que les crédits de paiement sont répartis tel que présenté ci-dessus.

**ABROGER**

Art 3 – La délibération 2022-02.

Délibération votée :

Pour : 22

Contre : 3 (Mme Casenave dit Milhet, Mme Kéruzoré, M. Augusto)

Abstention : 0

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

**DÉBATS**

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

Après le vote « contre » des élus de l'opposition, **Monsieur LE MAIRE** leur demande s'ils souhaitent que la commune ne finance pas les travaux du Hameau et, par conséquent, n'équilibre pas son budget. **Madame CASENAVE DIT MILHET** explique que c'est parce que les travaux sont très chers selon eux.

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

**2023-28 : Règlement budgétaire et financier (RBF) relatif à la M57**

Rapporteur: Monsieur le Maire

- Vu le Code Général des collectivités territoriales.
- Vu l'article 106 III de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe).
- Vu l'arrêté interministériel du ministre de la Cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre délégué chargé des comptes publics en date du 9 décembre 2021 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57.
- Vu la délibération 2022-90 Approbation du règlement budgétaire et financier (RBF) relatif à la M57

Le Maire rappelle à l'assemblée que le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 est applicable depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023. Ce règlement peut être modifié à tout moment par délibération du Conseil Municipal. Il propose donc de mentionner la possibilité d'intégrer des restes à réaliser (RAR) sur les autorisations de programme. La modification du règlement budgétaire est annexée à la délibération.

Le Conseil Municipal est invité à :

#### **APPROUVER**

Art 1 – La modification du règlement budgétaire et financier joint en annexe, pour mise en œuvre à compter de ce jour.

#### **ABROGER**

Art 2 – La délibération 2022-90 Approbation du règlement budgétaire et financier (RBF) relatif à la M57

#### Délibération votée :

Pour: 22

Contre: 0

Abstention: 3 (Mme Casenave dit Milhet, Mme Kéruzoré, M. Augusto)

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

### **2023-29 : Mise à disposition des installations d'éclairage public liées au transfert au Territoire d'Energie des Pyrénées-Atlantiques de la compétence « Travaux Neufs d'Eclairage public »**

Rapporteur: Monsieur le Maire

- Vu l'article L5212-16 du code général des collectivités territoriales relatif aux syndicats à la carte
- Vu les statuts du Territoire d'Energie des Pyrénées-Atlantiques modifiés par délibération en date du 9 avril 2022
- Vu la délibération de la Commune portant transfert de la compétence optionnelle « travaux d'éclairage public » au Territoire d'Energie Pyrénées-Atlantiques (TE 64)
- Vu le décret n°2020-1791 du 30 décembre 2020 relatif à l'automatisation de la gestion du FCTVA et l'arrêté du 30 décembre 2020 fixant la liste des comptes éligibles à la procédure de traitement automatisé relative à l'attribution du FCTVA,

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que la commune a transféré au Territoire d'Energie Pyrénées-Atlantiques (anciennement SDEPA Syndicat d'Energie des Pyrénées-Atlantiques) la compétence optionnelle relative à la maîtrise d'ouvrage des travaux d'éclairage public (premier établissement, rénovation, amélioration des installations).

Au niveau comptable, cette compétence se traduisait jusqu'à présent par une comptabilisation des dépenses et des recettes pour le Syndicat en compte 45 (opérations pour compte de tiers).

Ces modalités comptables avaient pour conséquence d'enregistrer les installations d'éclairage public à l'actif des communes. Le Syndicat percevait néanmoins directement le FCTVA, ce qui lui permettait de facturer la participation des communes aux travaux déduction faite du montant du FCTVA.

Or, l'arrêté ministériel du 30 décembre 2020 fixant la liste des comptes éligibles à la procédure de traitement automatisé relative à l'attribution du FCTVA, exclut désormais les dépenses imputées au compte 45. Par conséquent le Syndicat n'a plus la possibilité de percevoir le FCTVA pour les travaux d'éclairage public réalisés à compter de l'exercice 2021.

Les communes ne peuvent pas non plus de leur côté percevoir le FCTVA, dans la mesure où leur participation résiduelle aux travaux s'impute sur un compte non éligible.

Aussi, afin de permettre au Syndicat et à ses communes membres de ne pas être perdants sur le FCTVA, une réflexion portée conjointement par le Syndicat et la DDFIP a abouti à la solution suivante : il convient que les communes ayant transféré leur compétence « travaux neufs d'éclairage public » au Syndicat actent une mise à disposition des installations d'éclairage public.

Au niveau juridique, le régime de la mise à disposition consiste à transférer au Syndicat la jouissance d'un bien, à titre gratuit, avec les droits et obligations qui s'y rattachent tout en restant la propriété de la commune.

Il a été admis que cette mise à disposition s'appliquera aux nouvelles opérations menées à compter du 1er janvier 2023 et non aux installations déjà opérationnelles qui demeurent à l'actif des communes.

Les communes conservent ainsi la propriété des installations d'éclairage public et prennent en charge certaines de leurs obligations (assurance et paiement des factures d'électricité).

Conséquence du régime de la mise à disposition : les nouvelles installations seront retracées à l'actif du Syndicat.

Cette mise à disposition des installations d'éclairage public ne remet pas en cause la faculté pour la commune de conserver la compétence « entretien de l'éclairage public » lorsque celle-ci n'a pas été transférée au Syndicat.

Au niveau comptable, cette mise à disposition permet au Syndicat d'inscrire les dépenses de travaux d'éclairage public au compte 2317, éligible à la récupération du FCTVA.

La participation résiduelle de la commune aux travaux pourra donc être calculée déduction faite du FCTVA, comme cela était le cas avant la réforme.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré est invité à :

**DECIDER**

Art 1 - D'acter la mise à disposition à compter du 1er janvier 2023 des installations d'éclairage public liées au transfert de la compétence « travaux d'éclairage public » (premier établissement, rénovation, amélioration des installations) déjà opéré auprès de Territoire d'Énergie des Pyrénées-Atlantiques.

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

**DÉBATS**

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

A la suite de questions concernant les taux récupérés jusqu'à ce jour, **Madame VIRON et Monsieur LE MAIRE** expliquent que la commune doit mettre le matériel à disposition afin que TE64 récupère la TVA, car la collectivité ne peut pas la récupérer directement. Cela correspond juste des écritures comptables.

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

Délibération votée :

Pour: Unanimité

Contre: 0

Abstention: 0

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

Fin de séance : 19h26

CONSEIL MUNICIPAL du 09 JUIN 2023

NOM – Prénom	Approbation PV Conseil Municipal du 05 avril 2023
MORA Pascal	
SIAFFA Serge	