



REPUBLIQUE FRANCAISE

COMMUNE de SAILLAT-SUR-VIENNE

1, Place de la Mairie – 87720 SAILLAT-SUR-VIENNE
☎ 05.55.03.41.82 - ✉ mairie@saillat.fr

PROCES-VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du mercredi 11 décembre 2024

Présidence : M. Pascal CLUZEAU, Maire

Présents :

Les Adjoins : Mme PUDELKO Nathalie, M. LAMBERT Patrick, M. TOURNIER Jean-Paul, M. CHABASSE Jean-Marc

Les Conseillers : Mme NOE Aurélie, M. DA COSTA Luis, Mme COURIVAUD Laurence, M. VENLA Jacques, Mme GRACIEUX Yolande, Mme BOUJU Annie.

Excusée représentée :

M. COLDEBOEUF Bruno représenté par M. Pascal CLUZEAU

Excusé non représenté : M. POUPEAU Julien

Absent : Mme KERKEZ Marika,

Secrétaire : Madame Laurence COURIVAUD

~~~~~

Le Maire certifie :

- Que la convocation du Conseil Municipal a été faite le 04 décembre 2024
- Que le nombre de conseillers en exercice est de 14

Les délibérations sont affichées en mairie le 12 décembre 2024

Le présent procès-verbal sera publié sur le site internet de la commune en exécution des articles L.2131-1, L.2121-25 et R.2121-11 du Code Général des Collectivités Territoriales.

~~~~~

ORDRE DU JOUR

1. 2024 / 41 – Engagement des dépenses d'investissement avant le vote du budget communal 2025.
2. 2024 / 42 – Tarifs, révisions des conditions et modalités de location de biens communaux
3. 2024 / 43 – Modification de la régie de recettes « multi-activités » : encaissement des arrhes
4. 2024 / 44 – Participation frais de chauffage : hiver 2023-2024
5. 2024 / 45 – Demande de subventions Région Nouvelle-Aquitaine pour l'équipement d'un abri voyageurs
6. 2024 / 45 – Demande de subventions à la CAF pour la réhabilitation d'un bâtiment communal à destination d'une MAM
7. Convention de désignation de maîtrise d'ouvrage avec le SEHV pour les travaux d'éclairage public au lotissement « Les Cavaliers »
8. Délibération portant création d'un emploi non permanent suite à un accroissement temporaire d'activité (article L.332-23 1° du Code Général de la Fonction Publique)
9. Questions diverses

Ouverture de la séance à 18 H 00

~~~~~

Monsieur le Maire demande à l'assemblée de bien vouloir rajouter à l'ordre du jour le vote des délibérations suivantes :

- Modification de la régie de recettes « multi-activités » : encaissement des arrhes
- Demande de subventions à la CAF pour la réhabilitation d'un bâtiment communal à destination d'une MAM
- Délibération portant création d'un emploi non permanent suite à un accroissement temporaire d'activité (article L.332-23 1° du Code Général de la Fonction Publique)

\_\_\_\_\_

Le Procès-verbal de la séance du 06 septembre 2024 a été adopté à l'unanimité.

\_\_\_\_\_

**Monsieur Luis DA COSTA, Conseiller Municipal, rejoint l'assemblée à 18H06.**

\_\_\_\_\_

### 1. 2024 / 41 – Engagement des dépenses d'investissement avant le vote du budget communal 2025.

Monsieur le Maire donne connaissance au Conseil Municipal de la loi n° 88-13 du 05 janvier 1988 portant amélioration de la décentralisation. Cette loi comporte un certain nombre de dispositions de matière budgétaire et comptable à savoir :

- l'article 15 modifiant le 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 7 de la loi n° 82-213 du 02 Mars 1982 précise que jusqu'au vote du budget et avant cette date, le Maire peut, sur autorisation du Conseil Municipal engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement à concurrence de 25% des crédits ouverts au budget précédent, hors remboursement de la dette.

Les crédits concernés sont inscrits au budget lors de son adoption. Le montant des crédits affectés doit être précisé.

*Le Conseil Municipal,  
Où cet exposé et après en avoir délibéré,  
À l'unanimité*

**AUTORISE** le Maire à engager, liquider et mandater avant le vote du budget primitif 2025 les dépenses d'investissement suivantes :

|                                             |               |
|---------------------------------------------|---------------|
| Chapitre 20 – Immobilisations incorporelles | 2 500 Euros   |
| Chapitre 21 – Immobilisations corporelles   | 150 000 Euros |
| Chapitre 23 – Immobilisations en cours      | 192 000 Euros |

\_\_\_\_\_

**Madame Nathalie PUDELKO, Adjointe au Maire, rejoint l'assemblée à 18H11.**

\_\_\_\_\_

### 2. 2024 / 42 – Tarifs, révisions des conditions et modalités de location de biens communaux

Le Maire rappelle que lors de sa séance du 06 novembre 2024 le Conseil Municipal avait débattu sur une mise en place d'arrhes pour les demandes de location de biens communaux avait fait l'unanimité.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L. 2121-29 par lequel le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

VU la délibération du Conseil Municipal n° 2022/49 du 30/11/2022 fixant les tarifs et modalités de location du foyer rural et du chapiteau

VU la délibération du Conseil Municipal n° 2022/50 du 30/11/2022 fixant les tarifs et modalités de location de la salle et des bureaux rue Jean-Baptiste Clément,

VU la délibération du Conseil Municipal n° 2022/38 du 30/11/2022 fixant les tarifs et modalités de location du camion frigo,

VU la délibération du Conseil Municipal n° 2019/45 du 04/12/2019 fixant les tarifs de remplacement des couverts détériorés ou perdus,

**CONSIDERANT** la nécessité d'établir un règlement définissant les conditions et modalités de location des biens communaux, et notamment la mise en place d'arrhes,

*Le Conseil Municipal,  
Après en avoir délibéré, à l'unanimité,*

**FIXE** les tarifs de location des biens communaux, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 comme suit :

**FOYER RURAL**

| LOCATIONS                   | Commune        | Hors commune    |
|-----------------------------|----------------|-----------------|
| Salle Les 2 Rivières et bar | 170,00 €       | 350,00 €        |
| Salle Les 2 Rivières        | 100,00 €       | 250,00 €        |
| Salle Les 2 Rivières        | 50,00 € / jour | 100,00 € / jour |
| Bar                         | 70,00 €        | 100,00 €        |
| Cuisine                     | 85,00 €        | 120,00 €        |
| Salle Maurice Maurellet     | 50,00 € / jour | 80,00 € / jour  |

**SALLE ET BUREAUX rue Jean-Baptiste Clément**

| SALLES                 | Commune  | Hors commune |
|------------------------|----------|--------------|
| Grande salle et office |          |              |
| • Journée              | 50,00 €  | 125,00 €     |
| • Week-end             | 100,00 € | 250,00 €     |
| Bureaux :              |          |              |
| • Journée              | 15,00 €  | 30,00 €      |
| • Semaine              | 50,00 €  | 100,00 €     |
| • Mois                 | 100,00 € | 200,00 €     |

**SITE DU PLAN D'EAU**

| LOCATIONS    | Commune | Hors commune |
|--------------|---------|--------------|
| Chapiteau    | 50,00 € | 80,00 €      |
| Camion frigo | 50,00 € | 50,00 €      |

**REPLACEMENT DES COUVERTS DETERIORES OU PERDUS**

- Verre à eau : 2,10 €
- Verre à vin : 2,10 €
- Coupe à champagne : 2,10 €
- Verre à dégustation : 2,10 €
- Assiette plate, assiette creuse : 6,50 €
- Assiette à dessert : 4,70 €
- Tasse à café : 2,50 €
- Sous-tasse : 2,50 €
- Fourchette, cuillère : 1,15 €
- Cuillère à café : 0,75 €
- Couteau : 1,35 €
- Pichet : 4,00 €

**ADOPTE** le règlement définissant les conditions et modalités de location des biens communaux, annexé à la présente et **DIT** qu'il prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier 2025.

## ***Règlement fixant conditions et modalités de location de biens communaux***

### **I – OBJET**

Le présent règlement détermine les conditions et modalités de location des biens communaux pour les usagers qui en sollicitent la mise à disposition.

### **II – UTILISATION**

La salle des fêtes sera utilisée prioritairement par les services communaux ou les activités d'intérêt général organisées par les associations locales.

Elle pourra en outre être louée à des particuliers.

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier à tout moment cette affectation.

La mise à disposition, hors les activités habituelles des associations locales, se déroule de la manière suivante :

- week-end: du vendredi 16 h au lundi 9h45;
- jour de semaine: à définir lors de la réservation et du besoin

.....

### **III – MODALITES DE RESERVATION**

Les salles municipales, chapiteau ont pour vocation l'accueil des manifestations désignées ci-après :

- Fêtes de famille (mariage, baptême, anniversaire...)
- Les réunions associatives, syndicales et politiques,
- Les conférences, les formations,
- Les spectacles et expositions,
- Les activités de loisirs.

Toute personne souhaitant utiliser un bien communal devra remplir une demande de location à remettre au secrétariat de la mairie, accompagné d'une pièce d'identité en cours de validité et d'un justificatif de propriété ou de domicile.

En fonction des disponibilités de la salle et de la nature de la manifestation envisagée, une autorisation sera délivrée par le maire au pétitionnaire.

Il est interdit de réserver une salle pour le compte d'une tierce personne ou de sous-louer un bien communal.

### **IV – AUTORISATION - ARRHEES**

La commune est seule juge de l'attribution d'une des installations communales en fonction d'une part, du type de manifestation, et d'autre part, du nombre de participants prévus.

Elle est également seule juge du choix du bénéficiaire au cas où elle serait saisie de plusieurs demandes pour une même date.

Toute demande de réservation devra être effectuée via l'imprimé réservé à cet effet.

Toute réservation sera effective après versement des arrhes selon les conditions suivantes :

- Il sera demandé 50 % du montant total de la location,
- En cas d'annulation jusqu'à 1 mois avant la date de la location, les arrhes seront restituées,
- La restitution des arrhes suite à une annulation de dernière minute, se fera sur présentation d'un justificatif du décès du conjoint, enfant, ou parents directs (père et mère) et maladie contagieuse.

En cas d'annulation à l'initiative de Monsieur le Maire, soit :

- suite à une décision des autorités supérieures prescrivant les fermetures des salles des fêtes (ex : crise sanitaire) ,
- pour un besoin d'hébergement d'urgence en cas de phénomènes climatiques exceptionnels,
- imprévus techniques liés au bon fonctionnement et aux bonnes conditions d'accueil (panne de chauffage, coupure d'eau, d'électricité et de gaz, problèmes sur la structure du bâtiment...)

Les arrhes seraient restituées.

Les arrhes sont payables à la régie de recettes à la mairie et le solde restant dû sera à payer au Service de Gestion comptable de Saint Junien dès réception du titre de recette.

## **V – TARIFS DE LOCATION**

Les tarifs de location ont été fixés par délibération du Conseil Municipal comme suit :

### **FOYER RURAL**

| LOCATIONS                   | Commune        | Hors commune    |
|-----------------------------|----------------|-----------------|
| Salle Les 2 Rivières et bar | 170,00 €       | 350,00 €        |
| Salle Les 2 Rivières        | 100,00 €       | 250,00 €        |
| Salle Les 2 Rivières        | 50,00 € / jour | 100,00 € / jour |
| Bar                         | 70,00 €        | 100,00 €        |
| Cuisine                     | 85,00 €        | 120,00 €        |
| Salle Maurice Maurellet     | 50,00 € / jour | 80,00 € / jour  |

### **SALLE ET BUREAUX rue Jean-Baptiste Clément**

| SALLES                 | Commune  | Hors commune |
|------------------------|----------|--------------|
| Grande salle et office |          |              |
| • Journée              | 50,00 €  | 125,00 €     |
| • Week-end             | 100,00 € | 250,00 €     |
| Bureaux :              |          |              |
| • Journée              | 15,00 €  | 30,00 €      |
| • Semaine              | 50,00 €  | 100,00 €     |
| • Mois                 | 100,00 € | 200,00 €     |

### **SITE DU PLAN D'EAU**

| LOCATIONS    | Commune | Hors commune |
|--------------|---------|--------------|
| Chapiteau    | 50,00 € | 80,00 €      |
| Camion frigo | 50,00 € | 50,00 €      |

### **REPLACEMENT DES COUVERTS DETERIORES OU PERDUS**

- Verre à eau : 2,10 €
- Verre à vin : 2,10 €
- Coupe à champagne : 2,10 €
- Verre à dégustation : 2,10 €
- Assiette plate, assiette creuse : 6,50 €
- Assiette à dessert : 4,70 €
- Tasse à café : 2,50 €
- Sous-tasse : 2,50 €
- Fourchette, cuillère : 1,15 €
- Cuillère à café : 0,75 €
- Couteau : 1,35 €
- Pichet : 4,00 €

### **Précisions concernant les tarifs :**

- Les tarifs « commune » seront appliqués aux administrés ainsi qu'aux propriétaires fonciers de la commune.
- Les équipements sont mis gracieusement à disposition des associations de la commune.

## **VI – CAUTIONS**

L'utilisation des équipements communaux est subordonnée au versement d'une caution équivalente au double du montant de la location, par chèque à l'ordre du Trésor Public, pour tout utilisateur à l'exception des associations de la commune.

Un état des lieux contradictoire sera établi avant et après la manifestation ; la caution sera restituée si les locaux loués sont remis sans dégradation.

## **VII – UTILISATION DES BIENS COMMUNAUX**

L'utilisateur veillera à laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés.

En cas de problème ou de dysfonctionnement, il doit en informer immédiatement la mairie.

L'utilisateur doit :

- prendre connaissance des consignes générales de sécurité et les respecter ;
- repérer les emplacements des dispositifs d'alarme et des moyens d'extinction d'incendie, ainsi que les issues de secours ;

Par ailleurs, il est formellement interdit :

- de procéder à une quelconque modification des lieux ;
- d'utiliser les locaux à des fins non conformes à l'autorisation d'occupation ;
- - Il ne faut rien fixer au mur avec scotch, clous, ou punaises.
- - Le papier crépon et les ballons gonflés à l'hélium sont interdits.
- - Tout dysfonctionnement des systèmes de réfrigération ou de chauffage devra être signalé.
- - Il est interdit de fumer dans la salle.

.....

## **VIII – UTILISATION DES BIENS COMMUNAUX**

Article 5 – Maintien de l'ordre

Les utilisateurs devront prendre leur précaution pour ne pas troubler la tranquillité du voisinage ; à partir de 1 heure du matin, les sonos ou autres diffuseurs de musique seront réduits.

Le stationnement des véhicules ne devra pas gêner la circulation.

## **IX – RANGEMENT ET NETTOYAGE**

La salle doit être rendue dans l'état de propreté où elle a été trouvée.

Le mobilier prêté par la mairie doit être rendu en bon état de fonctionnement et remis impérativement en place.

Selon le bien loué : La vaisselle sera rendue propre. Les sols devront être balayés et récurés correctement.

Les sanitaires seront lavés et désinfectés. L'évier, le réfrigérateur, la machine à laver la vaisselle et la gazinière seront laissés propres. Les filtres du lave-vaisselle seront rincés Les tables et chaises devront être lavées et rangées.

Un état des lieux complet sera fait après la location.

En cas de manquement, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

En cas de dégradations importantes, une facture de nettoyage et réparation soit établie au nom du locataire.

## **X – RESPONSABILITES**

Les utilisateurs sont responsables :

- des dégradations qui pourraient être causées ;
- des dommages causés à toute personne du fait de leur activité.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité :

- pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir à l'occasion de l'utilisation des salles ou du chapiteau ;
- pour les dommages subis par les objets et équipements éventuellement entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait pas plus être tenue pour responsable des vols commis à l'occasion de ces activités.

## **XII – ASSURANCE**

Responsables des détériorations causées aux installations et des accidents et blessures occasionnés à toute personne du fait de leur activité, les utilisateurs sont tenus de contracter une assurance pour tous les cas et dans toutes les mesures où leur responsabilité est susceptible de se trouver engagée.

Ils devront notamment se faire garantir, auprès d'une compagnie d'assurance, l'ensemble des risques résultant de leur activité.

**Une attestation assurance en responsabilité sera demandée au moment de la location.**

La mairie de SAILLAT-SUR-VIENNE se réserve le droit de modifier ou compléter le présent règlement dès qu'elle le jugera nécessaire.

Le présent règlement sera remis lors de toute demande de location.

*A l'unanimité, le Conseil Municipal décide de maintenir les tarifs communaux du cimetière, du camping.*

---

**Monsieur Jacques VENLA, Conseiller Municipal, rejoint l'assemblée à 18H24.**

---

**3. 2024 / 43 – Modification de la régie de recettes « multi-activités » : encaissement des arrhes**

*Le Conseil Municipal,*

VU décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

VU le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs;

VU les articles R1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

VU les délibérations de l'assemblée délibérante du 13/12/2016 n° 2016/54 et 23/02/2018 n° 2018/10 relatives à la mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (R.I.F.S.E.E.P.) ;

VU la délibération n° 2022/33 du 07/09/2024 instituant une régie de recettes « multi-activités » modifié par la délibération n°2024/38 du 6 novembre 2024 ;

**CONSIDERANT** qu'il convient de prévoir l'encaissement des arrhes relatifs aux locations des biens communaux dans le cadre de la régie de recettes « multi-activités »,

VU l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 11 décembre 2024,

*Après en avoir délibéré,*

**DECIDE, l'acte constitutif de la régie de recettes multi-activités est modifié et complété ainsi qu'il suit :**

**Article 1<sup>er</sup>** - La régie est installée auprès du secrétariat de mairie, 1 place de la mairie, 87720 SAILLAT SUR VIENNE et s'intitulera « **régie multi-activités** ». Elle fonctionne du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

**Article 2** - La régie encaisse les produits suivants :

- quêtes
- dons
- produit de la vente du livre Chaillac et Saillat
- droits d'entrée et de séjour au terrain de camping municipal
- cautions pour la location de la salle des fêtes
- arrhes afférents aux locations de biens communaux

**Article 3** - Les recettes désignées à l'article 2 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- 1° : numéraire ;
- 2° : chèques bancaires, postaux ou assimilés ;

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance tirée de carnets à souche.

Pour les cautions de location de la salle des fêtes, seuls les chèques bancaires, postaux ou assimilés sont acceptés et seront inscrits sur un registre contre signature.

La date limite d'encaissement est fixée à un mois à compter de la réception du chèque. Dans ce délai, en cas de non conservation de la caution après état des lieux, le chèque sera remis par le régisseur à l'usager contre signature valant décharge du régisseur.

**Article 4** - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur à qualité auprès de Direction des Finances Publiques de la Haute-Vienne.

**Article 5** - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1220€.

**Article 6** - Le régisseur est tenu de verser au service de gestion comptable le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 5 et au minimum une fois par mois.

**Article 7** - Le régisseur verse auprès du service comptabilité de la Mairie la totalité des justificatifs des opérations de recettes et au minimum une fois par mois.

**Article 8** - Le régisseur n'est pas assujéti à un cautionnement.

**Article 9** - Le Maire et le comptable public assignataire de Saint-Junien sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

---

#### 4. 2024 / 44 – Participation frais de chauffage : hiver 2023-2024

##### *Le Conseil Municipal,*

Le Maire expose au Conseil, que comme chaque année il convient de mettre en recouvrement, pour la part qui leur incombe, les frais de chauffage, avancés par la commune au cours de l'hiver 2023-2024 (1<sup>er</sup> novembre au 31 mai), des 5 logements communaux,

La répartition des calories distribuées est la suivante :

|                                     |        |
|-------------------------------------|--------|
| - Salle des Fêtes                   | 18 432 |
| - Jean-Baptiste CLEMENT             | 4 970  |
| - Mairie                            | 55 790 |
| - Ecoles                            | 70 430 |
| - Poste (bureaux)                   | 10 520 |
| - Logement de CENDRECOR             | 4 845  |
| - Logement de Mme FRAGNAUD Aurore   | 8 472  |
| - Logement de Mme BONNEAU Nadia     | 15 830 |
| - Logement de Mr JUY Pierre         | 2 987  |
| - Logement de Mr POISSONNET Gwenaël | 2 699  |

Soit un total de 194 975 calories pour une dépense globale de 17 282 Euros.

##### *Après en avoir délibéré,*

**FIXE** comme suit la participation de chaque locataire :

|                          |                                                               |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------|
| - Association CENDRECOR  | $\frac{17\,282 \times 4\,845}{194\,975} = 429,44 \text{ €}$   |
| - Madame FRAGNAUD Aurore | $\frac{17\,282 \times 8\,472}{194\,975} = 751,00 \text{ €}$   |
| - Mme BONNEAU Nadia :    | $\frac{17\,282 \times 15\,830}{194\,975} = 1403,12 \text{ €}$ |
| - M POISSONNET Gwenaël : | $\frac{17\,282 \times 2\,699}{194\,975} = 239,23 \text{ €}$   |
| - M JUY Pierre           | $\frac{17\,282 \times 2\,987}{194\,975} = 264,76 \text{ €}$   |

**DIT** que les recettes seront encaissées à l'article 75888 du budget 2024.



## **5. 2024 / 45 – Demande de subventions Région Nouvelle-Aquitaine pour l'équipement d'un abri voyageurs**

Le Maire rappelle au Conseil Municipal, suite au réaménagement du centre bourg de la commune, un nouvel abri voyageurs est installé rue Jean Baptiste Clément, et explique qu'une demande de subvention auprès de la Région Nouvelle-Aquitaine peut être effectuée pour cette acquisition dans le respect de certains critères.

*Le Conseil Municipal,  
Après en avoir délibéré, à l'unanimité,*

**SOLLICITE** une participation financière auprès de la Région Nouvelle-Aquitaine, pour l'acquisition du nouvel abri voyageurs rue Jean Baptiste Clément.

**AUTORISE** le Maire à déposer les demandes de subvention et à signer toutes les pièces nécessaires pour mener à bien cette opération.

---

## **6. 2024 / 45 – Demande de subventions à la CAF pour la réhabilitation d'un bâtiment communal à destination d'une MAM**

Le Maire explique au Conseil Municipal, que dans le cadre de réhabilitation du bâtiment communal situé rue Jean Baptiste Clément à destination d'une MAM (Maison d'Assistantes Maternelles), une demande de subvention auprès de la CAF peut être effectuée dans le respect de certains critères.

*Le Conseil Municipal,  
Après en avoir délibéré, à l'unanimité,*

**SOLLICITE** une participation financière auprès de la CAF, pour la réhabilitation du bâtiment communal situé rue Jean Baptiste Clément à destination d'une MAM (Maison d'Assistantes Maternelles),

**AUTORISE** le Maire à déposer les demandes de subvention et à signer toutes les pièces nécessaires pour mener à bien cette opération.

---

## **7. Convention de désignation de maîtrise d'ouvrage avec le SEHV pour les travaux d'éclairage public au lotissement « Les Cavaliers »**

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal :

**Vu** l'adhésion de notre collectivité au Syndicat, Energies Haute-Vienne (SEHV)

**Vu** Les statuts du Syndicat, Energies Haute-Vienne adopté par délibération du 27/03/2019 et par arrêté n° DL/BSCLI2019 de Monsieur le Préfet en date du 26/04/2019, et notamment les articles 3-2 donnant compétence en matière d'éclairage public.

**Vu** la délibération de l'Assemblée Plénière du Syndicat, Energies Haute-Vienne du 2 juillet 1997 autorisant le Syndicat à apporter assistance aux communes qui le souhaitent, dans l'établissement des projets d'éclairage public.

**Considérant** qu'en vertu de l'article 3-1 de ces mêmes statuts, le SEHV est maître d'ouvrage, et maître d'œuvre des investissements réalisés sur le réseau public de distribution d'électricité,

**Considérant** qu'en vertu de l'article 3-2 de ces mêmes statuts, le SEHV peut être maître d'ouvrage désigné des travaux réalisés sur les réseaux d'éclairage public des collectivités adhérentes au SEHV,

Monsieur le Maire expose au Conseil les modalités d'intervention du SEHV dans le cadre de l'opération d'éclairage public du lotissement « Les Cavaliers ».

Il s'agit de permettre à Monsieur le Maire, de signer les conventions de désignation de maîtrise d'ouvrage pour la réalisation des travaux d'éclairage public.

➤ **Définitions des conditions techniques :**

Le SEHV. fait procéder à l'étude de l'avant-projet sommaire des réseaux d'éclairage public à la demande du maître d'ouvrage et apporte assistance à ce dernier dans le choix des matériels, le contrôle et la réception des travaux.

Le mandataire établit une première estimation des travaux afin de déterminer l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération.

L'avant-projet sommaire étant approuvé par le maître d'ouvrage, le SEHV établira la convention afin de faire procéder à l'étude complète et aux travaux.

Les travaux seront réalisés par l'entreprise désignée par le Syndicat, Energies Haute-Vienne dans le cadre de ses marchés.

Le SEHV assurera la surveillance et la gestion des travaux. La réception des travaux sera effectuée en présence de l'entreprise et du maître d'ouvrage dûment convoqués.

➤ **Définitions des conditions financières :**

Les travaux sont réglés directement par le SEHV aux conditions du marché de l'entreprise. L'intégralité du marché s'applique à l'opération.

La commune rembourse le SEHV, **sur le coût réel TTC des travaux**, dans les conditions suivantes :

La commune s'engage à rembourser intégralement le Syndicat Energies Haute-Vienne au vu du certificat de service fait, sur présentation par le trésorier du SEHV. du titre de recette correspondant, dans le mois qui suit la réception du titre de recette.

Le SEHV émet un titre de recouvrement pour le solde dans le mois qui suit l'établissement du décompte général des travaux.

Le SEHV peut octroyer une subvention établie conformément aux délibérations de son Assemblée Plénière fixant les modalités de subvention du SEHV aux opérations d'éclairage public. Cette subvention fait l'objet d'un arrêté d'attribution à l'issue du vote par le SEHV de son budget primitif ou de la décision modificative de l'exercice concerné.

➤ **Certificats d'économie d'énergies**

Dans le cadre de sa mission, le SEHV apportera son expertise technique pour l'étude et l'installation, chaque fois que possible, de matériels économes en énergie. Il apporte ainsi une contribution directe à la réalisation d'opérations d'économies d'énergie sur le patrimoine du maître d'ouvrage. Il sera ainsi le seul autorisé à revendiquer les droits à Certificats d'Economies d'Energie attachés à la réalisation de ces opérations.

***Le Conseil Municipal,***  
***Après en avoir délibéré, à l'unanimité,***

**DECIDE** de confier les études et de désigner comme maître d'ouvrage des travaux d'éclairage public le Syndicat, Energies Haute-Vienne concernant les travaux d'éclairage public au lotissement « Les Cavaliers » au lieu-dit « Las Brandas ».

**AUTORISE** le Maire à signer les documents nécessaires à l'aboutissement du projet.

---

**8. Délibération portant création d'un emploi non permanent suite à un accroissement temporaire d'activité (article L.332-23 1° du Code Général de la Fonction Publique)**

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que l'article L. 332-23 1° du code général de la fonction publique autorise le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de douze mois sur une période consécutive de dix-huit mois, renouvellement compris.

Monsieur le Maire expose également au Conseil Municipal qu'il est nécessaire de recruter un agent afin de palier à un retard suite à une surcharge de travaux administratifs et un besoin d'assistance à l'agence postale communale.

Ainsi, en raison des faits exposés, il propose au Conseil Municipal de créer, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, un emploi non permanent sur le grade d'adjoint administratif dont la durée hebdomadaire de service est de 13 heures et de l'autoriser à recruter un agent contractuel pour une durée de 12 mois suite à un accroissement temporaire d'activité du service administratif.

***Le Conseil Municipal,***  
***Après en avoir délibéré,***

**DECIDE :**

- De créer un emploi non permanent relevant du grade d'adjoint administratif pour effectuer des tâches administratives et de l'Agence postale communale suite à l'accroissement temporaire d'activité d'une durée hebdomadaire de travail égale à 13 heures, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 pour une durée maximale de 12 mois.
- La rémunération sera fixée par référence à l'indice brut 381 indice majoré 372, à laquelle s'ajoutent les suppléments et indemnités en vigueur.

**DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la commune.

---

**9. Questions diverses :**

- ***Monsieur le Maire :***

***✓ - présente le bilan financier des travaux de l'aménagement du bourg qui laisse apparaître que l'opération a été moins onéreuse que prévue.***

***✓ - Fait part au Conseil Municipal qu'un administré du village de Valette a demandé de limiter la vitesse à 30 km/h dans celui-ci. Suite à un sondage effectué auprès des habitants de Valette, 5 réponses ont été rendues : 4 personnes sont pour et 1 sans avis.***

***Après concertation, le Conseil Municipal statue et missionne le Maire de faire le nécessaire afin que la vitesse maximale autorisée dans le village de Valette passe à 30 km/h.***

***✓ - Expose le bilan de la campagne de la capture et la stérilisation des errants sur le site des HLM soit : 5 captures (4 stérilisations : 2 mâles et 2 femelles). Une autre campagne sera lancée début 2025.***

- ✓ - Informe que dans les bureaux du bâtiment Jean-Baptiste Clément, de l'humidité remonte sur les murs et occasionne de sérieux dégâts ; une demande d'expertise pour un déclenchement de la garantie décennale est en cours.
  - ✓ - Expose le bilan de fréquentations (appel et présence physique) de la mairie et de l'agence postale communale qui a été réalisé sur 3 mois ; après discussion, il est décidé avec accord du Conseil Municipal qu'à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2025, les deux entités seront fermées les samedis matin.
  - ✓ - Dit que l'association interconsulaire de la Haute-Vienne a étudié les dossiers des commerçants impactés financièrement par les travaux de réaménagement du bourg, la commission d'indemnisation amiable se réunira le 17 décembre 2024 pour étudier le compte rendu.
- Madame Nathalie PUDELKO :
- ✓ - Rappelle la distribution du colis des aînés a lieu le mardi 17 décembre 2024 et les permanences de chacun.
  - ✓ - Visite du Père Noël le 17 décembre 2024 à l'école avec une distribution de cadeaux et de goûters aux enfants.
  - ✓ - Information de l'EPCC : les 7,8 et 9 novembre 2025 seront fêtés les 20 ans de la mégisserie et en 2026 les 100 ans du Cinébourse.
  - ✓ - Demande que soit fixé les permanences pour la récupération des cartons à la grange à chaumeix : les dates seront inscrites dans le bulletin municipal.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 18 H 57.

La secrétaire,  
Madame Laurence COURIVAUD,



Le Maire,  
Pascal CLUZEAU,

