

**PROCES VERBAL**  
**de la réunion du Conseil Municipal**  
**du 17 novembre 2020**

**Étaient présents :** Laurent TEIL, Antonia BOURDON, Claude FAYAN, Alain PITON, Sophie REBOREDO, Pierre VANDAMME, Dominique FONLUPT, Nathalie MOREL, Cécile PONTRELLI, Didier SERRE, Magalie ARNAUD, Rémi ASTIER, Renée DOREL, Pascale VALLET, Sandra LEON et Jacques BERTHET.

**Absents excusés avec procuration :** Julien JODAR (procuration donnée à M. TEIL), Roland MISSAGUA (procuration donnée à Mme DOREL) et Denis MAZARD (procuration donnée à Mme DOREL).

**Absent excusé sans procuration :** --

**Absents non excusés :** --

Mme Sandra LEON a été désignée secrétaire de séance.

**Ordre du Jour :**

1. Approbation du Procès-Verbal de la séance du 06 octobre 2020
2. Désignation d'un secrétaire de séance
3. Demande de subvention pour les communes sinistrées des Alpes Maritimes
4. Changement de nom de rue : complément à la délibération n°2020-039
5. Personnel administratif :
  - a. Augmentation du temps de travail d'un agent
  - b. Avancement de grade
6. Restaurant scolaire : rapport de l'audit
7. Approbation d'une servitude sur le domaine communal
8. Règlement intérieur du Conseil Municipal
9. Modifications budgétaires
10. Rapport d'observations définitives de la Communauté de Communes du Pays Roussillonnais
11. Compte rendus des commissions communales
12. Questions diverses

\*\*\*\*\*

**N°2020-46- OBJET : Subvention exceptionnelle aux communes sinistrées des Alpes Maritimes.**

Monsieur le Maire informe l'assemblée que l'Association des Maires de l'Isère est totalement solidaire des communes sinistrées par la tempête Alex et à ce titre, elle a lancé un appel aux dons.

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents et après en avoir délibéré, d'allouer à titre exceptionnel une subvention de 500,00€ (cinq cents euros). Cette somme sera versée sur le compte bancaire de l'Association des Maires des Alpes-Maritimes et mandatée à l'article 6574 du budget 2020.

**N°2020-47- OBJET : Changement de nom de rues – complément de la délibération n°2020-039.**

M. FONLUPT, conseiller municipal délégué à l'urbanisme, informe l'assemblée qu'il y a lieu de compléter la délibération n°2020-039 de la façon suivante :

- Le lotissement regroupant les parcelles cadastrées section ZB n°268 et 286, actuellement domicilié rue du Dauphiné, deviendra l'impasse Cydonia,
- Le lotissement regroupant les parcelles cadastrées section AL 517-522-478-516 et 513 domicilié actuellement route de l'écluse, deviendra Allée de la CNR.

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

- valide le nom attribué aux voies communales comme énumérées ci-dessus,
- autorise Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**N°2020-48- OBJET : Personnel administratif – augmentation du temps de travail et changement de grade.**

Afin d'optimiser le travail du service administratif, Monsieur le Maire propose d'augmenter le temps de travail d'un des agents qui est actuellement à 17h30 à 35h et de promouvoir cet agent aujourd'hui au grade d'adjoint administratif au grade d'adjoint administratif principal 2<sup>ème</sup> classe. Il demande à l'assemblée de se prononcer.

Oùï l'exposé de M. Le maire,

Vu le code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 qui détermine les conditions de création d'emplois à temps non complet dans les collectivités territoriales,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et après en avoir délibéré,

- Décide la suppression du poste à 17h30 d'adjoint administratif territorial à compter du 22 janvier 2021,
- Décide la création d'un poste à 35h à compter du 23 janvier 2021,
- Dit que les crédits nécessaires seront inscrits au budget communal 2021,
- Charge Monsieur le Maire de déclarer la vacance de l'emploi à 17h30 et la création du poste à temps complet auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique de l'Isère,
- Autorise Monsieur le Maire à prendre l'arrêté correspondant pour la nomination de l'agent.

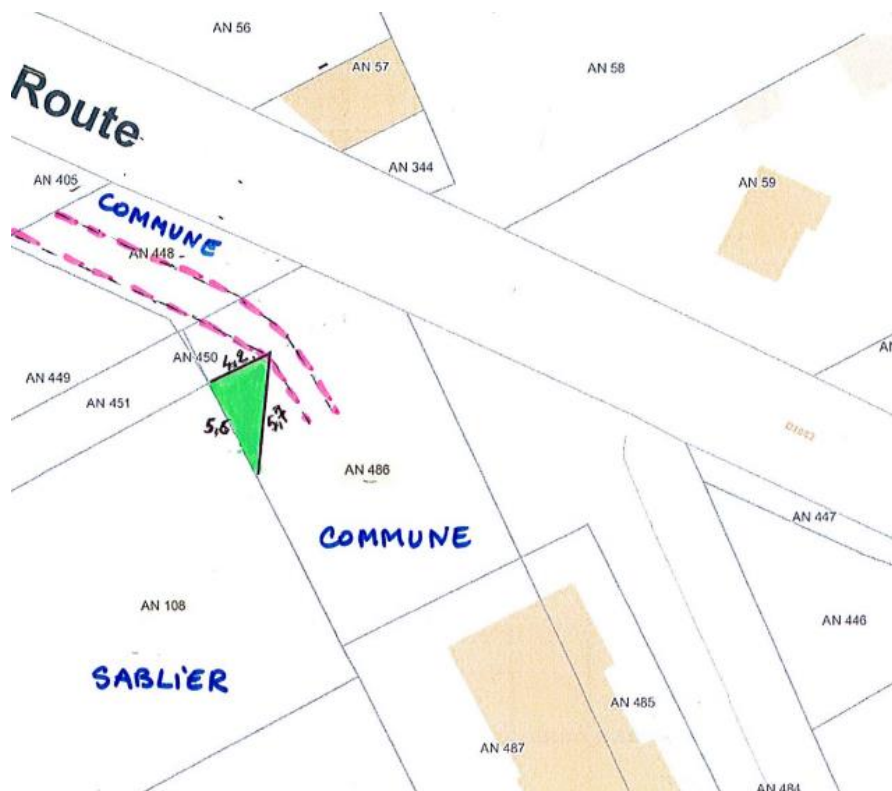
**N°2020-49- OBJET : Création d'une servitude de passage sur la parcelle communale cadastrée section AN 405.**

Monsieur Dominique FONLUPT, conseiller municipal en charge de l'urbanisme, fait part à l'assemblée de la requête de M. SABLIER qui souhaite réaliser un portail sur sa parcelle cadastrée section AN108 afin de pouvoir accéder avec un véhicule équipé d'une remorque au parking communal situé clos des bateliers. Depuis la pose des gabions sur la rue Gustave TOURSIER, cette personne rencontre des difficultés pour accéder à sa parcelle avec son véhicule et sa remorque.

L'accès à sa parcelle avec ce portail nécessite la mise en place d'une servitude de passage entre la parcelle de M. SABLIER ( AN 108 = fond dominant) et les parcelles communales (AN 486 et AN 448 = fond servant).

Oùï l'exposé de M. FONLUPT,

Vu le plan présenté et ci-annexé à la présente délibération,



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

- Décide d'accepter la mise en place de cette servitude comme énumérée ci-dessus et conformément au plan ci-annexé,
- Précise que les frais suivants seront la charge de M. SABLIER :
  - o acte notarié,
  - o frais de géomètre éventuel,
  - o confection d'une dalle en béton sur la parcelle cadastrée section AN486 (surface d'environ 10m<sup>2</sup>),
  - o remise en place de la barrière communale en bois existante,
  - o réalisation du portail qui devra faire l'objet d'un dépôt de dossier de déclaration préalable de travaux,
- De confier l'enregistrement de la servitude par Maître SERVE, notaire à FELINES (Ardèche),
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

### **N°2020-50- OBJET : Règlement intérieur du Conseil Municipal – mandat 2020/2026.**

Le Conseil Municipal,

Vu la note explicative de synthèse,

Vu le code général des Collectivités territoriales, notamment ses articles L 2121-29 et L 2131-1 et suivants,

Vu le code général des Collectivités territoriales, notamment son chapitre 1er du titre II du livre I de la Deuxième partie de la partie législative ainsi que ses articles L 2121-8, L 2122-8, L 2122-17, L 2122-23, L 2143-2, D 2121-12 et L 2312-1,

Considérant l'installation du Conseil municipal lors de sa séance du 28 mai 2020 suite aux élections municipales et communautaires du 15 mars 2020,

Considérant que conformément à l'article L 2121-8 du code général des Collectivités territoriales, dans les communes de plus de 3 500 habitants le Conseil Municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation,

Considérant que le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne dans le respect des lois et règlements en vigueur et qu'il a pour vocation, notamment, de renforcer le fonctionnement démocratique de l'assemblée locale,

Vu le projet de règlement intérieur du Conseil municipal pour le mandat 2020/2026, ci-joint, A l'unanimité des membres présents et après en avoir délibéré,

- approuve dans les termes annexés à la présente délibération, le règlement intérieur du Conseil Municipal de la Commune de SABLONS pour le mandat 2020/2026.
- autorise Monsieur le Maire à signer ledit règlement intérieur ainsi que tout document relatif à la présente délibération.

## **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE SABLONS**

### **Article 1<sup>er</sup> : Réunions du Conseil Municipal**

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Maire peut réunir le Conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le Maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du conseil municipal.

### **Article 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux**

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 trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

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

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises, pour avis, aux adjoints et/ou aux commissions compétentes, sauf décision contraire du maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

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

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les 3 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables du secrétariat, dans les conditions fixées par le maire.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 3 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

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

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Le texte des questions est adressé au maire 48 heures au moins avant une réunion du conseil et fait l'objet d'un accusé de réception.

Lors de cette séance, le Maire répond aux questions posées oralement par les membres du conseil.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche.

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

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services.

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

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au Maire.

Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande.

Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

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

La ou les commissions consultatives des services publics locaux exploitées en régie ou dans le cadre d'une convention de gestion déléguée est/sont présidée(s) par le Maire.

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

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT.

## **Tenue des réunions du conseil municipal**

### **Article 9 : réunions de travail par thèmes- commissions consultatives**

Le Maire assisté des adjoints organise des réunions de travail par thèmes avec les conseillers municipaux.

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

Les commissions peuvent entendre, en tant que besoin, des personnalités qualifiées.

Le Maire préside l'ensemble des commissions. Lors de la première réunion, les commissions désignent un vice-président/rapporteur qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

Si nécessaire le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Les réunions de travail et de commissions ne sont pas publiques sauf décision contraire du maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

La Directrice Générale des Services de la commune assiste de plein droit à l'ensemble des réunions de travail ou des commissions consultatives. Elle assure le secrétariat des séances.

### **Article 10 : Rôle du maire, président de séance**

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

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

### **Article 11 : Le quorum**

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation à 3 jours au moins d'intervalle. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

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

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable. Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

### **Article 13 : Secrétariat des réunions du conseil municipal**

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un secrétaire qui rédige le compte-rendu de la réunion et le dépose en mairie ou le transmet par mail rapidement.

Le secrétaire assiste le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

### **Article 14 : Communication locale**

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse et être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle.

Pour le reste, les dispositions du code général des collectivités territoriales s'appliquent.

### **Article 15 : Présence du public**

Les réunions du conseil municipal sont publiques.

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

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

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

### **Article 17 : Police des réunions**

Le Maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

Les téléphones portables devront être éteints ou mis en silencieux.

### **Article 18 : Règles concernant le déroulement des réunions**

Le Maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription.

Le Maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le maire.

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

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

### **Article 20 : Suspension de séance**

Le Maire prononce les suspensions de séances.

### **Article 21 : Vote**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, la voix du maire est prépondérante (*sauf pour les votes à bulletin secret*).

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

### **Article 22 : Procès-verbal**

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

Elles sont signées par tous les membres présents ; sinon il est fait mention des raisons qui empêchent la signature.

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs.

### **Article 23 : Désignation des délégués**

Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

## **Article 24 : le bulletin d'information générale**

- a) Le principe de la loi n°2002-276 relative à la démocratie de proximité du 27.02.2002 modifié par la loi NOTRe

L'article 83 de la loi (codifié à l'article L2121-27-1 du CGCT) dispose :

« dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.

Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes : 1/10<sup>ème</sup> de l'espace total de la publication sera réservé à la minorité du conseil municipal.

- b) Modalité pratique :

Le Maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du conseil municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en Mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

- c) Responsabilité :

Le Maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans la plénitude, implique l'existence d'une faute, d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le Maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le (ou selon le cas, les groupes) en sera immédiatement avisé.

## **Article 25 : Modification du règlement intérieur**

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

## **Article 26 : Autre**

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal de la commune de SABLONS, par délibération n°2020-050 en date du 17 novembre 2020.

### **N°2020-51- OBJET : Modifications budgétaires.**

Le Conseil Municipal décide, à l'unanimité des membres présents et après en avoir délibéré, les modifications budgétaires suivantes :

- Section de fonctionnement :
  - o Dépenses :
    - compte 66111 : + 2 538,31€
    - compte 6711 : + 298,00€
    - compte 6064 : - 2 836,31€
- Section d'investissement :
  - o Dépenses :
    - Compte 2031- opération 69 « groupe scolaire » » : + 2 088,00€
    - Compte 21316-opération 31 « cimetières » : - 2 088,00€

- Recettes :
  - Compte 021 : - 12 000,00€
  - Compte 102226 : + 12 000,00€

L'ensemble de ces modifications ne change pas les totaux généraux du budget communal 2020.

\*\*\*\*\*

### Approbation du PV de la séance du 17 novembre 2020

M PRENOM	QUALITE	Observations éventuelles + signature
Laurent TEIL	Maire	
Antonia BOURDON	1ère adjointe	
Julien JODAR	2 <sup>ème</sup> adjoint	Excusé Procuration donnée à M. TEIL
Claude FAYAN	3ème adjointe	
Alain PITON	4ème adjoint	
Sophie REBOREDO	5 <sup>ème</sup> adjointe	
Magalie ARNAUD	Conseillère municipale	
Rémi ASTIER	Conseiller municipal délégué	
Jacques BERTHET	Conseiller municipal	
Renée DOREL	Conseillère municipale	
Dominique FONLUPT	Conseiller municipal délégué	



Sandra LEON	Conseillère municipale	
Denis MAZARD	Conseiller municipal	Excusé Procuration donnée à Mme LEON
Roland MISSAGUA	Conseiller municipal	Excusé Procuration donnée à Mme DOREL
Nathalie MOREL	Conseillère municipale	
Cécile PONTRELLI	Conseillère municipale	
Didier SERRE	Conseiller municipal	
Pascale VALLET	Conseillère municipale	
Pierre VANDAMME	Conseiller municipal	