

MAIRIE d'ANTULLY

1 Place du 11 novembre 1918

71400 ANTULLY

☎ 03 85 54 71 12

mairie-antully@wanadoo.fr

Compte-Rendu du Conseil Municipal

09 juin 2020

Etaient présents : LAUFERON Patrick, BERGER Michaël, BROCHOT Alain, CARRION Pascal, DADA Coralie, DEVELAY Franck, DUCREUX Géraldine, FLACELIERE Murielle, GAUTHEY Agnès, GIRARD Lionel, LEBEAU Roland, LUC Frédérique, MANIAS Virginie, PERRAUDIN Franck, SEGOND Bruno.

Absents/excusés :

Secrétaire de séance : DUCREUX Géraldine.

.....

Avant l'ouverture de la séance, Monsieur le Maire demande l'ajout d'une délibération :

- *Vente de la parcelle cadastrée AC 72.*

Adopté à l'unanimité.

Ouverture de la séance : 20h00

1. Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 25 mai 2020

Remarque : Le prénom de Monsieur Lebeau est erroné.

Il convient de corriger et indiquer Roland Lebeau en lieu et place de Roger.

Approbation du PV ainsi modifié à l'unanimité.

2. Règlement intérieur du conseil municipal (annexe 1)

Les documents ont été remis en amont aux élus pour étude.

Précisions apportées sur le fonctionnement des commissions.

Qui peut les réunir ? Le Maire, le vice-président ou l'adjoint en charge de l'attribution.

Les commissions n'ont pas de pouvoir de décision mais analysent, préparent, débattent en préparation du conseil.

Les convocations peuvent être adressées directement ou par le secrétariat de mairie.

Le secrétariat devra être en copie du mail adressé aux élus concernés.

Une synthèse devra être rédigée et archivée dans le classeur prévu à cet effet en mairie.

Précisions concernant la tenue des conseils : les réunions sont publiques et peuvent être retranscrites par la presse.

Le conseil peut demander une réunion à huit clos.

Le Maire précise les différents points du règlement intérieur et les commente.

Le Maire donne la parole aux élus afin de faire part de leur avis, remarques, modifications à apporter.

Une question sur le nombre de conseil : au moins 1 fois par trimestre.

Le Maire précise qu'en temps normal la réunion est approximativement mensuelle hors période estivale.

Adoption à l'unanimité.

Le règlement intérieur est annexé au présent document.

3. Délégations consenties au Maire par le conseil Municipal (annexe 2) et délégations de signature (annexes 3,4,5)

Ces délégations sont mises en place pour fluidifier le fonctionnement.

Adoption à l'unanimité.

Les délégations consenties sont annexées au présent document.

Les délégations accordées par le Maire aux adjoints sont indiquées pour information et annexées au présent document.

4. Indemnités du Maire et des adjoints

Le Maire précise qu'une réunion se tient tous les mardis matin entre le Maire et les adjoints.

La réunion commence à 08H00 à laquelle sont convoqués les agents communaux.

Le Maire précise le taux servi pour calculer les différentes indemnités.

L'indemnité du Maire ne se vote pas ; elle est donnée pour information à savoir 1567,43€ bruts (40,3% de l'indice brut 1027).

Délibération sur l'indemnité des adjoints à hauteur de 416,17€ bruts (10,7% de l'indice brut 1027).

Adoption à l'unanimité.

5. Préparation budgétaire 2020

Le Maire invite les commissions à se réunir rapidement en vue de préparer les besoins et le budget.

Une Page Facebook est à mettre en œuvre pour optimiser la communication.

L'adhésion à l'association des maires ruraux pour un budget de 150€ / an est proposée et acceptée afin de bénéficier de l'envoi d'information de la mairie par SMS aux habitants de la commune qui le souhaitent.

Géraldine DUCREUX présente les chiffres du bilan 2019 à savoir :

1° Bilan Budget Commune 2019:

Constructions en pleine propriété : 2 542 068€

Terrains : 200 721€

Réseaux / voiries : 1 294 362€

Disponibilités : 125 988€

Réserves : 3 019 447€

Emprunts : 240 156€

Recettes : 320 855€

Charges : 278 828€

Résultat : 42 026€

2° Bilan Budget Assainissement 2019 :

Installations : 542 194€

Réserves : 128 796€

Emprunts : néant

Recettes : 8 328€

Charges : 16 885€

Résultat : - 8559€

3° Bilan Budget Eau 2019 :

Installations : 1 788 901€

Réserves : 551 643€

Emprunts : néant

Recettes : 133 166€

Charges : 144 054€

Résultat : - 10 887€

6. Travaux

Explication du fonctionnement de l'eau sur la commune. Le choix de conserver le réseau et si possible les deux sources est réitéré. Une seule source est exploitable actuellement sur la commune « la fontaine du fou » qui voit sa production baisser pour une production quotidienne de 90 m3.

Une nouvelle étude est à prévoir sur la source des Garennes. Des travaux sont également à prévoir pour améliorer la turbidité. La commission devra se réunir afin de réaliser un état des lieux, de travailler sur les besoins en travaux et les possibilités d'optimisation de ce poste.

Sur l'exercice 2019 la commune a acheté au cours du dernier trimestre pour 22 000€ d'eau au SMEMAC.

Une projection de ce chiffre pourrait coûter plus cher sur l'exercice 2020 compte tenu du faible taux de remplissage de la fontaine du fou en raison de l'épisode caniculaire de l'été 2019 et l'absence de pluie soutenue au début de l'année 2020. .

Une question est posée : y a-t-il d'autres sources exploitables sur la commune ? A notre connaissance non. Le taux de fluorine est à surveiller afin d'assurer un mélange suffisant.

Devis VEOLIA pour 25 739,20€ HT pour sécuriser le fonctionnement du réseau, le moderniser et le fiabiliser. Cette demande a été appuyée par l'ARS.

Le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, de valider le devis et de lancer les travaux.

Présentation de différents autres devis de travaux au Conseil Municipal :

- Réfection de la croix : 1 468€
- Fabrication d'une porte de garage à la cure : 3 501€
- Pose De chevron pour sécuriser le garage de la cure : 922,80€
- Démoussage : 7 293€
- Ravalement des façades des pavillons de la commune : 54 000€ TTC (demande de DETR en cours) pour 10 logements. Montant supérieur à 40.000€ HT. Un appel d'offre sera fait.
- Logement de l'école : humidité à régler et prise de courant à modifier : 3926€
- Le chauffe-eau de la cantine est hors service : 887€
- Travaux de voirie : pas de devis présenté. Monsieur le Maire demande à la commission concernée de se réunir.
- Fleurissement de la commune : Lionel Girard restitue les réflexions de la commission : les pots sont à fleurir en privilégiant des fleurs à faible besoin d'eau et des arbustes. Agnès Gauthey étoffe la demande de budget. Budget immédiat : 200€ Budget à l'automne : 450€ (pour 3 ans de fleurissement) Les Elus en charge de la commission embellissement se proposent d'aller acheter les fleurs et d'aider à planter. Concours des maisons fleuries : inscription au plus tard le 15/09. Dossier d'inscription à retirer en mairie envoyé par Coralie Dada.

Le Conseil Municipal valide, à l'unanimité, les devis présentés.

7. Personnel communal

La question se pose sur le recrutement d'un agent en charge de la gestion de la salle des fêtes. La précédente équipe avait lancé un appel à candidature pour 15 heures hebdomadaires. Après avoir réalisé un premier état des lieux, le Maire précise qu'il y a un manque de personnel au niveau des agents communaux : un temps-plein et un poste à temps partiel sur la commune en raison d'autres délégations. Le temps de délégation est compensé financièrement à la commune.

Le maire propose le recrutement d'un nouvel agent polyvalent. Les compensations financières et le non renouvellement du poste de l'agent en charge de la gestion de la salle des fêtes permettent au final de ne pas engendrer de surcoût. D'autant plus, qu'actuellement des prestations sont payées à des prestataires alors qu'elles pourront de nouveau être assurées par les agents communaux. L'objectif est d'apporter un meilleur service tout en maîtrisant la dépense.

La gestion de la salle des fêtes pourra être réalisée par les personnels de secrétariat et le personnel communal. Un devis sera demandé pour prévoir une option ménage à proposer avec les locations des salles. La durée de location et son coût seront à adapter.

Le Conseil Municipal opte à l'unanimité pour le recrutement d'un CDD d'un an rémunéré au SMIC ; la fiche de poste sera à étudier et à proposer par la commission en charge du sujet.

Un recrutement d'un emploi temporaire est évoqué pour renforcer le secrétariat en raison de l'absence de la personne titulaire. Adoption à l'unanimité.

8. Vente de la parcelle cadastrée AC 72

Franck Perraudin quitte provisoirement la séance ;

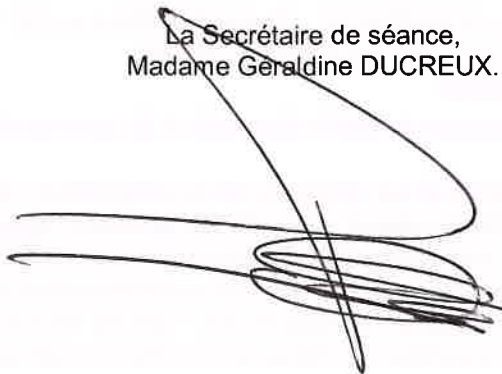
Monsieur et Madame Perraudin ont fait une offre à hauteur 1500€ pour 0,42 hectares de terrain avec prise en charge des frais de notaire par l'acquéreur. Une annonce a été passée pour la vente de cette parcelle. Aucune autre offre n'est parvenue à la mairie. Cette offre est conforme aux prix pratiqués sur la commune. Adoption à l'unanimité.

9. Questions diverses

- Les commissions doivent se réunir avant le prochain conseil pour définir le budget.
- Les adjoints doivent contacter Monsieur AUCANT pour budgétiser et financer les travaux EAU / VOIRIE.

- Vente de bois à Chatenoy le Royal : le prix proposé à 6300€ est jugé trop bas. Il a été relevé à 7500€ par les élus en charge de l'attribution.
- Demande de la société de chasse d'Antully: parcelle cadastrée E17 : objectif garder quelques bosquets d'arbres ; la demande a été acceptée.
- Demande de la DRI pour couper une parcelle proche de la nationale ; la commission bois se rend sur place pour décider.
- Terrain communal derrière la cure : un débat s'ouvre sur un choix à faire : conservation du terrain ou vente ? La surface exacte est à déterminer afin d'en estimer le prix, la commission Patrimoine doit se réunir pour apporter des éléments en vue de la prise d'une décision.
- Anniversaire 100 ans Mme BROCHETON le 13/06 : visite Maire + adjoint le 13/06 à 11H30. Franck prévient notre centenaire afin de préparer au mieux cette visite.
- La séance est levée à 22H40.

La Secrétaire de séance,
Madame Geraldine DUCREUX.



Monsieur le Maire,
Patrick LAUFERON



Règlement intérieur du conseil municipal d'Antully

Article 1^{er} : 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 le 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. 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 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, 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. Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, 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 concernées.

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 : La commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant, et par cinq membres du conseil élus par le conseil à la majorité. 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.

Article 8 : Les commissions consultatives

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

Les commissions permanentes sont les suivantes :

Finances : 5 membres

Gestion des ressources humaines : 4 membres

Eau-Assainissement : 6 membres

Travaux-Voirie : 4 membres

Matériel : 4 membres

Embellissement-écologie : 6 membres

Ecole : 5 membres

Evènementiel-Représentation associations : 5 membres

PLUI-Bois et Forêt : 5 membres

Patrimoine-Biens communaux et cimetière : 4 membres

Communication : 4 membres

Jeunesse : 4 membres

Défense et sécurité : 4 membres

Attractivité : 6 membres

La désignation des membres du conseil au sein de chaque commission intervient au scrutin secret sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer. La commission se réunit sur convocation du maire, du vice-président ou de l'adjoint en charge de l'attribution. Le maire 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 5 jours avant la tenue de la réunion. Le maire, le vice-président ou l'adjoint en charge de l'attribution président les commissions. Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière. Les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire établi par un membre de la commission désigné en début de séance. Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques.

Article 9 : 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 10 : 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. 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 11 : 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 12 : Secrétariat des réunions du conseil municipal

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, qui est un(e) élu(e), 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 13 : 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 14 : Présence du public

Les réunions du conseil municipal 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.

Article 15 : 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 16 : 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.

Article 17 : Règles concernant le déroulement des réunions

En début de séance, si besoin, le maire peut proposer aux membres du conseil, l'ajout d'un ou plusieurs points à l'ordre du jour. Il appelle ensuite 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 18 : 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 19 : Débat d'orientation budgétaire (DOB) : information des élus

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

Article 20 : Suspension de séance

Le maire prononce les suspensions de séances. Le conseil peut se prononcer sur une suspension lorsque 6 membres la demandent.

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 : Modification du règlement intérieur

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

Article 25 : 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 d'Antully le 9 juin 2020.

Délibération relative aux délégations consenties au Maire par le Conseil Municipal

M. le Maire expose que les dispositions du code général des collectivités territoriales (article L 2122-22) permettent au conseil municipal de déléguer au maire un certain nombre de ses compétences.

Dans un souci de favoriser une bonne administration communale et après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à main levée, pour la durée du présent mandat, de confier à Monsieur le Maire les délégations suivantes :

1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

2° De fixer, dans les limites déterminées par le conseil municipal à 2500 € par droit unitaire, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;

3° De procéder, dans les limites fixées par le conseil municipal à un montant annuel de 150 000€, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires. Les délégations consenties en application du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal.

4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes;

7° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;

9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;

10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;

11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;

12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;

13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;

14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;

15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L 211-2 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code dans les conditions que fixe le conseil municipal pour les opérations d'un montant inférieur à 150 000 euros ;

16° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, devant les tribunaux administratifs. Le maire pourra également porter plainte au nom de la commune et transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 €.

17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite fixée par le conseil municipal à 5 000 € par sinistre ;

18° De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;

19° De signer la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;

20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par le conseil municipal fixé à 50000 € par année civile;

21° D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune et dans les conditions fixées par le conseil municipal pour un montant inférieur à 150 000 euros, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code ;

22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles;

23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune ;

24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre dont le montant ne dépasse pas 150€;

25° D'exercer, au nom de la commune, le droit d'expropriation pour cause d'utilité publique prévu au troisième alinéa de l'article L. 151-37 du code rural et de la pêche maritime en vue de

l'exécution des travaux nécessaires à la constitution d'aires intermédiaires de stockage de bois dans les zones de montagne ;

26° De demander à tout organisme financeur, l'attribution de subventions ;

27° De procéder, pour les projets dans l'investissement ne dépassant pas 80000€, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux ;

28° D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation.

29° D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L 123-19 du code de l'environnement.

Pour extrait conforme

Suivent les signatures

Date/ signature

ARRÊTE

N° 2020-19

DELEGATION de FONCTIONS au Troisième Adjoint

Le maire de la commune d'ANTULLY,

Vu le Code général des collectivités locales et notamment ses articles L 2122-18, L 2122-19 ; L 2122-23,

Vu le code de l'urbanisme,

Vu le procès verbal de la séance du Conseil Municipal en date du 28 mars 2014 constatant l'élection de **Monsieur Bruno SEGOND** en qualité de troisième adjoint au Maire.

Considérant la nécessité pour une bonne administration de l'activité communale de déléguer à **Monsieur Bruno SEGOND**, troisième adjoint au maire, un certain nombre d'attributions :

- les ressources humaines
- l'urbanisme

ARRÊTE :

Article 1^{er}. – En application de l'article L 2122-32 du Code général des collectivités territoriales, **Monsieur Bruno SEGOND**, troisième adjoint assurera en nos lieu et place et concurremment avec nous

- les fonctions et missions relatives à l'emploi des agents communaux
- les fonctions et missions relatives à l'urbanisme

Article 2 Délégation permanente est également donnée à **Monsieur Bruno SEGOND**, troisième adjoint, à l'effet de signer les documents, courriers et autorisations concernant l'urbanisme et les ressources humaines :

- permis de construire, d'aménager, de démolir, déclarations préalables, lotissement, droit de préemption, autorisations d'occupation du sol, certificat d'urbanisme,
- organisation des postes de travail, emplois du temps.

Par cette délégation, **Monsieur Bruno SEGOND**, troisième adjoint au maire, pourra d'autre part légaliser les signatures, authentifier les copies, délivrer tous les documents administratifs relatifs au service communal chargé de l'urbanisme et des ressources humaines.

Ces fonctions seront comme celles prévues à l'article 1^{er} ci-dessus assurées concurremment avec nous.

Article 3. – Copie du présent arrêté sera adressée à Monsieur le Sous-Préfet ainsi qu'une expédition à Monsieur le Trésorier.

Le Maire :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois de la présente notification.
- Notifié le :

Fait à ANTULLY , le 12 juin 2020.

Le Maire,
Patrick Lauféron.



ARRETE

N° 2020-18

DELEGATION de FONCTIONS au Deuxième Adjoint

Le maire de la commune d'ANTULLY,

Vu le Code général des collectivités locales et notamment ses articles L 2122-18, L 2122-19 ; L 2122-23,

Vu le code de l'urbanisme,

Vu le 4^{ème} alinéa du Chapitre I du titre 1^{er} de L'Instruction Générale relative à l'Etat Civil du 21 septembre 1955 (modifiée) ;

Vu le procès verbal de la séance du Conseil Municipal en date du 28 mars 2014 constatant l'élection de **Madame Géraldine DUCREUX** en qualité de deuxième adjoint au Maire.

Considérant la nécessité pour une bonne administration de l'activité communale et du service des finances communales de déléguer à **Madame Géraldine DUCREUX**, deuxième adjoint au maire, un certain nombre d'attributions :

- les finances publiques
- les ressources humaines

ARRÊTE :

Article 1^{er}. – En application de l'article L 2122-32 du Code général des collectivités territoriales, **Madame Géraldine DUCREUX**, deuxième adjoint, assurera en nos lieu et place et concurremment avec nous :

- les fonctions et missions relatives aux questions financières
- les ressources humaines

Article 2 Délégation permanente est également donnée à **Madame Géraldine DUCREUX**, deuxième adjoint, à l'effet de signer les documents, courriers et autorisations concernant les finances communales et les ressources humaines

- titres de recettes, mandats de paiements, bordereaux et tous les courriers qui y sont relatifs, contrat de prêt à signer ou arrêté à prendre et courriers à signer relatifs à la demande d'emprunt
- actes de gestion du personnel, formation des agents,
- gestion des dossiers sociaux

Par cette délégation, **Madame Géraldine DUCREUX**, deuxième adjoint au maire, pourra d'autre part délivrer tous les documents administratifs relatifs au service communal chargé des finances publiques et des ressources humaines.

Ces fonctions seront comme celles prévues à l'article 1^{er} ci-dessus assurées concurremment avec nous.

Article 3. – Copie du présent arrêté sera adressée à Monsieur le Sous-Préfet ainsi qu'une expédition à Monsieur le Trésorier.

Le Maire :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois de la présente notification.
- Notifié le :

Fait à ANTULLY , le 12 juin 2020.

Le Maire,
Patrick Lauféron.



DELEGATION de FONCTIONS au Premier Adjoint

Le maire de la commune d'ANTULLY,

Vu le Code général des collectivités locales et notamment ses articles L 2122-18, L 2122-19 ; L 2122-23,

Vu le code de l'urbanisme,

Vu le procès verbal de la séance du Conseil Municipal en date du 25 mai 2020 constatant l'élection de **Monsieur Pascal CARRION** en qualité de premier adjoint au Maire.

Considérant la nécessité pour une bonne administration de l'activité communale et du service des finances communales de déléguer à **Monsieur Pascal CARRION**, premier adjoint au maire, un certain nombre d'attributions :

- relevant de l'administration générale de la commune

ARRÊTE :

Article 1^{er}. – En application de l'article L 2122-32 du Code général des collectivités territoriales, **Monsieur Pascal CARRION**, premier adjoint assurera en nos lieu et place et concurremment avec nous

- les fonctions et missions relatives à l'administration générale de la commune
- les fonctions et missions relatives à la police du Maire

Article 2 – Cette délégation est donnée à **Monsieur Pascal CARRION**, premier adjoint, à l'effet de signer les documents, courriers et autorisations concernant les domaines cités à l'article 1^{er} :

- correspondances courantes,
- arrêtés de police du maire ;
- surveillance réseau eau et assainissement
- matériel des agents communaux

Par cette délégation, **Monsieur Pascal CARRION**, premier adjoint au maire, pourra d'autre part délivrer tous les documents administratifs relatifs au service communal chargé de la surveillance du réseau eau et de l'assainissement

Ces fonctions seront comme celles prévues à l'article 1^{er} ci-dessus assurées concurremment avec nous.

Article 3. – Copie du présent arrêté sera adressée à Monsieur le Sous-Préfet ainsi qu'une expédition à Monsieur le Trésorier.

Le Maire :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois de la présente notification.
- Notifié le :

Fait à ANTULLY , le 12 juin 2020.

Le Maire,
Patrick Lauféron.



