

## Compte-rendu du Conseil Municipal Séance du 28 avril 2017

Nombre de conseillers en exercice : 19

Présents : 10

Votants : 17

Date de convocation : 21 avril 2017

L'an deux mille dix-sept, le vingt-huit avril, le Conseil Municipal de Saint-Morillon, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Jean-Michel BENESSE, Maire.

Etaient présents : M. BENESSE, M. BERNASCONI, Mme BOURGADE, Mme CAIOLA, M. DELL'ORME, Mme FILLON, Mme GASCOIN, M. GOUVERNEUR, M. MONDOU, Mme PICHEVIN.

Etaient absents : M. BETHANCOURT (pouvoir à M. BENESSE), Mme BROUARD (pouvoir à Mme PICHEVIN), Mme HARRIS (pouvoir à M. GOUVERNEUR), M. HEINTZ (pouvoir à Mme BOURGADE), M. KEREVER, M. LAPEYRE (pouvoir à Mme CAIOLA), Mme PELISSIER (pouvoir à M. MONDOU), M. ROUAUX, Mme SECCO (pouvoir à Mme GASCOIN).

Secrétaire de séance : M. MONDOU

### Approbation du PV de la séance du conseil municipal du 3 avril 2017

Le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 3 avril 2017 est approuvé à l'**UNANIMITE**.

### Approbation du PV de la séance du conseil municipal du 7 avril 2017

Le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 7 avril 2017 est approuvé à l'**UNANIMITE**.

### Tirage au sort du jury d'Assises 2018

Le tirage au sort des membres du jury criminel est effectué par le Maire. Ce dernier procède publiquement au tirage au sort en vue de dresser la liste préparatoire. Les trois personnes tirées au sort sont les suivantes :

Monsieur GUILHEMIN Alexandre, né le 18 juillet 1957 à CAUDERAN (33).

Madame FOSSECAVE Fabienne Isabelle, née le 20 février 1969 à BEGLES (33).

Madame MARCHET Judith, épouse BRUNET, née le 24 juillet 1971 à BORDEAUX (33).

## DELIBERATIONS

### DCM 2017-04-04 : MISE EN PLACE DU COMPTE EPARGNE TEMPS (CET) ET SES MODALITES

Le compte épargne-temps permet, à la demande des agents titulaires et non titulaires, à temps complet ou non complet, employés de manière continue depuis au moins une année dans la collectivité, d'accumuler des droits à congés rémunérés (congés annuels, ARTT, repos compensateurs).

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

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

Le Maire demande au conseil municipal de fixer les modalités d'application du compte-épargne temps dans la collectivité.

#### L'ouverture du CET

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

#### L'alimentation du CET

Le CET est alimenté par :

- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- Le report de jours de récupération au titre de l'ARTT ;

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

#### Procédure d'alimentation du CET

La procédure d'alimentation du CET pourra se faire par le biais du formulaire de demande d'alimentation.

Elle devra être transmise auprès du service gestionnaire du CET avant le 31 décembre de chaque année. Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an.

## L'utilisation du CET

Le CET peut désormais être utilisé sans limitation de durée.

Le service gestionnaire du CET informera l'agent chaque année de la situation de son CET avant le 31 décembre.

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

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

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

En cas d'indemnisation, cette dernière se fera par le versement d'une indemnité compensatrice selon des taux fixés par arrêté ministériel et variable selon la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent ; le montant brut journalier de l'indemnité s'établit ainsi à ce jour :

CATEGORIE	MONTANT BRUT JOURNALIER
A	125 €
B	80 €
C	65 €

L'agent doit faire part de son choix au service gestionnaire du CET au plus tard le 31 janvier de l'année suivante en remettant le formulaire de demande d'option.

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

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

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

## Clôture du CET

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

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

\*

**Vu** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant statut de la Fonction Publique Territoriale,

**Vu** le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la Fonction publique territoriale modifié,  
**Vu** la circulaire ministérielle n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale,  
**Vu** l'avis du Comité Technique en date du 29 mars 2017,

**Le Conseil municipal**, après en avoir délibéré, à l'**UNANIMITE**,

**DECIDE** de la mise en place du compte épargne temps pour les agents communaux de Saint-Morillon à partir du 1<sup>er</sup> mai 2017.

**ADOpte** les propositions ci-dessus relatives à l'ouverture, le fonctionnement, la gestion, la fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation mentionnés dans la présente délibération.

<b>DCM 2017-04-05 : RECOURS AU SERVICE ARCHIVES DU CENTRE DE GESTION DE LA GIRONDE</b>
--

**Le Maire informe l'assemblée :**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde, au-delà du champ d'intervention de ses missions institutionnelles et en vertu des articles 22 à 26-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, a développé un service d'accompagnement à la gestion des archives à destination des collectivités territoriales.

La tenue des archives est une obligation légale au titre des articles L 212-6 et suivants du Code du Patrimoine et de l'article R 1421-9 du Code Général des Collectivités Territoriales qui peut engager la responsabilité du Maire en cas de faute constatée.

Le service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Gironde est destiné à accompagner les collectivités territoriales affiliées dans la gestion de leurs archives en leur proposant les prestations suivantes :

- Tri, classement, conditionnement et cotation des archives selon la réglementation ;
- Préparation des éliminations et rédaction de bordereaux d'élimination ;
- Organisation des locaux d'archivage ;
- Elaboration d'instruments de recherche ;
- Rédaction de procédures d'archivage, pour la consultation interne, pour la communication des archives au public, pour l'accès au local d'archivage ;
- Conseil et sensibilisation auprès des agents de la collectivité à la gestion archivistique, à l'utilisation des instruments de recherche, à l'application des procédures rédigées ;
- Rédaction d'un rapport d'intervention, assorti d'une proposition de suivi dans le temps ;
- Si nécessaire, préparation du versement des archives aux Archives Départementales de la Gironde (conditionnement, rédaction du bordereau de versement) ;
- Si nécessaire, préparation du dépôt des archives anciennes de plus de 100 ans aux Archives Départementales de la Gironde (conditionnement adapté, rédaction du bordereau de dépôt) ;

Le Centre de Gestion de la Gironde propose de mettre à disposition des collectivités qui en font la demande un(e) archiviste qualifié(e) pour accompagner ce travail de gestion, après passation d'une convention.

Sollicité par le Maire, le service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Gironde a, dans le cadre d'une visite préalable, établi un diagnostic de l'état des archives de la collectivité.

Ce diagnostic expose les actions nécessaires à une meilleure organisation des archives de la collectivité et leur mise en conformité avec les usages et obligations légales. Il prévoit pour ce faire une durée d'intervention nécessaire de 10 jours.

Le coût facturé pour l'intervention de l'archiviste du Centre de Gestion de la Gironde (participation fixée par délibération du 7 juillet 2014 par le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Gironde) est de :

- 280 euros pour une journée ;
- 150 euros pour une demi-journée ;
- 40 euros pour une heure ;

Au regard du diagnostic préalable réalisé par le service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion, son action dans les services de la collectivité porterait sur une intervention d'une durée prévisible de 10 jours.

Considérant l'intérêt pour la collectivité de s'assurer que ses archives soient organisées de façon conforme au regard des obligations légales ;

Sur proposition de Monsieur le Maire,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son article 25 ;

**Vu** le Livre II – titre premier du code du patrimoine ;

**Vu** la délibération n° DE-0044-2014 en date du 7 juillet 2014 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde relative à la mise en place à titre expérimental d'un soutien à la gestion des archives ;

**Le Conseil municipal**, après en avoir délibéré, à l'**UNANIMITE**,

**DECIDE** de recourir au service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Gironde ;

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer, la convention correspondante ;

**INSCRIT** les crédits correspondants au budget.

**DCM 2017-04-06 : ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES ZERO PHYTO DE LA  
COMMUNAUTE DE COMMUNES DE MONTESQUIEU**

Contexte :

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et notamment son article 28,

**Vu** la délibération du Conseil Municipal relative à l'adoption du plan d'investissement proposé par la Communauté de communes de Montesquieu dans le cadre du plan « Zéro Pesticide »,

CONSIDERANT l'intérêt de rationaliser et faciliter les procédures de marché afin de contribuer à la réalisation d'économies d'échelle tout en permettant un gain qualitatif sur les achats,

**EXPOSE :**

En 2016, avec l'appui de la Communauté de communes de Montesquieu (CCM), la commune a participé à l'élaboration du plan d'amélioration des pratiques phytosanitaires et horticoles, dit « plan zéro pesticide ».

Parmi les actions inscrites en 2017, est envisagée la constitution d'un groupement de commandes conformément à l'article 28 de l'ordonnance précitée, permettant aux collectivités engagées dans la démarche de réaliser un achat commun en vue d'acquérir du matériel électrique de désherbage alternatif aux pesticides. L'achat dudit matériel en groupement de commandes fera l'objet d'une mise en concurrence passée selon la procédure adaptée.

Il est proposé de désigner la CCM comme coordonnateur du groupement de commandes. Elle engagera, à ce titre, la consultation, procédera à l'analyse des offres et à la notification du ou des marchés au(x) prestataire(s) retenu(s).

Chaque membre du groupement demeurera responsable de l'exécution technique et financière du marché qui le concerne, et éditera un bon de commande à destination du titulaire, à hauteur de son engagement de commande.

**Le Conseil municipal**, après en avoir délibéré, à l'**UNANIMITE**,

**DECIDE** d'adhérer au groupement de commandes concernant l'acquisition de matériel électrique alternatif au désherbage chimique ;

**DESIGNE** la Communauté de communes de Montesquieu comme coordonnateur de ce groupement de commandes ;

**AUTORISE** le Maire ou son représentant à signer la convention constitutive de ce groupement et l'engagement de commande, et à mettre en œuvre l'exécution de l'objet de la convention.

**DCM 2017-04-07 : ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CIMETIERE DE LA COMMUNE  
DE SAINT-MORILLON**

Monsieur le Maire indique qu'il y a lieu de mettre en place un règlement intérieur pour le cimetière de la commune de Saint-Morillon.

**Le Conseil municipal**, après en avoir délibéré, à l'**UNANIMITE**,

**ADOpte** le règlement intérieur du cimetière de la commune de Saint-Morillon tel qu'il figure en annexe.

**DCM 2017-04-08 : FIXATION DES TARIFS DES CONCESSIONS, CAVURNES ET CASES COLUMBARIUM DU CIMETIERE DE SAINT-MORILLON**

Monsieur le Maire indique que la mise en place d'un columbarium au sein du cimetière de Saint-Morillon nécessite de délibérer sur la fixation des tarifs des cases de ce columbarium et qu'il en profite pour revoir la politique tarifaire des concessions, cavurnes et cases du columbarium du cimetière.

**Le Conseil municipal**, après en avoir délibéré, à l'**UNANIMITE**,

**CONFIRME** ne plus attribuer de concessions perpétuelles ;

**FIXE** les prix des concessions, cavurnes et cases du columbarium de la manière suivante :

<b>TYPE</b>	<b>DUREE</b>	<b>M<sup>2</sup></b>	<b>PLACE</b>	<b>PRIX</b>
Concessions Pleine Terre	30 ans	2 x 1 = 2 m <sup>2</sup>	2 places en superposition	200 €
Concessions Pleine Terre	30 ans	2 x 2 = 4 m <sup>2</sup>	4 places en superposition	400 €
Concessions caveau	30 ans	1,5 x 3 = 4,5 m <sup>2</sup>	2 ou 3 places superposées	350 €
Concessions caveau	30 ans	2 x 3 = 6 m <sup>2</sup>	4 ou 6 places superposées	450 €
Cavurnes	30 ans	1 x 1 = 1 m <sup>2</sup>	Plusieurs urnes jusqu'à 8	350 €
Cases columbarium	15 ans	2 ou 3 urnes de 16 cm environ	2 à 3 urnes selon dimension	250 €
Dispersoir				30 €
Dépositoire			Pour une urne ou un cercueil	20 € / mois du 1 <sup>er</sup> au 3 <sup>ème</sup> mois 40 € / mois du 4 <sup>ème</sup> au 6 <sup>ème</sup> mois
Terrain commun	5 ans	2 x 1 = 2 m <sup>2</sup>	Sans superposition	Reprise de concession

**ANNULE ET REMPLACE** la délibération n°2016-02-01, intitulée « FIXATION DES TARIFS DES CONCESSIONS CIMETIERES ».

**DCM 2017-04-09 : FONDS DEPARTEMENTAL D'AIDE A L'EQUIPEMENT DES COMMUNES (FDAEC) 2017 POUR DES TRAVAUX D'INVESTISSEMENT**

Monsieur le Maire fait part aux membres du conseil municipal des modalités d'attribution du Fonds Départemental d'Aide à l'Équipement des Communes (FDAEC) voté par la Commission Permanente du Conseil Départemental.

Par courrier du 26 janvier 2017, Bernard FATH, Conseiller Départemental du Canton de la Brède, informe Monsieur le Maire que le montant du FDAEC 2017 attribué à la commune de Saint-Morillon est de **13 225 euros**.

Les opérations éligibles concernent tous les travaux d'investissement (voirie, équipements communaux ainsi que l'acquisition de matériel) lorsqu'ils relèvent de la section d'investissement et sont effectués sous maîtrise d'ouvrage communale. Le taux maximum de financement demeure de 80 % du coût HT de l'opération.

**Le Conseil municipal**, après avoir écouté ces explications et en avoir délibéré, à **4 voix CONTRE** (Mme BOURGADE, Mme GASCOIN, M. HEINTZ, Mme SECCO), **1 ABSTENTION** (Mme FILLON) et **12 voix POUR**,

**DECIDE** de réaliser en **2017** les travaux d'investissement suivants :

Mutualisation de la bibliothèque municipale et de l'agence postale communale : **30 480 € H.T**

**DEMANDE** au Conseil Départemental de la Gironde de lui attribuer une subvention de **13 225 €** afin d'assurer le financement de cette opération, qui sera complété par autofinancement.

**DCM 2017-04-10 : ECLAIRAGE PUBLIC DU PRE DE LA CURE – DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DU SDEEG**

Sur rapport de Monsieur le Maire,  
Après avoir approuvé le projet de procéder en 2017 à la mise en place d'un éclairage public ponctuel du Pré de la Cure.  
Le devis estimatif n°PF\_3034 est d'un montant de 5 086,70 € HT,

**Le Conseil municipal**, après en avoir délibéré, à **l'UNANIMITE**,

**DEMANDE** au Syndicat Départemental d'Énergie Électrique de la Gironde (SDEEG) une participation financière correspondant à 20 % du montant H.T des travaux pour la réalisation de ce projet, soit **1 017,34 €**.

Le plan de financement est établi comme suit :

Coût HT	5 086,70 €	Autofinancement	5 442,66 €
Maitrise d'œuvre HT	356,07 €		
TVA	1 017,34 €	<b>Subvention SDEEG</b>	<b>1 017,34 €</b>
Montant total TTC	6 460,11 €	Montant total TTC	6 460,11 € Arrondi 6 460 €

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document utile à la réalisation de cette opération.

**DCM 2017-04-11 : AIDE DU DEPARTEMENT DE LA GIRONDE – MANIFESTATION  
CULTURELLE « LA FETE EST DANS LE PRE »**

Après avoir entendu Madame Marie-Jo HARRIS, Adjointe à la Culture, au Patrimoine et à l'Environnement, il est indiqué que le Conseil Départemental de Gironde peut apporter une aide financière au projet de théâtre d'intervention du 7 juillet 2017 prochain dans le cadre de la Fête est dans le Pré. Il s'agit d'un spectacle joué par la compagnie Les Bras Cassés.

**Le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré, à l'**UNANIMITE**,

**DEMANDE** au Conseil Départemental de Gironde une subvention de fonctionnement afin de participer au financement du spectacle qui aura lieu le 7 juillet 2017 prochain. Cette subvention s'élève à 50 % maximum du montant H.T de la manifestation dans la limite d'un cumul de subventions publiques à hauteur de 80 % du montant H.T de l'investissement, soit **575 €**.

Le plan de financement est établi comme suit :

Coût HT	<b>1 150 €</b>	Autofinancement	<b>575 €</b>
TVA	0 €	<b>Subvention DPT 33</b>	<b>575 €</b>
Montant total TTC	<b>1 150 €</b>	Montant total TTC	<b>1 150 €</b>

**DCM 2017-04-12 : DECISION MODIFICATIVE N° 1**

Monsieur le Maire expose au conseil municipal que les crédits prévus à certains articles du budget communal doivent être majorés ou voir leur imputation ajustée sur le budget de l'exercice 2017 comme suit :

DESIGNATION	DIMINUTION DE CREDITS OUVERTS	AUGMENTATION SUR CREDITS OUVERTS
<b>73111 Contributions directes</b>		+ 11 000 €
<b>6218 Autre personnel extérieur</b>		+ 5 000 €
<b>615221 Entretien de bâtiments publics</b>		+ 6 000 €
<b>1641 Emprunts</b>	- 194 800 €	
<b>1321 opération 169 SELF ET SALLE POLYVALENTE Subventions d'équipement non transférables - ETAT</b>		+ 194 800 €

1323 opération 145 BIBLIOTHEQUE Subventions d'équipement non transférables - DPT		+ 13 225 €
2313 opération 145 BIBLIOTHEQUE		+ 13 225 €
2313 opération 143 SALLE DES FETES	- 45 000 €	
21534 opération 154 RESEAUX		+ 45 000 €

**Le Conseil Municipal**, après avoir délibéré, à **4 ABSTENTIONS** (Mme BOURGADE, Mme GASCOIN, M. HEINTZ, Mme SECCO) et **13 voix POUR**,

**APPROUVE** les virements de crédits indiqués ci-dessus.

**DCM 2017-04-13 : AVIS RELATIF A LA DEMANDE D'AUTORISATION DE SUEZ ENVIRONNEMENT - TERRALYS D'EXPLOITER UN CENTRE DE VALORISATION ORGANIQUE A SAINT-SELVE**

**Le Conseil municipal**, après en avoir délibéré, à **10 voix POUR**, **3 ABSTENTIONS** (M. BENESSE, M. GOUVERNEUR, Mme HARRIS) et **4 voix CONTRE** (Mme BOURGADE, Mme GASCOIN, M. HEINTZ, Mme SECCO),

**REND** un avis défavorable à la demande d'autorisation de SUEZ ENVIRONNEMENT d'exploiter un centre de valorisation organique situé 2, route de Portets à Saint-Selve.

### Informations

- La réouverture des chemins ruraux :

Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal de la réouverture des chemins ruraux et plus particulièrement du chemin rural n°78. Des travaux sont prévus dans les prochains jours afin de permettre la création d'une boucle locale de promenade. Monsieur le Maire informe également que les propriétaires des parcelles qui jouxtent le chemin ont été prévenus de ce projet.

- Refus du permis de construire de la création du restaurant scolaire :

Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal du refus du permis de construire du restaurant scolaire. Deux éléments ont motivé ce refus : un avis défavorable du SDIS et une non-conformité du projet avec le règlement de la zone UE du PLU.

Il est précisé que le projet va être retravaillé et qu'un nouveau permis de construire sera déposé prochainement.

## Questions orales

- Règlement de la zone UE et maison mitoyenne avec le bâtiment de la Mairie :

Madame BOURGADE prend la parole et indique que la maison mitoyenne avec le bâtiment de la Mairie est en zone UE car cette construction avait un intérêt pour la commune. Madame BOURGADE pense que la commune devrait acheter cette maison.

Madame BOURGADE continue en précisant que si la commune n'achète pas ce bâtiment, la zone doit être libérée et que le PLU soit révisé par la même occasion. Madame BOURGADE demande s'il y a une avancée sur la modification du PLU.

Monsieur le Maire répond qu'une révision mineure du PLU est sérieusement envisagée et ce bâtiment pourra être intégré à cette révision.

- Travaux en cours sur le domaine public :

Madame BOURGADE prend la parole et indique qu'elle a alerté les membres du conseil municipal au sujet de travaux en cours sur le domaine public (intersection rue du 8 Mai et Route de Castres) réalisés par un particulier. Elle souhaite savoir si Monsieur le Maire a avancé sur ce dossier.

Monsieur le Maire répond que ce particulier lui a effectivement demandé de faire son devant de porte en pavé autobloquant sur le domaine public. Monsieur le Maire continue en précisant que ce ne soit pas une grande difficulté de lui accorder cela.

Madame BOURGADE répond que cela ne lui pose pas de problème qu'on autorise ce particulier à faire ces travaux, mais demande à ce que cela soit fait dans les règles. Madame BOURGADE ajoute que les travaux sur domaine public ne relèvent pas d'une autorisation du Maire, mais d'une décision du conseil municipal. Elle précise que la procédure serait, par exemple, de délibérer en séance du conseil afin de faire passer en domaine privé l'actuel trottoir qui est en domaine public et de le céder par la suite.

L'ordre du jour étant achevé, la séance est levée à 20 h 40.