

CONSEIL MUNICIPAL DE SAINT-JULIEN-DE-COPPEL
COMPTE RENDU Séance du 21 octobre 2020
Affiché en exécution de l'article L.121-17 du Code des Communes

L'an deux mille vingt, le vingt et un octobre à 19 heures 30, à la salle des fêtes, en application du III de l'article 19 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 et des articles L 2121-7 et L 2122-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), s'est réuni le conseil municipal de la commune de Saint-Julien-de-Coppel et en considération de l'ordonnance n° 2020-562 du 13 mai 2020 visant à adapter le fonctionnement des institutions locales et l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux à la prolongation de l'état d'urgence sanitaire dans le cadre de l'épidémie de covid-19

Date de la Convocation du Conseil Municipal : 14 octobre 2020

Présents : Monsieur Dominique VAURIS, Madame Charline MONNET, Monsieur Jean-François BOIRIE, Madame Myriam BLANZAT-LERNOULD, Monsieur Patrick CHAVAROT, Madame Monique FAURE, Monsieur Dominique SERRE, Madame Flavie JURDYC, Monsieur Hervé VILANOVA, Madame Adeline CIPRIANI-GIRARDIN, Monsieur Gilles BERNET, Madame Karine PRADELLE, Messieurs Stéphane DEMONCHY, Jean-Philippe REUSSNER, Madame Claudine BERGER.

Secrétaire de séance : Madame Charline MONNET désignée par le conseil municipal (art. L. 2121-15 du CGCT).

1- DESIGNATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE

Avant de commencer la réunion il y a lieu de nommer la secrétaire de séance.

Monsieur le Maire propose de rajouter en point 9 : Centre de Gestion Adhésion aux missions relatives à la santé et à la sécurité au travail exercée par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale, en point 10 : multiple rural travaux Avenant 1 lot 11 plâtrerie peinture, en point 11 : multiple rural travaux Avenant 1 lot 10 Serrurerie.

2- APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 23 SEPTEMBRE 2020

Après lecture du procès-verbal de la séance précédente du 23 septembre 2020, il est adopté à l'unanimité.

3 – D01-211020 VOIRIE : CONTRATS DE DENEIGEMENT 2020/2021

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée la nécessité d'organiser le déneigement de la voirie communale scindée en deux secteurs, pour la période du 1^{er} novembre 2020 au 30 avril 2021. L'année dernière, nous avons deux entreprises qui effectuaient cette prestation. Cette année, l'entreprise DELAVET ne peut accomplir cette mission pour cause de retraite. La commune ne peut compter pour l'instant que sur l'entreprise EARL PRADIER –ROULET qui réalise déjà une mission pour le compte du département. L'entreprise ne pourra intervenir sur la commune qu'après avoir réalisé le déneigement des routes départementales.

Pour l'année 2020-2021, le conseil municipal décide, à l'unanimité :

1. pour les deux secteurs définis selon les termes de la convention

- le renouvellement de la convention avec l'Earl PRADIER-ROULET Stéphane, demeurant à Champ Blanchi, 63160 SAINT-JULIEN-DE-COPPEL, conformément au souhait du prestataire ;
- les tarifs 2020-2021 restent inchangés à ceux de l'année 2019/2020 (*pour mémoire, l'Earl PRADIER-ROULET assure parallèlement aux travaux confiés par la commune et prioritairement pour le compte du Conseil Départemental du Puy-de-Dôme, la viabilité hivernale de certaines routes départementales*) ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention qui définira les conditions de réalisations ainsi que la rémunération correspondante.

2. pour le deuxième secteur défini selon les termes de la convention:

- accepte de confier les travaux à l'EARL PRADIER-ROULET Stéphane, demeurant à

Champ Blanchi, 63160 SAINT-JULIEN-DE-COPPEL, conformément au souhait du prestataire,

- demande que la rédaction de la convention soit identique aux termes du contrat 2019-2020 ;
- les tarifs 2020/2021 sont modifiés comme ci-dessous :

N° des prix	Définition et montant	Prix unitaire HT
1	Heures normales, les jours ouvrables, pour une intervention journalière inférieure à 8 h effectuée de 7 h à 15 h ou par tranche de 8 heures. L'heure sera payée : soixante dix huit Euros	78
2	Heures au-delà de 8 h de travail par jour ouvrable après 15h ou au-delà d'une tranche de 8 heures L'heure sera payée : quatre vingt quatre Euros	84
3	Heures effectuées les dimanches et jours fériés entre 4 h et 21 h L'heure sera payée : quatre vingt quinze Euros	95
4	Heures de 4 h à 7 h les jours ouvrables L'heure sera payée : quatre vingt neuf Euros	89

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention qui définira les conditions de réalisations ainsi que la rémunération correspondante,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer un avenant de régularisation éventuelle des prix.

Commentaires :

Le prix pratiqué cette année sera le même que l'année dernière

4- D02-211020 MULTIPLE RURAL : CONVENTION D'OCCUPATION PRIVATIVE DU DOMAINE PUBLIC COMPORTANT OCTROI D'UNE AIDE

Charline MONNET explique à l'assemblée que les travaux du multiple rural se terminent et qu'il faut d'ores et déjà prévoir d'établir une convention entre la commune et la gérante qui va tenir l'établissement.

Une convention d'occupation privative du domaine public a donc été élaborée avec la commission « multiple rural » et l'avocate prestataire de la commune.

Charline MONNET donne lecture des grandes lignes engageant à la fois la commune et la gérante. Les termes de cette convention précisent la nature de la prestation, les droits et obligations du bénéficiaire, les clauses financières, les contrôles-surveillance-communication, les responsabilités et assurances, la fin de la convention et les dispositions diverses.

Après discussion, le Conseil Municipal à 14 voix pour et 1 abstention, accepte :

- le contenu de la convention sur la forme et sur le fonds,
- autorise Monsieur le Maire à la signer.

5- DELIB N°03-211020 CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE ADHESION A LA MISSION RELATIVE A L'ASSISTANCE RETRAITES

Myriam BLANZAT –LERNOULD, Adjointe, rapporte que :

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 24,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique

Vu le décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraite des

fonctionnaires affiliés à la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales,
Vu le décret n° 2007-173 du 7 février 2007 relatif à la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales,

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme n° 2020-28 en date du 30 juin 2020 portant mise en œuvre de la mission relative à l'assistance retraites exercée par le Centre de Gestion au profit des collectivités et établissements affiliés,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- décide d'adhérer à la mission relative à l'assistance retraites exercée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme,
- autorise le Maire à signer la convention, jointe en annexe, devant être conclue avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme,
- décide d'inscrire les crédits correspondants au budget de la collectivité conformément aux modalités prévues dans la convention évoquée ci-dessus.

ADOpte à l'unanimité des membres présents

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme

Convention d'adhésion des collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion à la mission relative à l'assistance retraites

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 24,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique,

Vu le décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales,

Vu le décret n° 2007-173 du 7 février 2007 relatif à la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales,

Vu la convention de partenariat conclue entre le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme et la Caisse des Dépôts et Consignations gestionnaire de la CNRACL,

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme n° 2020-28 en date du 30 juin 2020 portant mise en œuvre de la mission relative à l'assistance retraites exercée par le Centre de Gestion au profit des collectivités et établissements affiliés,

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme, situé 7 rue Condorcet – CS 70007 – 63063 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1, représenté par son Président, Tony BERNARD, agissant conformément à la délibération n° 2020-28 du Conseil d'administration du Centre de Gestion en date du 30 juin 2020,

désigné, ci-après, « le Centre de Gestion »

d'une part,

ET

La Commune de Saint-Julien-de-Coppel, représentée par son Maire, Monsieur Dominique VAURIS, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 21 octobre 2020

désigné, ci-après, « la collectivité locale »

d'autre part,

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer, en collaboration avec la collectivité locale, les

conditions d'exercice de la mission relative à l'assistance retraites.

Cette mission consiste en l'accompagnement de la collectivité locale et des agents qu'elle emploie, dans la mise en œuvre des dispositions légales et réglementaires applicables en matière de retraite, et, notamment des procédures de la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL).

Cet accompagnement personnalisé comprend :

- le contrôle des dossiers, établis au format papier, par la collectivité locale,
- dans l'année qui précède l'ouverture des droits à pension, la prise en charge des dossiers relatifs aux estimations de pensions CNRACL et l'instruction des dossiers de retraites des agents affiliés à la CNRACL.

Cet appui juridique et technique, dans la constitution des dossiers dématérialisés et le suivi des dossiers papiers, est destiné à contribuer à une adaptation continue aux méthodes de travail de la CNRACL, aux évolutions techniques et une clarification des situations les plus complexes.

ARTICLE 2 : MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR LE CENTRE DE GESTION AU PROFIT DE LA COLLECTIVITE LOCALE

Le service retraites chargé d'exercer la mission relative à l'assistance retraites :

- informe la collectivité locale et les agents qu'elle emploie sur les dispositions légales et réglementaires applicables en matière de retraite,
- assure le traitement, dans les meilleurs délais, des dossiers communiqués par la collectivité locale, eu égard à la technicité de ceux-ci et aux éléments transmis par la collectivité locale.

Le Centre de Gestion se réserve la possibilité de refuser la réalisation d'une mission qui ne serait pas prévue dans la présente convention. Il se réserve également le droit de ne pas traiter un dossier dont les informations seraient inexploitable (incomplètes, inintelligibles,) ou lorsque la demande aurait pour objet de le faire participer à la réalisation d'une illégalité.

La recevabilité des demandes et l'attribution des droits au regard de la réglementation des retraites restent de la compétence de la CNRACL, la collectivité locale ne saurait engager, à ce titre, la responsabilité du Centre de Gestion de quelque manière que ce soit.

En outre, le Centre de Gestion ne pourra être tenu pour responsable, en cas de litige, dans le cas où une information susceptible de modifier la nature du conseil ou du traitement du dossier, ne lui aura pas été transmise par la collectivité locale ou la CNRACL.

ARTICLE 3 : MOYENS MISE EN ŒUVRE PAR LA COLLECTIVITE LOCALE

La collectivité locale s'engage :

- à informer, dans les meilleurs délais, le Centre de Gestion de la nature du travail à réaliser,
- à communiquer toute information nécessaire à l'instruction de ces demandes selon les critères fixés par la CNRACL. La collectivité locale sollicitera le service retraites du Centre de Gestion par l'intermédiaire d'un formulaire dédié,
- à vérifier l'ensemble des documents émis par la CNRACL dans le cadre de l'instruction des demandes qu'elle a formulées au Centre de Gestion en application de la présente convention,
- à ne pas rechercher la responsabilité du Centre de Gestion, si elle omettait de communiquer des éléments et/ou si elle communiquait des éléments erronés.

Aucune des parties à la présente convention ne peut être tenue responsable des incidents techniques pouvant survenir sur les réseaux de télécommunications dont elles n'ont pas la maîtrise.

ARTICLE 4 : CONDITIONS FINANCIERES

Article 4-1 : Coût de l'adhésion

En contrepartie de l'adhésion de la collectivité locale à la mission relative à l'assistance retraites exercée par le Centre de Gestion, la collectivité locale devra s'acquitter d'un montant forfaitaire tenant compte du nombre d'agents qu'elle emploie, affiliés à la CNRACL.

Le chiffre des effectifs sera communiqué par la CNRACL en fin d'année N-1 et correspondra à tous les agents affiliés à la CNRACL de la collectivité locale (les agents en activité, en maladie, en congé parental, en détachement, en disponibilité...).

A compter du 1^{er} janvier 2021, cette cotisation est fixée selon les tarifs ci-après :

Nombre d'agents affiliés à la CNRACL	Tarifs par collectivité locale et par an
1 à 4 agents	75 euros
5 à 9 agents	150 euros
10 à 14 agents	225 euros
15 à 19 agents	330 euros
20 à 29 agents	450 euros
30 à 59 agents	675 euros
60 à 99 agents	1 050 euros
100 à 199 agents	1 500 euros
200 à 299 agents	2 250 euros
300 à 499 agents	3 000 euros
500 à 799 agents	3 750 euros
800 agents et plus	4 500 euros

Article 4-2 : Révision des tarifs

Les tarifs pourront être révisés par délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion. Cette délibération devra intervenir avant le 30 juin de l'année N pour une application au 1^{er} janvier de l'année N+1.

Dans l'hypothèse où la collectivité locale ne souhaiterait plus bénéficier de la mission relative à l'assistance retraites aux nouvelles conditions tarifaires, elle devra en informer le Centre de Gestion avant le 31 octobre de l'année N par lettre adressée en recommandée avec accusé de réception. La résiliation de la convention prendra alors effet au 31 décembre de l'année N.

Article 4-3 : Modalité de règlement

Le recouvrement de la cotisation annuelle sera assuré en une fois après émission d'un titre de recettes par le Centre de Gestion au deuxième semestre de chaque année.

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé à la Paierie Départementale du Puy-de-Dôme.

ARTICLE 5 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2021 jusqu'au 31 décembre 2022.

Sans préjudice des dispositions prévues à l'article 4-2, la convention pourra être dénoncée à chaque échéance annuelle par l'une ou l'autre des parties par lettre dûment motivée adressée en recommandée avec accusé de réception, sous réserve du respect d'un préavis de 2 mois.

Toute demande d'adhésion ou de résiliation prendra effet au 1^{er} janvier de l'année N+1.

La convention sera résiliable de plein droit en cas de modification des dispositions législatives et

réglementaires ayant permis son établissement, ainsi qu'en cas de résiliation de la convention de partenariat conclue entre le Centre de Gestion et la Caisse des Dépôts et Consignations.

ARTICLE 6 : DIFFICULTES D'APPLICATION ET LITIGES

Toute difficulté d'application ou d'interprétation de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre le Centre de Gestion et la collectivité locale afin d'essayer de trouver un accord.

A défaut d'accord, les deux parties pourront s'adresser au Tribunal administratif de Clermont-Ferrand, pour le règlement de tout litige éventuel survenant à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

A Clermont-Ferrand, le 23 OCTOBRE 2020

**Le Président du Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale
du Puy-de-Dôme,
M. Tony BERNARD
Maire de Châteldon**

**Le Maire
De Saint-Julien-de-Coppel
M. Dominique VAURIS**

6-D04- 21102020 CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE : ADHESION AUX MISSIONS RELATIVES A LA SANTE ET A LA SECURITE AU TRAVAIL

Myriam BLANZAT-LERNOULD rapporte que :

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 23,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 22 à 26-1 et 108-1 à 108-4,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,

Vu la circulaire n° NOR INTB1209800C du 12 octobre 2012 portant application des dispositions du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme n°2020-31 en date du 30 juin 2020 portant mise en œuvre de la mission relative à la santé et à la sécurité au travail exercée par le Centre de Gestion au profit des collectivités et établissements affiliés,

Le conseil municipal après en avoir délibéré :

- décide d'adhérer aux missions relatives à la santé et sécurité au travail exercées par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme,
- autorise le Maire à signer la convention, jointe en annexe, devant être conclue avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme,
- décide d'inscrire les crédits correspondants au budget de la collectivité conformément aux modalités prévues dans la convention évoquée ci-dessus.

ADOPTE à l'unanimité des membres présents

Centre de Gestion de la Fonction Public Territoriale du Puy-de-Dôme

**Convention d'adhésion des collectivités locales
aux missions relatives à la santé et à la sécurité au travail**

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 23,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale, notamment ses articles 22 à 26-1 et 108-1 à 108-4,
Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction publique territoriale,
Vu le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,
Vu les délibérations du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme en dates des 17 novembre 1997, 26 mars 2003 et 27 novembre 2009 ayant créé les services de médecine professionnelle et préventive, de prévention et d'intermédiation sociale et de maintien dans l'emploi,
Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme n° 2020-31 en date du 30 juin 2020 portant mise en œuvre des missions relatives à la santé et à la sécurité au profit des collectivités locales du département,
Considérant que les missions relatives à la santé et la sécurité au travail exercées par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale peuvent être réalisées, dans le cadre d'une convention, au bénéfice des collectivités et d'établissements de la fonction publique territoriale.

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme, situé 7 rue Condorcet – CS 70007 – 63063 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1, représenté par son Président, Tony BERNARD, agissant conformément à la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion en date du n° 2020-31 en date du 30 juin 2020.

désigné, ci-après, Le Centre de Gestion

d'une part,

ET LA COMMUNE DE SAINT-JULIEN-DE-COPPEL

représentée par son Maire, Monsieur⁽¹⁾ Dominique VAURIS, dûment habilité par délibération du Conseil municipal, en date du 21 OCTOBRE 2020, ci-après, la collectivité locale.

d'autre part,

il a été, d'un commun accord, convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer, en collaboration avec la collectivité locale, les conditions d'exercice des missions relatives à la santé et la sécurité au travail assurées par le Centre de Gestion à son profit.

Cette collaboration a pour finalité :

- *d'assurer le suivi médical réglementaire des agents,*
- *de prévenir les risques professionnels,*
- *d'améliorer les conditions de travail de tous les agents,*
- *d'améliorer la prise en charge des agents en difficulté,*
- *de favoriser les échanges d'expérience entre les employeurs,*
- *d'élaborer des modalités et dispositifs communs en matière de gestion des emplois pour intégrer ou réintégrer l'agent au cœur de l'établissement,*
- *de maîtriser les coûts directs et indirects engendrés par l'absentéisme*

ARTICLE 2 : MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR LE CENTRE DE GESTION AU PROFIT DE LA COLLECTIVITÉ LOCALE

a) L'équipe pluridisciplinaire

L'équipe pluridisciplinaire chargée d'exercer les missions relatives à la santé et sécurité au travail comprend, des médecins de prévention, des infirmiers de prévention, des conseillers hygiène et sécurité au travail, des agents chargés de la fonction d'inspection (ACFI), un ergonome, deux psychologues, un correspondant handicap/FIPHFP et le personnel administratif. L'équipe pluridisciplinaire accompagne la collectivité locale, en ce qui concerne :

- *le suivi médical professionnel des agents,*
- *l'amélioration des conditions et de l'organisation du travail dans les services,*
- *l'adaptation et l'aménagement des postes, des techniques et des rythmes de travail à la*

- *physiologie humaine,*
- *la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et des risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel,*
- *l'accompagnement psychosocial des agents en difficulté physique et/ou psychique,*
- *l'information sanitaire.*

L'équipe pluridisciplinaire accompagne l'autorité territoriale pour mettre en œuvre les démarches qu'il estime nécessaire dans les domaines médicaux, sociaux, de l'hygiène et de la sécurité.

b) Apport d'expertise au sein du CHSCT de la collectivité locale

Les médecins, les infirmiers, le conseiller hygiène et sécurité au travail, les agents chargés de la fonction d'inspection (ACFI) et le psychologue du travail peuvent, chacun pour ce qui le concerne, participer dans la mesure de leur disponibilité, avec voix consultative, aux réunions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) de la collectivité locale.

Le médecin de prévention rend compte annuellement en CHSCT de la situation sanitaire des agents suivis.

c) Médecine préventive

Le service de médecine professionnelle et préventive du Centre de Gestion se compose de médecins de prévention et d'infirmiers de prévention qui travaillent en binômes pour assurer le suivi de la collectivité locale.

- Le médecin de prévention :

Le médecin de prévention a une approche globale et exclusivement préventive dans la surveillance médicale (individuelle et collective) et l'action sur le milieu professionnel.

En toute hypothèse, le médecin de prévention exerce son activité en toute indépendance, dans le respect des dispositions du Code de déontologie et du Code de la santé publique et en application de l'article 11-2 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985. En particulier, le médecin de prévention est tenu au secret professionnel médical, lequel couvre tout ce qui est parvenu à sa connaissance dans l'exercice de sa profession, c'est à dire non seulement ce qui lui a été confié, mais aussi ce qu'il a vu, entendu ou compris.

Le rôle du médecin de prévention s'articule autour de 2 thématiques : la surveillance médicale des agents et l'action sur le milieu professionnel.

La surveillance médicale des agents par le médecin de prévention est effectuée dans le cadre de :

- *la visite d'embauche,*
- *la visite médicale périodique (plus régulière pour les agents bénéficiant d'une surveillance médicale particulière),*
- *les visites de reprise,*
- *les visites à la demande des agents, de la collectivité, du médecin traitant, du médecin conseil de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie...*

Ces visites, qui présentent un caractère obligatoire, se déroulent dans les lieux de visite prévus par le Centre de Gestion. Il s'agit de sites équipés répondant aux règles de sécurité, de confidentialité et d'hygiène.

Ne relevant pas de la médecine de prévention, les visites de contrôle pendant les congés de maladie ou accident du travail et les visites d'aptitude au recrutement dans la fonction publique territoriale (à ne pas confondre avec la visite d'embauche auprès du médecin de prévention) seront à réaliser auprès d'un médecin agréé. Les médecins de prévention n'ont pas non plus vocation à se substituer au suivi des agents par leur médecin traitant.

Les médecins de prévention définissent la fréquence et la nature des visites médicales en fonction de l'état de santé des agents et peuvent déléguer certaines tâches aux infirmiers de prévention.

Le médecin de prévention doit, en sus des examens médicaux individuels, consacrer au moins un tiers de son temps à sa mission en milieu professionnel. Ces actions sur le milieu professionnel concernent notamment :

- *l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,*
- *l'hygiène générale des locaux,*
- *l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,*
- *la protection des agents contre l'ensemble des risques d'accidents ou de maladie,*
- L'infirmier de prévention :

L'action des infirmiers de prévention s'inscrit en complémentarité de celle des médecins de prévention. Ils participent au suivi individuel de l'état de santé des agents dans le cadre des activités qui leur sont confiées par les médecins de prévention. L'entretien infirmier s'inscrit dans le suivi périodique des agents sans pouvoir se substituer aux examens d'embauches ou aux avis d'aptitude qui restent de la responsabilité des médecins de prévention.

d) Prévention et hygiène au travail

Les conseils en matière de prévention et d'hygiène et sécurité au travail peuvent permettre à la collectivité locale, dans un accompagnement global, d'améliorer les conditions de travail des agents qu'il emploie et de maîtriser, ainsi, pour partie l'absentéisme.

e) Les conseillers hygiène et sécurité au travail

Les conseillers hygiène et sécurité au travail peuvent conseiller la collectivité locale pour lui permettre de répondre aux différentes obligations réglementaires (élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels, action de sensibilisation sur des risques définis...) auxquelles elle est soumise. Ils peuvent également assister et conseiller la collectivité locale dans les domaines relatifs à l'hygiène et à la sécurité au travail en lien et accompagner les assistants et conseillers de prévention dans l'exercice de leurs missions.

f) Les agents chargés de la fonction d'inspection (ACFI)

La mission d'inspection est confiée à un agent formé du Centre de Gestion dénommé ACFI. Les collectivités locales peuvent recourir à l'intervention de cet agent pour assurer la fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail en leur sein.

Cet ACFI est chargé de :

- *contrôler les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité au travail définies par le code du travail 4^{ème} partie, livres I à IV et les décrets pris pour son application ainsi que le décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié,*
- *proposer à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels et en cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il jugera nécessaires,*
- *émettre un avis sur les règlements et consignes (au tout autre document) que l'autorité envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité,*
- *assister avec voix consultative aux réunions du Comité d'Hygiène et de sécurité et des conditions de travail. Il intervient dans le cadre de la résolution d'une situation de désaccord relative à l'exercice du droit de retrait en cas de danger grave et imminent.*

Une lettre de mission transmise en amont de l'intervention déterminera les conditions de réalisations techniques de la mission. Chaque intervention de l'ACFI donnera lieu à un rapport adressé à l'autorité territoriale ainsi qu'au médecin de prévention.

g) L'ergonome

L'ergonome s'efforce d'améliorer les conditions de travail et d'usage (prévention des accidents, des maladies professionnelles, baisse de la pénibilité, de la charge physique, mentale et psychique du travail) tout en prenant en compte les différents critères de performance de l'activité. Pour cela, il peut agir dans des cadres variés et notamment le maintien dans l'emploi, l'insertion professionnelle et le projet de prévention d'atteinte à la santé par le travail.

Les demandes d'intervention de l'ergonome peuvent concerner la conception des postes de travail, l'aménagement des locaux et d'espaces, les ambiances de travail, l'organisation de travail, la formation, les situations de handicap.

L'ergonome peut intervenir :

- *pour adapter le poste de travail d'un agent suite à une inaptitude partielle ou totale,*
- *lors d'une embauche ou pour le maintien dans l'emploi d'un agent reconnu travailleur handicapé,*
- *pour réorganiser le travail d'une équipe ou d'un service,*
- *pour aménager de nouveaux locaux ou espaces de travail,*
- *lorsque des agents dans un service ou une équipe souffrent de problèmes de santé dont des lombalgies ou des troubles musculo squelettiques.*

h) Le psychologue du travail

L'action du psychologue du travail a pour vocation de contribuer à l'amélioration des conditions de

travail des agents en proposant un accompagnement individuel ou collectif, et, en déployant des actions de prévention des risques psychosociaux auprès des agents employés par des collectivités locales.

Il peut intervenir dans les cas suivants :

- *accompagnement des agents concernés par une problématique de souffrance au travail,*
- *accompagnement à la mise en œuvre d'une démarche globale de prévention des risques psychosociaux,*
- *réalisation de bilan professionnel permettant à l'agent concerné par des restrictions médicales ou le cas échéant une inaptitude, de travailler sur ses motivations, ses compétences afin de favoriser son maintien dans l'emploi (reclassement),*
- *médiation entre l'agent et l'entourage professionnel,*
- *aide à la réintégration d'un agent au sein de sa collectivité suite à une absence prolongée et/ou accompagnement à l'intégration d'un agent dans le cadre d'un reclassement,*
- *sensibilisation à la prévention des risques professionnels : stress, conflits, pénibilité au travail.*

Les missions du psychologue du travail reposent sur le partenariat et nécessitent la recherche d'une collaboration de qualité, dans le respect du secret professionnel, avec le bénéficiaire et notamment avec la direction des services et les responsables en charge des ressources humaines de la collectivité locale.

Le psychologue intervient à la demande :

- d'un agent,
- la collectivité locale
- du médecin de prévention ou d'autres partenaires.

Dans tous les cas le psychologue intervient avec l'accord de la collectivité locale et de l'agent concerné.

ARTICLE 3 : CONDITIONS FINANCIÈRES

a) Coût de l'adhésion

En contrepartie de l'adhésion de la collectivité locale aux missions relatives à la santé et sécurité au travail exercées par le Centre de Gestion, la collectivité locale devra s'acquitter d'une cotisation d'un montant fixé par agent et par an, dans les conditions suivantes⁽²⁾ :

- option 1** : adhésion à l'ensemble des missions relatives à la santé et à la sécurité au travail : 102 euros
- option 2** : adhésion aux seules missions relatives à la prévention et à l'hygiène et sécurité au travail, car la collectivité locale relevant d'un autre service de médecine professionnelle et préventive : 22 euros
- option 3** : adhésion aux seules prestations de l'ergonome et de la psychologue du travail, la collectivité locale relevant d'un autre service de médecine professionnelle et préventive et d'un autre service de prévention et d'hygiène et sécurité au travail : 70 euros par heure (temps de trajet et de rédaction de rapport facturés en sus du temps de rendez-vous).

La cotisation annuelle sera calculée sur la base des effectifs de l'établissement au 1^{er} janvier de l'année. L'ensemble des agents sera pris en compte, indépendamment de leurs statuts (fonctionnaires, agents non titulaires de droit public ou de droit privé...) ou de leurs temps de travail.

Si la collectivité locale emploie de manière régulière des agents pour faire face à des accroissements saisonniers ou temporaires d'activité, les effectifs affectés sur ces besoins spécifiques devront également être pris en compte dans l'effectif déclaré.

Afin de permettre le calcul de la cotisation due, la collectivité locale s'engage à communiquer au plus tard pour le 15 décembre de l'année N-1 la liste nominative et actualisée de ses effectifs au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale pour la mise à jour des bases de données.

b) Révision des tarifs et facturation du coût des rendez-vous médicaux non-honorés

- Révision des tarifs

Les tarifs pourront être révisés par délibération du Conseil d'administration du le Centre de Gestion. Cette délibération devra intervenir avant le 30 juin de l'année N pour une application au 1^{er} janvier de l'année N+1.

Dans l'hypothèse où la collectivité locale ne souhaiterait plus bénéficier des missions relatives à la santé et sécurité au travail, objet de la présente, aux nouvelles conditions tarifaires, elle devra en informer le Centre de Gestion avant le 31 octobre de l'année N par lettre adressée en recommandé avec accusé de réception. La résiliation de la convention prendra alors effet au 31 décembre de l'année N.

- Facturation du coût des rendez-vous médicaux non-honorés

Dans l'hypothèse où un agent dûment convoqué à une visite médicale ne se rend pas, sans justificatif, à celle-ci, la collectivité auquel il appartient devra s'acquitter de la somme de 40 € après émission d'un titre de recettes par le Centre de Gestion.

Aucun coût ne sera facturé lorsque l'absence de l'agent résultera d'un cas de force majeure dûment justifié. Il en sera de même lorsque la collectivité concernée aura informé le Centre de Gestion par écrit de l'absence de l'agent. Cette information devra intervenir au minimum 48 heures avant le jour de la visite.

c) Modalités de règlement

Le recouvrement de la cotisation annuelle sera assuré en 1 fois, après émission d'un titre de recettes, par le Centre de Gestion au 1^{er} semestre de chaque année.

Le recouvrement des rendez-vous médicaux non-honorés sera assuré dans le mois suivant la constatation de l'absentéisme non excusé à la visite.

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé à la Paierie Départementale du Puy-de-Dôme.

ARTICLE 4 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans étant précisé qu'elle prendra fin au plus tard au 31 décembre 2023. Sans préjudice des dispositions prévues à l'article 3-b, la convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par lettre dûment motivée adressée en recommandée avec accusé de réception, sous réserve du respect d'un préavis de 2 mois.

Toute demande d'adhésion ou de résiliation prendra effet au 1^{er} janvier de l'année concernée.

La convention sera résiliable de plein droit en cas de modification des dispositions législatives et réglementaires ayant permis son établissement.

ARTICLE 5 : DIFFICULTÉS D'APPLICATION ET LITIGES

Toute difficulté d'application de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre le Centre de Gestion et la collectivité locale afin d'essayer de trouver un accord.

A défaut d'accord, les deux parties pourront s'adresser au Tribunal administratif de Clermont-Ferrand, pour le règlement de tout litige éventuel.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

A Clermont-Ferrand, le

**Le Président du Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale
du Puy-de-Dôme,
Tony BERNARD
Maire de Châteldon**

Le Maire de Saint-Julien-de-Coppel

Dominique VAURIS

7- D05-211020 SIAREC MODIFICATIONS DES STATUTS

Madame Myriam BLANZAT-LERNOULD, adjointe rapporte que :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L .5211-10, L .5211-18, L.5211-20 et L.5214-21 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 10 septembre 1975 modifié portant création du S.I.A.R.E.C.,

Vu la délibération du S.I.A.R.E.C. n ° 03 CS 29 06 17 du 29 juin 2017 concernant la mise à jour de ses statuts (modification n ° 3)

Vu l'arrêté préfectoral n ° 17 02236 du 26 octobre 2017 portant modification des statuts du Syndicat Intercommunal d'Assainissement de la Région Est de Clermont-Ferrand,

Vu la délibération du SIAREC n ° 06 CS 06 12 17 approuvant l'adhésion de nouvelles communes sous réserves que ces dernières transfèrent au syndicat leurs résultats ainsi que leur actif et leur passif. Vu l'arrêté préfectoral n ° 18 00623 du 25 mai 2018 autorisant l'adhésion au SIAREC des Communes de Montmorin, Pérignat-es-Atlier et de Saint Julien de Coppel,

Vu l'arrêté préfectoral n ° 18 01654 du 12 octobre 2018 autorisant l'adhésion des communes de Chas, Espirat, Fayet le Château, Mauzun, Neuville, Saint Jean des Ollières et Vassel au Syndicat intercommunal d'Assainissement de la Région Est de Clermont-Ferrand (SIAREC),
Vu l'arrêté préfectoral n ° 19 02197 du 10 décembre 2019 autorisant l'adhésion des communes de Bouzel et de Saint Dier d'Auvergne,
Vu le déménagement des biens et des agents au mois d'aout 2020 dans les locaux construits à cet effet,

M. le Maire propose de modifier L'article 3 des statuts du SIAREC comme suit :
- Le siège du syndicat est fixé Zac des Littes - DALLEY - 63111 MUR SUR ALLIER

Après avoir délibéré, les membres du conseil décident à l'unanimité la modification de l'article 3 des statuts du SIAREC.

8- D06-211020 AIDE AUX COMMUNES SINISTREES DE L'ARRIERE PAYS NICOIS

Monsieur le Maire rappelle les conséquences des inondations qui ont touché les habitants de l'arrière pays niçois. La tempête Alex a laissé de nombreuses familles sans toit ni nourriture. L'Association Départementale des Maires de France a mis en place une collecte de dons au travers d'un compte bancaire unique.

Monsieur le Maire explique qu'il n'est plus nécessaire pour l'instant d'organiser des collectes de denrées, vêtements, électroménager etc... car il y a trop de dons à gérer et à redistribuer. C'est pourquoi, il demande à l'assemblée de bien vouloir voter un don financier.

Après discussion, et à l'unanimité, le Conseil Municipal décide :
- d'apporter son aide financière à hauteur de 800€.

9- D07-211020 BAUX RURAUX : RENOUELEMENT « BAINE SUD EST », « LES ANTOINES »

Madame Charline MONNET rappelle que chaque année un arrêté préfectoral prévoit l'indice des fermages et sa variation selon le classement des terrains. Il fixe et actualise les minima et maxima pour chaque région naturelle classée et incluse dans le département du Puy-de-Dôme.

La commune de St-Julien-de-Coppel, est classée en région côtes de Limagne, indice pour le département du Puy-de-Dôme 105.33 dont la valeur à l'hectare à minima est de 41.65 € et à maxima est de 159.83€.

La commune doit renouveler cette année 2 de ses baux à ferme qui viennent à échéance au 11 novembre 2020.

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité :
- de procéder au renouvellement de bail de ces 2 parcelles, pour une durée de 9 ans,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer les contrats de baux,
- de fixer les prix ci-après.

PARCELLES	SECTIONS	SURFACES	GROUPES	CLASSES	PRIX
Baine sud-est	E 310	71a 75ca	PATURES OU PATURAGES	5	24.63
Les Antoines	ZK 158	1ha 72a 70ca	PATURES OU PATURAGES	4	55.30

10- D08-21102020 MULTIPLE RURAL : TRAVAUX AVENANT 1 LOT 11 PLATRERIE PEINTURE

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'il convient de prévoir des travaux «en plus» au lot n°11 plâtrerie peinture «travaux multiple rural».

Il propose de délibérer sur les modifications suivantes :

Entreprise SADOURNY LOT n° 11		
Montant Marché HT		28 846.15
Travaux en plus (DEVIS 861 DU 11/08/20)	1388.70 HT	
Travaux de correction acoustique		
Nouveau montant Marché HT		30 234.85

La dépense en résultant est inscrite au budget investissement de l'exercice en cours.

Le conseil municipal, à l'unanimité, valide l'ensemble des travaux complémentaires et autorise Monsieur le Maire à signer tous les documents et actes nécessaires.

11- D09-21102020 MULTIPLE RURAL : TRAVAUX MULTIPLE RURAL AVENANT 1 LOT 10 SERRURERIE

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'il convient de prévoir des travaux «en plus» au lot n°10 Serrurerie «travaux multiple rural».

Il propose de délibérer sur les modifications suivantes :

Entreprise BP METALLERIE LOT n° 10		
Montant Marché HT		3835.00
Travaux en plus devis	3580.00	
Travaux de mise en place d'une pergola métallique pour supporter la treille en façade sud		
Nouveau montant Marché HT		7415.00

La dépense en résultant est inscrite au budget investissement de l'exercice en cours.

Le conseil municipal, à l'unanimité, valide l'ensemble des travaux complémentaires et autorise Monsieur le Maire à signer tous les documents et actes nécessaires.

Questions et informations diverses :

Avancement des travaux, chantiers en cours

Chantier presbytère - multiple rural: Les logements à l'étage sont presque terminés. Le ragréage des sols est fait. Il reste les sols à poser et les tableaux électriques, les locataires sont prévus pour fin novembre.

Pour le commerce, les doublages sont faits à 90%, il reste les carrelages, les éclairages et les prises électriques ainsi que les appareillages de la cuisine. L'implantation du bar et son matériel ont été définis avec la future gérante. Des jardinières vont délimiter la place de la fontaine et la terrasse du bar en attendant la réfection de la place adjacente.

Pour la partie extérieure, il reste à remettre en place les pierres de Volvic récupérées pour la terrasse côté église. Il faut aussi replacer la grille derrière la croix de mission et pour délimiter l'appartement allée de l'ancien presbytère.

Il reste des finitions débords de toit à peindre, les appareillages des volets et la pergola destinée à soutenir la vigne.

Accueil mairie

Les travaux de démolitions démarrent courant novembre. Le plombier doit enlever les radiateurs et préparer le sanitaire handicapé et notamment le percement de la paroi arrière du bâtiment.

Salle des fêtes

Il reste la borne WI-FI à poser ainsi que le téléphone vers le bar. Il manque les urinoirs à l'extérieur, les bandes d'accès handicapés.

Retour sur les automnales :

Monsieur le Maire remercie toutes les personnes qui ont aidé à monter le chapiteau place du Breuil pour permettre à la compagnie « Silembloc » de faire ses numéros.

Le spectacle était de belle qualité et les deux représentations ont eu du succès. Le nombre des spectateurs a été réduit (150 au lieu de 250).

Ces manifestations se sont réalisées sous l'égide du Conseil Départemental et avec la participation de Billom Communauté.

Les responsables de Billom Communauté et de la Compagnie Silembloc ont envoyé un mail de remerciement à la commune pour l'accueil et l'aide apportés.

Organisation vente des peupliers « L'Hôpital » à Contournat

Monsieur le maire prévoit une réunion avec le Conseil Municipal mercredi 28 octobre à 19h30 en vue de convoquer les trois sociétés intéressées par l'achat des peupliers. Chacune des sociétés présentera son offre de coupe de bois et donnera son avis sur l'exploitation des arbres. La plantation date de 1994. Cette réunion doit permettre au Conseil Municipal de porter son choix sur un acheteur. Il devra par la suite s'interroger et se prononcer sur l'exploitation du terrain dans le futur.

D10-211020 ADRESSAGE : Proposition commerciale remise commentée de l'adresse aux usagers

Madame Charline MONNET, adjointe explique à l'assemblée que lorsque l'adressage sera terminé, il faudra remettre à chaque propriétaire un certificat d'adressage indiquant la nouvelle adresse (numéros et noms des voies) ainsi que les formalités administratives à effectuer.

Il existe des règles précises pour présenter son adresse postale en vue d'une meilleure distribution. La modification de l'adresse implique de la communiquer à tous nos interlocuteurs et d'effectuer certaines mises à jour qui peuvent être obligatoires ou facultatives.

Afin de rendre cette action pédagogique, un échange avec les usagers doit permettre de les informer des nouvelles règles et de les aider dans leurs démarches.

C'est pourquoi elle propose à l'assemblée de faire faire cette information de « remise commentée » par La Poste qui sera chargée de détailler et d'ordonner les informations sur la nouvelle adresse de chaque usager. Un guide ainsi que quelques cartes seront remis à l'issue de l'entretien avec le représentant de La Poste.

Elle présente à l'assemblée une proposition commerciale de La Poste qui communique son tarif à raison de 2.15€ H.T.par adresse remise soit à titre d'exemple pour 600 adresses à 1290.00€ H.T. Le taux de TVA est de 20% en sus.

Le Conseil Municipal, à 14 voix pour et 1 abstention, décide :

- ✓ de valider la proposition de La Poste
- ✓ d'autoriser Monsieur le Maire à signer les documents nécessaires

Les conseillers départementaux

Jocelyne Glass et Jacky Grand veulent rencontrer la nouvelle équipe municipale. Ils nous rencontreront à 19h30 lors du prochain Conseil Municipal.

Formation des élus

Une conseillère municipale s'interroge sur le fait qu'il est difficile de s'inscrire aux formations des élus, les stages étant rapidement complets

Assemblée Générale Télédome du 25/09/2020

Dominique VAURIS et Myriam BLANZAT ont assisté à l'assemblée générale, le bilan positif est détaillé en séance.

La manifestation Téléthon des 4 et 5 décembre 2020 sera adaptée aux règles en vigueur. Des plats à emporter seront proposés à la vente, le cross avec les enfants sera reconduit, ainsi que la collecte de piles. Les responsables suivront les consignes sanitaires qui s'imposeront.

Comité du Syndicat de Basse Limagne du 12/10/2020 à Gerzat

Le Rapport sur le Prix et la Qualité du Service (RPQS) 2019 de l'eau et du SPANC ont été approuvés lors de cette séance. Le RPQS est un document produit tous les ans par chaque service d'eau et d'assainissement pour rendre compte aux usagers du prix et de la qualité du service rendu pour l'année écoulée. Ce document important répond à une exigence de transparence à l'usager. Il est consultable sur le site www.services.eaufrance.fr.

Le programme des travaux 2021 est validé, ainsi que les marchés de maîtrise d'œuvre.

Enfin, le Président a été autorisé à signer plusieurs conventions financières et une convention de partenariat avec le CEN (Conservatoire des Espaces Naturels).

CCAS - comités des 10 et 17/10/2020 en Mairie

Myriam Blanzat rapporte qu'une collecte auprès des foyers de la commune était envisagée par le CCAS, au bénéfice des habitants sinistrés de l'arrière-pays de Nice. Les contacts ont été pris avec les services préfectoraux des Alpes Maritimes, la Métropole Nice Côte d'Azur et l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers (UDSP) des Alpes Maritimes.

Cependant, les membres du CCAS seront informés en séance du 24 octobre que ce projet ne pourra pas être mené, Monsieur le Préfet des Alpes Maritimes a demandé lundi 19 octobre, l'arrêt de l'acheminement de dons en nature, du fait que les espaces dédiés au stockage sont tous pleins (bâtiments communaux dans les vallées et le palais Nikaia à Nice).

Une collecte adaptée pourrait s'organiser dans les semaines à venir.

Comité du PETER (Pôle d'Equilibre Territorial et Rural) du 13/10/2020

Suppléante de Monsieur Dominique VAURIS, Myriam BLANZAT rapporte les points essentiels abordés en visioconférence :

- le règlement intérieur de l'assemblée a été adopté,
- les indemnités de fonction fixées,
- les commissions d'appel d'offres et de marchés constituées,
- les représentants à l'agence d'urbanisme et au comté LEADER, désignés,
- une modification budgétaire liée aux amortissements, adoptée,
- un recrutement pour remplacement de longue maladie a été réalisé pour le service «Autorisation du Droit des Sols»
- la tranche ferme de travaux de la voie verte entre le bas de Corent et l'Ecopôle et Mur sur Allier seront terminés en début d'année 2021, et en totalité en 2023. Les offres relatives à la signalétique et le mobilier sont parvenues.

Conseil Communautaire du 19/10/2020 à Vassel

Myriam BLANZAT rapporte que la séance concernait la présentation du rapport d'activités 2019. Ce document obligatoire, essentiel, informe les communes membres et leur population des activités et de la situation financière de la structure intercommunale.

Il permet de s'approprier l'ensemble des actions menées l'année N-1, et de mesurer le travail accompli, les besoins comblés.

Monsieur le Maire présentera ce rapport lors du prochain conseil municipal.

Commission du personnel du 20/10/2020

Onze demandes d'emploi sont parvenues à ce jour pour un recrutement au secrétariat de Mairie, en vue du départ à la retraite d'une de nos deux secrétaires. Après lecture des lettres de motivations et des curriculum vitae, six candidates seront reçues en entretien les 31/10 et 6/11/2020. Un nouvel appel à candidature sera lancé si les candidates auditées ne correspondent pas au profil recherché.

L'offre en ligne sur le portail « emploi-territorial » est accessible jusqu'au 15 novembre 2020.

Les prochains Conseils municipaux se tiendront les mercredis 18 novembre et mercredi 16 décembre

Fin de la séance à 22h00