

- heure de début : 20h00

\*appel des conseillers présents - vérification du quorum – des pouvoirs éventuels

\*désignation secrétaire de séance

\*approbation du procès-verbal du dernier conseil (24-11-2023)

\*M le Maire procède à l'appel des conseillers municipaux présents lors de cette séance afin de vérifier si le quorum est atteint et vérifie les pouvoirs éventuels : **Jean Paul SAGNOL, absent, donne pouvoir écrit à Yves SEYTRE**. Les conseillers municipaux doivent être physiquement présents, les procurations n'entrent pas dans le décompte du quorum. Le quorum doit être atteint au début de la séance ainsi qu'à la mise en discussion de chacun des points de l'ordre du jour. Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix, et sauf cas de scrutin secret, la voix du Maire est prépondérante.

\*M le Maire propose de désigner à main levée un secrétaire de séance (conformément aux articles L5211-1 et L2121-15 du code général des collectivités territoriales), **Marie-Hélène FAYARD est désignée secrétaire de séance**

\*M le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver le procès-verbal du dernier conseil municipal qui a été transmis à tous les conseillers municipaux ou d'indiquer les éventuelles modifications à y apporter, **le compte rendu du conseil municipal du 24 novembre 2023 est approuvé à l'unanimité**

---

#### \*délégations et désignations adjoints/commissions suite décès et démission

Suite au décès le 16 décembre 2023 de M Raymond GOUIT, conseiller municipal et à la démission datée du 10 janvier 2024 des fonctions de 3<sup>ème</sup> adjointe et de conseillère municipale de Mme Françoise PALANDRE, il convient de revoir les délégations et désignations aux différentes fonctions et commissions.

A la suite de la démission ou du décès d'un conseiller municipal, le siège reste vacant. Attention, si le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de son effectif légal ou compte moins de cinq membres, il devra alors être procédé à des élections complémentaires (cas prévu à l'article L 2122-8).

Si le conseil ne se prononce pas pour la réduction du nombre d'adjoints (3 maximum pour St Julien Molhesabate), il y aura lieu de procéder à l'élection à bulletin secret ([art. L 2122-7 et s.](#) du CGCT) d'un nouvel adjoint.

Dès l'acceptation de la démission par le sous-préfet, le maire est chargé de convoquer le conseil municipal pour procéder au remplacement de l'adjoint dans le délai de 15 jours (art. L 2122-14).

L'arrêté de délégation de fonction du maire est caduc dès que la démission devient définitive. L'article L.2122-15 dispose que « La démission d'un adjoint est adressée au représentant de l'Etat dans le département. Elle est définitive à partir de son acceptation par le représentant de l'Etat dans le département ». Ainsi, l'adjoint conserve son indemnité jusqu'au jour où sa démission devient définitive, et non jusqu'à la nomination de son remplaçant.

En cas de vacance d'un poste d'adjoint, tout conseiller municipal peut se porter candidat à ce poste, y compris s'il occupe déjà les fonctions d'adjoint (ex. : le 3<sup>e</sup> adjoint qui se présente pour remplacer le 1<sup>er</sup> adjoint démissionnaire), ce qui peut conduire à répéter une seconde fois la procédure de remplacement d'adjoint.

Lorsqu'un nouvel adjoint est désigné, le conseil municipal peut décider qu'il occupera, dans l'ordre du tableau, le même rang que l'élu qui occupait précédemment le poste devenu vacant (Le principe est le même si plusieurs postes sont à remplacer) (art. L 2122-7-1 et L 2122-7-2 du CGCT). Si ce n'est pas le cas, le nouvel adjoint élu en remplacement de celui qui avait cessé ses fonctions prend place au dernier rang du tableau des adjoints, et les adjoints situés après l'adjoint démissionnaire dans l'ordre du tableau remontent alors d'un cran.

**Le conseil municipal attend la validation de la démission par la Préfecture pour pouvoir procéder à l'élection d'un nouvel adjoint lors d'un prochain conseil et désigne :**

\* les délégations de prise en charge des actions de communication : bulletin d'information périodique, relation presse, informations des habitants, site internet : **M le Maire aidé de Marianne CHARROIN**



\* représentation de la commune au niveau intercommunal concernant le tourisme et la communication : **Joëlle TRESCARTE**

\* désignation d'un(e) titulaire à la commission d'appel d'offres : **Jean Paul SAGNOL**

\* désignation d'un(e) suppléant(e) à la commission d'appel d'offres : **Marie-Hélène FAYARD**

\* désignation d'un(e) titulaire à la commission communale des impôts directs : **Joëlle TRESCARTE**

\* portage repas Haut Pays du Velay communauté : 2 contacts si neige : **Jean Paul SAGNOL et André GARNIER**

\* délégué(e) du Tribunal (contrôle liste électorale) hors conseil municipal : **Joseph ROCHE**

**\* contrat d'objectifs et de moyens avec le Département de la Haute-Loire et la bibliothèque de la commune**

Monsieur le Maire soumet au Conseil municipal le contrat d'objectifs et de moyens adressé par le Département de la Haute-Loire afin d'assurer un service d'appui au développement de la lecture publique dans notre commune.

Une trajectoire d'évolution a été déterminée afin de consolider le service rendu à la population. Ce contrat d'une durée de 5 ans se décline en 3 objectifs principaux :

- Permettre à l'ensemble de la population un égal accès à la bibliothèque municipale dans les conditions définies par le code du patrimoine modifié par la loi n° 2021-1717 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique ;
- Offrir au public des collections actualisées et diversifiées ainsi que des services de qualité avec du personnel formé ;
- Permettre à la bibliothèque de la commune d'intégrer le réseau des bibliothèques de la Médiathèque Départementale afin de bénéficier de ressources, de formations, d'outils, de conseils et d'informations partagées.

Il est demandé au Conseil d'autoriser le Maire à signer le contrat d'objectifs et de moyens avec le Département de la Haute-Loire afin d'assurer un service d'appui au développement de la bibliothèque de la commune et de lui donner délégation de communiquer toutes les annexes liées à ce contrat – **avis favorable à l'unanimité**

**\* revitalisation centre bourg : demande 2024 de subvention CAP 43**

M le Maire propose au Conseil Municipal de déposer un 2<sup>ème</sup> appel à projet en 2024 au titre de la subvention CAP 43 auprès du Département pour les travaux de revitalisation du centre bourg (phase 2). L'aide maximale est de 26 000 €. **M le Maire rappelle le plan de financement non définitif du projet par tranches.** Il est demandé au Conseil de délibérer : **avis favorable à l'unanimité**

**\* acquisitions foncières emprise piste forestière Thomarget-La Charousse : actes administratifs ou notariés**

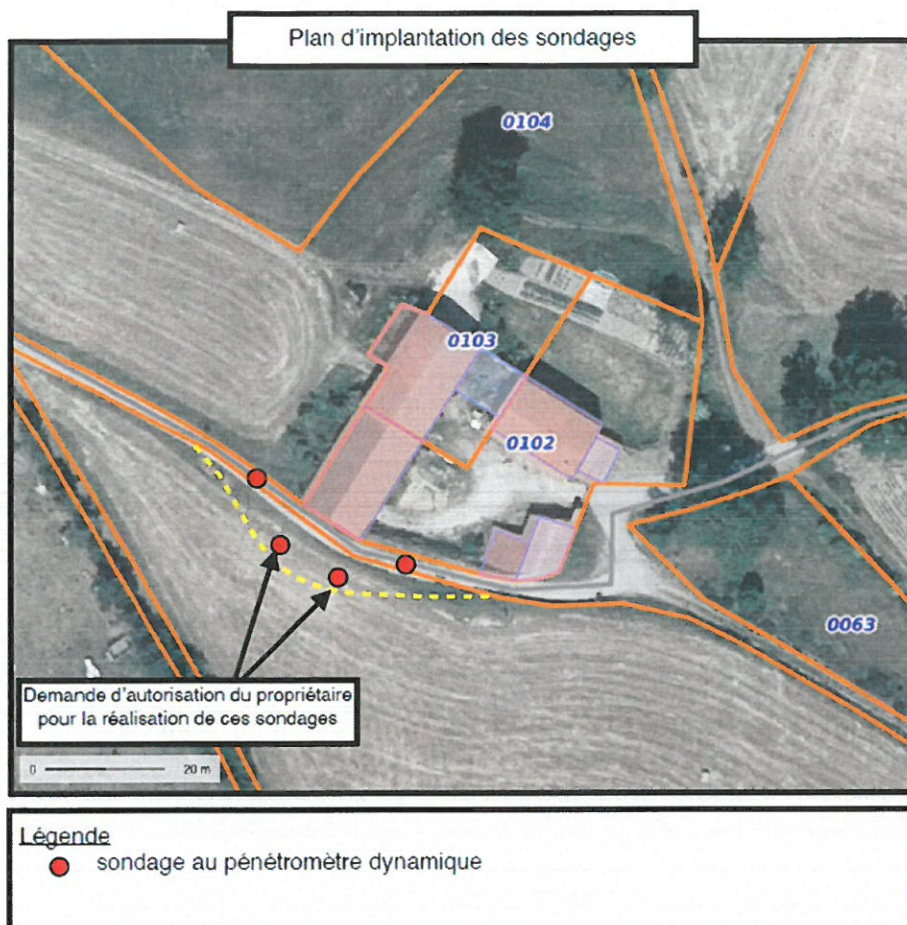
M le Maire propose au Conseil Municipal de procéder à la régularisation foncière de l'emprise de la piste forestière Thomarget – La Charousse en ayant recours aux actes administratifs, ce qui permet :

- De maîtriser le calendrier rédactionnel de l'acte
- De réduire la durée de la procédure
- De diminuer les coûts liés à la rédaction de l'acte

**Un acte administratif est un acte authentifié par le maire de la commune. L'acte administratif comportant vente ou acquisition par une commune sera enregistré et publié au service de publicité foncière compétent, et sera donc opposable aux tiers. En pratique, si le maire peut dresser un tel acte pour des ventes simples, il est conseillé dès qu'une difficulté de rédaction surgit (origine de propriété complexe, problème de fiscalité, notamment pour les ventes de terrains à bâtir en lotissement, situation de famille délicate avec présence de personnes sous tutelle, curatelle ou de mineurs.), de recourir aux services d'un notaire. En effet, en cas d'omission d'une mention obligatoire, ou d'erreur de rédaction, l'acte sera rejeté au service de publicité foncière et des rectificatifs devront être établis.**



\* sondage géotechnique voie communale lieudit Juillet



1- La réalisation de 4 sondages au pénétromètre dynamique lourd de 6m de profondeur ou au refus qui permettront d'évaluer l'épaisseur et les caractéristiques mécaniques des horizons géologiques superficiels et décomprimés, de dresser la coupe géotechnique ainsi que de calculer des modules de tassement  $E_p$  et  $E_s$  nécessaires au dimensionnement des dallages conformément au DTU 13.3. Les niveaux piézométriques seront relevés dans tous les sondages.

2- Le nivellement des points de sondages (En NGF si un relevé topographique nous ai fourni)

3- La rédaction d'un rapport géotechnique de type G2AVP :

- Description des structures géologiques en place accompagnées de coupes
- Caractéristiques mécaniques des niveaux d'assise potentiels
- Types de fondations possibles et contraintes admissibles
- Dispositions constructives adaptées au contexte géologique
- Conditions de terrassement, moyens à mettre en œuvre
- Classe sismique des terrains
- Fondation des dallages
- Hydrogéologie, drainage
- Prescriptions liées à la géologie

Les sondages et relevés géologiques sont réalisés par des géologues spécialisés ce qui permet une complète et précise collecte d'informations. Géologiquement aucune des investigations n'est aveugle.

| Nature des travaux                                                                    | PU Euros | Q       | Total en Euros |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|----------------|
| <b>1 - Sondages pénétrométriques (4)</b>                                              |          |         |                |
| Amené - repli                                                                         | 400      | 1       | 400            |
| Mise en place                                                                         | 30       | 2       | 60             |
| Mise en place difficile                                                               | 70       | 2       | 140            |
| Essais poussés à 6m ou au refus                                                       | 90       | 4       | 360            |
| <b>SOUS TOTAL</b>                                                                     |          |         | <b>960</b>     |
| <b>2 - Nivellement des points de sondage</b>                                          | 150      | PM      |                |
| <b>3 - Rapport de mission G2AVP</b>                                                   |          |         |                |
| Fondations, drainage, terrassements, préconisations en fonction des plan en phase ESQ | 790      | Forfait | <b>790</b>     |
| <b>Attente indépendante de notre volonté</b>                                          | 150      |         |                |
| <b>TOTAL HT</b>                                                                       |          |         | <b>1750</b>    |
| <b>TVA 20 %</b>                                                                       |          |         | <b>350,00</b>  |
| <b>TOTAL TTC Euros</b>                                                                |          |         | <b>2100,00</b> |

Avis favorable à l'unanimité pour le devis ci-dessus – l'élargissement de la voie sera étudiée dans un second temps

### \* point sur le recensement de la population en cours

Le recensement de la population de Saint Julien Molhesabate a débuté le jeudi 18 janvier 2024 et se terminera le samedi 17 février 2024.

Les habitants seront prévenus du passage de l'agent recenseur : Karen DURIEU par une lettre du maire déposée dans la boîte aux lettres quelques jours avant ou par l'agent lui-même.

La réponse aux questionnaires du recensement est obligatoire. Répondre par internet est la manière la plus simple de se faire recenser à l'aide de la notice sur laquelle figurent les identifiants de connexion au site [le-recensement-et-moi.fr](http://le-recensement-et-moi.fr).

Si la réponse par internet est impossible, Karen DURIEU agent recenseur remettra : une feuille papier de logement qui comporte des questions sur les caractéristiques et le confort du logement ; autant de bulletins individuels papier qu'il y a de personnes dans le foyer avec des questions sur l'âge, le lieu de naissance, la nationalité, le niveau d'études, le lieu de résidence, l'activité professionnelle ; des notices explicatives papier. L'agent recenseur conviendra d'un rendez-vous pour venir les récupérer ou peut aider à compléter les documents. Ces derniers peuvent être renvoyés directement à la mairie ou à la Direction régionale de l'Insee.

Attention : Le recensement est gratuit. Ne pas répondre aux sites qui réclameraient de l'argent.

Le recensement se déroule selon des procédures approuvées par la Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil). L'Insee est le seul organisme habilité à exploiter les questionnaires et cela de façon anonyme. Ils ne peuvent donc donner lieu à aucun contrôle administratif ou fiscal, et les informations sont strictement confidentielles.

Les noms et votre adresse sont néanmoins nécessaires pour être sûr de ne pas être compté plusieurs fois, mais ils ne sont pas conservés dans les bases informatiques. Toutes les personnes ayant accès aux questionnaires sont tenues au secret professionnel.

L'Insee s'engage à ce que les traitements de données personnelles qu'il met en œuvre à des fins statistiques soient conformes au Règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi "Informatique et Libertés".

### \* inventaire terrains à bâtir le bourg à viabiliser

M le Maire propose d'inventorier les terrains qui pourraient être constructibles. Il rappelle le contexte :

- La commune est soumise au RNU (Règlement National de l'urbanisme).
- Des propriétaires seraient vendeurs
- Nous avons de la demande
- En 2030, la mise en place de la réglementation ZAN (Zéro Artificialisation Nette) risque de bloquer toute construction nouvelle

### \* tarifs location salle maison du suc

M le Maire rappelle les tarifs mis en place pour la location des salles au 1<sup>er</sup> étage de la maison du suc

|                                       |           | tarif extérieur | tarifs St Julien M |
|---------------------------------------|-----------|-----------------|--------------------|
| Toutes les salles 1 + 2 + 3 + cuisine | 1 journée | 400 €           | 340 €              |
| 100 % soit 176 personnes maxi         | 2 jours   | 500 €           | 425 €              |
| Grande salle 1 + cuisine              | 1 journée | 300 €           | 255 €              |
| 75 % soit 105 personnes maxi          | 2 jours   | 375 €           | 319 €              |
| Moyenne salle 2 + cuisine             | 1 journée | 200 €           | 170 €              |
| 50 % soit 44 personnes maxi           | 2 jours   | 250 €           | 213 €              |
| Petite salle 3 + cuisine              | 1 journée | 176 €           | 150 €              |
| 44 % soit 27 personnes maxi           | 2 jours   | 220 €           | 187 €              |
| Salle 1 et 2 + cuisine                | 1 journée | 362 €           | 308 €              |
| 91 % soit 149 personnes maxi          | 2 jours   | 453 €           | 385 €              |



|                              |           |       |       |
|------------------------------|-----------|-------|-------|
| Salles 1 et 3 + cuisine      | 1 journée | 337 € | 286 € |
| 84 % soit 132 personnes maxi | 2 jours   | 421 € | 358 € |
| Salles 2 et 3 + cuisine      | 1 journée | 237 € | 202 € |
| 59 % soit 71 personnes maxi  | 2 jours   | 297 € | 252 € |

Caution 1500 € - état des lieux avant/après avec un élu/ supplément 200 € si ménage insuffisant

M le Maire propose au Conseil de donner son avis sur la durée de location – **en réalité, la location pour une journée n'est pas clairement établie, cette question sera revue lors d'une prochaine réunion d'élu.**

**\* prévisions budget 2024 : commune – eau - assainissement**

Il est demandé aux conseillers municipaux de définir au plus vite les investissements retenus pour 2024 (avec devis des entreprises) afin d'élaborer le budget commune – eau – assainissement

**Pour la commune : les travaux de revitalisation du centre bourg – la piste forestière Thomarget/La Charousse – changement ouvertures/isolation phonique, thermique bâtiments communaux – signalétique – matériels maison du suc**

**Pour l'eau et l'assainissement : source à canaliser (avis hydrogéologue), perte compétence communale en fin d'année 2024 !**

**\* point sur les travaux en cours**

- travaux d'accessibilité de l'église en cours avec création d'une ouverture (entreprise Vial et Durieux fermeture)

**\* questions diverses**

- mesure au niveau de la téléphonie dans les zones blanches (Joubert-Le Besset-Liberthe) avec présentation d'une carte en fonction des opérateurs, **un argumentaire a été transmis par M le Maire pour lancer une étude**

- recensement des panneaux de signalisation

- **croix du jardin face à l'Eglise à déplacer : impossible au cimetière – à étudier**

- **fuite d'eau vers le plateau « Gaucher » à vérifier**

- **conseil municipal vendredi 16 février 2024 pour élection adjoint suivi de la réunion interne des élus**

**Dates prochaines réunions (sauf imprévus) :**

(Réunion interne des élus) **conseil municipal** : vendredi 16 février 2024

Conseil municipal : vendredi 29 mars 2024

Réunion interne des élus : vendredi 12 avril 2024

Conseil municipal : vendredi 24 mai 2024

**Dimanche 09 juin 2024 : élections européennes**

Réunion interne des élus : vendredi 21 juin 2024

Conseil municipal : vendredi 27 septembre 2024

Réunion interne des élus : vendredi 25 octobre 2024

Heure de fin : **21h50**

M le Maire  
CIBERT Gilles



La secrétaire de séance  
FAYARD Marie Hélène



