



Procès-verbal du registre des délibérations

Du Conseil Municipal

Séance du 29 juin 2020

Nombre de conseillers en exercice : 23
Nombre de conseillers présents : 22
Nombre de conseillers ayant donné procuration : 1

Convocation adressée le 25 juin 2020
Procès-verbal des délibérations affiché le 06 juillet 2020

L'an deux mille vingt le vingt-neuf du mois de juin à 20 h 00, le Conseil Municipal de cette commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, en session ordinaire, sous la présidence de Mme Fabienne AYENSA

Présents : Fabienne AYENSA, Sophie BAGNERIS, Serge CHAULET, Christine CHEVERRY PALUAT, Philippe DELGUE, Cédric DESTRIKATS, Maryannick DOYHENARD, Julien DUHAU, Patrick ELIZAGOYEN, Agnès ETCHEBARNE, David ETCHECHURY, Fabienne ETCHEGARAY, Anne-Marie JOCOU, Virginie JOCOU, Didier JUILLET, Annie LAGRENADE, Hegoa LARRE, David LARREGUY, Sébastien LASSEGUETTE, Gaëlle REISDORFFER, Mado ROULLIER, Jean-Louis ROUX.

Absents : Jean-Yves PLANCHON (procuration à Serge CHAULET)

Secrétaire de séance : Patrick ELIZAGOYEN

1/ Taux des taxes communales

Pour l'année 2020, Mme le Maire, après avoir informé le Conseil Municipal des règles imposées par la loi de finances 2020 et des conséquences de la suppression de la taxe d'habitation pour le vote des impôts directs propose de voter les taux suivants :

Bases 2020 prévisionnelles	Taux 2020	Produits attendus 2020
2 417 000	17.90	432 643
69 900	37.11	25 940
2 486 900		458 583

Le produit prévisionnel attendu de la taxe d'habitation qui sera compensé à la commune pour 2020 s'élève à 508 567 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **VOTE** les taux d'imposition pour l'année 2020 proposés.

2/ Désignation du correspondant défense

Mme le Maire informe le Conseil Municipal qu'un correspondant défense doit être désigné au sein du Conseil Municipal lors de chaque mandat électoral. Son rôle est de servir de relais entre le ministère de la défense et la commune. Il remplit une mission d'information et de sensibilisation des administrés de la commune aux questions de défense.

Mme le Maire propose de confier cette mission à M. Philippe DELGUE.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Désigne M. Philippe DELGUE pour remplir cette mission

3/ Désignation des représentants du conseil municipal dans l'association Bixintxo et l'association Lagunzat etxerat

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, désigne pour représenter la commune au sein :

- De l'association Bixinto : M. Sébastien LASSEGUETTE
- De l'association Lagunzat etxerat : Mme Annie LAGRENADE

4/ Indemnité aux conseillers municipaux bénéficiant d'une délégation

Mme le Maire rappelle au Conseil Municipal que les indemnités dont peuvent bénéficier les élus locaux sont fixées par les articles L.2123-20 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les indemnités de fonction du Maire et des adjoints sont fixées, par strates démographiques, en pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.

Lors du Conseil Municipal du 27 mai 2020 le Conseil Municipal a attribué à Mme le Maire et aux 6 adjoints des indemnités inférieures au montant total maximal susceptible de leur être alloué.

Proposition est faite ce jour, d'attribuer des indemnités à des Conseillers Municipaux bénéficiant de délégations de fonctions du Maire. Ces indemnités devant rentrer dans la limite de l'enveloppe indemnitaire.

Après avoir ouï les explications de Mme le Maire, le Conseil Municipal à l'unanimité décide :

- D'attribuer à Mme Agnès ETCHEBARNE, conseillère municipale déléguée à l'information et aux réseaux de communication, l'indemnité de fonction au taux de 5.60 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la Fonction Publique
- D'attribuer à M. Jean-Louis ROUX, conseiller municipal délégué à l'intendance, l'indemnité de fonction au taux de 3.70 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la Fonction Publique
- Précise que ces indemnités évolueront automatiquement selon les variations de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la Fonction Publique
- Précise que la dépense sera imputée à l'article 6531 du budget communal

Conformément aux dispositions de l'article L.2123-20-1 II du Code Général des Collectivités Territoriales, un tableau annexe récapitulant l'ensemble des indemnités allouées aux membres du conseil municipal est joint à la présente délibération

5/ Convention d'objectifs COMMUNE / CCAS

Mme Annie LAGRENADE, adjointe aux affaires sociales informe le Conseil Municipal que la commune a confié au CCAS depuis le 1^{er} septembre 2010, la gestion de la restauration collective, des activités périscolaires et du temps libre des enfants et des adolescents, les actions en faveur des séniors.

Une convention d'objectifs a été élaborée, ayant pour but de définir les axes et modalités d'intervention du CCAS et le cadre des relations.

Après avoir entendu Mme LAGRENADE dans ses explications et avoir pris connaissance de la convention, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- Approuve les termes de la convention
- Autorise Mme le Maire à signer la convention

6/ Vente d'une parcelle communale

Mme le Maire indique au Conseil Municipal que M. Robert MONGUILLOT souhaite acquérir la parcelle communale cadastrée section ZK n°153 d'une contenance de 1ha 80a mitoyenne de sa propriété.

Mme le Maire précise que la Comme d'Urt propriétaire de la parcelle cadastrée section E n°25 sur son territoire, emprunte la parcelle ZK n°153 pour rejoindre la route départementale dite Route de Bidache, la parcelle E 25 étant enclavée.

Elle propose au Conseil Municipal de vendre la parcelle ZK n°153 à M. Robert MONGUILLOT au prix de 10 000.00 €, après avoir institué une servitude de passage grevant la parcelle ZK 153 au profit de la parcelle E 25 située sur le territoire de la Comme d'Urt et à condition que M. Robert MONGUILLOT prenne en charge les frais des deux actes à intervenir.

Vu l'avis de la Direction de l'Immobilier de l'Etat en date du 6 janvier 2020,

Le Conseil Municipal ouï l'exposé de Mme le Maire et après en avoir délibéré :

- Décide l'institution à titre gratuit d'une servitude de passage grevant la parcelle ZK 153 au profit de la parcelle E 25 située sur la Comme d'Urt et appartenant à cette dernière
- Décide la vente de la parcelle ZK 153 d'une superficie de 1ha 80a à M. Robert MONGUILLOT au prix de 10 000.00 € les frais engendrés par cette opération (acte de servitude et acte de vente) étant à la charge de ce dernier
- Charge Mme le Maire à procéder à toutes les formalités nécessaires à cette opération



Le Maire,

Fabienne AYENSA

COMMUNE DE BRISCOUS
Strate démographique de 1000 à 3499 habitants

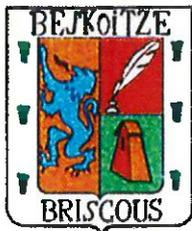
Tableau des indemnités de fonctions des Maire, Adjointes et Conseillers Municipaux

1 / Calcul de l'enveloppe indemnitaire à ne pas dépasser

	Taux maximal en % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique	Valeur de l'indemnité mensuelle	Indemnité totale
Maire	51.60	2 006.93 €	2 006.93 €
Adjoint	19.80	770.10 €	770.10 € X 6 adjoints en exercice = 4 620.60 €
Montant de l'enveloppe indemnitaire à ne pas dépasser			<u>6 627.53 €</u>

2 / Indemnités votées par le Conseil Municipal

	Taux voté par le Conseil Municipal en % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique	Montant de l'indemnité mensuelle
Maire (soit le taux maximal, soit le taux voté sur demande du Maire)	48.71	1 894.53 €
1 ^{er} Adjoint	21.80	847.89 €
2 ^{ème} Adjoint	18.10	703.98 €
3 ^{ème} Adjoint	18.10	703.98 €
4 ^{ème} Adjoint	18.10	703.98 €
5 ^{ème} Adjoint	18.10	703.98 €
6 ^{ème} Adjoint	18.10	703.98 €
Conseillers Municipaux avec délégation du Maire Mme Agnès ETCHEBARNE M. Jean-Louis ROUX	5.60 3.70	217.81 € 143.91 €
Conseillers Municipaux sans délégation du Maire M. M.
Montant global des indemnités allouées		<u>6 624.04 €.</u>



CONVENTION D'OBJECTIFS

Entre :

La commune de BRISCOUS, représentée par le Maire, Mme AYENSA Fabienne, dûment habilitée par délibération du Conseil Municipal en date du

d'une part,

et

Le Centre Communal d'Action Sociale de BRISCOUS, représenté par Mme Annie LAGRENADE, Vice-Présidente, dûment habilitée par délibération du Conseil d'administration en date du

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Depuis le 1^{er} septembre 2010, le CCAS de BRISCOUS organise pour la Commune la gestion de la restauration collective, les activités extra et périscolaire des enfants et des adolescents.

La présente convention a pour but de définir les axes et modalités d'intervention du CCAS et le cadre des relations.

ARTICLE 1- MISSIONS CONFIEES AU CCAS

La commune confie au CCAS les services de restauration collective, d'accueils collectifs de mineurs (ACM), d'accompagnement de la crèche LAMINAK, d'actions en faveur des seniors.

1 LA RESTAURATION COLLECTIVE

Le CCAS assure :

La fourniture des repas aux enfants de l'ACM scolarisés dans les groupes scolaires de la commune ainsi qu'au personnel communal et assimilé (enseignants) et aux enfants de l'ACM inscrits sur le temps périscolaire du mercredi et sur les temps extrascolaire.

La restauration collective fonctionne les jours d'école, les jours de service minimum de 12h à 13h30, le mercredi de 11h30 à 13h, les vacances de 11h30 à 13h sauf les semaines de fermeture des services.

2 LES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

Le CCAS assure :

L'accueil et l'encadrement des enfants scolarisés dans les écoles publiques et l'école SAINT VINCENT. Les accueils fonctionnent de 7h00 à 8h50 puis de 16h30 à 18h45, le lundi, mardi, jeudi, vendredi ; le mercredi de 7h30 à 18h45 y compris pour les enfants de l'IKASTOLA. Les locaux sont occupés jusqu'à 19 heures par les agents du CCAS pour effectuer rangement et nettoyage.

3 L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT

Le CCAS assure :

a. L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT DES 3/12 ANS

Le CCAS assure l'organisation des ALSH à destination des enfants de 3 à 12 ans pendant les vacances scolaires.

L'accueil de loisirs accueille en priorité les enfants domiciliés ou scolarisés sur la commune. Il fonctionne de 7h30 à 18h45 pendant les vacances scolaires (à l'exception de deux semaines l'été et les vacances scolaires de Noël).

Des sorties et des séjours sont organisés dans le respect du cadre réglementaire.

b. L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT DES 11/17 ANS

Le CCAS assure l'organisation des ALSH à destination des jeunes de 11 à 17 ans domiciliés sur la commune :

- pendant les vacances scolaires,
- 2 vendredis par mois de 18h à 22h,
- lors d'accueils exceptionnels : notamment pour des actions d'autofinancement

4 L'ACCOMPAGNEMENT DE LA CRÈCHE LAMINAK

Une convention d'objectifs est renouvelée chaque année en partenariat avec l'Association Laguntza Etxerat.

5 LES ACTIONS EN FAVEUR DES SENIORS

Le CCAS assure l'accompagnement des seniors par la mise en place d'actions :

- Organiser le repas annuel des seniors,
- Favoriser le maintien de la santé par la proposition d'actions de prévention en partenariat avec les organismes compétents (Centres Locaux d'Information et de Coordination, CPAM, SOLIHA...)
- Soutenir l'action des aidants (café aidants)
- Elaborer les plans de prévention : canicule, pandémie.. .

ARTICLE 2 - MOYENS MIS EN ŒUVRE :

Le matériel mis à disposition, reste propriété de la commune.

Le CCAS fait appel, pour l'accomplissement de ses missions, aux services de son propre personnel.

En complément, la Commune met à disposition pour le temps de la pause méridienne, cinq agents spécialisés des écoles maternelles, dans les conditions spécifiées par convention.

ARTICLE 3 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Les tarifs des prestations sont fixés par le Conseil d'Administration du CCAS, après concertation de la Commune en novembre de l'année précédente.

La Commune attribue au CCAS une subvention annuelle.

1. Utilisation de la subvention :

Cette subvention est utilisée conformément aux orientations définies dans le cadre du budget du CCAS à savoir :

- Formation et qualification du personnel
- Qualité du service rendu
- Continuité des prestations
- Coopération avec les autres acteurs locaux
- Respect des textes de lois relatifs à la restauration collective, au service de périscolaire et d'accueil de loisirs sans hébergement.

2. Modalités de suivi et de contrôle :

Afin de s'assurer de la bonne utilisation de la subvention allouée, la Commune peut à tout moment, par l'intermédiaire de ses représentants, exercer un contrôle sur les activités du CCAS.

Pour ce faire, Le CCAS s'engage à :

- Faciliter le contrôle par l'administration de la réalisation du ou des objectifs notamment par toute pièce justificative de dépenses et tout autre document dont la production sera jugée utile.
- Fournir les résultats budgétaires de l'année précédente chaque année et le budget prévisionnel. Ces documents seront transmis à la Commune avant le **01 février de chaque année.**

ARTICLE 4 - LOCAUX MIS A DISPOSITION :

La commune met à disposition les locaux désignés ci-après :

- **Cuisine Bil Toki, bureau et vestiaire** : période scolaire lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h à 16h30 ; mercredi de 8h à 14h30- vacances scolaires de 8h à 16h30
- **Salle de restauration Bil Toki, WC et points d'eau** : période scolaire lundi, mardi, jeudi de 9h à 16h ; mercredi de 9h à 14h ; vendredi de 9h à 14h.
- **Cuisine et salle de restauration des Salines, WC et points d'eau** : période scolaire le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h à 15h30.

- **Périscolaire du Bourg : salles de classes 6 et 6 bis avec la pièce attenante, un sas d'entrée, un petit WC, un grand WC, l'ancien local jeunes, les WC extérieurs, l'accès à la cour : période scolaire lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h à 19h, le samedi de façon ponctuelle pour des formations et des réunions.**
- **Périscolaire du Bourg mercredi et vacances, en plus des salles énoncées ci-dessus, la salle de sieste et la salle de classe n°4 : de 7h30 à 19h**
- **Périscolaire des Salines : l'ALGECO, la salle BCD, les WC extérieurs, l'accès à la cour : période scolaire lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h à 19h.**
- **Local jeunes Biltoki : une salle, un couloir et un WC adulte accessible aux personnes à mobilité réduite, l'accès à la cour de l'école IKAS BIDE : 2 vendredis par mois de 18h à 22h30 ; vacances scolaires de 13h30 à 18h30.**
- **Salle de stockage IKAS BIDE : accessible durant les temps périscolaires de 7h à 19h et sur les temps extrascolaires de 7h30 à 19h00.**
- **Salle multi activités, les points d'eau et WC : accessible pendant les temps de pause méridienne en cas de pluie de 12h à 13h20 et les mercredis en période scolaire ainsi que pendant toutes les vacances de 10h à 17h.**

ARTICLE 5 – DURÉE

La présente convention est conclue pour une durée d'un an commençant **le 01 juillet 2020**.

Elle se renouvellera chaque année par tacite reconduction sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, avec préavis de 3 mois.

ARTICLE 6- ÉTAT DES RISQUES NATURELS, MINIERS ET TECHNOLOGIQUES

L'arrêté préfectoral prévu à l'article L.125-5 III du Code de l'Environnement et indiquant la liste des communes dans lesquelles les dispositions relatives à l'obligation d'informer les preneurs de biens immobiliers sur les risques majeurs sont applicables, est intervenu pour le département des Pyrénées-Atlantiques le 9 mars 2011 sous le n°2011-066-0028. La Commune de BRISCOUS, sur le territoire de laquelle sont situés les biens objet des présentes, est listée par cet arrêté, au regard du zonage réglementaire pour la prise en compte de la sismicité, en zone modérée.

Les informations mises à disposition par le préfet (fiche communale) indiquent que la Commune de BRISCOUS n'est pas couverte par un plan de prévention de risques naturels ni par un plan de prévention de risques technologiques.

L'état des risques naturels et technologiques conforme à l'arrêté du 13 juillet 2018 modifiant l'arrêté du 13 octobre 2005 pris en application du 2^{ème} alinéa du I de l'article R.125-5 du Code de l'Environnement, en date du, est annexé aux présentes, après visa par les parties.

En application de l'article L.125-5 IV du Code de l'Environnement, la COMMUNE déclare que, depuis qu'elle en est propriétaire, les locaux mis à disposition n'ont pas subi de sinistre ayant donné lieu au versement d'une indemnité en application de l'article L.125-2 ou de l'article L.128-2 du Code des Assurances.

ARTICLE 7 – CAPACITÉ DES LOCAUX

Conformément aux prescriptions de la commission de sécurité,

- Salle de restauration Bil Toki : 150 personnes grande salle et 100 personnes petite salle
- Salle de restauration des Salines : 58 personnes salle de gauche et 29 personnes salle de droite
- Salles de classe n°6
- Salle de classe n° 6 bis
- Salle de classe n°4
- Salle de sieste
- L'ancien local jeunes
- Local jeunes Biltoki
- Algeco
- La salle BCD
- Espace jeunes
- Salle multi activités : 150 personnes

ARTICLE 8 – CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

La mise à disposition des locaux désignés dans l'article 4 est consentie gratuitement.

La Commune prend directement en charge les dépenses d'eau, d'électricité, de gaz, de téléphone, et d'accès internet des locaux mis à disposition.

Le CCAS s'engage à occuper les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. Les activités devront être pratiquées sans porter de gêne au fonctionnement des équipements voisins.

Les locaux seront utilisés pour les seules activités et manifestations organisées par le CCAS.

Il est formellement interdit au CCAS de céder les locaux à une autre personne ou association.

ARTICLE 9 – ENTRETIEN DES LOCAUX

Le CCAS assure le nettoyage et la mise en ordre quotidienne des locaux.

La commune intervient dans l'entretien des locaux selon les précisions ci-après :

- **Accueils périscolaires (salle 6, salle 6bis et les sanitaires, le couloir, l'ancien local jeunes, la salle de sieste, les sanitaires sous le préau, les préaux) :**
 - le mercredi, deux agents de 19h30-21h pendant la période scolaire et le vendredi la salle 6bis intégrée dans le ménage de l'école (la salle 4 nettoyée par le CCAS).
 - le mercredi, deux agents de 18h-19h30 et vendredi, deux agents de 18h-20h pendant les vacances scolaires (la salle 4 nettoyée par la commune)
- **Préfabriqué des Salines (deux salles et les sanitaires) :**
 - Le jeudi, deux agents de 19h-20h pendant la période scolaire

- **Les deux salles de restauration de Bil Toki, kitchenette, les sanitaires, le bureau, les vestiaires, la laverie :**
 - Le mercredi, deux agents de 14h30-19h30
- **Les deux salles de restauration de Bil Toki, la kitchenette, toutes les entrées extérieures des salles, et les sanitaires**
 - le vendredi, deux agents de 13h30-15h45 pendant la période scolaire
- **Location des week-ends des salles de restauration pendant la période scolaire :**

Nettoyage par la commune des salles de restauration (Bil Toki et Cantine des Salines) :

- le lundi matin deux agents avant 9h durant l'année scolaire : les salles de restauration, la kitchenette, tous les sanitaires, la plonge

- **Location des week-ends des cuisines et salles de restauration pendant les vacances scolaires :**

Nettoyage par la commune des cuisines et des salles (Bil Toki et Cantine des Salines) :

- le lundi matin, deux agents : tout le bâtiment avant 9h

Les locations du week-end précédent la rentrée des classes, le ménage de la cuisine est effectué par les agents du CCAS.

- **La salle multi-activités**
 - Les lundi et mercredi deux agents de 7h-8h45, et le vendredi deux agents de 7h-9h30 pendant la période scolaire
 - Le lundi et vendredi de 7h-9h pendant les vacances scolaires
- **Local jeunes Biltoki**
 - Une fois par an durant l'été pour le gros ménage

Les entretiens des locaux cuisines de Bil Toki et des Salines sont exclusivement assurés par les agents du CCAS.

La commune assurera le maintien en bon état du bâtiment et des équipements mis à disposition.

Le service technique communal, saisi par une « fiche d'intervention » remise au secrétariat de mairie, sera chargé d'effectuer les menues réparations constatées par le CCAS.

ARTICLE 10 – TRAVAUX ET AMÉNAGEMENTS

Le CCAS ne pourra pas entreprendre de travaux d'aménagement.

Chaque année en décembre, le CCAS remettra un tableau avec les travaux d'aménagement et le matériel souhaités pour l'année suivante. Ceux-ci seront décidés par le Conseil municipal en fonction des possibilités du budget communal.

Le CCAS s'engage à rechercher les subventions notamment de la CAF pour permettre les investissements en matériel.

ARTICLE 11 – RESPONSABILITÉ – SÉCURITÉ

1. Assurances

La commune assure les locaux contre l'incendie et tous risques relevant de la responsabilité du propriétaire.

La commune et son assureur renoncent à tout recours envers le CCAS et son assureur pour les dommages causés aux bâtiments mis à disposition.

En contrepartie, le CCAS et son assureur renoncent à tout recours contre la commune et son assureur pour les dommages causés à son mobilier, son matériel et/ou des marchandises.

Le CCAS a souscrit une police d'assurance couvrant le risque « intoxication alimentaire » pouvant résulter des activités exercées.

Le CCAS a souscrit une police d'assurance « responsabilité civile » couvrant les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours des missions que lui a confiées la Commune.

Chaque année, le CCAS devra justifier de ces assurances en présentant les attestations d'assurances au secrétariat de Mairie.

2. Consignes de sécurité

Le CCAS reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité, et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la commune.

Il reconnaît avoir pris connaissance de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des extincteurs, ainsi que des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition le CCAS s'engage :

- à en assurer le gardiennage,
- à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées,
- à faire respecter les règles de sécurité par les participants.

La Commune et le CCAS s'engagent conjointement à respecter les normes et règlements édictés ou portés à leur connaissance par les services vétérinaires, la commission de sécurité, la DDCS et les services de PMI, et à souscrire aux inspections et contrôles de ces organismes. Chacune des parties porte à la connaissance de l'autre les différents comptes rendus d'inspection.

3. Accès au local

Une clé des locaux utilisés est remise à chaque agent du CCAS, qui en a la responsabilité, après signature du registre prévu à cet effet au secrétariat de la mairie. En cas de perte, la clé sera facturée. En cas de changement du détenteur de la clé, l'échange de clé devra se faire à la mairie et en aucun cas entre agents.

Les agents communaux désignés par le Maire ont l'autorisation de pénétrer dans les locaux mis à disposition.

Fait à BRISCOUS, le

Le Maire

Fabienne AYENSA

La Vice-Présidente

Annie LAGRENADE