

**MAIRIE  
De  
BOUSSAC**



**POUR PUBLICATION DANS LA PRESSE LOCALE  
et sur le site internet**

**COMPTE RENDU DES DELIBERATIONS**

**CONSEIL MUNICIPAL  
Séance du 2 novembre 2020**

Le présent compte rendu reproduit uniquement le dispositif des délibérations adoptées par le Conseil Municipal au cours de la séance dont la date est indiquée ci-dessus. Le registre des délibérations est consultable en mairie.

\*\*\*\*\*

**DELIBERATION N° 2020/11/1**

**ADOPTION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 14  
SEPTEMBRE 2020**

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES EN AVOIR DELIBÉRÉ,**

- Approuve le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 14 septembre 2020.

*Vote : 14 voix pour*

*0 contre*

*0 abstention*

\*\*\*\*\*

**DELIBERATION N° 2020/11/2**

**REFUS DU TRANSFERT DE COMPETENCE EN MATIERE DE PLU**

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES EN AVOIR DELIBÉRÉ,**

- S'oppose au transfert de compétence en matière de PLU, de documents d'urbanisme en tenant lieu ou de carte communales, à la communauté de communes Creuse Confluence au 1<sup>er</sup> janvier 2021.
- Autorise Monsieur le Maire à prendre toute décision et à signer tous documents afférents à cette affaire.
- Dit que la présente délibération remplace la délibération n°2020/9/11 du 14 septembre 2020.

*Vote : 14 voix pour*

*0 contre*

*0 abstention*

\*\*\*\*\*

**DELIBERATION N° 2020/11/3**

**REGLEMENT DU JARDN DU SOUVENIR**

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES EN AVOIR DELIBÉRÉ,**

- Approuve le règlement du Jardin du Souvenir:

**Article 1 : Objet**

Un jardin du souvenir est mis à disposition des familles pour leur permettre d'y répandre les cendres de leurs défunts.

**Article 2 : Conditions de dispersion des cendres**

**2.1. Autorisation du Maire**

Les cendres pourront être dispersées après accord écrit préalable de Monsieur le Maire.

Un certificat de crémation sera exigé.

Chaque dispersion sera inscrite sur un registre tenu en mairie.

**2.2. Modalités de dispersion des cendres**

La dispersion pourra être effectuée tous les jours du lundi au samedi (à l'exclusion des dimanches et jours fériés) :

- soit par les familles elles-mêmes en présence d'un représentant de la commune

- soit par un opérateur funéraire dûment habilité

**Article 3 : Identification des défunts**

**3.1.** Une stèle permettant l'identification des personnes dont les cendres ont été dispersées sera à la disposition des familles.

**3.2.** Si les familles le souhaitent, des plaques normalisées, dont le modèle est déposé en mairie, pourront être gravées et posées sur la stèle (achat de plaque et gravure à la charge des familles). La pose sera assurée par les agents municipaux.

**3.3.** La plaque comportera uniquement le nom et le prénom du défunt ainsi que ses années de naissance et de décès.

**Article 4 : Ornaments et fleurs**

**4.1. Sur les galets**

Il est interdit de déposer des ornements, des attributs funéraires ou des fleurs sur les galets de dispersion du Jardin du Souvenir.

**4.2. Autour du monument**

Autour du Jardin du Souvenir, seul le dépôt au sol de fleurs naturelles est autorisé. Elles devront être retirées par les familles dès qu'elles seront fanées. A défaut, elles seront retirées par les agents communaux.

**4.3. Entretien**

L'entretien du jardin du souvenir sera fait par les services municipaux

**Article 5 : Aspect financier**

La dispersion des cendres au Jardin du Souvenir est gratuite.

Vote :            14 voix pour                      0 contre                      0 abstention

\*\*\*\*\*

**DELIBERATION N° 2020/11/6**

**MODIFICATION DES STATUTS DU CIMADS**

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES EN AVOIR DELIBERÉ,**

- Accepte les modifications apportées à l'annexe I du Règlement intérieur de l'Agence d'Attractivité et d'Aménagement de la Creuse relative au fonctionnement du Centre d'Instruction Mutualisé des actes d'urbanisme,
- Autorise Monsieur le Maire à signer tous les documents afférents à cette affaire.

Vote :    14 voix pour                      0 contre                      0 abstention

\*\*\*\*\*

**DELIBERATION N° 2020/11/7**

**CHARTRE SANITAIRE « COVID-19 » POUR L'UTILISATION  
DES SALLES COMMUNALES**

**LE CONSEIL MUNICIPAL**

## APRES EN AVOIR DELIBERÉ,

- Dans le cadre de la crise sanitaire liée au « Covid-19 », fixe les règles suivantes pour l'utilisation des salles communales, applicables essentiellement aux associations, mais également à tous les autres utilisateurs :

**Chaque association doit appliquer le protocole national élaboré dans son domaine d'activité.**

### **Article 1 : Objet de la présente charte**

La présente charte a pour objet de définir **les mesures sanitaires minimales** applicables par **toutes les associations** quelles que soient leurs activités (sportives, artistiques, culturelles, récréatives...). Cette charte ne saurait en aucun cas remplacer un protocole national plus exigeant.

### **Article 2 : Désignation d'un représentant Covid-19**

Chaque association désigne un représentant chargé de veiller à la bonne mise en place des mesures de sécurité liées au Covid-19.

### **Article 3 : Registre de présence**

Pour chaque réunion l'association doit tenir un registre de présence afin de lister précisément les personnes présentes (membres et accompagnants).

### **Article 4 : Nombre de participants**

- L'association doit s'assurer que le nombre de participants se limite à un effectif raisonnable permettant le respect par chacun d'eux des gestes barrières.
- Toute organisation de compétitions sportives ou de manifestations recevant du public doit recueillir l'autorisation préalable du Maire.

### **Article 5 : Désinfection des locaux**

#### **5.1 A la charge de la commune : désinfection quotidienne**

La commune nettoie et désinfecte une fois par jour, le matin, avant l'arrivée du premier utilisateur :

- les sanitaires
- les poignées de porte
- les interrupteurs électriques

Les salles (sols et mobiliers) sont complètement nettoyées et désinfectées une fois par semaine.

#### **5.2 A la charge des associations : désinfection après l'activité**

Il appartient à chaque association :

- avant l'activité : de ventiler les locaux
- avant l'activité : d'ouvrir les portes intérieures d'accès d'entrée, de sortie et les bloquer en position ouvertes (afin qu'elles ne soient pas trop sollicitées)
- après l'activité : de désinfecter les matériels communs utilisés (tables, chaises, poignées de porte, interrupteurs électriques, ...). Au DOJO le tatami doit également être désinfecté.

### **Article 6 : Matériels de protection individuels**

Chaque association doit s'assurer que les participants disposent de masques et de gel hydro alcoolique, soit en leur fournissant, soit en veillant à ce que chaque personne apporte son propre kit sanitaire.

### **Article 7 : Port du masque obligatoire**

Sauf dans les cas où la fédération nationale autorise la pratique d'une activité sans port du masque, celui-ci est obligatoire pour toutes les personnes présentes dans les locaux communaux, à quelque titre que ce soit (organisateur, pratiquant, accompagnant...).

### **Article 8 : Vestiaires**

Les vestiaires collectifs sont fermés au public.

### **Article 9 : Respect des « gestes barrière »**

- la commune dispose dans chaque salle des affiches rappelant les gestes barrières.
- Chaque association est responsable du respect par ses participants des gestes barrières Covid-19 : tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir, utiliser des mouchoirs à usage unique, saluer sans se serrer les mains, se laver les mains régulièrement,
- L'association veillera à ce que chaque participant se nettoie les mains, au savon ou au gel hydro alcoolique à son arrivé ET à son départ de la salle.
- L'association veillera à ce qu'aucun rassemblement inutile de personnes ne se tienne dans la salle.

### **Article 10 : Circulation des participants**

L'association organise le flux de circulation en évitant notamment que les entrants croisent les sortants.

Si l'association décide de procéder à un marquage au sol, celui-ci ne sera que provisoire, il devra être enlevé en fin de l'activité.

En cas d'activités successives dans une même salle (par la même association ou par deux associations différentes), les organisateurs doivent faire en sorte que les participants ne se croisent pas afin d'éviter un brassage des flux (cette obligation peut être considérée comme respectée si les groupes utilisent des cheminements différents ou si un temps de battement de 15 minutes est instauré entre les 2 activités)

#### **Article 11 : évacuation des déchets**

Chaque association prévoit des sacs poubelles pour éliminer les déchets laissés par ses participants (mouchoirs, papiers, emballages, bouteilles...) et se charge de leur évacuation (ne pas les laisser dans la salle).

#### **Article 12 : Restauration**

##### 12.1 – Restauration individuelle des participants

Les participants peuvent apporter leurs boissons et nourriture. Dans ce cas, elles doivent être préparées et emballées individuellement (pas de repas partagés).

##### 12.2 – Restauration collective des participants

Dans le cas où l'association organise une vente de boissons et de nourriture aux participants ou au public, les règles suivantes doivent s'appliquer :

- le service est assuré par des membres de l'association portant un masque et des gants.
- les boissons et nourritures sont individualisées (pas de bols de gâteaux apéritifs, de plats de service...)
- les couverts, verres et assiettes individuels : dans le cas où il s'agit de matériel jetable (plastique, carton...) ils sont jetés par le consommateur lui-même dans une poubelle dédiée à cet effet. Dans le cas où le matériel est réutilisable (verre, porcelaine, inox..) il est ramassé et lavé par des personnes de l'association portant un masque et des gants.
- l'association surveille qu'il n'y ait pas de verre et d'assiettes laissées sur les tables sans « propriétaire » identifié.
- puisque que les consommateurs ne portent pas de masque pour se restaurer, ils doivent :
  - o s'ils sont debout : respecter une distance minimale d'un mètre entre eux et entre les personnes qui font le service
  - o s'ils sont assis : les tables doivent être de taille raisonnable (maxi 10 personnes) et doivent être espacées au minimum d'un mètre les unes des autres

#### **Article 13 : Accompagnants**

Les accompagnants ne doivent pas rentrer dans la salle, ils doivent attendre à l'extérieur de celle-ci en respectant les gestes barrière et les distances de sécurité.

#### **Article 14 : Pôle Sportif**

Une charte d'utilisation des locaux du Pôle Sportif (espace associatif et vestiaires) sera établie ultérieurement, dans cette attente la présente charte est applicable.

- Dit que cette Charte s'applique dans la mesure où elle est compatible avec la réglementation en vigueur (émanant de l'Etat ou de la Préfecture de la Creuse), à défaut, cette réglementation prime sur la présente Charte.

Vote :            14 voix pour                            0 contre                            0 abstention

\*\*\*\*\*

### **DELIBERATION N° 2020/11/8**

## **« MISE A DISPOSITION DE SERVICE » AU PROFIT DU SIAG**

**Vu** le code général des collectivités locales, notamment ses articles L.5211-4-1§II et L.5711-1, permettant à une commune de mettre ses services à disposition d'un syndicat auquel elle adhère afin de permettre à celui-ci d'exercer au mieux ses compétences,

**Considérant** la saisine du Comité Technique Paritaire le 28 octobre 2020,

**Considérant** le besoin ponctuel du SIAG en personnel pour assurer deux types de missions :

- le secrétariat
- la surveillance des enfants, la garderie et l'entretien des locaux

### **LE CONSEIL MUNICIPAL APRES EN AVOIR DELIBERÉ,**

- Décide de conclure avec le SIAG une convention de « mise à disposition de service » à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Vote :            14 voix pour                            0 contre                            0 abstention

\*\*\*\*\*

**DELIBERATION N° 2020/11/9**

**REMBOURSEMENT DE LA REDEVANCE POUR L'EXPLOITATION DE LA  
BUVETTE A L'OCCASION DES FOIRES CONCOURS 2020**

**Vu** la convention du 20 septembre 2019 par laquelle la commune a confié l'exploitation de la licence IV communale attachée à la buvette du Hall de l'Agriculture, à l'occasion des deux Foires Concours annuelles, à une société en contrepartie du versement par cette dernière d'une redevance annuelle de 800 €, **Considérant** que les deux Foires Concours de l'année 2020 (mars et novembre) ont été annulées en raison de la pandémie de Covid-19. Ladite société a été dans l'incapacité d'ouvrir la buvette et n'a donc perçu aucune recette. En conséquence, il appartient à la commune de lui rembourser la redevance versée.

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES EN AVOIR DELIBERÉ,**

- Décide de rembourser la somme de 800 € à la société exploitant de la licence IV communale attachée à la buvette du Hall de l'Agriculture, au titre de l'année 2020, en raison de l'annulation des deux Foires Concours.

*Vote :            14 voix pour                    0 contre                    0 abstention*

\*\*\*\*\*

**QUESTIONS DIVERSES**

- Comité des Fêtes
- Mesures de confinement liées au Covid-19

**Fait à Boussac, le 2 novembre 2020**

**Le Maire,  
Franck FOULON**