

**REGISTRE DES DELIBERATIONS**  
**COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL**  
 DE LA COMMUNE DE CORNEILLA DEL VERCOL

**SEANCE DU 22 JUIN 2021**

**Nombre de membres :** Afférents au Conseil Municipal : 19      En exercice : 19      Présents : 14 + 2 PROCURATIONS

L'an deux mille vingt et un et le vingt-deux du mois de juin à 19 heures 30, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle des fêtes de la commune pour respecter les règles de distanciation sous la Présidence de Monsieur Christophe MANAS, Maire.

**Présents :** MANAS Christophe, COGEZ Aline, TORRES Jean-Louis, WALLEZ René, FORNELLI Sandra, GRANDO Daniel, JONQUERES Stanislas, ALBALADEJO Joseph, ROUCOLLE Lilian, FEDERICO Fatiha, BOLASELL Claire-Marie, COLARD Lionel, LIRONCOURT Agnès, GERBOLES Henri, SABARDEIL Manon.

**Procurations :** LISSARRE Valérie à MANAS Christophe - LECTEZ Laurence à COGEZ Aline

Madame SABARDEIL Manon est désignée comme secrétaire de séance.

Monsieur le Maire demande d'approuver le précédent Conseil Municipal du 14 avril qui est approuvé à la majorité, quatre votes contre.

Monsieur Le Maire fait distribuer toutes les décisions qu'il a prises dans le cadre de la délégation que lui a donné le Conseil Municipal en date du 4 juin 2020 et en application des articles L2122-22 et L2166-23 du Code Général des Collectivités.

**MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS**

Vu le Code général des Collectivités territoriales ;

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ;

Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, y compris lorsqu'il s'agit de permettre des avancements de grade ;

Vu la délibération du Conseil municipal du 29 septembre 2020 portant mise à jour du tableau des effectifs permanents et non permanents de la commune ;

Considérant la nécessité de mettre à jour le tableau des effectifs permanents ;

Considérant la nécessité de rappeler le tableau des effectifs permanents et non permanents ;

Il est proposé au Conseil municipal de modifier le tableau des effectifs, correspondant aux situations suivantes et d'adopter le tableau des emplois en annexe :

1°) Secrétariat de Mairie : Création d'un poste d'attaché principal temps plein à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2021 (pour trois mois), suite au départ en retraite de Mme MARTY Marie-Claude.

2°) Services Techniques : cinq postes d'agent des services techniques dans le cadre des contrats CAE – PEC à 20 heures :

- Deux créations à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2021
- Une création et un renouvellement à compter du 1<sup>er</sup> septembre
- Un renouvellement à compter du 16 septembre 2021

3°) Ecoles : dans le cadre des contrats CAE – PEC à 20 heures :

- Création d'un poste d'agent d'entretien / animation au 1<sup>er</sup> aout 2021

4 °) Jeunesse : dans le cadre des contrats CAE – PEC à 20 heures :

- Renouvellement ou création de deux postes d'agent d'animation et ATSEM à compter du 17 Août 2021
- Renouvellement ou création de trois postes d'agent d'animation un à compter du 1<sup>er</sup> octobre un autre au 15 octobre et le dernier au 1<sup>er</sup> janvier 2022.

**Il est proposé au Conseil municipal :**

- **DE CREER**, les postes tels que décrits ci-dessus
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à procéder aux déclarations de vacance de poste et à prendre toutes les dispositions relatives aux recrutements,
- **D'ADOPTER** le tableau des effectifs suivant, à compter du 1<sup>ER</sup> JUILLET 2021.

Le Conseil municipal, après délibération à l'unanimité des suffrages exprimés :

- **ADOpte** les propositions de Monsieur le Maire,
- **DIT** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de ces postes sont inscrits au chapitre 012, charges de personnel.

### TABLEAU DES EFFECTIFS AU 01/07/2021

#### I) EMPLOIS PERMANENTS

GRADES OU EMPLOIS PERMANENTS	CATEGORIE	DUREE HEBDO	EFFECTIF BUDGETAIRE	POSTES POURVUS	POSTES VACANTS
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b>					
Attaché principal	A	35 H	2	2	0
Rédacteur	B	35 H	1	0	1
Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	35 H	2	2	0
Adjoint administratif	C	35 H	1	1	0
<b>FILIERE TECHNIQUE</b>					
Agent de Maîtrise principal	C	35 H	1	1	0
Adjoint Technique principal 2 <sup>ème</sup> cl.	C	35 H *	2	2	0
Adjoint Technique	C	35 H	2	2	0
Adjoint Technique	C	20 H	1	1	0
Adjoint Technique	C	24 H30	1	1	0
<b>FILIERE SOCIALE</b>					
Educateur de Jeunes enfants	A	35 H	1	1	0
A.T.S.E.M. principal de 1 <sup>ère</sup> cl.	C	35 H	3	3	0
<b>FILIERE ANIMATION</b>					
Animateur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	35 H	2	1	1
Animateur	C	35 H	1	1	0
Animateur	C	30 H	1	0	1
Adjoint d'animation principal 2 <sup>ème</sup> cl.	C	35 H *	3	3	0
Adjoint d'animation	C	35 H	1	0	1

\* - 3 agents en temps partiel sur autorisation

EMPLOIS DES AGENTS CONTRACTUELS	CATEGORIE	DUREE HEBDO	EFFECTIF BUDGETAIRE	POSTES POURVUS	POSTES VACANTS
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b>					
Adjoint administratif	C	35 H	1	1	0
<b>FILIERE TECHNIQUE</b>					
Adjoint Technique	C	35 H	2	1	1
Adjoint Technique	C	24 H	1	1	0
Adjoint Technique	C	30 H	1	1	0
Adjoint Technique	C	22 H	1	1	0

<b>FILIERE ANIMATION</b>					
Animateur	C	35 H	1	1	0
Adjoint d'animation	C	20 H	3	0	3
<b>FILIERE SOCIALE</b>					
Auxiliaire de Puériculture principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	35 H	1	0	1
<b>CONTRATS DE DROITS PRIVES</b>					
Contrat d'apprentissage	CDD de droit privé	35 H	1	1	0
Contrat « Parcours Emploi Compétences » PEC	CDD de droit privé	20 H	12	12	0
Service Civique	Volontariat	24 H	1	1	0

**ADHESION A L'ASSISTANCE MUTUALISEE PAR LE SYDEEL66 AUPRES DES COMMUNES POUR LA MAITRISE DES INFRASTRUCTURES DE COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES, ET DES REDEVANCES DUES PAR LES OPERATEURS DE COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES**

**Monsieur le Maire expose :**

Les études menées tant au niveau local que national aboutissent à un constat assez généralisé de l'insuffisance du paiement par certains opérateurs de réseaux de communications électroniques aux collectivités des redevances dues (RODP : Redevance d'occupation du domaine public ; Redevances locatives des infrastructures d'accueil de communications électroniques appartenant aux collectivités). Au-delà de la perte de ressources financières, le non-respect des obligations réglementaires de paiement de ces redevances induit un risque juridique pour les opérateurs comme pour les collectivités.

Dans le cadre de ses compétences en matière de gestion de réseaux et notamment d'enfouissement coordonné des réseaux électriques et de télécommunication, et au vu des enjeux et nécessités de recherche d'efficacité grâce à des actions à l'échelle départementale, le SYDEEL66 est un interlocuteur pertinent pour développer les actions de connaissance des réseaux de télécommunication qui occupent le domaine public, qui ne peuvent être menées raisonnablement à l'échelle de chaque collectivité, et pour lesquelles une mutualisation à échelle départementale pourra assurer une efficacité maximale.

Ces actions vont permettre aux collectivités gestionnaires de domaine public de pouvoir maîtriser et contrôler les montants des redevances dues par les opérateurs de communications électroniques.

Ces actions de meilleure connaissance et maîtrise des réseaux de télécommunication vont également permettre de faciliter les déploiements des nouveaux réseaux de communications électroniques en fibre optique et en réduire les coûts.

**Tenant compte des éléments précités :**

Dans son rôle institutionnel en tant que syndicat départemental aux services de ses collectivités adhérentes, le SYDEEL66 a donc procédé à la création d'une mission d'assistance mutualisée aux collectivités pour des infrastructures de communications électroniques, et des redevances dues par les opérateurs de communications électroniques :

- les collectivités pourront bénéficier de cette assistance mutualisée par le biais d'une adhésion au SYDEEL66 pour cette mission. Dans un premier temps cette adhésion est prévue pour 3 ans ;
- cette adhésion impliquera la signature d'une convention type entre le SYDEEL66 et chaque collectivité retraçant les engagements réciproques, une respectivement pour ce qui concerne la RODP, et une pour ce qui concerne les redevances locatives des infrastructures d'accueil appartenant à la commune ;

- le processus d'adhésion devra permettre de couvrir les coûts des actions engagées par le SYDEEL66 et reposera sur un reversement par chaque collectivité au SYDEEL66 d'une contribution à hauteur de 40 % en première année, et de 20 % pour les années suivantes, des sommes récupérées :
  - en plus pour la RODP, sur la base de la RODP perçue par la collectivité l'année précédant la signature de la convention concernant la RODP ;
  - au titre des indemnités compensatrices de la RODP insuffisante que les opérateurs de communications électroniques auraient dû acquitter au cours des quatre années précédant l'année de signature de la convention concernant la RODP, et des trois années de durée de celle-ci ;
  - en plus des redevances locatives des infrastructures d'accueil appartenant à la collectivité, perçues par celle-ci l'année précédant la signature de la convention concernant les infrastructures d'accueil ;
  - au titre des indemnités dues par les opérateurs de communications électroniques, pour les périodes d'occupation irrégulière des infrastructures d'accueil de la collectivité, constatées au cours des quatre années précédant l'année de signature de la convention concernant les infrastructures d'accueil, et des trois années de durée de celle-ci ;

### **Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,**

Vu le Code général des Collectivités territoriales,

Vu la délibération du SYDEEL n°03/01/2020 du 12 février 2020 relative à la création d'une mission d'assistance mutualisée auprès des collectivités pour la maîtrise et le contrôle des redevances d'occupation du domaine public, et de location des infrastructures d'accueil souterraines des réseaux de télécommunication,

**Le CONSEIL MUNICIPAL** à la majorité une voix contre :

**ARTICLE 1 :** Accepte que la commune de CORNEILLA DEL VERCOL adhère à la mission mutualisée proposée par le SYDEEL66 pour la maîtrise et le contrôle des redevances d'occupation du domaine public, et de location des infrastructures d'accueil souterraines des réseaux de télécommunication ;

**ARTICLE 2 :** autorise Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire, notamment les conventions à passer avec le SYDEEL66 ;

**ARTICLE 3 :** précise que les éléments précités seront pris en compte dans le budget de fonctionnement de notre collectivité dès l'année 2021 et pour les années suivantes.

## **CONVENTION RELATIVE A L'ASSISTANCE AU CONTROLE ET AU RECOUVREMENT DES REDEVANCES D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC DUES PAR LES OPÉRATEURS DE COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES**

### **Entre :**

**Le SYDEEL 66** dont le siège est situé 37 Avenue Julien Panchot, 66000 Perpignan, représenté par son Président en exercice Jean MAURY.

Vu la délibération N°03/01/2020 du 12 février 2020 relative à l'assistance aux communes pour récupération des redevances d'occupation du domaine public.

Vu le procès-verbal d'élection du Président et des vice-présidents en date du 14 septembre 2020

Ci-après dénommé « **le Sydeel66** »,

## Et :

**La Commune** de CORNEILLA DEL VERCOL représentée par Christophe MANAS, dûment habilité par la délibération du Conseil Municipal en date du 22 juin 2021

Ci-après dénommée « **la Collectivité** »,

### **Il est préalablement exposé qui suit :**

Les opérateurs de communications électroniques peuvent en application des articles L. 45-9 et suivants du Code des postes et communications électroniques occuper, au titre de droits de passage, le domaine public routier et non routier pour y déployer et exploiter leurs infrastructures de réseau.

Cette occupation implique en application des articles L. 46 et L. 47 du Code des postes et communications électroniques le versement d'une redevance d'occupation du domaine public, dont la perception relève de la personne publique qui en est propriétaire ou du gestionnaire du domaine public.

Le Sydeel66 propose aux collectivités territoriales adhérentes d'agir pour leur compte auprès d'opérateurs de communications électroniques afin de mutualiser les moyens humains, techniques et juridiques nécessaires à la perception de redevances sur leur domaine public routier et non routier.

La Collectivité a souhaité bénéficier de cette assistance du Sydeel66.

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention**

#### **La Collectivité donne mandat au Sydeel66 pour :**

- identifier les occupations sans titre de son domaine public routier ou non routier par des opérateurs de communications électroniques, aider à régulariser leur situation avec la délivrance des permissions de voirie ou conventions d'occupation nécessaires, et en toute hypothèse aider à recouvrer auprès d'eux les indemnités d'occupations dues au titre des périodes d'occupation irrégulière ;
- dans le cadre des actions susvisées, agir au nom et pour le compte de la Collectivité auprès des opérateurs et notamment exercer auprès des opérateurs de communications électroniques occupants les missions de contrôle qu'il estimera nécessaire ;
- fournir une assistance au recouvrement auprès des opérateurs de communications électroniques les redevances d'occupation de son domaine public routier et non routier respectivement dues en application des articles L. 46 et L. 47 du Code des postes et des communications électroniques ;
- mener les études nécessaires à l'optimisation du recouvrement des redevances d'occupation de son domaine public routier et non routier, notamment relatives à la détermination du montant des redevances d'occupation.

Sont exclues des missions confiées au Sydeel66 :

- la délivrance des permissions de voirie et conventions d'occupation, qui relève de la Collectivité ;
- la fixation du montant des redevances d'occupation du domaine public routier et non routier, qui relève de l'organe délibérant du gestionnaire du domaine.

### **Article 2 : Engagements**

#### **Article 2.1 : Engagements du Sydeel66**

Le Sydeel66 s'engage à exécuter ses missions avec rigueur et diligence et à respecter les lois et règlements en vigueur. Il agit dans l'intérêt de la Collectivité.

Le Sydeel66 tient la Collectivité informée de toute difficulté rencontrée pour l'exécution de ses missions dans les meilleurs délais.

Le Sydeel66 assure à la Collectivité une assistance et un conseil en matière d'occupation de son domaine public par les opérateurs de communications électroniques.

## **Article 2.2 : Engagements de la Collectivité**

La Collectivité s'engage à communiquer au Sydeel66 toutes les informations nécessaires et utiles à l'exercice des missions qui lui sont confiées.

En particulier, la Collectivité :

- communique au Sydeel66 la délibération fixant le montant des redevances d'occupation de son domaine public dues par les opérateurs de communications électroniques et lui communique dans les meilleurs délais toute délibération modifiant le montant de ces redevances ;
- recense les conventions d'occupation ou permissions de voirie délivrées aux opérateurs de communications électroniques sur son domaine public routier ou non routier et en assure leur suivi (cession, résiliation...)
- communique au Sydeel66 les permissions de voirie délivrées et les conventions d'occupation conclues avec les opérateurs de communications électroniques sur son domaine, ainsi que toute nouvelle permission de voirie ou convention qui serait délivrée ou conclue ;
- communique notamment les plans et schémas techniques relatifs à l'occupation du domaine public routier et non routier par des opérateurs.

## **Article 3 : Reversement au Sydeel66**

La collectivité s'engage à reverser au Sydeel66, au titre d'une indemnisation des coûts supportés pour remplir ses missions, une contribution à hauteur de 40 % en première année, et de 20 % pour les années suivantes, des sommes récupérées :

- en plus pour la RODP, sur la base de la RODP perçue par la collectivité l'année précédant la signature de la convention concernant la RODP ;
- au titre des indemnités compensatrices de la RODP insuffisante que les opérateurs de communications électroniques auraient dû acquitter au cours des cinq années précédant l'année de signature de la convention concernant la RODP, et des trois années de durée de celle-ci.

Ce reversement sera effectué chaque année au plus tard dans les trois mois suivant l'encaissement des redevances par la collectivité.

## **Article 4 : Suivi d'exécution de la convention**

Le Sydeel66 désigne un interlocuteur unique pour gérer les relations avec les services de la Collectivité dans le cadre des dispositions de la présente convention.

Le Sydeel66 rend compte à la Collectivité de la bonne exécution de ses missions en lui transmettant avant le 31 mai de chaque année un rapport annuel d'activité pour l'année précédente.

## **Article 5 : Durée**

La présente convention prend effet à la date de sa notification par le Sydeel66 à la Collectivité, après accomplissement des formalités prévues par le Code général des collectivités territoriales.

Elle est conclue pour une période de trois ans.

## Article 6 : Annexes

Sont ou seront annexés à la présente convention les documents suivants :

- Annexe 1 : délibérations relatives à la fixation des redevances d'occupation du domaine public routier et non routier par des Infrastructures ;
- Annexe 2 : permissions de voirie, conventions d'occupation et tableau récapitulatif.

La mise à jour de ces annexes est réalisée annuellement.

Fait à CORNEILLA DEL VERCOL, le ..... en 2 exemplaires originaux

Le représentant de la Collectivité

Le Président du SYDEEL66

**Christophe MANAS**

**Jean MAURY**

### REGLEMENT INTERIEUR BIBLIOTHEQUE MODIFICATIF

Monsieur le Maire rappelle aux Conseillers Municipaux que le règlement intérieur de la bibliothèque municipale avait été adopté le 26 Juin 2018 et que pour un bon fonctionnement du service, et en raison de la création d'un rayonnage enfants, il s'avère nécessaire de le modifier.

En effet, il est indispensable que des règles claires de l'organisation de la bibliothèque municipale soient établies et portées à la connaissance du public, d'une part, et de prendre en compte dans son contenu l'utilisation des nouveaux outils de communication, d'autre part.

Le règlement intérieur proposé encadre les conditions d'accès à la bibliothèque, de consultation et de communication des ressources documentaires, d'inscription et de prêts des documents.

Le Maire précise que le règlement intérieur sera porté à la connaissance du public par voie d'affichage et sera également présenté lors de chaque inscription et à tout usager en faisant la demande.

#### **Le conseil Municipal à l'unanimité :**

- **APPROUVE** les termes du règlement intérieur de la bibliothèque annexé à la présente.
- **DIT** que ces nouvelles dispositions prennent effet au 1<sup>er</sup> juillet 2021

## **REGLEMENT INTERIEUR**

Mise à jour : juillet 2021

### DISPOSITIONS GENERALES

#### **Art. 1 - Mission**

La bibliothèque municipale sise 11 avenue Maréchal Joffre à CORNEILLA DEL VERCOL est un service public à la disposition des habitants de la commune ; elle est chargée de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation. Elle constitue des collections d'écrits en vue du prêt à domicile et de la consultation sur place. Un logiciel a été installé pour faciliter la gestion du prêt des ouvrages.

#### **Art. 2 – Accès**

L'accès à la bibliothèque, pour la consultation sur place des catalogues et des documents est libre et ouvert à tous sous réserve du respect de la réglementation. La communication de certains documents peut connaître quelques restrictions, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation et leur consultation ne peut être réalisée que sur place.

### **Art. 3 – Comportement des usagers**

Il est strictement interdit de fumer, de manger, de déballer des boissons dans les espaces ouverts au public. Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux.

L'accès des animaux est interdit, sauf en accompagnement de personnes handicapées.

### **Art. 4 – Propagande**

Les bénévoles de la bibliothèque sont à la disposition des usagers pour les accueillir, les conseiller, les orienter afin de faciliter leur accès aux ressources de la bibliothèque.

La propagande orale ou imprimée de nature politique, religieuse, commerciale ou syndicale est interdite.

Seules la Mairie et les associations de Corneilla Del Vercol ont la possibilité d'afficher des avis concernant leurs propres activités.

### **Art. 5 – Duplication des documents**

La duplication de documents est soumise au respect de la législation en vigueur (code de la propriété).

La bibliothèque ne peut être tenue pour responsable d'un usage contrevenant à cette législation.

## **INSCRIPTIONS – PRETS – RESERVATIONS**

### **Art. 6 - Inscriptions**

Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile, tout changement de domicile doit être signalé.

L'utilisateur peut faire une pré-réservation des ouvrages mis à disposition en s'identifiant sur le site de la bibliothèque :

Les mineurs doivent présenter une autorisation écrite des parents ou du tuteur.

Une cotisation annuelle de **10 euros** donne droit à une carte de lecteur, valable un an du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année en cours.

Le prêt des ouvrages est gratuit pour les enfants de moins de 18 ans.

Le montant de la cotisation est fixé par arrêté du Maire dans le cadre de sa délégation d'attribution au Maire en vertu des articles L2122-22 ET L2166-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

### **Art. 7 – Prêt à domicile**

Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits, à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur pour une durée de 15 jours, éventuellement renouvelables pour une durée d'une semaine. Le nombre d'ouvrage est limité à 5 et pourra être étendu à 10 durant les périodes de fermeture.

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents communiqués ou prêtés.

### **Art. 8 – Retard de restitution - Perte**

L'emprunteur qui n'a pas restitué les documents qu'il détient dans les délais prescrits par l'article 6 s'expose à des pénalités de retard et à la suspension de son droit au prêt.

En cas de perte ou dégradation importante d'un document, l'utilisateur est tenu de remplacer ou rembourser le document au prix public d'achat.

### **Art. 9 – Réserve de document**

Le nombre de réservations est limité à 1 par utilisateur.

### **Art. 10 – Horaires d'ouverture**

Les horaires d'ouverture :

Lundi de 15 heures 30 à 17 heures 30

Mercredi de 15 heures 30 à 19 heures

La bibliothèque est fermée en été en juillet et août sauf une journée exceptionnelle fin juillet pour les échanges de livres, et pendant la période des vacances de Noël.

## RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS

### **Art. 11 – Expression des usagers**

Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

### **Art. 12 – Vol et pertes**

Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité. Les documents empruntés par les usagers sont sous leur responsabilité.

## APPLICATION DU REGLEMENT

### **Art.13 – Limitation du droit d'usage**

Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

### **Art.14 – Application**

Les bénévoles de la bibliothèque sont chargés de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public et qui prendra effet au 1<sup>er</sup> juillet 2021

## **RECENSEMENT DE LA POPULATION**

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité et notamment son titre V,

Vu le décret n° 2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population,

Vu le décret n° 2003-561 du 23 juin 2003 portant répartition des communes pour les besoins de recensement de la population,

Considérant la nécessité de désigner un coordonnateur et de créer des emplois d'agents recenseurs afin de réaliser les opérations du recensement en année,

### **Après en avoir délibéré, le Conseil municipal à l'unanimité décide :**

La création de QUATRE ou CINQ postes d'agents recenseurs (en fonction des besoins), afin d'assurer les opérations du recensement de la population qui se dérouleront du 20 janvier au 19 Février 2022, et d'autoriser le maire à les recruter si besoin par contrat, selon l'article 3 premièrement de la loi du 26 janvier 1984.

Chaque agent recenseur percevra une somme calculée en fonction des feuilles de logements qu'il aura collecté sur le secteur qui lui aura été attribué. Le coordonnateur quant à lui percevra une somme forfaitaire de 600 €.

La dépense globale est fixée à 4400 € (net pour les agents) pour effectuer le recensement de la population au titre de l'année 2022.

La rémunération des agents sera versée au terme des opérations de recensement. S'il s'agit d'un agent communal, il bénéficiera d'une augmentation de son régime indemnitaire.

Les arrêtés de nomination des agents recenseurs seront pris par arrêté du Maire ainsi que le coordonnateur d'enquête qui lui sera nommé avant le 30 juin 2021.

## **PROTOCOLE D'ACCORD TRANSACTIONNEL COMMUNE / CALAS**

Monsieur Le Maire rappelle que Monsieur CALAS Jordan était employé en qualité d'emploi d'avenir. Le 13 novembre 2019, il a été victime d'un accident de travail.

Le 4 mars 2020 Monsieur CALAS saisissait le Conseil des prud'hommes pour voir condamner la commune au paiement d'indemnités.

C'est dans ces conditions après discussion et concessions réciproques que les parties assistées par leur avocat respectif ont finalement décidé de convenir d'un protocole d'accord transactionnel.

Les parties ont ainsi convenu :

La Commune de CORNEILLA DEL VERCOL accepte de verser à titre transactionnel une indemnité

En contrepartie Monsieur CALAS se reconnaît rempli de l'ensemble de ses droits nés, à naître, pouvant résulter de l'exécution de son contrat de travail, et s'engage à ne pas poursuivre la plainte déposée à la Gendarmerie d'ELNE contre la Mairie de CORNEILLA DEL VERCOL.

Le protocole transactionnel joint à la présente délibération détermine les démarches et les contreparties exigées de chaque signataire.

Il est donc proposé au Conseil municipal d'approuver le protocole transactionnel et d'autoriser Monsieur le Maire à signer ce document.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2, L.2121-12

Vu le Code civil, notamment ses articles 2044 à 2052

Considérant la volonté des deux parties de régler amiablement le différend qui les oppose et d'éviter tout recours contentieux.

**Sur le rapport de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré, le Conseil municipal à la majorité une voix contre :**

**Article 1 :** DECIDE d'approuver le projet de protocole transactionnel joint en annexe conclu entre la commune de CORNEILLA DEL VERCOL et Monsieur CALAS Jordan

**Article 2 :** AUTORISE Monsieur le Maire à signer le protocole transactionnel et tout document y afférent.

**Article 3 :** DIT que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal

**Article 4 :** DIT que Monsieur le Maire est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération

**L'ordre du jour étant épuisé la séance est levée à 20 heures.**

**Le Maire,  
C. MANAS**