



République Française
Département : CORREZE
Arrondissement : Tulle
BASSIGNAC LE BAS - Commune

Procès Verbal

Le jeudi 02 juillet 2026, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué le 18 juin 2026, s'est réuni à la Mairie à 15 heures 00 sous la présidence de Monsieur le maire Monsieur Gilbert HOSPITAL.

Secrétaire de la séance : Madame Chrystèle VITTE

Présents : Monsieur Gilbert HOSPITAL, Madame Chantal BAILLY ALLARD, Monsieur Xavier CHAUVAC, Madame Patricia BELLOC, Monsieur Romain GRAFFOULIERE, Madame Chrystèle VITTE

Représentés : /

Absent: Monsieur Jean Pierre LASSERRE

Ordre du jour

SUJETS à DELIBERATIONS :

1/ **Désignation** d'un référent déontologue pour les élus locaux

SUJETS DIVERS :

- *Rénovation des bâtiments communaux*
- *Couverture (toiture) du garage*
- *Stores de velux dans logement des combles au 2^e étage de la mairie*
- *Prêt de matériel (tables, bancs, ...) aux administrés*
- *Évolution nécessaire de la boîte mail pro Mairie (pour solution plus sécurisée)*
- *Gestion du cimetière : reprise du dossier en cours pour intégration AGEDI*
- *autres....*

La séance s'ouvre avec l'état des présences et l'absence du 7^{ème} conseiller municipal, à savoir Mr LASSERRE JP, sans pouvoir donné ni représentant désigné.

Approbation du procès-verbal de la séance précédente

Après en avoir eu lecture, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité le procès-verbal de la séance du 5 juin 2026.

Délibérations du Conseil Municipal

Désignation d'un référent déontologue pour les élus locaux (N° DE_2026_035)

Délibération portant sur la désignation d'un référent déontologue pour les élus locaux

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 1111-1-1, ainsi que les articles R. 1111-1- A et suivants dans leur rédaction à venir

au 1er juin 2023,

Vu la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (article 218),

Vu le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local et notamment son article 1er dont les dispositions entrent en vigueur le 1er juin 2023,

Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

Considérant que tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local,

Considérant que le référent déontologue ou le collège de référents déontologue doit être désigné par délibération des organes délibérants avant le 1er juin 2023,

Considérant que les missions de référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences ; que les missions de référent déontologue peuvent notamment être assurées par des personnes n'exerçant au sein des collectivités auprès desquelles elles sont désignées aucun mandat d'élu local, n'en exerçant plus depuis au moins trois ans, n'étant pas agent de ces collectivités et ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêt avec celles-ci,

Considérant que plusieurs collectivités territoriales, groupements de collectivités territoriales ou syndicats mixtes visés à l'article L 5721-2 peuvent désigner un même référent déontologue pour leurs élus par délibérations concordantes,

Considérant l'accord de la personne désignée,

Après en avoir délibéré, par vote à main levée, et à l'unanimité,
le conseil municipal

DÉCIDE :

• Article 1 : Désignation du référent déontologue

Maître Martine GOUT est nommée en qualité de référente déontologue des élus, jusqu'à l'expiration du mandat démarré en 2026. Au terme de cette durée, il peut être procédé, dans les mêmes conditions, au renouvellement de ses missions.

A la demande du référent déontologue, il peut être mis fin à ses fonctions.

• Article 2 : Modalités de saisine du référent

Le référent déontologue peut être saisi par tout élu local de la collectivité.

Le référent déontologue pourra être saisi directement par les élus, par voie écrite, de préférence par mail précisant dans son objet « Saisine du référent déontologue – Nom de la collectivité - Confidentiel ».

Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception par le référent déontologue qui mentionnera la date de réception et rappellera le cadre réglementaire de la réponse.

Le référent étudiera les éléments transmis par l'élu, pourra demander des informations complémentaires (par écrit ou à l'oral) et pourra recevoir l'élu afin de préparer son conseil.

• Article 3 : Modalités de délivrance du conseil

Le référent déontologue doit exercer sa mission en toute indépendance et impartialité. A cet égard, il ne peut recevoir d'injonctions extérieures.

Le référent communiquera l'avis à l'élu concerné dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande, par écrit ou à l'oral, en fonction du souhait de l'élu concerné.

Les avis et conseils donnés par le référent déontologue demeurent consultatifs.

- Article 4 : Rémunération du référent déontologue

Le référent déontologue sera rémunéré par une indemnité de vacation dont le montant est fixé par dossier traité, conformément à l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local.

Cette indemnité sera versée par la commune selon des modalités à déterminer ultérieurement, dont celles à minima de transiter par la plateforme Chorus Pro et sur justificatif RIB fourni.

Des frais éventuels de transport et d'hébergement peuvent être pris en charge en cas de besoin dans les conditions applicables aux personnels de la fonction publique territoriale.

Délibération : adoptée

Affaires diverses

Sujet complémentaire / Voirie 26 : Mr le maire a souhaité faire un point rapide auprès des élus sur l'état d'avancement du dossier VOIRIE 2026. Des révisions ont été faites dans le but d'optimiser le coût des dépenses par rapport aux distances à couvrir. Mr le maire a obtenu plusieurs mètres carrés supplémentaires en surface goudronnée sans pour autant alourdir le budget. **Suite à la mobilisation récente de bénévoles de la commune (dont des membres du conseil municipal)**, l'union des forces vives et des compétences a permis d'économiser sur d'autres frais chiffrés originellement par l'entreprise Devaud TP. 2 nouveaux devis de l'entreprise Devaud TP sont dorénavant approuvés et permettront de demander une avance de 30% auprès de l'ETAT - dans le cadre de la subvention DETR.

– RENOVATION des bâtiments communaux / COUVERTURE (toiture) du garage communal

> Estimation orale reçue pour environ 1 500 €uros TTC, qui couvrirait les marchandises pour la réfection de la toiture du garage communal. Les élus débattent et optent pour l'acquisition du matériel qui sera stocké en attendant les travaux effectifs à la prochaine saison.

– Stores de velux dans logement des combles au 2ème étage de la mairie

> Un couvreur doit intervenir prochainement sur une partie de la toiture de la mairie et aura besoin de passer/transiter par le logement du locataire des combles de la mairie. Ce dernier accepte et indique les 2 dates possibles à envisager (21 ou 28 juillet). Mr LEBIEN, le locataire, a fait part également de la vétusté des stores de velux. Ces derniers seront remplacés très prochainement. Le 2nd adjoint (Mr Chauvac) s'en charge.

> Mr le maire émet le souhait d'acheter des peintures complémentaires pour d'autres réfections aux niveaux du cimetière et de la mairie (portes/volets/grilles...). Une conseillère municipale (Mme Belloc) s'en occupera pour permettre une estimation à minima.

– Prêt de matériel aux administrés :

> Suite à la demande récente d'un administré pour l'aider dans l'organisation d'un événement familial personnel, les membres du conseil se penchent sur la possibilité de formaliser et officialiser le prêt de matériel communal aux bassignacoises et bassignacois.

Cela suppose plusieurs réflexions et quelques mises en places comme : lister le matériel potentiellement à prêter (tables, bancs, outils, fauteuil électrique pour personne malade, chaise percée, etc...) ; la création d'un formulaire de demande et un formulaire de suivi d'emprunt (avec alertes sur délais encourus). Il faut aussi envisager un règlement qui définisse les termes et conditions d'accès à ce matériel+ chèque de caution etc.... Des publications sur le site web et sur les réseaux sociaux seront à prévoir également. Le Comité des Fêtes devra également être informé de la démarche et des suites qui seront données.

ACTION : ce sujet sera soumis à une prochaine **délibération lors d'un prochain Conseil Municipal** (à la rentrée) et dès que les supports seront créés.. La 1ère adjointe en lien avec la secrétaire générale de mairie seront responsables du suivi.

- Mr le maire a reçu une récente demande pour que soit désignée une nouvelle personne **en charge des cloches de l'église**. La personne actuellement en charge a émis le vœu de passer le relais.

– Evolution nécessaire de la boîte mail professionnelle Mairie (pour une solution plus sécurisée)

Plusieurs actualités, faits et recommandations reçues, amènent une réflexion pour la mise en place de nouvelles adresses mail professionnelles et déclinées pour l'ensemble des élus et agents en mairie. La 'SUITE TERRITORIALE' est une solution gratuite pour les communes de moins de 3500 habitants, déployée par l'Etat pour les collectivités. L'étude sera approfondie dès que possible.

– Gestion des incidents : Un débat et des échanges ont lieu autour de la proposition émise par la première adjointe : celle de créer un suivi et une gestion des incidents sur la commune. Cela fait écho notamment à 2 récents incidents réseau téléphone sur 2 secteurs (en mai et en juin).

– Planification à prévoir – avec tous les bénévoles possible- pour nettoyer chemin allant de la Gendrie jusqu'à l'ancien moulin de la Flamanchie basse.

– REPAS des AÎNÉS : à planifier et à repenser pour cette année et les suivantes. Estimation du nombre de personnes potentiellement concernées. Le dimanche 8 novembre serait la date retenue. Des devis seront demandés.

– Gestion du cimetière : reprise du dossier en cours pour intégration dans la suite de progiciels AGEDI

Ce sujet sera ré-approfondi lors d'une prochaine séance.

> Un nettoyage du mur extérieur du cimetière est nécessaire car le lierre abîme les pierres. Une autorisation d'accès devra être demandée pour

envisager l'intervention.

> Nettoyage aussi du vieux cimetière : situé au dessus de la place de l'église, ce lieu risque de tomber en friche et nécessite une réflexion commune sur le devenir de ce terrain (pour un projet d'avenir?). La sécurité sera un point essentiel à intégrer.

> Plusieurs idées sont dorénavant et déjà discutées autour de projets possibles (boîte à livre, plantage d'arbre pour ombrage, chemins de randonnée sur la commune, décoration de l'église avec des larges pots et soucoupes, panneaux d'affichage dans les hameaux,

Rien ne restant à l'ordre du jour, Monsieur le maire déclare la séance close à 17h04.

Monsieur Gilbert HOSPITAL
Président de séance

A stylized, handwritten signature in black ink, likely belonging to Monsieur Gilbert HOSPITAL.

Madame Chrystèle VITTE
Secrétaire de séance

A stylized, handwritten signature in black ink, likely belonging to Madame Chrystèle VITTE.

