



# COMMUNE DE BAILLEUL LE SOC

## COMPTE RENDU DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU LUNDI 20 JUILLET 2020

Le lundi vingt juillet deux mille vingt à vingt heure, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la Présidence de Monsieur BLOIS Wilfrid, Maire, et sur sa convocation.

Etaient présents, les conseillers municipaux suivants :

- LEGRAND Laurent,
- PETRACCIA Franco,
- BLOIS Wilfrid,
- PREJAN Martine,
- BOUTON Jean-Jacques,
- BOULIONG Virginie,
- DUMONTIER Germaine,
- LE GOALLEC Anaïs,
- LIGNEREUX Fabrice,
- MERCIER Marie-Agnès,
- RABASTE Véronique.

Etait absent représenté :

- GUEANT Valérie donne pouvoir à BOULIONG Virginie,
- JADIN Christelle donne pouvoir à BOUTON Jean-Jacques,
- GLAYSE Alain donne pouvoir à BLOIS Wilfrid,
- LUCAS Matthieu donne pouvoir à PETRACCIA Franco,

Nombre de conseillers en exercice : 15  
 Nombre de conseillers présents : 11  
 Nombre de conseillers votants : 15

Date de convocation : 10 juillet 2020

La séance a été ouverte sous la présidence de Monsieur BLOIS Wilfrid, Maire.

Madame LE GOALLEC Anaïs a été désigné en qualité de secrétaire par le conseil municipal.

### N° C.M.2020.01/20.07.2020

#### APPROBATION DU PROCES VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 25 MAI 2020

Monsieur le Maire soumet au vote le procès verbal de la séance du 25 mai 2020.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :  
 - décide d'approuver le procès verbal de la séance du 25 mai 2020.

### N° C.M.2020.02/20.07.2020

#### APPROBATION DU PROCES VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 03 JUIN 2020

Monsieur le Maire soumet au vote le procès verbal de la séance du 03 juin 2020.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :  
 - décide d'approuver le procès verbal de la séance du 03 juin 2020.

N° C.M.2020.03/20.07.2020

**APPROBATION DU PROCES VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL  
EN DATE DU 02 JUILLET 2020**

Monsieur le Maire soumet au vote le procès verbal de la séance du 02 juillet 2020.

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

- décide d'approuver le procès verbal de la séance du 02 juillet 2020.

N° C.M.2020.04/20.07.2020

**VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF - ASSAINISSEMENT - ANNEE 2019**

Sous la présidence de Monsieur LEGRAND Laurent, Premier adjoint, le Conseil Municipal examine le compte administratif assainissement 2019 qui s'établit ainsi :

• *Fonctionnement*

Dépenses : 0,00 € Recettes : 0,00 € *Excédent de l'exercice : 0,00 €*

• *Investissement*

Dépenses : 0,00 € Recettes : 0,00 € *Excédent de l'exercice : 0,00 €*

Hors de la présence de Monsieur BLOIS Wilfrid, maire,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- approuve le compte administratif assainissement 2019.

N° C.M.2020.05/20.07.2020

**APPROBATION DU COMPTE DE GESTION - ASSAINISSEMENT - ANNEE 2019**

Monsieur le maire rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur et que le conseil municipal ne peut valablement délibérer sur le compte administratif du maire sans disposer de l'état de situation de l'exercice clos dressé par le receveur municipal.

Après s'être fait présenter les budgets primitifs et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, de mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer,

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures, Considérant que les opérations de recettes et de dépenses paraissent régulières et suffisamment justifiées,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- approuve le compte de gestion assainissement du trésorier municipal pour l'exercice 2019. Ce compte de gestion, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part sur la tenue des comptes.

N° C.M.2020.06/20.07.2020

**ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR :  
REGLES DE FONCTIONNEMENT INTERNE DU CONSEIL MUNICIPAL**

Monsieur le Maire donne lecture du règlement intérieur relatif aux différentes règles de fonctionnement interne du conseil municipal.

*" Article 1<sup>er</sup> : Réunions du conseil municipal Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Le maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent. Le*

*maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du conseil municipal.*

**Articles 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux** *Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse cinq jours francs au moins avant celui de la réunion. Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.*

**Article 3 : L'ordre du jour** *Le maire fixe l'ordre du jour. Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.*

**Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.** *Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération. Durant les 4 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.*

**Article 5 : Le droit d'expression des élus** *Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Le texte des questions est adressé au maire 48 heures au moins avant une réunion du conseil, soit par voie postale ou par voie dématérialisée. Elles sont limitées à deux questions par élu et par séance. Lors de cette séance, le maire répond aux questions posées oralement par les membres du conseil. Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche. Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services.*

**Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune** *Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande.*

**Article 7 : Commissions consultatives des services publics locaux** *La (les) commission(s) consultative(s) des services publics locaux exploités en régie ou dans le cadre d'une convention de gestion déléguée est (sont) présidée(s) par le maire.*

**Article 8 : La commission d'appel d'offres** *La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant, et par cinq membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT.*

### **Tenue des réunions du conseil municipal**

**Article 9 : Les commissions consultatives** *Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le maire et en particulier, préparent les*

*rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel. Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.*

*- Les commissions municipales thématiques sont les suivantes :*

*Administration :*

- *LEGRAND Laurent,*
- *PETRACCIA Franco,*
- *BLOIS Wilfrid,*
- *GUEANT Valérie,*
- *BOUTON Jean-Jacques,*
- *BOULIONG Virginie,*
- *JADIN Christelle,*
- *GLAYSE Alain.*

*Finances / Budgets :*

- *LEGRAND Laurent,*
- *PETRACCIA Franco,*
- *BLOIS Wilfrid,*
- *BOUTON Jean-Jacques,*
- *JADIN Christelle,*
- *GLAYSE Alain,*
- *MERCIER Marie-Agnès,*
- *LUCAS Matthieu.*

*Communication :*

- *LEGRAND Laurent,*
- *BLOIS Wilfrid,*
- *GUEANT Valérie,*
- *PREJAN Martine,*
- *JADIN Christelle,*
- *DUMONTIER Germaine,*
- *LE GOALLEC Anaïs,*
- *RABASTE Véronique.*

*Travaux / Sécurité :*

- *LEGRAND Laurent,*
- *PETRACCIA Franco,*
- *BLOIS Wilfrid,*
- *BOUTON Jean-Jacques,*
- *DUMONTIER Germaine,*
- *LE GOALLEC Anaïs,*
- *LIGNEREUX Fabrice,*
- *MERCIER Marie-Agnès,*
- *LUCAS Matthieu.*

*Urbanisme / P.L.U. :*

- *PETRACCIA Franco,*
- *BLOIS Wilfrid,*

- *BOUTON Jean-Jacques,*
- *JADIN Christelle,*
- *GLAYSE Alain,*
- *DUMONTIER Germaine,*
- *LE GOALLEC Anaïs,*
- *LUCAS Matthieu.*

*Environnement / Cimetière :*

- *BLOIS Wilfrid,*
- *PREJAN Martine,*
- *BOUTON Jean-Jacques,*
- *BOULIONG Virginie,*
- *JADIN Christelle,*
- *DUMONTIER Germaine,*
- *LE GOALLEC Anaïs,*
- *LUCAS Matthieu.*

*Vie associative / Fêtes et cérémonies :*

- *LEGRAND Laurent,*
- *BLOIS Wilfrid,*
- *GUEANT Valérie,*
- *PREJAN Martine,*
- *BOUTON Jean-Jacques,*
- *BOULIONG Virginie,*
- *JADIN Christelle,*
- *DUMONTIER Germaine,*
- *LIGNEREUX Fabrice,*
- *MERCIER Marie-Agnès,*
- *RABASTE Véronique.*

*Jeunesse / Sports / Musique :*

- *PETRACCIA Franco,*
- *BLOIS Wilfrid,*
- *GUEANT Valérie,*
- *BOULIONG Virginie,*
- *JADIN Christelle,*
- *GLAYSE Alain,*
- *DUMONTIER Germaine,*
- *LIGNEREUX Fabrice,*
- *MERCIER Marie-Agnès,*
- *RABASTE Véronique.*

*La désignation des membres du conseil au sein de chaque commission intervient au scrutin secret. Le maire préside les commissions. Il peut déléguer à cet effet un adjoint au maire. Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière. Un élu assure le secrétariat des séances. En effet, les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire. Un élu peut participer à une commission dont il n'est pas membre, mais ne pourra pas s'exprimer. Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques sauf décision contraire du maire et de la majorité des membres de la commission concernée.*

**Article 10 : Rôle du maire, président de séance** Le maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal. Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal. Le maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

**Article 11 : Le quorum** Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance. Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes. Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum. Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

**Article 12 : Les procurations de vote** En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable. Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

**Article 13 : Secrétariat des réunions du conseil municipal** Au début de chaque réunion, le conseil nomme un ou plusieurs secrétaires. Le secrétaire assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

**Article 14 : Communication locale** Pour le reste, les dispositions du code général des collectivités territoriales s'appliquent.

**Article 15 : Présence du public** Les réunions du conseil municipal sont publiques.

**Article 16 : Réunion à huis clos** A la demande du maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

**Article 17 : Police des réunions** Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre. Les téléphones portables devront être en mode silencieux.

**Article 18 : Règles concernant le déroulement des réunions** Le maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription. Le maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions. Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le maire.

**Article 19 : Débats ordinaires** Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.



**Article 20 : Débat d'orientation budgétaire (DOB) : information des élus** Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget. D'autre part une note de synthèse de cadrage est jointe à la convocation du conseil municipal pour la séance du DOB. Cette note de synthèse comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

**Article 21 : Suspension de séance** Le maire prononce les suspensions de séances.

**Article 22 : Vote** Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. En cas de partage, la voix du maire est prépondérante (sauf pour les votes à bulletin secret). En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats. En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

**Article 23 : Procès-verbal** Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet. Elles sont signées par tous les membres présents ; sinon il est fait mention des raisons qui empêchent la signature. Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs.

**Article 24 : Désignation des délégués** Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes. Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

**Article 25 : Bulletin d'information générale** a) Principe L'article L 2121-27-1 du CGCT) dispose : « Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur. » **Au 1<sup>er</sup> mars, ce seuil sera de 1 000 habitants.** Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes : A titre d'exemple la démarche suivante peut être proposée : 1/20<sup>e</sup> de l'espace total de la publication sera réservé à la minorité du conseil municipal. Pour un journal municipal comportant 20 pages, une page sera de la sorte réservée à la minorité du conseil municipal. Cet espace est réparti, le cas échéant, entre plusieurs listes représentées au conseil municipal en fonction du nombre d'élus de chaque liste. Au sein d'un conseil municipal de 29 membres comportant 5 représentants de l'opposition. Liste A : 3 élus

Liste B : 2 élus. La répartition de l'espace disponible sera effectué de la manière suivante :

Liste A : 3/5<sup>e</sup> de l'espace disponible

Liste B : 2/5<sup>e</sup> de l'espace disponible b) Modalité pratique Le maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du conseil municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal. c) Responsabilité Le maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou

*diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe (ou selon le cas, les groupes) en sera immédiatement avisé.*

**Article 26 : Modification du règlement intérieur** *La majorité peuvent proposer des modifications au présent règlement. Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.*

**Article 27 : Autre** *Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales."*

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- décide d'adopter le présent règlement intérieur et sera mis en place dès la prochaine séance du conseil municipal

**N° C.M.2020.07/20.07.2020**

<p><b>AUTORISATION A MONSIEUR LE MAIRE DE SIGNER LA CONVENTION RELATIVE A LA MESURE COMPENSATOIRE LIEE AU PROJET EOLIEN SUR LA COMMUNE DE BAILLEUL LE SOC</b></p>
---

Monsieur le Maire donne lecture de la convention relative à la mesure compensatoire liée au projet éolien sur la commune.

*... "La Société a obtenu le 11 Décembre 2012 un permis de construire par le Préfet de région pour construire et exploiter un parc éolien sur les territoires des communes de Bailleul-le-Soc, Epineuse et Fouilleuse, composé de 9 éoliennes. Ce permis a fait l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Douai, clos le 16 Novembre 2017. Elle s'est d'ores et déjà fait consentir différentes promesses de baux emphytéotiques et de servitudes par les propriétaires des parcelles concernées par le Parc Eolien.*

*Il est un fait, au-delà de toute subjectivité sur l'appréciation esthétique des éoliennes, que ce type d'installations est exposé au risque de conflit d'échelle. En effet, du fait de leur taille, mais aussi de leurs conditions de fonctionnement tous les éléments du Parc Eolien le rendent très visible. Aussi, il a été préconisé dans l'étude d'impact de ce Parc Eolien puis repris dans l'arrêté d'autorisation de permis de construire du Parc Eolien de mettre en place différentes mesures compensatoires rapportée au développement des communes concernées par le projet." ...*

La mesure compensatoire envisageable est que la société accepte de verser à la commune une somme de 50 000,00 € (cinquante mille euros) destinée à participer aux travaux de mise en place de citernes afin de couvrir l'ensemble de notre commune en défense incendie (village - hameau - écarts bâtis).

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- décide d'autoriser Monsieur le Maire à signer la présente convention relative à la mesure compensatoire (travaux de mise en place de citernes afin de couvrir l'ensemble de notre commune en défense incendie) liée au projet éolien sur la commune.

Fait à Bailleul le Soc,

Délibération rendue exécutoire par publication  
et/ou notification à compter du 21 juillet 2020

Le Maire,  
Wilfrid BLOIS



*Horaires d'ouverture : le mardi et le jeudi de 18h00 à 19h00*

---

*6 Grande Rue - 60190 Bailleul Le Soc  
Téléphone : 03.44.41.33.31 – Fax : 03.44.44.35.91  
Mail : [mairie@bailleul-le-soc.fr](mailto:mairie@bailleul-le-soc.fr)*