

Séance du 18 février 2025

Nombre de membres en exercice : 19
Présents : 15
Excusés : 0
Pouvoir : 0
Absents : 3

L'an deux mille vingt-cinq, le mardi 18 février à 18 heures 30, le Conseil Municipal de Porte-du-Quercy, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la mairie de Saint Matré, commune déléguée de Porte-du-Quercy, sous la présidence de Monsieur Christian BESSIERES, Maire.

Étaient présents :
Mesdames Colette MERCIER, Marie-Véronique SERRES,
Messieurs Thomas ANDRIEU, Philippe AUSSET, Jean-François BLANDINIÈRES, Jérôme BOUYSSOU, Sébastien CAUZIT, Joël COWLEY, Fabrice GARY, Patrick LAURENS, Jean LONGUETEAU, Xavier MOLES, Pierre-Marie MOURGUES, David RODRIGUES, Lionel SÉMÉNADISSE

Date de convocation : 13 février 2025

Excusés :
Absents : Luciano BORTOLU, Domingos GERALDO NOVO, Anthony VALADIÉ

Est désignée secrétaire de séance : Marie-Véronique SERRES

Approbation du procès-verbal de la séance précédente

Votants : 16 - Contre : 0 - Abstention : 0 - Pour : 16

Solidarité avec la population de Mayotte

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L1111-1 du CGCT,
Vu l'urgence de la situation,

Face au passage du cyclone CHIDO, qui a dévasté l'île de Mayotte, l'AMF, en partenariat avec La Protection civile, la Croix rouge, France urbaine, l'ANEL et l'UNCCAS, a appelé les communes et les intercommunalités à participer à la solidarité nationale pour soutenir la population de Mayotte, ses communes et ses élus.

Le Gouvernement et l'ensemble des associations agréées de sécurité civile sont bien évidemment mobilisés pour accompagner la population frappée par cet évènement dramatique.

Sensible aux drames humains et aux dégâts matériels que cette catastrophe d'une ampleur exceptionnelle engendre, la commune de Porte-du-Quercy tient à apporter son soutien et sa solidarité à la population de Mayotte.

Aussi, il est proposé au conseil municipal que la commune de Porte-du-Quercy contribue à soutenir les victimes du cyclone Chido à Mayotte dans la mesure de ses capacités, de la manière suivante :

- Faire un don d'un montant de 600 €
- à la Protection civile ou La Croix rouge ou à un fonds de concours spécifique : « Contributions diverses au bénéfice des territoires et populations des outre-mer touchés par des calamités naturelles ».

Après avoir entendu ce rapport, il est demandé à l'Assemblée d'approuver ce soutien à la population de Mayotte.

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

- **De faire un don d'un montant de 600 € ;**

- **Donne tout pouvoir à M. le maire ou à ses adjoints pour signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération ;**
- **Confie le versement sur un fonds de concours géré par le comptable public (référence 1-2-00498 « Contributions diverses au bénéfice des territoires et populations des outre-mer touchés par des calamités naturelles »).**

Votants : 16 - Contre : 0 - Abstention : 0 - Pour : 16

Adhésion au service « Archives » du Centre de Gestion du Lot

Le Maire informe l'assemblée :

La tenue des archives est une obligation légale au titre des articles L212-6 et suivants du code du Patrimoine et R 1421-9 du code général des collectivités territoriales, qui peut engager la responsabilité du Maire en cas de faute constatée.

La commune doit s'assurer que ses archives sont conformes à cette obligation.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale du LOT met en place un service d'aide et d'accompagnement à l'archivage. Il propose différentes prestations permettant d'avoir des archives conformes à la réglementation.

Dans un premier temps la collectivité peut solliciter le service du CDG pour obtenir un diagnostic suivi d'un devis qui déterminera le nombre de jours d'intervention de l'archiviste et le coût.

Le diagnostic s'élève à 250 euros.

Le tarif proposé par le centre de gestion est de 50 euros de l'heure soit 300 euros pour une journée de 6 heures.

Monsieur le Maire donne lecture de la convention proposée par le CDG qui précise en outre que le diagnostic sera déduit du montant de la facturation de la prestation.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- Autorise le Maire à faire établir un diagnostic sur l'état des archives
- Autorise le Maire à signer la convention d'adhésion.
- Prévoit les crédits nécessaires à la réalisation de cette prestation

Votants : 16 - Contre : 0 - Abstention : 0 - Pour : 16

Demande d'adhésion des communes de Beauregard, Saint-Martin-Labouval et Saint-Projet au SIFA – Avis du Conseil municipal

Par délibération du Comité syndical du 11 décembre 2024, le Syndicat Intercommunal pour la Fourrière Animale (SIFA) s'est prononcé favorablement sur l'adhésion des communes de BEAUREGARD, SAINT-MARTIN-LABOUVAL et SAINT-PROJET.

Ces communes avaient, par délibération respectives en date des 21/02/2023, 09/04/2024 et 03/05/2024, fait connaître leur intention d'adhérer au SIFA.

En application des dispositions de l'article L.5211-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, tous les conseils municipaux des communes membres du SIFA sont donc sollicités afin d'émettre un avis sur cette demande d'adhésion.

Les communes disposent d'un délai de trois mois à compter de la notification de la délibération du SIFA, afin de se prononcer sur l'admission de la nouvelle commune dans les conditions de majorité qualifiée requises pour la création de l'établissement public de coopération intercommunale.

Cette majorité qualifiée est la suivante : soit deux tiers des communes représentant la moitié de la population totale concernée soit la moitié des communes représentant deux tiers de la population totale avec de plus, l'accord obligatoire de la commune dont la population est la plus nombreuse. A défaut de réponse dans ce délai, l'avis sera réputé favorable.

Monsieur le maire propose donc au Conseil Municipal d'accepter l'adhésion des communes de BEAUREGARD, SAINT-MARTIN-LABOUVAL et SAINT-PROJET au Syndicat Intercommunal pour la Fourrière Animale.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal DÉCIDE de l'adhésion de ces 3 communes au SIFA.

Votants : 16 - Contre : 0 - Abstention : 0 - Pour : 16

Redevance d'occupation du domaine public due par les opérateurs de télécommunications

Monsieur le maire rapporte :

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L2121-29,

Vu le code des postes et des communications électroniques et notamment l'article L47,

Vu le décret n° 2005-1676 du 27 décembre 2005 relatif aux redevances d'occupation du domaine public,

Considérant que l'occupation du domaine public routier par des opérateurs de télécommunications donne lieu au versement d'une redevance en fonction de la durée de l'occupation, de la valeur locative et des avantages qu'en tire le permissionnaire,

Le maire propose au conseil municipal de fixer au tarif maximum le montant des redevances d'occupation du domaine public routier dues par les opérateurs de télécommunications.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, **DÉCIDE** :

- D'appliquer les tarifs *maxima* prévus par le décret précité pour la redevance d'occupation du domaine public routier due par des opérateurs de télécommunications, à savoir :
 - 30€ par kilomètre et par artère en souterrain ;
 - 40€ par kilomètre et par artère en aérien ;
 - 20€ par m² au sol pour les installations autres que les stations radioélectriques (cabines notamment). Sachant qu'une artère correspond à un fourreau contenant ou non des câbles (ou un câble en pleine terre) en souterrain et à l'ensemble des câbles tirés entre deux supports en aérien.
- De revaloriser chaque année ces montants en fonction de la moyenne des quatre dernières valeurs trimestrielles de l'index général relatif aux travaux publics.
- D'inscrire annuellement cette recette au compte 70323.

- Charge le maire du recouvrement de ces redevances en établissant annuellement un état déclaratif ainsi qu'un titre de recettes.

Votants : 16 - Contre : 0 - Abstention : 0 - Pour : 16

Prise en charge des frais de déplacement professionnels

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Les agents territoriaux peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Une prise en charge s'impose dès lors que l'agent est en mission ou en stage, c'est-à-dire dès lors qu'il est muni d'un ordre de mission et se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative ou familiale.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnités.

Le Maire propose à l'assemblée :

Que suite à la parution du décret n° 2019-139 du 26 février 2019 précité entré en vigueur le 1er mars 2019, il est nécessaire de prendre une délibération afin de décider les montants de remboursement.

En effet, en application de l'article 7-1 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001, il revient à l'assemblée délibérante de fixer le barème des taux du remboursement forfaitaire de frais d'hébergement.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, DÉCIDE :

Article 1 : Les bénéficiaires

Les personnels territoriaux qui reçoivent de la commune de Porte-du-Quercy une rémunération au titre de leur activité principale sont les bénéficiaires automatiques du dispositif.

Sont donc concernés : les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, temps partiel ou temps non complet ; et les agents contractuels.

Pour bénéficier du remboursement, il faut que les membres concernés se déplacent suite à une convocation ou une demande de la commission à laquelle ils participent.

Article 2 : Les motifs donnant lieu à remboursement de frais

Les frais engagés sont pris en charge à l'occasion de déplacements temporaires pour motif professionnel, effectués dans les cas suivants :

- **la mission** s'applique à l'agent en service, muni d'un ordre de mission qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;

La durée de l'ordre de mission dit permanent est fixée à 12 mois. Elle est prorogée tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative. L'ordre de mission sera signé par l'autorité territoriale.

- **le stage** est relatif à celui qui suit une action de formation initiale ou à un agent qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle des personnels ;
- **la collaboration aux commissions** inclut des organes tels que : les Conseils municipaux, les Commissions d'appels d'offres, les Commissions Administratives Paritaires, les Comités

- Techniques, les Comités d'Hygiène et de Sécurité, les Conseils de Discipline ;
- **la présentation à un concours**, à une sélection ou à un examen professionnel.

Article 3 : Les dispositions générales applicables aux transports et à leurs indemnités

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement.

Le recours à d'autres moyens de transport est apprécié au cas par cas, dans l'intérêt du service et dans les conditions ci-dessous énumérées :

- Le recours au véhicule personnel :

Les autorisations ne sont délivrées que dans le cas où elles sont rendues nécessaires soit par l'absence, permanente ou occasionnelle, de moyens de transports en commun, soit par l'obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant.

Et si l'agent a souscrit, au préalable, une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

Le remboursement :

Les agents autorisés à utiliser leur véhicule à moteur pour les besoins du service sont indemnisés de leurs frais de transport sur la base des indemnités kilométriques.

L'indemnisation des frais kilométriques pour les véhicules est fixée à 0.30 € par km.

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel, pour les besoins du service, peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur et sur la base des frais réellement exposés.

Dans le cadre de la mission, les frais de stationnement sont pris en charge dans la limite de 72 heures.

Article 4 : Les dispositions générales applicables aux indemnités de mission

L'agent en mission, c'est-à-dire, qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative et familiale, doit être muni, au préalable, d'un ordre de mission signé par le Maire ou la personne ayant reçu délégation.

Les indemnités de mission recouvrent, en plus des frais liés aux transports, l'hébergement et les repas.

Le remboursement des frais engagés par les agents en mission se fait sur la base des frais réels, dans la limite des plafonds réglementaires, hors circonstances exceptionnelles liées à l'intérêt du service.

- L'indemnisation de l'hébergement :

Les hébergements se font, en principe, à l'hôtel, en chambre simple, avec petit déjeuner. Celui-ci est pris en charge, lorsqu'il n'est pas compris dans le prix de la réservation.

Le taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit déjeuner, est fixé à 100 €.

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Pour prétendre à ce remboursement, l'agent doit se trouver en mission, pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 5 heures.

- L'indemnisation des repas :

L'agent perçoit une indemnisation de ses repas pris dans le cadre de la mission, dans la limite des plafonds réglementaires et dans les conditions suivantes :

- S'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas de midi, et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir ;

- Et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement.

Les frais de repas sont remboursés en fonction des frais réellement payés par l'agent sur présentation d'un justificatif dans la limite de 20 euros.

Article 5 : La justification des dépenses engagées

Les frais d'hébergement doivent être systématiquement justifiés par une facture ou toute autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux.

➤ Les déplacements en stage ou formation :

L'agent qui se déplace pour suivre une action de formation initiale ou continue, une préparation à un concours ou un examen, ou toute autre action en vue de sa professionnalisation (colloques, journées professionnelles, ...) peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, de repas et d'hébergement dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur.

Les frais engagés pour un stage se déroulant à l'intérieur de la résidence administrative et de la résidence familiale ne font l'objet d'aucune prise en charge par la collectivité.

Lorsque l'agent bénéficie d'un hébergement ou d'un repas gratuit, il ne peut prétendre à l'indemnisation correspondante.

Les indemnités ne sont pas versées à l'agent qui, appelé à effectuer un stage au Centre National de la Fonction Publique Territoriale, bénéficie, à ce titre, d'une indemnisation particulière.

Au demeurant, lorsque la prise en charge des frais de repas et de nuitées est partiellement assurée par le CNFPT, la commune de Porte-du-Quercy pallie cette carence dans la limite des plafonds réglementaires.

L'agent doit justifier de frais supérieurs au montant des indemnités versées par le CNFPT.

➤ Le cas spécifique des agents en déplacement pour concours ou examens :

Les frais de transport de l'agent amené à se déplacer pour passer un concours ou un examen professionnel peuvent être pris en charge deux fois par année civile, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

Votants : 16 - Contre : 0 - Abstention : 0 - Pour : 16

Admission en non-valeur de créances de faible montant

L'admission en non-valeur est proposée par le comptable pour les créances irrécouvrables c'est-à-dire les créances pour lesquelles :

- les diligences s'avèrent impossibles, vaines, - ou dont les perspectives de recouvrement ne sont pas estimées suffisantes pour justifier la poursuite des diligences.

L'article 173 de la loi n° 2022-17 du 21 février 2022 permet aux assemblées délibérantes de déléguer l'admission en non-valeur des créances irrécouvrables de faible montant aux exécutifs. Le décret n° 2023-523 du 29 juin 2023 fixe les seuils de délégation à respecter : seuil maximal de 100€ pour les communes. Ce seuil constitue un plafond légal : les assemblées demeurent libres de fixer un seuil de délégation inférieur. Il leur est également possible, dans le respect de cette condition, de ne donner délégation que pour certaines catégories de créances.

Une fois la délégation accordée à l'exécutif, la décision d'admission en non-valeur s'effectuera par arrêté.

Afin de rendre compte de l'exercice de cette délégation auprès de l'assemblée délibérante tout en conservant à la mesure son effet simplificateur, le maire doit communiquer au moins une fois par an au moyen d'un état listant les créances admises en non-valeur assorties du motif d'admission.

L'assemblée dispose par ailleurs d'un droit d'évocation des pièces produites à l'appui de la demande auprès du comptable public.

M. le Maire propose au Conseil Municipal de lui déléguer l'admission en non-valeur des créances irrécouvrables de faible montant jusqu'au seuil de 100 €. Cette délégation est valable pour toutes les catégories de créances.

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

- DECIDE de déléguer l'admission en non-valeur des créances irrécouvrables de faible montant jusqu'au seuil de 100 €. Cette délégation est valable pour toutes les catégories de créance.

Votants : 16 - Contre : 0 - Abstention : 0 - Pour : 16

Questions diverses

- L'employé communal va sûrement partir en retraite à la fin de l'année. M. le maire propose d'embaucher quelqu'un en septembre pour faire un doublon sur quelques mois afin que Claude lui montre ce qu'il y a à faire sur la commune. Le montant des frais d'embauche est prévu au budget.
- Grange Bovila : les travaux sont finis. Le logement va être mis en location. Il faut prévoir le loyer : proposition de 480 € votée à l'unanimité.
- Les travaux de la salle des fêtes de Saux devraient être finis fin juin si tout va bien.
- Le budget sera voté le 18 mars 2025 à 18h30.

Fin de séance à 20h30.