

**PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 FEVRIER 2023**

Nombre de Conseillers : 15

En Exercice : 14

Présents : 12

Pouvoirs : 2

Votants : 14

L'An Deux Mille vingt Trois et le Quinze Février, les membres du Conseil Municipal de la commune de CUQ-TOULZA se sont réunis en séance ordinaire à 19 H 00, après convocation légale, sous la Présidence de M. Jean-Claude PINEL, Maire.

Date de la Convocation adressée aux Conseillers Municipaux : le 10/02/2023.

Étaient Présents : M. PINEL Jean-Claude, M. Pierre HERAILH, M. Gérard BOUISSON, M. Michel BATUT, M. NOURET Jean-Claude, M. Didier JANSON, M. Serge CLERGEAU, M. André HEBRARD, Mme Florence PENA, Mme Nathalie BARDOU, Mme Anne-Charlotte BARLERIN, M. Philippe JACQUIER.

Le quorum est atteint.

Absents ou Excusés :

POUVOIR : Mme Sylvie GAY ayant donné pouvoir à M. Jean-Claude PINEL ;
M. Frédéric BASTIEN ayant donné pouvoir à Mme Anne-Charlotte BARLERIN.

Secrétaire de Séance : Mme Nathalie BARDOU.

L'ensemble des sujets abordés lors de la séance sont projetés par le vidéoprojecteur sur l'écran prévu à cet effet.

Monsieur le Maire ouvre la séance à 19 heures et demande au conseil municipal de se prononcer sur le procès-verbal de la réunion du 25 janvier 2023. Ce procès-verbal est adopté à l'unanimité.

Décisions prises en vertu du pouvoir de délégations au Maire :

M. le Maire informe le conseil municipal des décisions qu'il a prises depuis la dernière réunion en vertu des délégations qui lui sont consenties.

1 – J'ai déposé sur le site de l'Agence des Maires, un appel d'offres pour l'étude de faisabilité du projet de la scierie. Remise des offres au 10/03/2023. A ce jour, deux entreprises ont demandé un rendez-vous pour la visite.

2 – j'ai signé un devis avec la Sté ARCHIBALD pour le classement des archives pour un montant de 6 200 € H.T.

3 – j'ai signé un devis pour l'abattage de deux marronniers place du Souvenir, pour la sécurité au vu de l'état des arbres.

4 – L'entreprise GARDET m'a répondu suite au courrier qui lui a été adressé le 18 janvier dernier (lecture du courrier). Au vu de cette réponse, nous avons envoyé un courrier pour résilier le contrat de mission de maîtrise d'œuvre qui nous liait ; par la suite, la commission

s'est réunie et a décidé de signer un devis avec l'entreprise NG qui s'engage à réaliser l'étude sur la rénovation du clocher, pour un montant de 3000 € HT ce qui permettra de faire un appel d'offres auprès d'entreprises.

5 – j'ai signé le devis pour la réparation du vitrail pour un montant de 600 € TTC.

6 – Suite à la création du poste pour le Secrétariat de Mairie, nous avons lancé un appel à candidatures, j'ai reçu quinze candidatures, et retenu celle de Laura BONNAFOUX au grade de Rédacteur Territorial. Elle sera embauchée à compter du 1^{er} mars 2023 pour le remplacement de Maryse qui prend sa retraite au 1^{er} Juin et prendra ses congés à partir du 5 avril 2023.

7 – Suite au recours déposé au Tribunal Administratif par M. Jacquier, j'ai contacté un géomètre pour réaliser l'alignement du domaine public le long de la propriété de Mme Sophie JACQUIER. Ce devis s'élève à la somme de 1656 € TTC. La commune va à nouveau dépenser des fonds publics pour des actions privées de M. Jacquier.

8 – Mardi 14 février a eu lieu une rencontre avec le responsable Mobilier de la Poste pour l'aménagement du futur local pour l'Agence Postale Communale.

Délibération pour adressage Route d'en Bonafous et chemin de Rabezanes ;

M. le Maire informe le conseil municipal que suite à la mise à jour de l'adressage sur les communes, il y a lieu de valider l'adressage de la route d'en Bonafous qui est limitrophe avec la Commune de Puylaurens.

Il y a lieu également de créer la dénomination du Chemin de Rabezanes qui est limitrophe avec les communes de Puylaurens et de Péchaudier.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité des membres présents ou représentés, valide l'adressage de la Route d'En Bonafous, ainsi que celui du chemin de Rabezanes pour être en conformité avec les communes voisines.

Délibération pour Modification du tableau des Effectifs ;

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal :

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

Il appartient donc au Conseil Municipal, compte tenu des nécessités de service de modifier les effectifs de la collectivité.

Vu les nécessités de service,

Considérant la nécessité de recruter un nouvel agent sur emploi permanent pour lui confier l'accueil de l'agence postale communale ;

Considérant la nécessité de fermer un emploi d'adjoint technique vacant,

Monsieur le Maire propose à l'assemblée :

- la création d'un emploi d'agent d'accueil de l'agence postale – à temps non complet (18/35^{ème})
Filière administrative – catégorie C - grade : adjoint administratif territorial.

-la fermeture d'un emploi d'adjoint technique – à temps non complet (5/35^{ème})
Filière technique – catégorie C – grade : adjoint technique territorial.

Date d'effet : 15 février 2023

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- ACCEPTE la création et la fermeture des emplois proposés

- AUTORISE le maire à procéder au recrutement de contractuels pour pourvoir l'emploi créé

-DITS que les crédits nécessaires au financement des emplois sont inscrits au budget de l'exercice 2023

- VALIDE et MODIFIE le tableau des effectifs.

Délibération pour heures d'ouverture de la Mairie et de l'Agence Postale :

M. le Maire expose au conseil municipal que suite au départ à la retraite de la secrétaire de Mairie, et compte-tenu de la diminution de l'accueil physique des administrés en Mairie, il propose au conseil municipal une nouvelle réorganisation du Secrétariat en diminuant le temps d'ouverture au public, ce qui permettra d'être plus efficace dans les tâches.

Les nouveaux horaires d'ouverture du Secrétariat seront effectifs à compter du 3 avril 2023, des rendez-vous pourront être pris les après-midis les lundi, mardi et Vendredi.

	NB /jour	Heures de l'Agent		Heures d'ouverture public	
		Matin	Après midi	Matin	Après midi
LUNDI	9 H	8 h 15 à 12 h 15	13 h à 18 h		
MARDI	9 H	8 h 15 à 12 h 15	13 h à 18 h	10 h à 12h	
MERCREDI		Repos			
JEUDI	9 h 30	8 h 15 à 12 h 15	13 h à 18 h 30	10 h à 12 h	16 h à 18h30
VENDREDI	7 h 30	8 h 15 à 12 h 15	13 h à 16 h 30	10 H à 12 h	sur R.V.
TOTAL : 35 H					

M. le Maire distribue au Conseil Municipal des propositions d'amendements demandés par M. Jacquier, à la délibération portant sur les horaires d'ouverture de la Mairie et de l'agence Postale. Suite à cette proposition, un débat est instauré entre les deux solutions : celle proposée par M. Jacquier, et celle proposée par le Maire et les adjoints.

M. le Maire a donné la parole à M. Jacquier, suite à ce débat, le conseil municipal est passé au vote pour les amendements :

1 voix pour et 13 voix contre ces amendements.

M. le Maire propose de passer au vote pour la proposition des nouveaux horaires ci-dessus : 13 voix pour, et une abstention de M. Jacquier.

M. le Maire propose au conseil municipal la réorganisation de l'Agence Postale Communale qui sera transférée sur la Place Occitane, à proximité du centre de tri de la Poste. Il propose l'ouverture de l'agence sur un mi-temps qui correspondra à l'indemnité versée par la Poste, ce qui permettra de diminuer la charge salariale du poste administratif.

M. le Maire propose les horaires d'ouverture de l'Agence Postale suivants :

	NB / heures	HEURES DE L'AGENT	Heures d'ouverture public
LUNDI	3 H 15	9 h 25 12 h 40	9 h30 à 12 h 30
MARDI	3 H 15	9 h 25 12 h 40	9 h30 à 12 h 30
MERCREDI	3 H 15	9 h 25 12 h 40	9 h30 à 12 h 30
JEUDI	3 H 15	9 h 25 12 h 40	9 h30 à 12 h 30
VENDREDI	3 H 15	9 h 25 12 h 40	9 h30 à 12 h 30
SAMEDI	1 H 45	9 h 25 11 h 10	9 h30 à 11 h
TOTAL	18 H		

Où l'exposé de M. le Maire et après en avoir délibéré, le conseil municipal, par 13 voix pour et une abstention de M. Jacquier, accepte les heures d'ouverture de l'Agence Postale Communale, et le transfert sur la Place Occitane, proposés par M. le Maire.

Délibération pour remboursement de frais de déplacement et frais de repas au réel aux agents ;

Vu le code Général de la Fonction Publique ;

Vu le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés dans l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n°91-753 du 19 juin 1991 ;

Vu l'arrêté du 14 mars 2022 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils ;

L'autorité territoriale rappelle que les agents territoriaux et les collaborateurs occasionnels d'une collectivité territoriale peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par

l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Les dispositions suivantes s'appliquent donc aux agents **titulaires, stagiaires, contractuels** (de droit public et de droit privé), **apprentis et collaborateurs occasionnels du service public**.

L'autorité rappelle la définition des trois notions suivantes :

La résidence administrative : le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté.

La résidence familiale : le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS OCCASIONNES PAR LES DEPLACEMENTS TEMPORAIRES DES PERSONNELS EN MISSION

Les agents qui se déplacent pour les besoins du service (*mission, action de formation statutaire ou de formation continue*) en dehors de leur résidence administrative et de leur résidence familiale peuvent prétendre, le cas échéant :

- à la prise en charge de ses frais de transport ;
- à des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas, à la prise en charge d'autres frais.

A noter : Agent en mission : seuls seront pris en charges les frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé préalablement par un ordre de mission signé par l'autorité territoriale.

Le remboursement des frais ne pourra avoir lieu que sur présentation des pièces justificatives.

1) Prise en charge des frais de transport

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel sera remboursé (AU CHOIX) :

- soit sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé ;
- soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux ;

L'agent doit avoir 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.

L'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service doit faire l'objet d'une autorisation par le chef de service lorsque l'intérêt du service le justifie.

En cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun : le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement du titre de transport.

En cas d'utilisation d'un véhicule de service : le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement de carburant.

Frais de péage et de stationnement : ces dépenses seront remboursées sur production des justificatifs de paiement.

2) Prise en charge des autres frais

Les agents qui se déplacent pour les besoins du service (*mission, action de formation statutaire ou de formation continue*) en dehors de leur résidence administrative et de leur résidence familiale peuvent, le cas échéant, prétendre au remboursement des frais de repas exposés dans ce cadre.

Depuis le 1^{er} janvier 2020, la prise en charge est fixée à 17,50 € par repas, qu'il s'agisse du repas du midi ou de celui du soir. Le petit-déjeuner ne saurait être pris en charge à ce titre.

Le décret n°2020-689 du 4 juin 2020 autorise les collectivités territoriales et les établissements publics locaux à déroger au remboursement forfaitaire des frais de repas et à instaurer, par délibération, un remboursement au réel, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire (17,50 €).

Le remboursement est conditionné par la production des justificatifs de paiement (*factures, tickets*) auprès de l'ordonnateur de la collectivité (*ou de l'établissement*).
Pour rappel, aucune indemnité de repas ne peut être attribuée aux agents bénéficiant de la gratuité du repas.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **ACCEPTE** la mise en place du remboursement des frais des agents de la commune selon les modalités énoncées ci-dessus ;
- **INSTAURE** un remboursement au réel des frais de repas exposés à l'occasion des déplacements professionnels en dehors de la résidence administrative et de la résidence familiale, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire.
- **DONNE** pouvoir à au Maire de signer toutes pièces nécessaires à l'exécution de la présente.

Information sur suppression de la Régie photocopies.

M. le Maire informe le conseil municipal, que du fait du départ de Mme Maryse PAGES, régisseur de la régie « Photocopies » et du faible nombre de photocopies encaissées, ces dernières années, il propose de supprimer la régie photocopies.

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

Le présent procès-verbal sera arrêté lors de la prochaine séance et signé par le Maire et le Secrétaire.

Le Maire,

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'M' followed by a long horizontal stroke.

La Secrétaire de Séance,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'S' followed by a long horizontal stroke.