



**POCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION  
DU CONSEIL MUNICIPAL DU  
31 JANVIER 2023**

**L'an deux mille vingt-trois, le trente et un janvier, à dix-huit heures trente, le Conseil municipal de la commune de MONTAUT, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M. Alain CAPERET, le Maire.**

**Présents** : CAPERET Alain, PRAT Séverine, LAGUERRE-BASSE Philippe, MAINE-DUBOURG Sylvie, GUILHOT Joël, LABESSUILLE Julie, MARTIN Pascal, SAPENE Carole, LARGE Jean-Claude, BELARDY-ESCURES Didier, JOUANDOU-LEDIN Claudie, BONNASSE-GAHOT Nadine.

**Absents** : POUCHAN Madeleine, GOMES Annabelle, HUY Patrice a donné pouvoir à PRAT Séverine.

**Date de la convocation et d'affichage** : 25 janvier 2023

**Secrétaire de Séance** : PRAT Séverine.

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte à 18h32.

**ORDRE DU JOUR**

- Désignation du Secrétaire de séance.
- Approbation du procès-verbal de la séance du 6 décembre 2022.
- Présentation des conclusions du Contrôle de la Cour des Comptes.
- Adhésion au Pôle Archivage du CDG64.
- Gestion et conversion des heures effectuées les dimanches, jours fériés et de nuit, dans le cadre des nécessités de service.
- Autorisation des dépenses d'Investissement pour 25% du BP 2022 avant le vote du BP 2023.
- Fixation de tarifs de droit de place pour commerces ambulants.
- Fixation du tarif de vente de bois de chauffage à compter de 2023.
- Révision du RIFSEEP.
- PLU : Recours à des vacataires.
- TE64 / Conseil en Energie, Partagé entre la Collectivité et le Territoire d'Energie Pyrénées Atlantiques.
- La Métairie : Approbation de la convention de participation financière communale.
- Modification des horaires d'extinction de l'Éclairage Public (pour consultation avant prise d'arrêté).
- Questions diverses

Le PV de la précédente réunion qui s'est tenue le 6 décembre 2022, n'a pas appelé d'observations et est approuvé, malgré une coquille repérée dans un extrait de convention malheureusement déjà transmise au co-contractant (verbe « être » manquant).



M. le Maire consacre un long moment à la lecture et l'analyse des conclusions définitives de la Cour des Comptes dont le contrôle avait été notifié en décembre 2021.  
Ce rapport est disponible en mairie.

**2023-001**

**ADHESION AU PÔLE ARCHIVES DU CDG64**

M. le Maire expose à l'organe délibérant de la collectivité que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques propose une prestation Archives à l'ensemble des collectivités des Pyrénées-Atlantiques.

Trois types de prestations sont proposées :

Mission 1 : le classement intégral des archives de la collectivité,

Mission 2 : la formation du personnel et le suivi du classement des archives,

Mission 3 : la mise à jour du classement.

Considérant l'intérêt que représente l'adhésion à cette prestation,

**CONVENTION D'ADHÉSION AU PÔLE ARCHIVES  
DU CENTRE DE GESTION DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES**

**ENTRE**

La Mairie de MONTAUT dont le siège est situé 2 rue de la Fontaine, à MONTAUT, 64800, représentée par M. le Maire, Alain CAPERET, habilité par délibération de son organe délibérant en date du 31/01/2023, soumise au contrôle de légalité le .....

**ET**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques (CDG 64), établissement public local à caractère administratif, dont le siège est situé Maison des Communes - Cité administrative - Rue Auguste Renoir - CS 40609 – 64006 PAU Cedex, représenté par son Président, Nicolas PATRIARCHE, habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 27 novembre 2018, soumise au contrôle de légalité le 7 décembre 2018,

Collectivement dénommés « les parties ».

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
Vu le Code du Patrimoine,  
Vu l'instruction DITN/RES/2009/013 du 10 octobre 2009,

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :



## ARTICLE 1<sup>er</sup> : NATURE DES PRESTATIONS

Le CDG 64 propose aux collectivités un accompagnement en matière de gestion des archives adapté à leurs besoins. Le Pôle Archives du CDG 64 dispose d'archivistes diplômés qui peuvent intervenir afin de satisfaire aux obligations en matière de conservation et de valorisation des archives, mais également pour fournir les outils nécessaires à la gestion quotidienne de leurs archives.

L'intervention des archivistes du CDG 64 pourra porter sur tout ou partie des missions suivantes :

- Mission n° 1 : le classement intégral des archives,
- Mission n° 2 : la formation du personnel et le suivi du classement à périodicité fixe,
- Mission n° 3 : la mise à jour du classement.

---

## ARTICLE 2 : MODALITÉS PRATIQUES

### A. La demande

Pour présenter une demande d'intervention d'un archiviste du Pôle Archives, il conviendra de transmettre au Responsable du Pôle Archives du CDG 64 le formulaire de demande d'intervention dûment complété et signé par l'autorité territoriale.

Avant chaque mission, un archiviste du CDG 64 se rendra en collectivité afin d'effectuer un état des lieux et évaluer le métrage à traiter pour définir la nature des prestations à réaliser et les mesures d'organisation à prévoir. L'organisation de cette visite préalable est programmée en concertation avec la collectivité ou l'établissement concerné. Cette visite donnera lieu à la rédaction d'un rapport détaillé et d'un devis estimatif chiffré.

### B. Les mesures d'organisation préalables à l'intervention des archivistes du CDG 64

Le traitement des fonds présents en collectivité pourra s'effectuer dans les locaux de la collectivité ou au CDG 64. Le choix de ce lieu et des modalités pratiques de mise en œuvre relève du Centre de Gestion, en concertation avec la collectivité, en fonction notamment de la nature des fonds traités et des conditions de salubrité des documents. Le cas échéant, le transport de ces fonds interviendra après la signature d'un procès-verbal de décharge et de prise en charge, selon des modalités envisagées au cas par cas.

En fonction de l'état des lieux réalisé par les archivistes du CDG 64, certaines préconisations pourront être faites à la collectivité dans le but d'optimiser le temps d'intervention des archivistes pour qu'il soit consacré dans la mesure du possible à des tâches relevant de leurs qualifications. Ainsi, un nettoyage des locaux d'archivage (rangement, dépoussiérage...) ou, dans certains cas, le transport des fonds à traiter jusqu'au CDG 64 pourra être réalisé par la collectivité.



### C. Le déroulement de l'intervention (missions n° 1 et 3)

- Le traitement des archives

Le traitement des archives s'opère par le tri, le classement et l'élimination des documents.

L'archiviste du CDG 64 identifie les archives à éliminer, les traite, et rédige les bordereaux d'élimination. Un instrument de recherche informatisé est élaboré.

Après signature de l'autorité territoriale, la transmission des bordereaux d'élimination aux Archives Départementales des Pyrénées-Atlantiques pour visa et destruction effective des documents incombent à la collectivité qui se doit de l'effectuer par le biais de prestataires qualifiés assurant la remise d'un certificat de destruction.

- L'organisation du local d'archivage

Les locaux et matériels destinés aux archives doivent répondre à certaines normes de sécurité.

L'organisation des archives comprend la délimitation d'espaces réservés aux archives intermédiaires, définitives et aux archives historiques. Elle s'accompagne éventuellement d'une proposition d'implantation de rayonnages afin d'optimiser l'espace disponible, ainsi que du rangement des documents selon le schéma préconisé.

- L'implication des agents de la collectivité

La sensibilisation du personnel à l'utilisation des instruments de recherche, du local, à l'application des procédures d'archivage et de communication des documents est dispensée par l'archiviste du CDG 64.

- La fin de l'intervention

La réalisation de l'intervention donne lieu à la rédaction d'un inventaire des archives, de bordereau(x) d'élimination et d'un bilan d'intervention, rédigés par l'archiviste du CDG 64.

- Le suivi

À l'issue de l'intervention, la collectivité pourra solliciter le CDG 64 dans le cadre d'une mission de suivi de la gestion de ses archives, suivant une périodicité choisie par la collectivité (mission 3).



#### D. Les conditions de travail des archivistes du CDG 64

La collectivité doit fournir à l'archiviste du CDG 64 des locaux répondant aux normes d'hygiène et de sécurité des conditions de travail. Elle mettra à sa disposition le mobilier (tables et chaises) et le matériel nécessaire à son travail (accès internet, boîtes d'archives, chemises, sous-chemises, étiquettes, feutres, escabeau, diable et/ou chariot...).

La collectivité devra prévoir les moyens nécessaires pour être en mesure d'apporter une aide ponctuelle à l'archiviste du CDG 64 pour les tâches de manutention.

Le CDG 64 fournit à l'archiviste les équipements individuels nécessaires à l'exécution de ses activités (ordinateur portable, gants, masques, blouse ou salopette de protection...).

Dans l'hypothèse où les conditions de travail des archivistes ne pourraient être assurées au sein de la collectivité, l'intervention pourra être reportée ou envisagée sous un autre mode d'organisation, et notamment par un traitement des fonds au sein des locaux du CDG 64.

#### E. Les relations avec les Archives départementales

Par délégation du Préfet, le Directeur des Archives départementales est garant du contrôle scientifique et technique des archives publiques territoriales.

Ainsi, les archivistes professionnels itinérants dépendent administrativement du CDG 64. Ils travaillent de fait en étroite collaboration avec le service des Archives départementales qui exerce son contrôle scientifique et technique sur les missions qu'ils effectuent.

À ce titre, les Archives départementales sont informées de chaque demande d'intervention des communes et des établissements publics et sont destinataires des documents correspondants. Le cas échéant, les archivistes peuvent être amenés à signaler des situations spécifiques aux Archives départementales.

---

### **ARTICLE 3 : MODALITÉS FINANCIÈRES**

Le personnel intervenant dans le cadre du Pôle Archives est directement géré et rémunéré par le CDG 64.

Le montant des participations est fixé annuellement par le Conseil d'Administration du CDG 64 sous forme de tarif journalier (journées de 7h), selon le type de mission :

- Mission n° 1 : classement intégral des archives,
- Mission n° 2 : formation du personnel et suivi du classement à périodicité fixe,
- Mission n° 3 : mise à jour du classement.

La collectivité versera au CDG 64 une participation financière calculée d'après le nombre de jours d'intervention réellement effectué, sans droit d'entrée ou abonnement.

Le versement interviendra sur présentation d'un mémoire et d'un titre de recettes établis mensuellement par le CDG 64.



Les tarifs appliqués sont ceux de l'année au cours de laquelle la mission est effectuée. Les tarifs figurant dans l'état des lieux sont indicatifs et susceptibles d'évolution, en fonction des tarifs votés annuellement par le Conseil d'Administration du CDG 64.

La participation englobe tous les frais de gestion (salaires, charges sociales, remboursement des frais de déplacement, éventuel risque chômage, suivi et gestion des ressources humaines...).

La visite d'état des lieux et le rapport correspondant sont facturés au tarif d'une journée d'intervention au titre de la mission n°1.

En outre, un temps de travail administratif effectué au CDG 64 et dédié à la rédaction des différents éléments administratifs pour la collectivité (inventaire...), d'une durée minimale d'une journée, sera facturé.

**ARTICLE 4 : DURÉE DE VALIDITÉ DE LA CONVENTION**

La présente convention pourra en outre être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, sur intervention de son organe délibérant, sous réserve que la décision soit notifiée à l'autre partie avant le 31 octobre de l'année. La décision prendra effet au 31 décembre de l'année.

Fait en 2 exemplaires originaux,

Fait à Montaut le xx/xx/2023

Pour La Mairie,

**Le Maire,**  
**Alain CAPERET**  
(Cachet et signature)

Fait à....., le .....

Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique  
Territoriale des Pyrénées-Atlantiques,

**Le Président,**  
**Nicolas PATRIARCHE**  
Maire de Lons  
Conseiller départemental de Lesoar,  
Gave et Terres du Pont-Long

DÉTAIL DE L'INTERVENTION	TYPE DE MISSION	QUANTITÉ (jours)	TARIF (2023)
Visite et rapport d'état des lieux avec propositions chiffrées (journée forfaitaire d'intervention au titre de la Mission 1)	<b>Etat des lieux</b>		305,00 €
Classement intégral des archives	<b>Mission 1</b>		305,00 €
Formation du personnel et suivi du classement à périodicité fixe	<b>Mission 2 (formation)</b>		420,00 €
Formation du personnel et suivi du classement à périodicité fixe	<b>Mission2 (suivi)</b>		305,00 €
Mise à jour de classement	<b>Mission3</b>		305,00 €



Considérant l'intérêt que représente cette prestation, l'organe délibérant,

**DÉCIDE** d'adhérer à compter du 31 janvier 2023 au Pôle Archives du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques,

**AUTORISE** M. le Maire à signer la convention et au moment opportun, la demande d'intervention proposées en annexe.

En exercice : 15  
Présents : 12  
Exprimés : 13  
Pour : 13  
Contre : 0  
Abstentions : 0

**2023-002**

**AUTORISATION DES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BP 2023**

Le Maire rappelle à l'assemblée que l'article L. 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que le Maire peut, sur autorisation du Conseil Municipal, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent. Cette autorisation est nécessaire lorsque la Commune doit faire face en début d'année à de nouvelles dépenses d'investissement ne pouvant attendre le vote du budget.

COMMUNE DE MONTAUT - 262  
BP 2022

III - VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES DEPENSES	B1

Chap. / Art.	Libellé	Pour mémoire budget précédent	Propositions nouvelles	Vote
010	Stocks			
20	Immobilisations incorporelles (hors op			
204	Subventions d'équipement versées (ho		2 500,00	2 500,00
2041582	Bâtiments et installations		2 500,00	2 500,00
21	Immobilisations corporelles (hors opér	1 000,00		
21534	Réseaux d'électrification	1 000,00		
22	Immobilisations reçues en affectation (		3 500,00	3 500,00
2283	Matériel de bureau et matériel informatique		3 500,00	3 500,00
23	Immobilisations en cours (hors opératio			
	Op. Eq. n°271 Aménagement du Centre B	120 170,00		
	Op. Eq. n°272 Révision du PLU	12 990,00	7 000,00	7 000,00
	Op. Eq. n°289 Participation Résidence L	20 000,00	23 367,00	23 367,00
	Op. Eq. n°292 Aménagement pistes Fore	100 400,00		
	Op. Eq. n°293 Travaux Forestier 2020	16 177,12		
	Op. Eq. n°294 Voirie 2020	76 505,00		
	Op. Eq. n°295 Achat matériel	23 670,63	20 000,00	20 000,00
	Op. Eq. n°296 Matériel mairie	14 650,00		
	Op. Eq. n°297 Aire de jeux	47 800,00		
	Op. Eq. n°299 Aménagement Place de l	295 232,00	6 011,00	6 011,00
	Op. Eq. n°300 Aménagement Atelier comm	15 000,00	25 000,00	25 000,00
	Op. Eq. n°301 Création Atribus	15 000,00		
	Op. Eq. n°302 Voirie 2021	50 000,00	1 651,00	1 651,00
	Op. Eq. n°303 Voirie 2022		81 907,51	81 907,51
	Op. Eq. n°304 Travaux forestiers 2021		5 077,08	5 077,08
	Op. Eq. n°305 Travaux forestiers 2022		7 000,00	7 000,00
	<b>Total des dépenses d'équipement</b>	<b>808 594,75</b>	<b>183 013,59</b>	<b>183 013,59</b>

Total des dépenses d'équipement  
2022 :

183 013.59 €

Crédits ouverts en équipement en  
2023, avant le vote du budget primitif  
(soit 25%) :

45 753.40 €

Le Conseil municipal,

**AUTORISE** M. le Maire à engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement, dans la limite de 45 753.40 €.



En exercice : 15  
 Présents : 12  
 Exprimés : 13  
 Pour : 13  
 Contre : 0  
 Abstentions : 0

### 2023-003

#### FIXATION DES TARIFS DE DROIT DE PLACE

La place située sur le parvis de l'Église est sollicitée par des commerçants itinérants. Cependant, M. le Maire rappelle au Conseil municipal qu'il n'existe pas de grille tarifaire communale pour l'occupation de cet emplacement. Dans la mesure où ces présences sont jugées opportunes pour la collectivité, en termes de dynamisme et de service, il est proposé d'appliquer les tarifs suivants :

	Journée	Mois
Emplacement sans raccordement électrique	2.00 €	8.00 €
Emplacement avec raccordement électrique	5.00 €	20.00 €
Emplacement Poids Lourd (Gare)	10.00 €	

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

**DÉCIDE** de faire appliquer les tarifs ci-dessus reportés,

**CHARGE** le Maire d'établir les autorisations nécessaires à l'encadrement général de ces occupations et en permettre l'encaissement auprès du Comptable public.

En exercice : 15  
 Présents : 12  
 Exprimés : 13  
 Pour : 13  
 Contre : 0  
 Abstentions : 0

### 2023-004

#### FIXATION DES TARIFS DE VENTE DE BOIS DE CHAUFFAGE

Le Maire expose au Conseil Municipal qu'une coupe de 13 lots sur pied de bois de chauffage réservée exclusivement aux habitants du village va être effectuée sur la parcelle communale 1. Les attributions se feront sur tirage au sort parmi les administrés qui auront posé une candidature. Le prix du stère est proposé à 12.00€.



L'état détaillé des volumes et de leurs prix est ci-dessous proposé :

Lot n°	Parcelle	Volume (stères)	Montant (€)
1	1	4	48
2	1	4	48
3	1	4	48
4	1	3,5	42
5	1	3,5	42
6	1	3,5	42
7	1	4	48
8	1	4	48
9	1	3,5	42
10	1	4	48
11	1	3,5	42
12	1	5	60
13	1	4	48
<b>Total</b>		<b>50,5</b>	<b>606</b>

Le Conseil Municipal,

**APPROUVE** la fixation du tarif du stère à 12.00 €,

**CHARGE** M. le Maire d'émettre les titres de recette selon le tirage au sort des administrés attributaires.

En exercice : 15  
 Présents : 12  
 Exprimés : 13  
 Pour : 13  
 Contre : 0  
 Abstentions : 0

## **2023-005**

### **RÉVISION DU RÉGIME INDEMNITAIRE/RIFSSEP**

Le Maire rappelle au Conseil Municipal qu'un régime indemnitaire avait été mis en place pour le personnel de Montaut délibérations en date du 19 décembre 2017 et du 29 octobre 2019, du 12 décembre 2021 et du 18 juin 2022.

Le RIFSSEP est révisé pour mieux correspondre à la réalité du terrain, notamment en ce qui concerne les ATSEM, qui ont de fait des missions d'encadrement et de coordination d'équipe tout en étant exclues du dispositif NBI.

Elles sont de surcroît inéligibles à la prime SEGUR.

#### **1 - BÉNÉFICIAIRES**

Au vu des dispositions réglementaires en vigueur, le RIFSSEP a été instauré pour le corps ou services de l'État servant de référence à l'établissement du régime indemnitaire pour les cadres d'emplois listés ci-dessous :



- Les attachés territoriaux
- Les rédacteurs
- Les adjoints administratifs
- Les adjoints techniques
- Les ATSEM

Les primes et indemnités pourront être versées aux fonctionnaires titulaires et stagiaires.  
Les primes et indemnités ne seront pas versées aux agents contractuels de droit public de la collectivité.

## **2 – L'INDEMNITÉ LIÉE AUX FONCTIONS, AUX SUJÉTIONS ET À L'EXPERTISE (IFSE)**

L'IFSE vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du nouveau régime indemnitaire.

Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels liés au poste et, d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle.

Pour l'État, chaque part de la prime est composée d'un montant de base modulable individuellement dans la limite de plafonds précisés par arrêté ministériel. Les montants applicables aux agents de la collectivité sont fixés dans la limite de ces plafonds.

Pour chaque cadre d'emplois, il convient de définir des groupes de fonctions selon les critères suivants :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.
- 

À chaque groupe est rattaché un montant indemnitaire maximum annuel à ne pas dépasser.

## **3 – LE COMPLÉMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)**

Chaque année un complément indemnitaire pourra être versé aux agents en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir appréciés dans les conditions de l'entretien professionnel.

Seront appréciés :

- Ponctualité
- Esprit d'initiative, esprit d'innovation
- Réalisation des objectifs
- Respect des directives, procédures, règlement intérieur
- Qualité du travail
- Capacité à acquérir, développer et transmettre ses connaissances
- Capacité à travailler en équipe
- Suivi des activités
- Implication au sein de la collectivité
- Sens du service public

**MAIRIE DE MONTAUT**



- Rigueur et fiabilité
- Adaptabilité et ouverture au changement

Le montant du complément indemnitaire annuel n'excèdera pas :

- 15% du plafond global du RIFSEEP pour les fonctionnaires de catégorie A
- 12% du plafond global du RIFSEEP pour les fonctionnaires de catégorie B
- 10% du plafond global du RIFSEEP pour les fonctionnaires de catégorie C

Le versement individuel est facultatif, son montant est compris entre 0 et 100 % du montant maximum du CIA du groupe de l'agent, au vu des critères précités.

Ce versement est non reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

**4 – LES MONTANTS**

Les montants figurant dans les tableaux ci-dessous correspondent au montant maximal brut annuel pour un agent à temps complet.

Compte tenu des effectifs employés par la collectivité, les montants retenus pour chaque groupe de fonction seront compris entre 0 et le montant maximum figurant dans chaque tableau ci-dessous :

**Filière administrative**

- catégorie A

Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximum annuel	CIA – Montant maximal annuel	Montant maximu m annuel
Groupe 1	Secrétaire général	7 480	1 320	8 800

- catégorie B

Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximum annuel	CIA – Montant maximal annuel	Montant maximu m annuel
Groupe 1	Secrétaire général	6 864	936	7 800

- catégorie C

Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximum annuel	CIA – Montant maximal annuel	Montant maximu m annuel
Groupe 1	Secrétaire général	6 120	680	6 800
Groupe 2	Adjoint au secrétaire général	2 250	250	2 500



### Filière technique

- catégorie C

Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximum annuel	CIA – Montant maximal annuel	Montant maximu m annuel
Groupe 1	Agent de maîtrise	4500	500	5000
Groupe 2	Adjoint technique polyvalent responsable du service technique	4176	464	4640
Groupe 3	Adjoint technique polyvalent	3757,5	417,5	4175
Groupe 4	Adjoint technique cantine, ménage bâtiments communaux, garderie	2250	250	2500

### Filière sociale

- catégorie C

Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximum annuel	CIA – Montant maximal annuel	Montant maximu m annuel
Groupe 1	ATSEM	3 870	430	4 300

## 5 – LES CONDITIONS D'ATTRIBUTION

### a. Le réexamen

Le montant de l'IFSE fait l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions ou d'emploi,
- en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite à un concours,
- au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et en fonction de l'expérience acquise par l'agent.

### b. La périodicité de versement

L'IFSE sera versée mensuellement dans la limite du montant annuel individuel attribué par arrêté.

Le CIA sera versé en une fraction le mois de janvier suivant l'entretien professionnel.

### c. Modalités de maintien ou de suppression en cas d'absences

En ce qui concerne le cas des agents momentanément indisponibles, il serait fait application des dispositions applicables aux agents de l'État du décret n° 2010-997 du 26 août 2010. Les primes suivront le sort du traitement pendant :



- les congés annuels
- les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail
- les congés de maladie ordinaire hors l'application du jour de carence
- les congés pour accident de service ou maladie professionnelle
- les congés de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant, d'adoption
- les périodes de temps partiel thérapeutique

Il sera suspendu totalement pendant :

- le congé de longue maladie
- le congé de maladie de longue durée
- le congé de grave maladie

Lorsque l'agent est placé en congé de longue maladie, de maladie de longue durée ou de grave maladie à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé antérieurement accordé au titre de la maladie ordinaire ou d'un congé pour accident du travail ou maladie professionnelle, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant ce premier congé de maladie lui demeurent acquises.

Le versement des primes, IFSE et CIA, sera maintenu dans les mêmes proportions que le traitement pendant les périodes

- d'autorisations spéciales d'absence,
- de départ en formation.

Le versement des primes sera suspendu pendant les périodes :

- de congé de formation professionnelle
- de suspension dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

#### **d. Modulation selon le temps de travail**

Pour les fonctionnaires titulaires et stagiaires employés à temps non complet ou autorisés à travailler à temps partiel les montants de primes retenus sont proratisés dans les mêmes proportions que le traitement.

#### **e. Attribution individuelle**

Les attributions individuelles pour les deux parts du régime indemnitaire font l'objet d'un arrêté individuel du Maire.

L'arrêté portant attribution du complément indemnitaire annuel a une validité limitée à l'année.

L'arrêté portant attribution de l'IFSE a une validité permanente.

Le Maire attribuera les montants individuels entre 0 et les montants maximums prévus dans les tableaux susvisés.



## **f. Cumuls**

Le RIFSEEP est cumulable avec les heures complémentaires ou les indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Après avoir entendu le Maire dans ses explications, après avis des deux collèges composant le comité Technique Intercommunal émis dans sa séance du 1<sup>er</sup> décembre 2022 et après en avoir délibéré, le Conseil municipal,

**CONSIDÉRANT** les textes instituant les différentes primes et indemnités décidées par la présente délibération, sous réserve des conditions particulières d'attribution applicables dans la collectivité à savoir :

- le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions applicables à la Fonction Publique Territoriale,
- le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,
- le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,
- l'arrêté du 27 août 2015 modifié pris en application de l'article 5 du décret 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État,
- le décret n°2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale,
- l'arrêté du 20 mai 2014 modifié pris pour l'application aux corps des adjoints administratifs des administrations de l'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 et son annexe,
- l'arrêté du 19 mars 2015 modifié pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 et son annexe,
- l'arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 et son annexe,
- l'arrêté du 3 juin 2015 modifié pris pour l'application aux corps des attachés d'administration de l'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 et son annexe,
- l'arrêté du 17 décembre 2015 pris pour l'application au corps des secrétaires administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,
- l'arrêté du 18 décembre 2015 pris pour l'application au corps des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de



l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

- l'arrêté du 16 juin 2017 pris pour l'application aux corps des adjoints techniques de l'intérieur et de l'outre-mer et des adjoints techniques de la police nationale des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

**ADOPTE** les propositions du Maire relatives aux conditions d'attribution du RIFSEEP, ainsi que les montants.

**PRÉCISE** que les dispositions de la présente délibération prendront effet 1<sup>er</sup> février 2023, que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

En exercice :	15
Présents :	12
Exprimés :	13
Pour :	13
Contre :	0
Abstentions :	0

**2023-006**

**RECOURS A DES VACATAIRES DANS LE CADRE DE LA RÉVISION DU PLU**

Le Maire indique aux membres du Conseil Municipal que les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent recruter des vacataires.

Un vacataire, est une personne appelée, à la demande de l'administration, à réaliser une tâche précise, ponctuelle, limitée à l'exécution d'actes déterminés et non susceptible de se répéter de façon régulière dans le temps (étude, expertise, etc...). L'emploi ne correspond pas à un besoin permanent ou occasionnel et saisonnier de la collectivité. La rémunération est attachée à l'acte. Il est proposé aux membres du Conseil municipal de rémunérer ces interventions à la vacation et de délibérer sur le montant qui sera alloué à l'agent. Le montant sera fixé à 50,45 € brut de l'heure avec 6 heures de travail par jour d'intervention.

Après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,

**AUTORISE** le Maire à recruter des vacataires pour l'année 2023 selon l'acte d'engagement présenté en annexe.

**DÉCIDE** de fixer la rémunération de chaque vacation à 50,45€ brut de l'heure.

**PRÉCISE** que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

En exercice :	15
Présents :	12
Exprimés :	13
Pour :	13
Contre :	0
Abstentions :	0



**2023-007**

**CONSEIL EN ÉNERGIE, PARTAGÉ ENTRE LA COLLECTIVITÉ & TE64**

Dans le contexte actuel de surconsommation et d'augmentation des coûts énergétiques, le Syndicat a souhaité s'engager auprès des collectivités adhérentes afin de les aider à maîtriser leurs consommations et à diminuer leur impact environnemental par la réduction des émissions de gaz à effet de serre (CO<sub>2</sub>) ;

Dans le cadre de ses actions dans le domaine de l'énergie, le TE64 propose aux collectivités de bénéficier d'un Conseil en Énergie Partagé (CEP). Les collectivités qui en feront la demande auront à leur disposition un « conseiller énergie » en temps partagé. Ce conseiller, totalement indépendant des fournisseurs d'énergie et des bureaux d'études, est l'interlocuteur privilégié de la collectivité pour toutes les questions énergétiques.

Dans le cadre de la compétence « Maitrise de la Demande d'Énergie » du TE64, la commune de MONTAUT souhaite confier au Syndicat la mise en place du CEP.

Conformément à la délibération du bureau syndical n°2017-019 du 30 mai 2017, le coût de cette adhésion est de 0,25 € par habitant et par an, le recensement de la population totale étant fixé au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours et la collectivité s'engage pour une durée illimitée dans la démarche.

***Convention de partenariat relative au Conseil en Energie Partagé***

*Entre :*

*La commune de MONTAUT, sise au 2, rue de la Fontaine,  
Représentée par Alain CAPERET, son Maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal du  
23/05/2020,*

*Désignée ci-après par « la Collectivité »*

*D'une part,*

*Et*

*Le Territoire d'Énergie Pyrénées Atlantiques, sis : 4 rue Jean Zay, 64000 PAU, représenté par Monsieur  
Barthélémy BIDEGARAY, Président du TE64, dûment habilité par délibération du Bureau Syndical  
n° 2017-019 du 30 mai 2017,*

*Désigné ci-après par « le Syndicat »*

*D'autre part*

***Exposé des motifs :***

*Dans le contexte actuel de surconsommation et d'augmentation des coûts énergétiques, le Syndicat a  
souhaité s'engager auprès des collectivités adhérentes afin de les aider à maîtriser leurs consommations  
et à diminuer leur impact environnemental par la réduction des émissions de gaz à effet de serre (CO<sub>2</sub>).  
Dans le cadre de ses actions dans le domaine de l'énergie, le TE64 propose à ses collectivités  
adhérentes de mettre en place un service de Conseil en Énergie Partagé (CEP). Les collectivités qui en  
font la demande ont à leur disposition un « conseiller énergie » en temps partagé. Ce conseiller,  
totalement indépendant des fournisseurs d'énergie et des bureaux d'études, est l'interlocuteur privilégié  
de la collectivité pour toutes les questions énergétiques.*

*Il est convenu ce qui suit :*

***ARTICLE 1 : Objet***

*La présente convention a pour objet de définir les modalités selon lesquelles la Collectivité va bénéficier  
des compétences du service énergie du TE64.*

***ARTICLE 2 : Description du Conseil en Energie Partagé***

*La mission porte sur l'ensemble des énergies (combustibles, électricité, carburants) et de l'eau dont les  
dépenses sont supportées par la Collectivité.*



### **2.1. Engagement de la Collectivité**

- ↵ Désignation d'un « élu référent » qui sera l'interlocuteur du conseiller CEP pour le suivi de la convention.
- ↵ Désignation d'un agent administratif qui sera chargé de transmettre les factures d'énergies et d'eau.
- ↵ Désignation d'un agent technique, connaissant bien les bâtiments communaux, qui sera chargé d'accompagner le conseiller lors des visites.

Fourniture de toutes les factures d'énergies et d'eau sur les 3 dernières années pour la réalisation du bilan annuel.

- ↵ Fourniture régulière de toutes les factures d'énergies et d'eau pour le suivi énergétique.
- ↵ Fourniture des plans de tous les bâtiments communaux.
- ↵ Information du conseiller CEP des modifications apportées sur les bâtiments (travaux, changement d'équipement, de tarification ou d'énergie).

### **2.2. Engagement du TE64**

Le TE64 s'engage selon les besoins exprimés par la collectivité à :

- ↵ Désigner un conseiller CEP qui sera l'interlocuteur unique de la Collectivité.
- ↵ Visiter chaque bâtiment comprenant un relevé de l'état du bâtiment (isolation, vitrages...) et un relevé des équipements énergétiques.
- ↵ Réaliser un bilan initial des dépenses et des consommations d'énergies et d'eau.
  
- ↵ Mettre en place un plan d'actions validé avec la collectivité.
- ↵ Réaliser un Conseil en Orientation Energétique sur les bâtiments ciblés
- ↵ Réaliser un diagnostic sur l'éclairage public et un conseil sur les équipements performants et la gestion du parc
- ↵ Mettre à disposition et présenter l'Exposition itinérante sur l'énergie
- ↵ Mettre à disposition le logiciel de planification « Prosper » qui permettra notamment de mettre en place les Plans Climats Air Energie Territoriaux (PCAET)
- ↵ Informer sur les mécanismes financiers
- ↵ Créer des réseaux de chaleur
- ↵ Créer des installations photovoltaïques connectées au réseau sur bâtiments
- ↵ Soutenir tout projet EnR générant un ratio technico-économique positif

**Pour les années suivantes :**

- ↵ Suivre la facturation à partir des factures transmises par la collectivité.
- ↵ Réaliser un rapport annuel comprenant le suivi des consommations d'énergie et d'eau, le récapitulatif des actions menées dans l'année et leur impact.
- ↵ Aider d'un point de vue technique à la mise en place des actions.
- ↵ Sensibiliser les utilisateurs des bâtiments aux économies d'énergie et d'eau.
- ↵ Examiner, à la demande de la collectivité, les projets de modification ou d'extension du patrimoine communal.

Des rencontres seront programmées suivant la demande de la collectivité. Il sera prévu au moins une réunion dans l'année. Les objectifs sont les suivants :

- Suivre la mise en place des actions et leur déroulement,
- Mettre à jour le plan d'actions

Les agents du TE64 s'engagent à respecter la stricte confidentialité de l'ensemble des informations transmises par la Collectivité. Ils sont tenus à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont ils auront connaissance au cours de l'exécution de la présente convention.

**ARTICLE 3 : Limites de la convention**



*Les missions décrites par la présente convention sont des missions de conseil et d'accompagnement, et non de maîtrise d'œuvre ; la Collectivité garde la totale maîtrise des travaux et plus généralement des décisions à prendre, dont elle reste seule responsable.*

**ARTICLE 4 : Appui de l'ADEME**

*Dans le cadre du CEP, l'ADEME, initiatrice du concept du Conseil en Energie Partagé ainsi que des outils méthodologiques et informatiques, assure une mission d'assistance technique et méthodologique au service Energie du TE64.*

**ARTICLE 5 : Durée**

*La présente convention a une durée illimitée.*

*Elle prend effet à la date de délibération d'adhésion de la collectivité au service.*

*Elle peut être dénoncée à tout moment par délibération de la collectivité. Les engagements réciproques des parties s'achèvent alors au 31 décembre de la période en cours. Toutefois, il convient de préciser que la durée d'adhésion ne pourra être inférieure à 3 ans.*

**ARTICLE 6 : Montant de la contribution**

*La collectivité s'engage à verser une contribution dont le montant et les modalités de versement sont définis annuellement par délibération du Comité syndical.*

*Le coût de cette adhésion est de 0,25 € par habitant et par an pour les communes de moins de 2000 habitants, de 0,50 € par habitant et par an pour les communes de 2 000 à 5 000 habitants, une cotisation forfaitaire de 2500 € par an pour les communes de 5000 à 10 000 habitants et une cotisation forfaitaire de 4000 € par an pour les communes de plus de 10 000 habitants.*

*Le recensement de la population totale étant fixé au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours.*

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal,

**DÉCIDE** de demander au TE64 la mise en place du Conseil en Energie Partagé au bénéfice de la commune, pour une durée illimitée. Etant entendu, que l'adhésion peut être dénoncée à tout moment, il appartiendra alors à la collectivité de signifier son retrait par délibération. Le retrait sera effectif au 31 décembre de l'année N.

Toutefois, il convient de préciser que la durée d'adhésion ne pourra être inférieure à 3 ans.

**AUTORISE** M. le Maire à signer avec le TE64 la convention définissant les modalités de mise en œuvre

En exercice :	15
Présents :	12
Exprimés :	13
Pour :	13
Contre :	0
Abstentions :	0

**2023-008**

**LA MÉTAIRIE-APPROBATION DÉFINITIVE DU PLAN DE FINANCEMENT**

M. le Maire rappelle que par délibération du 5 juin 2018, la commune approuvait le principe de participation à la construction du bâtiment de la Métairie, dans le cadre du plan de financement de SOLIHA.



A ce jour, les opérations étant terminées et le plan de financement définitif, il convient de l'approuver, d'en signer la convention et de procéder au mandatement de la participation de 23 367.00 €.

## CONVENTION

Entre

La Mairie de Montaut, représentée par Monsieur Alain CAPERET, Maire

D'une part

Et

SOLIHA BLI Nouvelle-Aquitaine, dont le siège est situé au 185 boulevard Maréchal Leclerc à Bordeaux, représenté par sa Présidente du Directoire, Madame Anne SERRE,

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

### ARTICLE 1 – DESCRIPTION DU PROJET

SOLIHA BLI Nouvelle-Aquitaine a acquis un immeuble au domaine St Georges sur la commune de Montaut afin de le réhabiliter pour y créer 12 logements conventionnés PLAI confiés en gestion à la l'association AJIR présente à la parcelle attenante.

### ARTICLE 2 – FINANCEMENT PREVISIONNEL

Le prix de revient prévisionnel de l'opération était estimé à 1 178 173 € et financé par :

	<b>Montant</b>
Etat	78 180
Département	212 991
Communauté de Communes	35 000
Commune	23 367
Fonds propres SOLIHA	144 408
Emprunt CDC	684 227
<b>TOTAL</b>	<b>1 178 173</b>

### ARTICLE 3 – PARTICIPATION FINANCIERE DE LA COMMUNE

Le Conseil Municipal réuni le 5 juin 2018 a consenti une participation financière à SOLIHA BLI Nouvelle-Aquitaine, d'un montant de 23 367 €.

### ARTICLE 4 – MODALITES DE VERSEMENT

Cette aide financière sera versée sur sollicitation écrite de SOLIHA BLI NA à la fin des travaux.

### ARTICLE 5 – OBLIGATIONS DE SOLIHA BLI NOUVELLE-AQUITAINE

SOLIHA BLI Nouvelle-Aquitaine est tenu d'utiliser la participation financière accordée par la Commune conformément à l'objet pour laquelle elle a été présentée et acceptée.

Fait à Bordeaux et Montaut le XX/XX/2023

SOLIHA BLI Nouvelle-Aquitaine  
Anne SERRE  
Présidente du Directoire

LA COMMUNE DE MONTAUT,  
Alain CAPERET  
Le Maire



Le Conseil, ayant entendu les explications de M. le Maire,  
**APPROUVE** la convention et le plan de financement,  
**CHARGE** le Maire de mandater 23 367.00 € à SOLIHA.

En exercice :	15
Présents :	12
Exprimés :	13
Pour :	13
Contre :	0
Abstentions :	0

**2023-009**

**RÉVISION DES TARIFS DE VENTE DE BOIS DE CHAUFFAGE 2022**

Le Maire rappelle qu'au début de l'exercice 2022, les tarifs de vente de bois de la parcelle n°19, constituée de 13 lots, ont été fixés à 10.00 € le stère comme l'indique la délibération n°2022-010 du 8 février 2022 :

**DÉCIDE** de vendre l'ensemble des lots qui sont constitués  
**FIXE** à 10 euros le prix du stère de bois  
**AUTORISE** le Maire à signer émettre les titres de recettes correspondants.

Or, les lots, présentés en amont de cette délibération ont été proposés aux candidats à l'attribution pour 8.00 € le stère. Les attributions ont donc été établies en ce sens. Dans ces conditions, il est impératif de réparer cette erreur matérielle et de fixer ces lots à 8.00 € le stère.

Le Conseil Municipal,

**APPROUVE** la fixation du tarif du stère à 8.00 €,  
**CHARGE** M. le Maire d'émettre les titres de recette selon le tirage au sort des administrés attributaires.

En exercice :	15
Présents :	12
Exprimés :	13
Pour :	13
Contre :	0
Abstentions :	0

**QUESTIONS DIVERSES**

**Mobilité**

Mme Jouandou-Ledin questionne M. le Maire sur la situation des jeunes cyclistes, à leur demande, qui doivent se rendre dans les établissements scolaires de LESTELLE-BETHARRAM. Les termes de « voie centrale banalisée » et de « voie partagée » sont émis, mais la compétence étant celle de l'EPCI, il conviendra plutôt de demander au service dévolu.



Éclairage public

Dans le contexte actuel mêlant les soucis d'économies et de préservation de l'Environnement, les horaires d'allumage de l'éclairage public doivent être revus.

M. le Maire prend le parti de sonder l'Assemblée délibérante, même si la gestion de ces horaires s'applique par arrêté (décision unilatérale), afin d'être certain d'aborder le sujet sous tous ces angles.

Il est convenu qu'un arrêté sera pris en ce sens que l'éclairage public sera complètement éteint en juin, juillet et août, puis les autres mois de l'année de 22h à 6h.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est clôturée à 20h15

PROCÈS-VERBAL APPROUVÉ LORS DE LA SÉANCE DU 28/02/2023

Le Maire,  
Alain CAPERET

La secrétaire de la séance du 31 janvier 2023  
Séverine PRAT