



MAIRIE
DE
VACQUIERS

COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL Séance du jeudi 14 mars 2019

L'an deux mil dix neuf, le 14 mars, à 21 heures le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Patrick PAPILLAULT, Maire,

Présents :

Mmes : BOULET Line, FEMENIA Laure, LAFARGUE Hélène, PERRA Martine, PUECH Brigitte,
MM : BELLAILA Douirès, BERGON Francis, GALINIE Pierre, LAFFORGUE Robert, MAURY Jean-Pierre,
PRAT François.

Absent : M COULOMBIER Fabien

Absente excusée : Mme LASCROMPES Anne,

Mme LASCROMPES Anne a donné procuration à Mme LAFARGUE Hélène
M LAFFORGUE Robert a été nommé secrétaire de séance.

Envoyé par mail le 25/03/2019

A l'ordre du jour

- I) **Lecture du compte rendu du conseil municipal du 07/01/2019**
- II) **Délibérations**
- III) **Questions Diverses**

I) Lecture du Compte rendu de la dernière séance du conseil municipal :

Aucune remarque n'a été formulée .

II) Délibérations

1) Approbation du plan de formation 2019 - n° 2019-003

Monsieur le Maire rappelle que l'article 7 de la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 prévoit que « les régions, les départements, les communes (...) établissent un plan de formation annuel ou pluriannuel qui détermine le programme d'actions de formations prévues en application des 1°, 2°, 3° de l'article 1 ».

L'instrument, mais surtout la démarche qu'il représente, doit en effet :

- assurer la cohérence entre les orientations générales de la collectivité en matière de formation et gestion des ressources humaines et les souhaits individuels des agents ;
- prévoir les actions retenues au titre du Compte Personnel de Formation (CPF) ;
- prendre en compte les formations d'intégration, de professionnalisation, de perfectionnement ;
- les préparations aux concours et examens, ainsi que les dispositifs tels que le bilan de compétence, la validation des acquis de l'expérience (VAE) ou la reconnaissance de l'expérience professionnelle.

Le plan de formation est d'abord, dans sa méthode d'élaboration et dans son contenu, l'affaire de chaque collectivité territoriale pour laquelle il peut être :

- un levier de développement des compétences internes ;
- un outil de dialogue social.

Les coûts des formations seront pris en charge par la commune lorsqu'ils ne font pas déjà l'objet d'un financement dans le cadre du Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT).

Le Comité Technique du centre de gestion a rendu un avis favorable sur le projet de Plan de Formation des agents de la commune pour l'année 2019 au cours de sa séance du 18/02/2019 .

Où cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés, **décide** :

- d'approuver le nouveau plan de formation, pour l'année 2019 ;
- de prévoir les crédits nécessaires au budget communal ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires.

Voté à l'unanimité des membres présents ou représentés

2) Remboursement frais de déplacements des agents communaux - n° 2019-004

Cette délibération annule et remplace la délibération n°2013-015 prise le 14/05/2013

Monsieur le Maire expose au conseil municipal :

Références juridiques :

- Décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités et établissements publics mentionnés à 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° 91-573 du 19 juin 1991
- 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
- Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques, de mission, de stage modifié par l'arrêté du 26/02/2019
- Arrêté du 5 janvier 2007 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que les agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer, pour les besoins du service. Les frais occasionnés par ces déplacements sont à la charge de la collectivité. Dès lors que ces frais sont engagés conformément aux dispositions réglementaires et autorisés par l'autorité territoriale, c'est-à-dire que l'agent est en possession d'un ordre de mission l'autorisant à se déplacer, dans l'exercice de ses missions, et le cas échéant à utiliser son véhicule personnel, leur indemnisation constitue un droit quel que soit le statut de l'agent (fonctionnaire, contractuel de droit public, contractuel de droit privé ...).

La gestion des frais de déplacements dans les collectivités territoriales est déterminée par le décret du 19 juillet 2001. Ce texte renvoie à la réglementation applicable dans la fonction publique d'Etat, figurant dans les décrets du 3 juillet 2006 et du 28 mai 1990 partiellement abrogé (Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques, de mission, de stage modifié par l'arrêté du 26/02/2019). Le décret n°2007-23 du 5 janvier 2007 prévoit notamment que les collectivités doivent délibérer à titre obligatoire sur le montant forfaitaire attribué aux agents en mission en matière d'hébergement. Il appartient à la collectivité et notamment à l'assemblée délibérante de définir sa propre politique en la matière dans les limites de ce qui est prévu au niveau de l'Etat et de la réglementation en vigueur.

Il est donc proposé de se prononcer sur les points suivants :

- la définition des déplacements permettant une prise en charge par la commune
- les taux de remboursement des frais de déplacement,
- l'obligation pour l'agent de contracter une assurance lorsqu'il utilise son véhicule personnel,
- les justificatifs et les pièces à fournir pour bénéficier d'un remboursement de frais de déplacement.

Où cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal DECIDE, à l'unanimité des membres présents ou représentés :

I) LA DEFINITION DES DEPLACEMENTS PERMETTANT UNE PRISE EN CHARGE

Déplacements hors de la résidence administrative :

Tout déplacement hors la résidence administrative, quel qu'en soit le motif, doit être préalablement et expressément autorisé. L'agent envoyé en mission doit être muni au préalable d'un ordre de mission, pour une durée totale ne pouvant excéder 12 mois, signé par l'autorité territoriale ou par un fonctionnaire ayant délégation à cet effet.

A cette occasion, l'agent peut prétendre à la prise en charge par la collectivité de ses frais de transport.

On entend par déplacement professionnel :

→ un rendez-vous professionnel ;

→ une réunion professionnelle ;

→ un congrès, une conférence, un colloque ;

→ une journée d'information

→ une journée de formation d'intégration, de professionnalisation et de perfectionnement dès lors que l'organisme de formation n'assure pas un remboursement des frais de déplacement

→ la présentation à un concours, à un examen professionnel : cette prise en charge se limitera à deux déplacements pour les épreuves du concours ou de l'examen professionnel (admissibilité et admission).

→ Trajet pour la trésorerie ou les services de la Communauté de Communes du Frontonnais

→ Trajet pour les besoins de services

Récapitulatif : la prise en charge des frais liés à des déplacements professionnels s'effectue pour les cas suivants :

Cas	Type d'indemnités de déplacements		
	Frais de transport	Frais de Repas	Frais d'hébergement
Concours ou examen à raison d'un par an (admission et admissibilité)	OUI	OUI	NON
Formation de perfectionnement CNFPT	OUI	OUI	OUI
Formation de perfectionnement hors CNFPT	OUI	OUI	NON
Trajet pour la trésorerie ou pour les services de la CCF	OUI	NON	NON
Trajet pour achat fourniture sur bon d'achat	OUI	NON	NON

Dans le cas où le CNFPT prendrait en charge une partie des frais de transport, celle-ci viendra en déduction du montant total du déplacement.

Les frais inhérents à ces déplacements professionnels sont avancés par l'agent et remboursés par la collectivité au vu de l'ordre de mission et des pièces justificatives (billet de train, ticket de métro, frais de parking, ticket de péage, frais kilométriques en cas d'utilisation d'un véhicule personnel, taxi ...).

Les frais de repas seront pris en charge à hauteur de la dépense et au maximum à 15.25€ (sur justificatifs dans le cas où l'organisme de formation ne prendrait pas en charge la dépense de restauration).

II – LES TAUX DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT

Dans les cas de prise en charge des frais de déplacement, par l'employeur, leur remboursement s'effectue selon les modalités suivantes :

Les frais de transport susceptibles d'être pris en charge correspondent :

- Aux frais engagés pour se déplacer de sa résidence administrative à la résidence où s'effectue le déplacement qu'il s'agisse :
de l'utilisation du véhicule personnel de l'agent, d'un vélomoteur, motocyclette ou autre véhicule à moteur : l'agent bénéficie à ce titre d'indemnités kilométriques **au taux fixés par la réglementation en vigueur**. L'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service doit faire l'objet d'une autorisation par l'autorité territoriale ou le responsable lorsque l'intérêt du service le justifie.
- Aux frais annexes : frais de taxi, frais de péages d'autoroute et d'utilisation de parcs de stationnement (sur justificatifs)
- Aux frais engagés pour l'utilisation des transports en commun (sur justificatifs)

III – L'OBLIGATION POUR L'AGENT DE CONTRACTER UNE ASSURANCE LORSQU'IL UTILISE SON VEHICULE PERSONNEL

L'agent, utilisant son véhicule personnel pour les besoins du service, doit avoir souscrit un contrat d'assurance pour les risques professionnels. La police doit aussi comprendre l'assurance contentieuse.

De ce fait, l'agent devra, au préalable s'assurer que son contrat d'assurance prévoit l'utilisation de son véhicule pour des déplacements professionnels ou souscrire une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée la responsabilité de l'agent au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation du véhicule à des fins professionnelles. Cette assurance ne peut pas être prise en charge par l'employeur.

IV – JUSTIFICATIFS ET PIECES A FOURNIR POUR BENEFICIER D'UN REMBOURSEMENT DE FRAIS

Dans tous les cas listés dans la présente délibération, l'indemnisation est subordonnée à la production d'états de frais et justificatifs de paiement. L'agent doit donc conserver toutes les pièces justificatives prouvant qu'il a effectivement engagé une dépense (factures repas/hôtel, billet de train, ticket de péage, de stationnement,...).

Faute de pouvoir justifier de l'effectivité de la dépense, l'agent ne pourra pas demander le remboursement de ses frais.

Le paiement des frais de mission est effectué à la fin du déplacement ou mensuellement à terme échu, sur présentation d'états justificatifs.

V – DATE D'EFFET

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 14 mars 2019.

VI – CREDITS BUDGETAIRES

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Le montant individuel sera défini par l'autorité territoriale dans les conditions énoncées ci-dessus.

VII – Ces montants de remboursement suivront l'évolution de la réglementation.

Voté à l'unanimité des membres présents ou représentés

3) Modification des statuts de la Communauté de Communes du Frontonnais - n° 2019-005

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée que la Communauté de Communes du Frontonnais est compétente en matière de "Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations (GEMAPI)", en application des lois n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d’Affirmation des Métropoles (Loi MAPTAM) et n° 2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (loi NOTRe).

Ainsi, une modification des statuts de la Communauté de Communes du Frontonnais a été nécessaire afin de faire figurer de manière explicite cette compétence dans les statuts.

La loi n°2018-957 du 7 novembre 2018 relative à l'accueil des gens du voyage et à la lutte contre les installations illicites a modifié la rédaction de la compétence "aire d'accueil des gens du voyage". La Communauté de Communes du Frontonnais étant compétente dans ce domaine, une modification a été donc nécessaire également.

Conformément à l'article L.5211 - 20 du CGCT, ces modifications doivent être initiées par le Conseil Communautaire qui "délibère sur les modifications statutaires (...)". Les projets de statuts doivent ensuite être notifiés aux communes qui disposent d'un délai de trois mois pour délibérer sur ces projets. L'absence de délibération vaut approbation de ces modifications.

En sa séance du 12/02/2019, La Communauté de Communes du Frontonnais (C.C.F.) a approuvé les modifications des statuts de la C.C.F. telles que présentées ci-dessus.

Oùï cet exposé et après en avoir délibéré le Conseil Municipal **décide**, à la majorité des membres présents ou représentés (10 POUR ; 3 Abstentions) :

- **d'approuver** la modification des statuts de la Communauté de Communes du Frontonnais et plus précisément de l'article 4-1 "Compétences obligatoires", en y ajoutant la compétence 4-1-5 "Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations (GEMAPI)", telle que présentée dans les statuts de la C.C.F. annexés ci-joint,

- **d'approuver** la modification des statuts de la Communauté de Communes du Frontonnais et plus précisément de l'article 4-1-3 "Aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage", qui deviendra "Création, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage et des terrains familiaux locatifs définis aux 1° à 3° du II de l'article 1er de la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage", telle que présentée dans les statuts de la C.C.F. annexés ci-joint.

Voté à la majorité des membres présents ou représentés(10 POUR ; 3 Abstentions)

4) Demande de Subvention au Conseil Départemental pour mise aux normes électriques des bâtiments communaux – n°2019-006

Monsieur Le Maire informe le conseil municipal qu'il est nécessaire, suite aux visites de l'organisme de contrôle, d'entreprendre des travaux de mises aux normes électriques pour divers bâtiments publics : les deux écoles, la cantine scolaire et la salle associative G.Ricard..

Il présente plusieurs devis. C'est celui de la société EGR qui est retenu pour un montant de : HT 6 325.00 € soit 7 590.00 € TTC.

<i>Bâtiments</i>	<i>Montants Hors Taxe</i>
<i>Ecole Primaire</i>	3 182.00 €
<i>Ecole Maternelle</i>	1 118.00 €
<i>Cantine scolaire</i>	1 002.00 €
<i>Salle Associative G.Ricard</i>	1 023.00 €
<i>Total</i>	6 325.00 €

Monsieur le Maire propose de demander une subvention au Conseil départemental pour l'aider à financer ces travaux. La partie non retenue sera couverte par autofinancement.

La dépense est inscrite au Budget Primitif 2018 au compte 21318 : Autres Bâtiments Publics.

Oùï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal autorise, à l'unanimité des membres présents ou représentés, Monsieur le Maire, à solliciter le Conseil départemental pour l'aider à financer ces travaux de mise aux normes électriques des bâtiments

Voté à l'unanimité des membres présents ou représentés

II) Questions Diverses

1) Coupe de bois 2018

Monsieur François Prat informe les conseillers que tout le bois issu de la coupe de bois 2018 a été vendu (216 stères) ; le bénéfice de la vente s'élève à 4475€ (coût du bûcheron déduit).

2) Vente de terrains communaux

Monsieur François Prat informe les conseillers communaux qu'il a eu quelques contacts de la part d'éventuels acheteurs pour l'acquisition de terrains communaux à bâtir.

3) Inauguration du Court couvert du Tennis

Monsieur le Maire confirme aux conseillers municipaux que l'inauguration du court couvert du tennis aura lieu le samedi 13/04/2019.

Après concertation avec le club de tennis, le nom proposé pour ce bâtiment a été celui de « Jean Lafforgue ».

L'inauguration se déroulera au court couvert ; il sera nécessaire de mettre en place une protection sur le sol spécial afin d'éviter toute détérioration.

Une collation sera proposée offerte par la mairie ; les boissons seront proposées par le club de tennis.

4) Fonctionnement budget 2018

Madame Brigitte Puech propose de faire un point sur les dépenses et les recettes de Fonctionnement de l'année 2018.

5) Projets Investissement 2019

Madame Brigitte Puech présente le tableau des propositions de projets d'Investissement pour l'année 2019.

Séance levée à 23h45