



COMPTE RENDU RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
Du Jeudi 21 septembre 2023 à 20h30

Présents : M. PETITQUEUX.P, Mme COMPAGNON.A, M. GOULLIER J. N, M. VILALTA R, M. PICHEYRE.V, M. VAILLS S, M. LAUBRAY.J, M. CORREIA J.

Absents excusés : Mme BADIE.F, M. MIRAN.P.

Procurations : Mme BADIE.F à Mme COMPAGNON.A, M. MIRAN.P à M. PETITQUEUX.P

Séance présidée par : Monsieur PETITQUEUX Philippe, Maire,

Secrétaire de séance : M. VILALTA R.

Ordre du jour :

1. VALIDATION DU COMPTE RENDU DU CM DU 8 JUIN 2023 ET DU 20 JUILLET 2023

Le compte rendu est voté à l'unanimité.

2. ELECTION SUPPLEANT DU SYNDICAT PNR EN REMPLACEMENT DE Mme BACQUART ET DES COMMISSIONS AUXQUELLES ELLE AVAIT ADHERE

Est voté à l'unanimité que Madame Angeline COMPAGNON est déléguée suppléante au Syndicat PNR.

Il n'y pas d'élue « référent » à la commission tourisme.

Monsieur Jean-Noël GOULLIER est élu « référent » à la commission aide sociale et

Monsieur José CORREIA à la commission patrimoine et culture.

3. PRISE EN CHARGE DES FRAIS OCCASIONNES PAR LES DEPLACEMENTS DES AGENTS

Vu

Le Code Général de la Fonction Publique ;

Ø Le Décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale ;

Ø 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 ;

Ø 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 ;

Ø 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 ;

Ø L'Arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire de fonctions itinérantes ;

*Ø 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 ;*

*Ø 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 ;*

*Ø L'Arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des **indemnités de stage** prévues à l'article 3-1 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 de l'Etat.*

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. Constitue une seule et même commune : toute commune et les communes limitrophes, desservies par des moyens de transports publics de voyageurs.

Toutefois, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, l'assemblée délibérante de la collectivité/le conseil communautaire de l'établissement peut déroger à cette disposition.

I - Modalités de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels en mission

A. Frais hors résidence administrative et hors résidence familiale

(Article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006)

Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, à l'occasion d'une mission il peut prétendre :

- 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 sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé.

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

Conformément à l'article 7-1 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 susvisé, il appartient au Conseil Municipal de fixer le barème des taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement.

Ces derniers sont fixés dans la limite du taux maximum prévu par les textes applicables à l'Etat et notamment par l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission pour le personnel de l'Etat :

- Frais de repas : le taux du remboursement est fixé au réel dans la limite de 17,50 € par repas
- Frais d'hébergement : le taux du remboursement des frais d'hébergement (nuitée et petit déjeuner) est fixé à 70 € dans la limite du montant effectivement supporté par l'agent, attesté par les justificatifs transmis (*ce taux ne peut être supérieur à 70 € en province, à 90 € dans les villes de plus de 200 000 habitants et celles de la métropole du grand Paris et à 110 € à Paris, 120 euros pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite*).

Le cas échéant : toutefois, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, le taux de remboursement des frais d'hébergement pourra être majoré. Ainsi, le taux pourra être majoré pour les nuitées en région parisienne du fait du caractère inadapté des taux forfaitaires maximums.

Il ne pourra en aucun cas conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée.

Il ne pourra pas non plus être supérieur à 900 € et ce pour une durée de 1 ans à compter de l'entrée en vigueur de cette délibération.

Toute revalorisation des taux, fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé ou un texte modificatif, sera automatiquement prise en compte.

II - Modalités de prise en charge des agents en stage

La commune prendra en charge les dépenses ci-dessous uniquement si aucun remboursement n'intervient de la part de l'organisme de formation (CNFPT ou autre).

Les actions de formation ouvrent droit au versement de l'indemnité de mission ou au versement de l'indemnité de stage.

A. L'indemnité de mission

Les actions ouvrant droit à une indemnité de mission sont (*Décret n°2001-654 du 19/07/2001*) des actions de professionnalisation (l'objectif est l'adaptation à l'emploi) : au 1er emploi et dispensées tout au long de la carrière et pour l'accès à un poste à responsabilité.

L'indemnité de mission comprend une prise en charge identique à celle prévue pour les frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels en mission hors résidence administrative et familiale (cf. II. A de la présente délibération).

Les indemnités de repas et d'hébergement sont réduites lorsque l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration (l'indemnité se fera sur présentation d'un justificatif).

B. L'indemnité de stage

Les actions ouvrant droit à une indemnité de stage sont les actions :

- de formation d'intégration dans la fonction publique territoriale, dispensées aux agents de toutes catégories ;
- formation de perfectionnement tout au long de la carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent.

L'indemnité de stage est versée dans les conditions prévues à l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage susvisé. Le montant de cette indemnité varie en fonction de la possibilité ou non de prendre les repas dans un restaurant administratif ou assimilé et de la possibilité d'être logé ou non par l'administration.

III - Modalités de prise en charge des frais de déplacement dans le cadre de la participation aux épreuves des concours, des sélections ou des examens professionnels

(Article 6 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006)

La commune prendra en charge les dépenses ci-dessous uniquement si aucun remboursement n'intervient de la part de l'organisme de formation (CNFPT ou autre).

Il s'agit des frais de déplacement des agents appelés à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, se déroulant hors de leurs résidences administratives ou familiales.

Ces frais seront pris en charge à raison de deux **allers-retours par année civile par agent**, 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.

IV - Forfait mobilités durables

Les agents peuvent bénéficier du remboursement de tout ou partie des frais engagés au titre de leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail avec leur cycle ou cycle à pédalage assisté personnel ou en tant que conducteur ou passager en covoiturage.

Conditions :

- Nombre de jours minimal d'utilisation d'un cycle ou du covoiturage : 100 jours
- Le nombre minimal de jours est modulé selon la quotité de temps de travail de l'agent
- Déclaration sur l'honneur certifiant l'utilisation de l'un des deux moyens de transport au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le forfait est versé.

Versement :

Le forfait mobilités durables est fixé à 200 euros, il est versé l'année suivant celle du dépôt de la déclaration sur l'honneur.

Modulation :

Le montant du forfait et le nombre minimal de jours sont modulés à proportion de la durée de présence de l'agent (recrutement en cours d'année, radiation des cadres en cours d'année, autre position que l'activité en cours d'année)

Exclusion : Il est rappelé que le forfait mobilités durables ne peut pas bénéficier aux agents suivants :

- aux agents qui bénéficient d'un logement de fonction sur leur lieu de travail,
- aux agents bénéficiant d'un véhicule de fonction,
- aux agents bénéficiant d'un transport collectif gratuit entre leur domicile et leur lieu de travail,
- aux agents transportés gratuitement par leur employeur.

Le versement du forfait « mobilités durables » est exclusif du versement mensuel de remboursement des frais de transports publics ou d'abonnement à un service public de location de vélos prévus par le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010.

V - Justificatifs et avance

(Articles 11-1 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 et 7 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001)

Les justificatifs de paiement des frais de déplacement temporaires sont communiqués par l'agent au seul ordonnateur qui en assure le contrôle. Ils peuvent lui être fournis sous forme dématérialisée, cette dématérialisation étant native ou duplicative.

Lorsque le montant total de l'état de frais ne dépasse pas un montant fixé par arrêté des ministres chargés du budget et de la fonction publique (à ce jour, 30 euros), l'agent doit conserver les justificatifs de paiement afférents à l'état de frais jusqu'à leur remboursement, à l'exception des justificatifs relatifs aux frais et taxes d'hébergement. Dans ce cas, la communication des justificatifs de paiement n'est requise qu'en cas de demande expresse du Maire.

Les agents qui en font la demande peuvent bénéficier d'une avance sur le paiement des frais de déplacement, sous réserve de l'impossibilité de recourir aux prestations directement via un contrat ou convention pour l'organisation des déplacements éventuellement conclus par la collectivité.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- **ACCEPTE** la mise en place du remboursement des frais des agents de la collectivité selon les modalités énoncées ci-dessus ;
- **DONNE** pouvoir à au Maire de signer toutes pièces nécessaires à l'exécution de la présente ;

à l'unanimité des membres présents.

4. ADOPTION DE LA NOMENCLATURE M57

Rapport

Vu l'article 106, III de la loi n° 2015-991,

Vu les articles L 5217-10-1 et suivants du code général des collectivités territoriales,

Vu l'avis favorable du comptable public en date du 13/07/2023,

Vu le décret n°2015-1899 du 30 décembre 2015 relatif à l'adoption de la nomenclature M57,

Considérant que la commune adoptera la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2024, compte tenu de la généralisation de ce référentiel à cette date ;

Considérant que cette norme comptable s'appliquera à tous les budgets de la commune appliquant actuellement le référentiel M14, les budgets M4 et M22 n'étant pas concernés par ce changement de référentiel,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- D'AUTORISER le changement de nomenclature budgétaire et comptable des budgets M14 de la commune et d'appliquer la nomenclature M 57 à compter du 1^{er} janvier 2024 sur le budget 01700 : budget communal.

- D'UTILISER la nomenclature abrégée (*pour les communes de moins de 3 500 ha.*)

- D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

à l'unanimité des membres présents

5. DELIBERATION DE PRINCIPE AUTORISANT LE RECRUTEMENT D'AGENTS CONTRACTUELS DE REMPLACEMENT (en application de l'article 3-1 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984)

L'assemblée délibérante (Conseil Municipal) ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3-1, permettant le recrutement d'agent contractuel pour assurer le remplacement temporaire d'un agent ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à

la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 25, le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Pyrénées-Orientales met à disposition un agent pour les besoins de la collectivité ;

Considérant que les besoins du service peuvent justifier le remplacement rapide de fonctionnaires territoriaux ou d'agents contractuels indisponibles ;

Sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré ;

DECIDE

A l'unanimité des membres présents,

- d'autoriser Monsieur le Maire à recruter des agents contractuels dans les conditions fixées par l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984 précitée pour remplacer des fonctionnaires ou des agents contractuels momentanément indisponibles en utilisant les services du CDG 66 (art 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984).

Il sera chargé de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats retenus selon la nature des fonctions concernées, leur expérience et leur profil.

- de prévoir à cette fin une enveloppe de crédits au budget.

Le Maire,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,

- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'Etat et sa publication.

6. PASSAGE DU PRIX DE MISE A DISPOSITION DE LA SALLE DES ASSOCIATIONS AUX ASSOCIATIONS DE 20€ à 22€ ou 23€

Les élus proposent de faire un tableau afin de proratiser en fonction du nombre d'heures d'occupations. Les prix sont maintenus jusqu'au 31 décembre 2023.

Une grille tarifaire sera proposée pour janvier 2024.

7. TARIFS CHALETS EN BOIS HIVER 2023-2024

Considérant que la Commune a décidé de poursuivre sa volonté d'organiser des animations sur la Place de l'Église, et de louer des chalets bois démontables afin de les installer pour les mettre à disposition d'exposants dans le cadre des animations hivernales,
Considérant que la commune étudiera les dossiers d'inscription par ordre d'arrivée,
Attendu qu'il y a lieu, dans ce contexte, de fixer la redevance dont devra s'acquitter chaque exposant pour l'occupation de l'un des chalets bois démontables,

Le Conseil Municipal, *à l'unanimité*, **DECIDE**

1 - Tarifs

- Les tarifs de mise à disposition des chalets bois démontables (chalet de 3 m x 2.3 m), type chalet de Noël, installés par la Commune de Formiguères à l'occasion des animations proposées pendant les Fêtes de Noël sont de 70€ pour toute la période.
- Ces tarifs de mise à disposition comprennent :
 - ✓ . la mise à disposition du chalet,
 - ✓ . la remise d'une clé,
 - ✓ . une caution sera demandée pour un montant de 150€
 - ✓ . une obligation d'ouverture minimum tous les jours de 15h00 à 20h00

2 - Modalités de paiement de la caution

2.1 - L'occupant du chalet devra s'acquitter de la redevance et de la caution à la signature de la réservation du chalet,

2.2 - Le paiement de la redevance et de la caution devront être effectués par chèque à l'ordre du Trésor public, auprès du régisseur ou des mandataires désignés de la régie de recettes des droits de place.

2.3 - Tout non-paiement effectué au moment de la signature de la réservation du chalet autorisera la Commune à disposer immédiatement du chalet pour une autre location.

2.4 - En cas d'évènement grave et justifié, survenu avant le début de la manifestation, la somme acquittée correspondant à la somme versée pour la redevance et la caution seront remboursées à l'exposant.

Sans justificatif valable, aucun remboursement ne pourra être effectué.

2.5 - Tout départ volontaire et anticipé de l'occupant du chalet avant la fin de la manifestation n'obligera pas la Commune à la restitution des sommes déjà versées.

2.6 - Les recettes inhérentes à cette opération seront constatées au Budget de la Commune.

3 - Réservation

Tout exposant ou association sollicitant l'usage de l'un des chalets installés par la Commune devra signer une réservation.

4- Dates

Les élus votent d'installer les chalets le week-end du 16 et 17 décembre 2023 ainsi que les week-ends du 22 décembre 2023 jusqu'au 07 janvier 2024.

8. ASSUJETISSEMENT DES LOGEMENTS VACANTS A LA TAXE D'HABITATION SUR LES RESIDENCES SECONDAIRES ET AUTRES LOCAUX MEUBLES NON AFFECTES A L'HABITATION PRINCIPALE

Le Maire de Formiguères expose les dispositions de l'article 1407 bis du code général des impôts permettant au conseil municipal d'assujettir les logements vacants à la taxe d'habitation sur les résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale.

Il rappelle les conditions d'assujettissement des locaux et les critères d'appréciation de la vacance et précise qu'en cas d'imposition erronée liée à l'appréciation de la vacance, les dégrèvements en résultant sont à la charge de la collectivité.

Les objectifs sont les suivants :

- Inciter les propriétaires à louer leurs biens vacants et ainsi faire face à la pénurie de logements rencontrés sur la commune,
- Faire diminuer les demandes de nouvelles constructions,
- Soucis d'équité pour les administrés de la commune face aux taxes redevables.

Vu l'article 1407 bis du code général des impôts,

Le conseil municipal, après en avoir

délibéré,

Décide, à l'unanimité, d'assujettir les logements vacants à la taxe d'habitation sur les résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale.

Charge le Maire de notifier cette décision aux services préfectoraux.

9. PRIX DE VENTE DE LA PARCELLE 0A 2222

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que la commune a été démarchée pour vendre la parcelle 0A 2222 sur la zone UE, à un entrepreneur souhaitant s'installer sur la commune de Formiguères.

Le terrain concerné a une superficie d'environ 1.541 m² et se situe à côté de chez Point P.

Le montant proposé est de 50€ le mètre carré.

Le bornage a été effectué sur la parcelle en retirant l'emprise du transformateur, qui restera propriété de la mairie, celui-ci déterminera l'emprise de Point P afin de leur louer la partie qu'ils occupent actuellement.

L'entrepreneur n'ayant pas donné suite à la mairie, le terrain est remis en vente sous la forme d'un appel d'offre dont le critère de sélection est le prix. Un cahier des charges cadrera la démarche.

La parcelle a fait l'objet d'une estimation par un notaire. Sa valeur se situe entre 52.30€/m² et 59€/m². Cette estimation représentera le prix minimum acceptable pour les offres.

Le Conseil Municipal, ouï le Maire en son exposé et après en avoir délibéré à *l'unanimité*, **DECIDE** de proposer à la vente la parcelle cadastrée A 2222 au prix minimum de 52.30€/ le m² ;

DIT que la superficie du terrain est d'environ 1.541 m², les frais afférents à l'acquisition (frais notariés, frais de bornage...) étant à la charge de l'acquéreur ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout document correspondant

Il est noté que le délai pour monter le dossier est trop court. Trois mois de délai pour répondre et valider des modifications par l'avocat puis le Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal vote à l'unanimité sous réserve de validation de celui-ci.

Monsieur José CORREIA a quitté la salle du Conseil.

10. PREEMPTION DE LA PARCELLE A1786 POUR LA REALISATION D'UN PARC DE STATIONNEMENT

Suite à une erreur dans la référence de la parcelle, le Conseil sera reconvoqué pour le vote de celle-ci rectifiée.

11. AHESION AUX COMMUNES FORESTIERES : NOMINATION D'UN TITULAIRE

Point annulé

12. Questions diverses

- 1- La collectivité ne fera pas la promotion des animations à caractère religieux.
- 2- Le Conseil valide un renfort au service urbanisme pendant deux à trois mois.
- 3- Les travaux d'amélioration du cimetière seront mis au budget 2024.

D'autre part, les questionnaires sur les arbres et les allées du cimetière restent ouverts.

Les résultats du questionnaire valident de replanter des arbres sur la place de l'église. Estimation du coût pour travaux au printemps 2024 ...

4- RPQS : Sivu Assainissement 2022 : Présentation du bilan

5- Le montant de la vente du TSF 4 parti en Patagonie est de 70 000 euros. Cette somme sera attribuée à la commune.

- 6- Pour les déjections canines la collectivité va mettre en place une campagne d'affichage et aussi des distributeurs de sacs. Des mesures strictes à cet effet seront mises en place.
- 7- L'installation du TMX a pris du retard pour une problématique d'approvisionnement de pièces. La date contractuelle d'ouverture est le 02.12.2023.
- 8- Monsieur Raymond VILALTA souhaite avoir plus de détails sur la création et le fonctionnement de TRIO. Il est proposé de faire une réunion pour expliquer ce projet.