

RÉUNION DU 12 JUILLET 2016

L'an deux mil seize, le **DOUZE JUILLET**, à vingt heures trente, en application des articles L.2121-7 et L.2122-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT) s'est réuni en session ordinaire le Conseil Municipal de la **Commune de LAROQUE TIMBAUT**, sous la présidence de **Monsieur Lionel FALCOZ, Maire**.

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 19

Date de la convocation du Conseil Municipal : 08 juillet 2016.

CONSEILLERS MUNICIPAUX PRÉSENTS :

Lionel **FALCOZ**, Maire; Jean-Jacques **DULAURIER**; Carole **BARRAN-SOULACROIX**; Eric **FLESCHE**; Christian **RICHARD**; Patricia **BONNIN-BLOIS**; Patrick **LESUEUR**; Caroline **CHAPUT**; Joël **BERNARD**; Véronique **LEFÈVRE**; Elisabeth **HENRY**; Christophe **GILARDI**; Patrick **POURCEL**; Michel **REIMHERR**; Georges **DENYS**; Gérard **THOMAS**; Françoise **TESTUT**.

ABSENTS : Jean-Claude **BOLOGNINI** qui a donné pouvoir à Véronique **LEFÈVRE**; France **LASFARGUES** qui a donné pouvoir à Georges **DENYS**.

M. Patrick **POURCEL** est élu secrétaire de séance.

ORDRE DU JOUR :

- 1- Modification recrutement agents contractuels de manière permanente
- 2- Frais de déplacement
- 3- Décisions modificatives – virements de crédits – Budget Communal
- 4- Désignation cabinet d'avocats
- 5- Conventions de servitude entre la Commune et le SDEE 47
- 6- D.I.A
- 7- Points divers
 - Edéniales
 - Destination du rez-de-chaussée trésorerie
 - Points sur les logements de la Commune
 - Bilan audit RH CDG 47

M. Lionel **FALCOZ**, Maire ouvre la séance et, à l'unanimité le Conseil Municipal approuve le compte rendu de la dernière réunion.

1. Autorisation recrutement d'agents contractuels sur des emplois non permanents

Délibération : D-2016-40

Annule et remplace les délibérations du 17 juin 2011 et du 24 novembre 2015

Monsieur le Maire, informe le Conseil Municipal que suite à la délibération prise le 24 novembre 2015 autorisant la commune à recruter des agents contractuels pour surcroît d'activité saisonnier pour une durée de un an, il serait bon, selon les conseils du Centre de Gestion pour plus de souplesse, de ne pas limiter ce dispositif à un an et de l'élargir à l'accroissement d'activité et au remplacement. Monsieur le Maire suggère de prendre une délibération autorisant la commune à recruter des agents contractuels pour la durée de son mandat.

Monsieur **THOMAS** demande l'intérêt de reprendre une délibération. A cette question Monsieur le Maire répond que la délibération du 24 novembre 2015 n'est valable que jusqu'au 1^{er} décembre 2016 et uniquement pour le motif surcroît d'activité saisonnier. Il est donc nécessaire de reprendre une délibération.

Madame **TESTUT** : « avant c'était renouvelé tous les ans ? ».

Monsieur le Maire répond que le 17 juin 2011, une délibération avait été prise de manière permanente pour remplacer les fonctionnaires momentanément indisponibles mais que celle prise le 24 novembre 2015 limitait la possibilité de recruter des contractuels jusqu'au 1^{er} décembre 2016. Pour plus de souplesse, reprendre une délibération pour la durée du mandat serait plus appropriée.

Madame BARRAN-SOULACROIX demande si nous pouvons revenir en arrière. Monsieur le Maire répond que toute délibération peut être annulée par le Conseil Municipal.

Le conseil Municipal ;

Vu la loi n° 84-634 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 et 3-2 ;

Considérant que les besoins du service peuvent justifier l'urgence de recrutement d'agents contractuels pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité ; pour un accroissement temporaire d'activités et pour remplacements

Sur le rapport de M. le Maire et après en avoir délibéré ;

DECIDE

- d'autoriser Monsieur le Maire avec 4 ABSTENTIONS (Monsieur DENYS, Monsieur THOMAS, Madame TESTUT, ainsi que le pouvoir de Madame LASFARGUE) à recruter des agents contractuels pour faire face à des besoins dans les conditions fixées par l'article 3-1° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 pour la durée de son mandat.

Il sera chargé de la constatation des besoins concernés ainsi que la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats selon la nature des fonctions et de leur profil.

La rémunération sera limitée à l'indice terminal du grade de référence.

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

Fait et délibéré.

2. Frais de déplacement, de repas, d'hébergement du personnel communal et des élus

Délibération : D-2016-41

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que cette délibération prise lors du dernier Conseil Municipal du 7 juin 2016 n'a pas été envoyée au contrôle de légalité en l'état car les textes réglementaires visés dans le projet de délibération n'étaient pas respectés par le vote du Conseil qui souhaitait limiter à 5 CV fiscaux le remboursement des frais de déplacement des agents. Dans la commune, il y a peu de frais de déplacements et la délibération conforme que Monsieur le Maire propose de voter aujourd'hui pèse peu dans le budget. A ce jour, le total des kilomètres effectués de janvier à juin 2016 est de 553 km. Pour exemple avec un taux moyen de 5 CV fiscaux, la dépense pour la commune représente 138.25€.

M. le Maire expose :

Considérant :

- L'article L 2123-18 et R 2323-22-1 du Code Général des Collectivités Territoriales
- L'article L 2123-18-1 et R 2323-22-2 du Code Général des Collectivités Territoriales
- Le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales 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.
- Le 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'arrêté Ministériel n° 2007-23 du 5 janvier 2007 modifiant l'article 14 du décret n° 2001-654 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités territoriales.
- L'arrêté du 3 juillet 2006 prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat.

I/ FRAIS DE DEPLACEMENT, DE REPAS ET D'HERBERGEMENT DU PERSONNEL COMMUNAL

L'autorité territoriale rappelle que les agents territoriaux d'une collectivité territoriale peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

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

M. le Maire propose au Conseil Municipal de se prononcer sur les points suivants :

- la définition de la notion de commune,
- le taux de l'indemnité afférente à ces fonctions,
- les taux de remboursement des frais de repas et d'hébergement,
- les taux de remboursement de l'indemnité de stage,
- la prise en charge des frais de déplacements pour les agents présentant un concours ou un examen professionnel.

La notion de commune

La réglementation définit comme constituant une seule et même commune «la commune et les communes limitrophes desservies par des moyens de transports publics de voyageurs».

Les frais de déplacement pour besoin du service

Seuls seront pris en charges les frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé par un ordre de mission hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Pour usage d'une automobile :

Les frais d'utilisation du véhicule personnel seront remboursés sur la base des indemnités kilométriques suivantes :

Puissance fiscale	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10000 km	Au-delà de 10000 km
5 CV et moins	0,25 € / km	0,31 € / km	0,18 € / km
6 et 7 CV	0,32 € / km	0,39 € / km	0,23 € / km
8 CV et plus	0,35 € / km	0,43 € / km	0,25 € / km

Pour usage d'un véhicule deux roues ou d'une voiturette :

Motocyclette	Cylindrée de plus de 125 cm ³	0,12 €/km
Vélocycle et autres véhicules à moteur	Cylindrée de 50 à 125 cm ³	0,09 €/km

Pour les vélomoteurs, la bicyclette à moteur auxiliaire et la voiturette, le montant mensuel des indemnités ne peut être inférieur à une somme forfaitaire de 10 €.

Moyen de transport en commun :

Le remboursement interviendra sur production du titre de transport.

Utilisation d'un véhicule de service :

Le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement de carburant.

Les fonctions itinérantes

Les déplacements effectués par les agents à l'intérieur du territoire de la commune de résidence administrative peuvent donner lieu à versement d'une indemnité s'il est établi que ces agents exercent des fonctions itinérantes régulières.

Le taux de l'indemnité pour fonctions itinérantes fixé par la réglementation est retenu, soit 210 € par an actuellement.

Les frais de repas et les frais d'hébergement

Pour la fonction publique d'Etat un arrêté ministériel du 3 juillet 2006 fixe les taux forfaitaires de prise en charge. Cet arrêté prévoit une indemnité de 15,25 € par repas et un taux maximal de remboursement des frais d'hébergement de 60 € par nuit.

Ces taux sont modulables par le Conseil Municipal soit pour appliquer une minoration, soit, plus exceptionnellement pour majorer cette indemnité pour tenir compte de l'intérêt du service ou de situations particulières.

M. le Maire propose au Conseil Municipal :

- pour les repas midi et soir, de retenir le principe du remboursement forfaitaire au taux de 15.25 € par repas
- pour les nuitées, de retenir le principe du remboursement dans limite de 60 € par nuitée sur présentation d'un justificatif
- de ne pas verser d'indemnité de repas ou d'hébergement lorsque l'agent est nourri ou logé gratuitement.

Les frais de déplacement liés à une formation

Le Conseil Municipal indique que les frais de transport sont pris en charge selon les mêmes modalités que les frais de déplacement traditionnels ; toutefois, dans l'éventualité où l'organisme de formation assurerait un remboursement des frais de déplacement, aucun remboursement complémentaire de la part de la collectivité ne pourra être effectué.

Concernant l'indemnité de stage, le Conseil Municipal adopte les taux fixés par la réglementation et précise qu'aucune indemnité ne pourra être versée pour toute période de formation au sein d'un établissement de formation ayant mis en place un régime indemnitaire particulier (INET, ENACT, Délégation CNFPT).

Les frais de déplacement liés à un concours ou examen professionnel

La réglementation prévoit la prise en charge des frais de transport uniquement engagés par un agent qui se présente aux épreuves d'un concours ou d'un examen professionnel ; cette prise en charge est, par principe, limitée à un aller-retour par année civile.

Il est proposé au Conseil Municipal de retenir ce principe.

II/ FRAIS DE MISSION ET DE DEPLACEMENT DES ELUS LOCAUX

Les frais liés à l'exécution de mandats spéciaux

Le remboursement des frais que nécessite l'exécution des mandats spéciaux s'applique à tous les élus communaux.

Pour obtenir le remboursement des dépenses engagées dans le cadre d'un déplacement ou d'une mission, l'intéressé doit agir au titre d'un mandat spécial, c'est-à-dire d'une mission accomplie, en matière municipale, dans l'intérêt de la commune, par un membre du Conseil Municipal.

La notion de mandat spécial exclut toutes les activités courantes de l' élu et doit correspondre à une opération déterminée, de façon précise, quant à son objet (organisation d'une manifestation - festival, exposition, lancement d'une opération nouvelle, etc.), et limitée dans sa durée. Le mandat spécial doit entraîner des déplacements inhabituels et indispensables.

Les frais pour se rendre à des réunions hors du territoire de la commune

Les membres du Conseil Municipal peuvent prétendre, sur présentation de pièces justificatives et d'un état de frais, à la prise en charge des frais de transport et de séjour qu'ils engagent à l'occasion de leurs déplacements pour prendre part aux réunions des instances dont ils font partie.

Cette prise en charge est assurée dans les mêmes conditions que celles de l'exécution de mandats spéciaux, à savoir :

Pour usage d'une automobile

Les frais d'utilisation du véhicule personnel seront remboursés sur la base des indemnités kilométriques suivantes :

Puissance fiscale	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10000 km	Au-delà de 10000 km
5 CV et moins	0,25 € / km	0,31 € / km	0,18 € / km
6 et 7 CV	0,32 € / km	0,39 € / km	0,23 € / km
8 CV et plus	0,35 € / km	0,43 € / km	0,25 € / km

Pour usage d'un véhicule deux roues ou d'une voiturette :

Motocyclette	Cylindrée de plus de 125 cm ³	0,12 €/km
Vélocycle et autres véhicules à moteur	Cylindrée de 50 à 125 cm ³	0,09 €/km

Pour les vélomoteurs, la bicyclette à moteur auxiliaire et la voiturette, le montant mensuel des indemnités ne peut être inférieur à une somme forfaitaire de 10 €.

Moyen de transport en commun

Le remboursement interviendra sur production du titre de transport.

Utilisation d'un véhicule de service

Le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement de carburant.

Frais de repas et d'hébergement

Repas midi et soir : remboursement forfaitaire au taux de 15.25 € par repas

Nuitée : remboursement dans limite de 60 € par nuitée sur présentation d'un justificatif

Après avoir entendu M. le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré,

Le 12 juillet 2016 le Conseil Municipal

ADOPTE

- les modalités de remboursement des frais de déplacement proposées par le Maire pour le personnel communal et les élus.

PRECISE

- que ces dispositions prendront effet à compter du 12 juillet 2016.
- que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

Fait et délibéré.

3 . Décision modificative - Budget Communal

Délibération : D-2016-42

Monsieur Le Maire donne la parole à Monsieur Jean-Jacques DULAURIER, Adjoint délégué aux finances.

Monsieur Jean-Jacques DULAURIER informe que les crédits portés au budget en dépenses à l'article 165 « dépôts et cautionnements » sont insuffisants car deux de nos locataires ont quitté le logement qu'ils occupaient et nous avons dû rendre les dépôts de garantie. Monsieur Jean-Jacques DULAURIER propose de provisionner la totalité des dépôts de garantie soit 2055.10 euros de manière à ce que la commune soit en mesure de restituer les cautions en cas de départ des locataires.

Monsieur Jean-Jacques DULAURIER informe le Conseil Municipal que les crédits portés au budget en dépenses à l'article 2031 « Frais d'étude » sont insuffisants pour financer les études concernant projet du Lô.

Ces nouvelles dépenses sont financées par un transfert de dépenses sur l'article 21312 « bâtiments scolaires » puisque les dépenses prévus au budget 2016 pour les travaux de la cantine seront reportées à l'exercice comptable 2017, l'école n'ayant pas suffisamment d'élèves supplémentaires pour justifier les travaux cette année.

Dépenses			Recettes		
Objets des dépenses	Chapitre Article	Montant	Objets des recettes	Chapitre Article	Montant
Bâtiments scolaires	21312	- 32 055,10 €			
Dépôt et cautionnement	165	2 055,10 €			
Frais d'étude	2031	30 000,00 €			
TOTAL		0,00 €			0,00 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal **APPROUVE** à l'unanimité la décision modificative n° 1 indiquée ci-dessus.

Fait et délibéré.

4. Désignation cabinet d'avocats

Délibération : D-2016-43

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que suite à d'importants soucis de santé de Maître GONELLE, ne pouvant plus assurer la défense des intérêts de la Commune, il est nécessaire de désigner le cabinet d'avocats et non un avocat en particulier au sein du cabinet.

Maître GONELLE avait en cours le dossier « Les Edéniales » et le dossier « NBI des agents du service technique ». Changer de cabinet en cours de procédure représenterait un risque pour la commune. Maître VIVIER, l'associé de Maître GONELLE, a repris ces dossiers. Mesdames BARRAN-SOULACROIX et TESTUT demandent de désigner le cabinet Louis VIVIER uniquement pour les dossiers en cours, de manière à être libre de faire jouer la concurrence sur d'éventuelles futures procédures. Les autres membres du Conseil sont d'accord avec cette demande

Après délibération, le Conseil Municipal à l'unanimité, décide de désigner le cabinet Louis VIVIER pour défendre les intérêts de la Commune pour les deux dossiers en cours cités ci-dessus.

Fait et délibéré.

5. Conventions de servitude entre la Commune et le SDEE 47

Délibération : D-2016-44

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il est nécessaire de valider les conventions de servitude entre la commune et le SDEE 47 concernant des travaux de sécurisation BT poste Barou : Mairie / Monsieur DULAURIER.

Dans le cadre de l'implantation d'ouvrages de distribution publique d'électricité sur le domaine de la Commune, il convient de conclure une ou plusieurs conventions de servitude sur les parcelles cadastrées AB 1 « Beljouan Sud », AC 162 « Le Bourg » et AH 68 « Barou » au bénéfice du SDEE 47 et son concessionnaire du service public de distribution d'électricité, dans le cadre de l'affaire LOPRI-M.DULAURIER Roger, LOPUB - Mairie et sécurisation BT Poste Barou.

Ces mêmes conventions, si elles concernent des ouvrages électriques souterrains d'un linéaire supérieur ou égal à 2 mètres ainsi que l'implantation d'un poste de transformation, peuvent faire l'objet le cas échéant d'une publication auprès du Service de Publicité de Foncière afin de sécuriser les parcelles et le réseau de distribution publique.

Considérant l'intérêt que présente pour la Commune l'implantation de ces ouvrages de distribution publique d'électricité,

Le Conseil Municipal, Oui l'exposé de M. le Maire, après en avoir délibéré,

➤ **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les conventions de servitudes nécessaires ainsi que les actes authentiques correspondants.

Fait et délibéré.

6. D.I.A

Délibération : D-2016-45

M. Lionel FALCOZ, Maire, présente au Conseil Municipal quatre déclarations d'Intention d'Aliéner (D.I.A) pour des ventes devant se réaliser dans la Commune, située en zone AU1a, AU1b, AU3 et U2 du PLU. Le Droit de Prémption Urbain (DPU) ayant été transféré à la CAGV, la commune peut toutefois solliciter une délégation de compétence.

Monsieur Christian RICHARD quitte la séance.

- BONNET Lucien : lieu-dit « Guillemot – Le Bioule », maison d'habitation

Monsieur Christian RICHARD réintègre la séance pour les dossiers suivants :

- OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE LOT-ET-GARONNE : 7, Résidence Barou, maison d'habitation
- RANOUE Bertrand : 3, route du Lac, maison d'habitation
- SOCIETE VERGEZOISE DE REALISATION : 6 rue des Ormes, terrain à bâtir

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide de ne pas solliciter de délégation de compétence de la CAGV pour ces ventes.

Fait et délibéré.

7. Points divers

Affaire des « Edéniales »

Monsieur le Maire fait part au Conseil Municipal que le protocole d'accord négocié en février 2016 avec le groupement de commune arrive à sa réalisation : la commune est sortie du groupement GCSMS et la caution illimitée sur le budget de la Commune, qui existait depuis 2007, est supprimée. Au bout de deux ans, le dossier est enfin réglé et le protocole d'accord signé en février 2016, validé par le Conseil Municipal à l'unanimité, est « réalisé » depuis le mois de juin, c'est-à-dire que toutes les conditions sont réunies pour dégager définitivement la commune de ce très complexe et épineux dossier.

Pour mémoire, le risque encouru par la commune était de devoir participer au règlement des déficits d'exploitation, et ce sans aucune limite de montant. C'est sans compter les presque 30 procédures et procès depuis 2007.

Pour l'année 2015, le déficit de fonctionnement se monte à 193 000 €. C'est le premier risque financier. Le second risque financier est de devoir contribuer au paiement des 560 000 € de loyers impayés auprès des différents propriétaires du programme.

Autre bonne nouvelle, la maison a ouvert avec une 1^{ère} famille d'accueil en février 2016 avec trois personnes. Il est annoncé avec toutes les réserves indispensables une 2^{ème} famille d'accueil au cours de l'été voire septembre.

Monsieur BERNARD souligne l'investissement personnel de Monsieur le Maire dans cette procédure et souhaiterait que ce commentaire soit noté dans le compte rendu du Conseil. Le dossier était très lourd sur le plan administratif et sur le plan juridique.

Monsieur THOMAS : le compte rendu fait par le Maire sur cette affaire des Edéniales est neutre et factuel mais il n'est pas normal d'insister sur le fait que Monsieur le Maire a travaillé seul sur le dossier. Monsieur le Maire répond : « Rentrer dans un dossier dans lequel vous n'avez pas la connaissance au départ prend de nombreuses heures et comme je l'avais annoncé lors de mes vœux de bonne année dans la salle des fêtes de la commune, j'ai fait de ce dossier une de mes priorités personnelles, les enjeux financiers étant énormes. Monsieur DENYS avait fait la promesse de travailler sur ce dossier et ça n'a pas été le cas. »

Monsieur BERNARD : « Grâce à Monsieur le Maire, la commune peut voir l'avenir avec sérénité ».

Monsieur le Maire remercie le Conseil Municipal de son soutien unanime dans cette affaire complexe.

✚ Destination du rez-de-chaussée trésorerie - Points sur les logements communaux

Monsieur le Maire fait part au Conseil Municipal d'un projet de mise à disposition du local du rez-de-chaussée de l'ancienne Trésorerie de Laroque-Timbaut, bâtiment communal, au profit des associations des anciens combattants et de la FNACA.

Cet espace permettrait la mise en place d'un espace « Programme Transmission de la Mémoire » et d'expositions liées à ce thème. Une permanence est à l'étude afin de recevoir notamment les enfants, dans le cadre des activités périscolaires. Les Roquentins pourraient également bénéficier de ces expositions sur la mémoire.

Il est à noter que l'actuel local qui leur est mis à disposition est insalubre et impossible à utiliser car trop petit (5m²).

Question de Monsieur THOMAS : « mettre à disposition un local cela engage en quoi la commune ? »

Réponse de Monsieur le Maire : « de prendre en charge la rénovation électrique »

Question de Madame BARRAN-SOULACROIX : « Les associations s'engagent-elles aux travaux de rafraichissement ? »

Réponse de Monsieur le Maire : L'association s'occupe de tout le reste, comme à la Poste.

Question de Monsieur GILARDI : « pourquoi ne pas le transformer en un logement social ? »

Réponse de Monsieur le Maire : « Si le premier étage se prête à la mise en location, ce qui est prévu, la disposition du rez-de-chaussée ne s'y prête pas et il y faudrait y créer un espace cuisine et salle de bain, ce qui rendrait le projet trop onéreux. »

Madame TESTUT demande un chiffrage précis des dépenses par rapport à la mise aux normes de l'électricité et à l'accessibilité du local car il s'agit d'un local recevant du public.

Monsieur le Maire répond que dans le cas d'une utilisation privative, nous ne sommes pas dans le cadre de l'ERP. Concernant l'électricité, l'entreprise Thom-Elec est en train de réaliser des devis, qui seront contradictoires.

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal de plusieurs demandes d'achats :

- Local entrepôt vêtements Paladins
- Local à côté du vétérinaire
- Garage sous la bibliothèque
- Proposition de la SEM 47 pour maison GALVIER

Madame TESTUT : « si je veux acheter cela, je peux ? »

Monsieur le Maire répond : « pourquoi pas, si la commune décide de vendre, les ventes seront ouvertes au public »

Madame TESTUT demande comment savoir qui utilise les locaux au-dessus de la Poste

Monsieur le Maire répond : « Il y a deux associations au 1^{er} étage, dont l'AIPE, et cela a déjà été évoqué en Conseil Municipal. »

Madame TESTUT : « je fais partie de la commission animation et de la commission des écoles je n'ai jamais été sollicitée ».

Monsieur le Maire répond : « Ce n'est pas l'objet de cette commission de discuter de l'attribution des locaux. »

Monsieur Flesch : « Lors du départ de deux de nos locataires, j'ai été amené à rentrer dans les appartement de l'ancienne Gendarmerie pour faire l'état des lieux sortant. Ces deux locataires étaient présents depuis plus de 10 ans. La moquette étant usée, elle a été retirée par les locataires laissant apparaître le ciment brut. Les murs sont revêtus d'un vieux papier peint à fleurs à moitié décollé.

Monsieur Reimherr : « Je suis locataire depuis 15 ans, jamais aucun travaux n'ont été fait par l'ancienne municipalité ».

Monsieur DENYS : « la commune n'a pas vocation à faire du locatif, Habitalys le fait très bien. Personnellement pour le local de la trésorerie, je serais pour le vendre. Il y a beaucoup d'associations et si la commune attribue un local à chacune, je ne sais pas si les contribuables peuvent l'assumer »

Monsieur le Maire répond : « il y a trois hypothèses : vente, location ou mise à disposition des associations ».

Monsieur DENYS pose la question de la stratégie immobilière de la commune. Il conseille de se concentrer sur la rénovation d'un local et de vendre les autres plutôt que de s'éparpiller.

Monsieur DULAURIER : « il y a deux politiques possible : vendre ou faire fructifier ».

Monsieur le Maire : si nous allons dans la logique de remise en question des mises à disposition de locaux aux associations, il faut le faire pour tous. La réflexion du jour ne concerne que les bâtiments non habités. Il n'est pas acceptable dans les temps qui viennent de mettre les associations dehors.

Monsieur THOMAS : « l'idée de la FNACA et des anciens combattants est bien ».

Bilan audit RH CGD 47

Entre avril 2014 et juin 2015, lors de son installation, la nouvelle équipe municipale a noté divers dysfonctionnements réglementaires et fonctionnels dans la gestion des ressources humaines de la commune notamment grâce à l'efficacité de la commission ressources humaines dirigée par Patricia BLOIS, et assistée par Véronique LEFEVRE, conseillères municipales.

Afin d'établir un diagnostic, le Conseil Municipal a décidé le 29 juin 2015 par délibération la réalisation d'un audit sur l'organisation des ressources humaines de la commune par le Centre de Gestion de Lot-et-Garonne qui est un établissement public local à caractère administratif dont le rôle est de soutenir et conseiller les collectivités territoriales rurales en toute neutralité dans leurs démarches.

Cet audit s'est appuyé sur de multiples échanges (entretiens individuels des agents, réunions collectives...) réalisés d'août à novembre 2015 et il en ressort les points suivants.

1/ Relations entre élus et cadres

Une refonte des relations entre le niveau politique et l'administration est le préalable nécessaire à la mise en place d'une nouvelle organisation et à la réalisation du programme des élus.

Les rôles ont été clarifiés par la nouvelle municipalité : le politique donne les orientations, l'administration les met en œuvre.

Fait En cours

2/ L'organisation du travail des agents et leurs relations

Le rôle de coordination générale, de gestion du personnel et le centre du flux d'informations doit être la Secrétaire Générale, elle doit exercer son rôle de supérieur hiérarchique.

Le Centre de Gestion préconise de construire un organigramme et d'y faire apparaître le Maire, la Secrétaire Générale, ainsi que les trois services (administration générale, technique, école) et de nommer à leur tête un responsable de service placés sous l'autorité hiérarchique de la Secrétaire Générale.

L'organigramme des agents de la commune est en cours de finalisation et sera diffusé à l'ensemble des agents au plus tard fin 2016.

Fait En cours (échéance décembre 2016)

La secrétaire générale doit disposer d'un bureau individuel au vu de ses fonctions.

Cette mesure a été prise par la nouvelle équipe municipale en juin 2015.

Fait En cours

2.1/ Le service administratif

Au vu de la charge de travail de l'équipe administrative, il est conseillé par le Centre de Gestion de renforcer le service avec trois agents à temps complet.

Pour compléter l'équipe, un agent à temps complet a été recruté sur le poste finances en mai 2016.

Fait En cours

2.2/ Le service technique

Le chef d'équipe assure la fonction de coordination opérationnelle de ses agents mais, du fait de la charge de travail, n'assure aucune gestion de fond des services techniques (logistique, achats, marché publics, externalisation d'interventions, respect de la réglementation...).

Ce rôle de responsable de service sera donc assumé par la Direction Générale. Pour cela la Secrétaire Générale sera, notamment, présente aux réunions hebdomadaires du service technique.

Fait En cours (échéance janvier 2017)

Aucun agent ne possède le Certiphyto nécessaire pour acheter et appliquer les produits phytosanitaires sur la commune, les achats sont effectués en magasin. Ce fonctionnement convient pour un particulier mais pas pour un usage professionnel, le Certiphyto est une obligation réglementaire pour les collectivités depuis 2012.

La nouvelle municipalité a fait former les agents du service technique qui ont obtenu leur Certiphyto en mai 2016.

Fait En cours

Un audit hygiène et sécurité par l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection du Centre de Gestion doit être diligenté pour faire un bilan plus précis du respect des obligations de l'autorité territoriale en matière d'hygiène et de risques professionnels.

Cet audit est programmé pour le 14 septembre 2016.

Fait En cours (échéance septembre 2016)

2.3/ Le service école

Il est à noter, la multiplicité des types de contrats, missions confiées et horaires de travail. Cela rajoute des difficultés de gestion pour les agents, pour l'administration et pour l'encadrement mais est, néanmoins, habituel dans toutes les collectivités du fait de la spécificité de ce service. Les temps de travail hétérogènes et les horaires disparates sont l'apanage des services scolaires. Ils sont difficiles à éviter du fait de l'amplitude horaire des temps scolaires et périscolaires et du fait des besoins en personnel sur certains horaires spécifiques.

Les agents ont un planning fixe mais non formalisé, l'organisation de leur temps de travail est connue mais non affichée et donc non partagé. Certains agents commencent l'année avec des heures de travail à devoir à leur employeur. Ces heures sont effectuées en cours d'année lors d'heures supplémentaires, de

remplacements... Ce fonctionnement n'est pas cohérent avec les bonnes pratiques de gestion du personnel, et génère de l'incompréhension et de l'incertitude.

Pour éviter tout flou et toute ambiguïté, le cadre de travail des ATSEM doit être formalisé, les plannings annuels détaillant les affectations, les tâches et les temps scolaires/périscolaires doivent être affichés à l'école.

La collectivité travaille actuellement sur ce point. Un planning détaillant les horaires et les tâches sera remis à chaque agent et affiché à l'école pour la rentrée scolaire 2016/2017.

Fait En cours (échéance septembre 2016)

Lors d'absence de membres de l'équipe, il sera important de formaliser l'organisation. Si les agents ont bien compris et appliquent les directives de leur hiérarchie (glissement des tâches et priorité au nettoyage des sanitaires et cantine), une mise par écrit à l'aide d'un protocole précis semble nécessaire, ainsi qu'une discussion avec l'équipe enseignante pour les sensibiliser au fait que le ménage dans les classes ne sera, dans ces conditions, peut-être et exceptionnellement pas assuré.

Ce protocole a été retranscrit, notamment, dans une charte des ATSEM qui a été remise aux agents de l'école en mai 2016.

Fait En cours

Globalement, les agents de l'école sont livrés à eux-mêmes, il manque un lien véritable avec la direction de la collectivité. Le service apparaît comme indépendant de la collectivité et les agents ont l'impression de ne pas être soutenus. L'équipe est en demande d'information, de formalisation et de discussion avec leur hiérarchie directe.

Les agents sont également en demande de cadre concernant leurs droits et devoirs, leurs prérogatives, leurs responsabilités et leur relation avec l'équipe enseignante.

Cela a été résolu début 2016 en nommant un référent pour les ATSEM et un référent pour les agents d'entretien, en rédigeant et diffusant la charte ATSEM et en organisant des réunions mensuelles à la Mairie. A partir de la rentrée, la Secrétaire Générale sera également présente régulièrement à l'école.

Fait En cours

3/ L'optimisation des outils de gestion

Les services de la mairie de Laroque-Timbaut (administratif, technique, école) sont situés sur trois sites distincts.

3.1/ Partage des informations et des règles de fonctionnement

Au sein de la mairie, la transmission des informations et des directives revêt plusieurs formes, recourt à plusieurs outils et provient de plusieurs personnes, ce qui est source de complexité. La passation orale, si elle peut être utile, est volatile. Elle doit dans tous les cas être retranscrite. Cela permet à la fois une traçabilité et un suivi des actions en cours.

La nouvelle équipe municipale travaille actuellement sur la mise en place d'un circuit descendant / ascendant de transmission des informations et sur l'amélioration de l'information au personnel pour toutes les questions ayant trait à la gestion des ressources humaines.

Des agendas partagés ont été créés, la mise en place d'un email par agent au sein du secrétariat est en cours afin de se servir de la messagerie comme outil de transmission de l'information et le Centre de

Gestion va présenter à la commune le 23 août 2016 des logiciels métiers adaptés, l'objectif étant de gagner en efficacité et de favoriser les transmissions numériques pour diffuser les informations aux agents.

Fait En cours (échéance septembre 2016)

D'après le dernier inventaire, la commune de Laroque-Timbaut possède 8 ordinateurs dont 6 actifs aujourd'hui. Pour une commune de cette taille et vu le nombre de machines, il est, en général, préconisé un poste serveur qui centralise les données, les applications et permet une sauvegarde efficace des données de la collectivité. Le poste qui « fait office de serveur » est un poste classique qui n'a ni les ressources ni les attributions de gestion pour gérer un parc de 6 machines.

Monsieur le Maire a réalisé lui-même un diagnostic informatique. Suite à cela, 2 ordinateurs ont été changés dont un fait office de serveur et un disque dur de sauvegarde automatique en réseau a été installé en raison de l'inexistence d'un système de sauvegarde des ordinateurs de la Mairie.

Fait En cours

Le Centre de Gestion préconise d'uniformiser la gestion des dossiers en établissant une procédure commune de classification des documents informatiques.

Pour répondre à cette préconisation et au besoin d'archivage réclamé par le secrétariat administratif depuis de nombreuses années, une mission de courte durée a été déclenchée pour travailler sur la numérisation, l'indexation et rattraper le retard d'archivage des documents de la commune.

Fait En cours (échéance décembre 2016)

3.2/ Gestion du temps de travail

⇒ Ouverture de la Mairie au public

Horaires d'ouverture du secrétariat			Horaires d'ouverture mairie		
			Matin	Après-midi	Journée
Lundi	8 h 30 – 12 h	13 h 30 – 17 h 30	3,5	4	7,5
Mardi	8 h 30 – 12 h	13 h 30 – 18 h 30	3,5	5	8,5
Mercredi	8 h 30 – 12 h	13 h 30 – 18 h 30	3,5	5	8,5
Jeudi	8 h 30 – 12 h	fermé au public	3,5		3,5
Vendredi	8 h 30 – 12 h	13 h 30 – 17 h 30	3,5	4	7,5
			Total		35,5

La mairie est ouverte à hauteur de 35h30 par semaine au public. L'accueil est fermé le jeudi après-midi et le répondeur téléphonique est mis en fonction.

Si l'on compare Laroque-Timbaut à des communes de tailles comparables (population totale entre 1 370 et 1 770 habitants), il est à noter que l'ouverture moyenne au public est d'environ 31 heures par semaine.

Nom de la commune	Population municipale	Population comptée à part	Population totale	Ouverture au public
Villerréal	1 293	77	1 370	33,0
Damazán	1 311	72	1 383	27,5
Castillonès	1 407	22	1 429	37,5
Meilhan-sur-Garonne	1 349	105	1 454	33,5
Saint-Hilaire-de-Lusignan	1 440	24	1 464	22,5
Laplume	1 431	36	1 467	21,5
Le Mas-d'Agenais	1 458	37	1 495	31,0
Mézin	1 521	39	1 560	37,5
Beaupuy	1 556	35	1 591	28,0
Barbaste	1 529	75	1 604	43,0
Laroque-Timbaut	1 574	36	1 610	35,5
Gontaud-de-Nogaret	1 654	35	1 689	29,0
Sainte-Colombe-en-Bruilhols	1 660	46	1 706	21,0
Virazeil	1 695	47	1 742	37,5
Castelmoron-sur-Lot	1 724	46	1 770	24,0
Moyennes	1 507	49	1 556	30,8

Source : site INSEE (populations légales des communes en vigueur au 01/01/2015 – Date de référence statistique : 01/01/2012)

C'est pourquoi, les services administratifs de la mairie pourraient également être fermés au public une demi-journée de plus par semaine.

La nouvelle municipalité comptabilise les visites des usagers depuis plusieurs mois afin d'adapter les horaires d'ouverture de la Mairie au public en fonction des jours et heures les plus fréquentés. De nouveaux horaires d'ouverture seront déterminés en fonction de ces statistiques pour septembre 2016.

Fait En cours (échéance septembre 2016)

⇒ RTT services administrative et technique

Les agents à temps complet dans les services administratif et technique ont une organisation de leur temps de travail à 39 heures par semaine. Les agents à temps complet qui exercent leur activité à 39 heures disposent donc de :

- 5 semaines de congés annuels,
- 24 jours de RTT, au lieu de 23 jours en théorie pour 39 heures (auquel il peut être déduit la journée de solidarité),
- 1 à 2 jours de fractionnement (1 jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés annuels en dehors de la période comprise entre 1^{er} mai et le 31 octobre, et 2 jours de congés supplémentaires lorsqu'il a pris au moins 8 jours de congés annuels en dehors de la période considérée)

Ce qui induit environ 10 semaines d'absence sur l'année, soit le double par rapport à une organisation du temps de travail sur 35 heures.

Pour se mettre en conformité avec la réglementation, les jours de RTT ont été passés à 23 jours depuis juin 2016 et la journée de solidarité sera désormais décomptée pour chaque agent, ce qui n'était pas le cas. La collectivité travaille actuellement sur une nouvelle organisation du temps de travail permettant de diminuer voire de supprimer le nombre de jours de RTT. Pour des raisons d'équité entre les agents et pour des raisons budgétaires, il semble bon de passer tous les agents à 35h par semaine. Un projet d'organisation du temps de travail sera présenté au Comité Technique Paritaire en décembre 2016.

Fait En cours (échéance janvier 2017)

3.3/ La rémunération

⇒ Le Supplément Familial de Traitement (SFT)

Le droit au SFT, accessoire obligatoire du traitement, est ouvert aux agents de la fonction publique territoriale au titre des enfants dont ils assument la charge effective et permanente à raison d'un seul droit par enfant âgé de 0 à 20 ans.

Après échange avec la Secrétaire Générale, un point est fait avec les agents préalablement au versement du SFT, si besoin au vu du livret de famille, mais il n'est pas adressé annuellement de fiche de renseignement à l'ensemble des agents.

Pour éviter à la commune d'éventuellement verser le SFT à tort, une fiche de demande d'information a été mise en place car elle n'existait pas avant. Cette fiche sera dorénavant complétée chaque année par les agents de la commune afin de vérifier leur situation familiale.

Fait En cours

⇒ La nouvelle bonification indiciaire (NBI)

La NBI constitue un élément obligatoire de la rémunération dès lors que l'agent exerce les fonctions y ouvrant droit. La liste des fonctions est limitativement fixée par la réglementation. Un agent a bénéficié de la NBI au détriment de la commune pour un montant de 7508,04 euros entre 2010 et 2016.

L'audit du Centre de Gestion a révélé cette erreur. Le temps de mettre en place la base légale pour se mettre en conformité, la NBI de cet agent a été stoppé en juillet 2016.

Fait En cours

⇒ Le régime indemnitaire

Le régime indemnitaire est constitué par l'ensemble des sommes perçues par un agent, en contrepartie ou à l'occasion du service qu'il exécute dans le cadre des fonctions définies par le statut particulier dont il relève. Le régime indemnitaire se définit comme un complément du traitement distinct des autres éléments de rémunération. Les avantages consentis au titre du régime indemnitaire ont un caractère facultatif, qui découle de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 et du décret n° 91-875 du 6 septembre 1991. Les primes et indemnités sont attribuées sur la base d'une décision de l'organe délibérant.

Le Centre de Gestion a relevé que les délibérations concernant le régime indemnitaire des agents prises par l'ancienne municipalité sont obsolètes depuis près de 4 ans car les textes réglementaires ont été abrogés et que les grades listés n'existent plus.

Une nouvelle délibération a été prise le 7 juin 2016 pour mettre à jour le régime indemnitaire des agents et pour apporter le fondement juridique permettant de continuer à verser les primes aux agents en toute légalité.

Fait En cours

3.4/ Gestion des ressources humaines

⇒ Congés annuels et RTT

Conformément au décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985, tout fonctionnaire en position d'activité a droit à un congé annuel rémunéré. Ce congé est d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service pour une année de service accompli du 1^{er} janvier au 31 décembre. Cette durée est appréciée en nombre de jours ouvrés : 5 par semaine généralement.

A Laroque-Timbaut, les congés annuels ainsi que les RTT sont calculés puis décomptés en heures, ce qui n'est pas conforme à la réglementation.

Ce problème de congés et de RTT pris en heures et non en jour par les agents a été réglé dès que l'autorité territoriale en a eu connaissance à savoir quant l'audit a été présenté par le Centre de Gestion en décembre 2015.

Fait En cours

⇒ Le Compte Epargne Temps

Le dispositif du compte épargne-temps (CET), réglementé par le décret n°2004-878 du 26 août 2004, consiste à permettre à l'agent d'épargner des droits à congé, qu'il pourra utiliser ultérieurement sous différentes formes.

L'instauration du CET est obligatoire dans les collectivités territoriales. Certains aspects de sa mise en œuvre doivent cependant être définis par délibération.

La commune de Laroque-Timbaut a adopté son règlement relatif au CET par délibération du 20 décembre 2010 après avis du Comité Technique Paritaire du 26 novembre 2010.

Il est à noter des inexactitudes ou précisions manquantes dans cette délibération de 2010, dont notamment :

- Il est indiqué que le CET est ouvert aux contrats de droit privé. Or, il s'agit d'agents exclus de ce dispositif.
- La date limite de demande d'ouverture et d'alimentation d'un CET est fixée au 31/03 de chaque année pour les jours de congés annuels, de RTT acquis au titre de l'année précédente. Ceci entraîne une confusion et laisse à penser qu'il y a délai de report automatique des congés et RTT non pris jusqu'au 31/03, ce qui était pratiqué. La date butoir devrait être ramenée au 31 décembre.
- les crédits portés à ce compte devraient être comptabilisés en jours et la quotité minimale ramenée à 1 jour. Or, il a été constaté que le CET est décompté en heures.

La nouvelle municipalité a travaillé sur un nouveau projet de délibération concernant le CET afin d'en préciser les modalités et de corriger les inexactitudes réglementaires. Ce projet de délibération passera en Comité Technique Paritaire pour avis le 20 septembre 2016 pour vote au Conseil Municipal en suivant.

Fait En cours (échéance septembre 2016)

⇒ Les frais de déplacement

Les frais engagés par les agents territoriaux lors de déplacements nécessités par l'exercice de leurs fonctions doivent faire l'objet de remboursements par les collectivités territoriales. Les règles applicables sont, les règles applicables aux personnels de l'Etat auxquelles renvoie le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 précité.

La commune de Laroque-Timbaut a délibéré en date du 17 novembre 2008 pour une prise en charge des frais de missions pour toute formation inscrite sur le plan de formation ou pour intérêt du service. Cette délibération de 2008 comporte, elle aussi, des inexactitudes :

- les frais de déplacement doivent être remboursés par la collectivité sur la base de la puissance fiscale du véhicule de l'agent (ou à défaut sur la base du tarif de transport public de voyageur le moins onéreux),
- les frais de repas doivent être remboursés au forfait à hauteur de 15,25 € (si le déplacement a lieu hors de la résidence administrative ou familiale de l'agent),
- la délibération peut fixer un taux forfaitaire de remboursement inférieur au taux maximal les frais d'hébergement mais ne peut prévoir un remboursement au réel.

La nouvelle municipalité a pris une nouvelle délibération en date du 12 juillet 2016 corrigeant les carences et les inexactitudes de l'ancienne délibération.

Fait En cours

Sur 21 points, 12 ont été traités et 9 sont en cours de traitement avec une échéance à 6 mois.

Les nombreux domaines de compétence qu'ont intégré les collectivités territoriales et la réglementation de plus en plus pointue les amènent à développer une capacité d'expertise de plus en plus importante.

Cet audit permet de confirmer les premiers constats faits par la nouvelle équipe municipale lors de son installation. Il met en relief le déficit de cadrage et de veille juridique de l'ancienne équipe municipale. Il constitue un socle analytique pour mettre en conformité avec la loi et la réglementation les différents points évoqués ci-dessus afin d'optimiser les actions et la mise en œuvre d'un service public de qualité tout en favorisant l'émergence d'une culture territoriale.

 Incident de séance

Un certain nombre de propos déplacés voir injurieux ont été tenus par l'opposition notamment par Monsieur DENYS qui a qualifié les membres du Conseil Municipal d'étrangers. Ces propos ont été accompagnés d'autres remarques polémiques sans aucune relation avec le contenu du Conseil Municipal.

Publié le 20 juillet 2016

<p>Lionel FALCOZ Signature ou cause de non émargement</p> 	<p>Jean-Claude BOLOGNINI Signature ou cause de non émargement</p> <p>Absent avec pouvoir</p>	<p>Jean-Jacques DULAURIER Signature ou cause de non émargement</p> 	<p>Carole BARRAN-SOULACROIX Signature ou cause de non émargement</p> 
<p>Eric FLESCH Signature ou cause de non émargement</p> 	<p>Christian RICHARD Signature ou cause de non émargement</p>	<p>Patricia BONNIN-BLOIS Signature ou cause de non émargement</p> 	<p>Patrick LESUEUR Signature ou cause de non émargement</p> 
<p>Caroline CHAPUT Signature ou cause de non émargement</p> 	<p>Joël BERNARD Signature ou cause de non émargement</p> 	<p>Véronique LEFÈVRE Signature ou cause de non émargement</p> 	<p>Elisabeth HENRY Signature ou cause de non émargement</p>
<p>Christophe GILARDI Signature ou cause de non émargement</p> 	<p>Patrick POURCEL Signature ou cause de non émargement</p> 	<p>Michel REIMHERR Signature ou cause de non émargement</p> 	<p>Georges DENYS Signature ou cause de non émargement</p> <p>interprétation des propos très orientée</p>
<p>France LASFARGUES Signature ou cause de non émargement</p> <p>Absente avec pouvoir Carton rouge!</p>	<p>Gérard THOMAS Signature ou cause de non émargement</p> <p>partiel et orientée</p>	<p>Françoise TESTUT Signature ou cause de non émargement</p> <p>Retranscription sélective et orientée de formant les propos de l'opposition.</p>	