



MAIRIE DE GREZILLAC

Procès-verbal de la séance du Conseil Municipal de Grézillac

du jeudi 07 novembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre le jeudi 07 novembre à 20h00, le Conseil Municipal, dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire à la Mairie de Grézillac, lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Claude NOMPEIX - Maire.

Date de convocation : 31 octobre 2024

Présents : Claude NOMPEIX, Marie-Hélène BOUSQUET, Jean-Claude DUMONT, Alain GREIL, Christophe HOTIER, Patrick LARRIEU, Guillaume LESPINGAL, Serge MIO, Didier NEBRED, René PREVOT, Catherine THOMAS, Isabelle TICHON.

Absents et excusés : Jean-Christophe BONHOURE, Yohan GARCIA, Catherine LABAYE.

Représentée : Catherine LABAYE représentée par Mme Marie-Hélène BOUSQUET.

Ordre du jour

- Désignation du secrétaire de séance.
- Approbation du procès-verbal du Conseil Municipal du 03 octobre 2024.

I PROJETS DE DELIBERATIONS :

- Modalités de prise en charge des frais de déplacement.
- Instauration des heures complémentaires et supplémentaires.

II DELIBERATION :

- **Délibération n°2024_23**

III DECISION :

- **Décision n°2024_02**
Virement de crédit – fongibilité des crédits.

IV INFORMATIONS ET QUESTIONS DIVERSES :

- Organisation du repas du 11 novembre 2024,
- Plantations 2024, arbres, arbustes, fleurs,
- Point sur les travaux réalisés et à réaliser.

En préambule Monsieur le Maire informe le conseil municipal qu'il est rajouté une information concernant une décision dans le cadre de la fongibilité des crédits en M57.

Décision n°2024_03

Virement de crédit – fongibilité des crédits.

1. Désignation du secrétaire de séance :

M. Didier NEBRED est élu secrétaire de séance à l'unanimité des présents.

2. Approbation du procès-verbal du Conseil Municipal du 03 octobre 2024.

Monsieur le Maire soumet le Procès-verbal à l'approbation du Conseil Municipal.

Le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 03 octobre 2024 est approuvé à l'unanimité des présents puis signé par Monsieur le Maire et la secrétaire de séance.

3. Projets de délibérations.

Affaires qui seront soumises au CST avant délibération :

❖ 1 - Modalités de prise en charge des frais de déplacement

Monsieur le Maire 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.

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement.

Monsieur le Maire rappelle la définition des 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.
- **La mission** : s'applique à l'agent en service, muni d'un ordre de mission qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.
- **L'intérim** : concerne l'agent qui se déplace pour occuper un poste temporairement vacant, situé hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.
- **Le stage** : est relatif à celui qui suit une action de formation initiale ou à un agent qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle des personnels.
- **La collaboration aux commissions** inclut des organes tels que : les Conseils municipaux, les Commissions d'appels d'offres, les Commissions Administratives Paritaires, les Comités Techniques, les Comités d'Hygiène et de Sécurité, les Conseils de Discipline.
- **La présentation à un concours**, à une sélection ou à un examen professionnel.

I - MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS OCCASIONNES PAR LES DEPLACEMENTS 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 ou par le fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet.

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'indemnisation des frais kilométriques se fait sur la base de la législation en vigueur soit actuellement :

- Pour les véhicules :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10000 km	Au-delà de 10000 km
5 CV et moins	0.32 €	0.40 €	0.23 €
6 et 7 CV	0.41 €	0.51 €	0.30 €
8 CV et plus	0.45 €	0.55 €	0.32 €

- Pour les motocyclettes, vélomoteurs ou autres véhicules à moteur :

Motocyclettes (Cylindrée supérieure à 125 cm 3)	Vélomoteurs et autres véhicules à moteur
0,15 € par kilomètre	0.12 € par kilomètre

Ces indemnités kilométriques seront revalorisées en fonction des textes en vigueur.
Le remboursement est effectué sur la base du kilométrage parcouru depuis le 1^{er} janvier de chaque année et nécessite donc un suivi précis par le service gestionnaire.

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.

- Pour les transports collectifs :

Les transports sont effectués prioritairement en 2e classe pour les trajets par voie ferroviaire, en classe économique pour les trajets par voie aérienne.

Le train :

Le recours à la première classe peut être autorisé, sur justification écrite et sous la responsabilité du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, lorsque les conditions de la mission ou les conditions tarifaires permettent de le justifier. Lorsque l'accès à un train est soumis au paiement d'un supplément de prix, le remboursement de ce supplément est autorisé sur présentation des pièces justificatives. Le remboursement de la couchette ou du wagon-lit est exclusif de l'indemnité de nuitée. Pour les déplacements de nuit par train, entre 0 heure et 5 heures, et lorsque la prestation n'est pas incluse dans le prix du billet, les frais de petit déjeuner peuvent être remboursés au réel, dans la limite du plafond réglementaire pour un repas, sur présentation des justificatifs (notamment titre de transport et facture).

L'avion :

Le recours à la voie aérienne peut être autorisé pour les déplacements situés en dehors des grands axes ferroviaires et supérieurs à 500 km et pour lesquels la durée du déplacement s'en trouverait globalement augmentée, de plus d'une journée, en raison du mode de transport utilisé.

Pour des trajets inférieurs à 500 km et lorsque des circonstances exceptionnelles de voyage le justifient (urgence essentiellement), le recours à la voie aérienne peut être autorisé sur justification écrite et sous la responsabilité du Maire ou de la personne ayant reçu délégation.

Le temps passé à bord des avions n'ouvre droit à aucune indemnité de nuitée ou de repas, sauf dans le cas où le prix du passage ne comprend pas la fourniture du repas.

Aucun remboursement n'est accordé à l'agent en déplacement temporaire au titre des bagages personnels transportés en excédent de la franchise consentie par les compagnies de navigation aérienne.

Les autres moyens de transports collectifs :

Le remboursement des frais de transport en autocar, navette, métro, ou tout autre moyen de transport collectif comparable peut être effectué, sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

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 remboursement des frais de repas se fera au réel à l'occasion des déplacements professionnels en dehors de la résidence administrative et de la résidence familiale par l'agent, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire de 20€.
- Frais d'hébergement :
A la date d'entrée en vigueur de cette délibération, les montants forfaitaires des indemnités de mission sont les suivants, en application de l'arrêté du 20 septembre 2023 :

	<i>France métropolitaine</i>			<i>Outre-mer</i>	
	<i>Taux de base</i>	<i>Grandes villes (+ de 200 000 habitants) et communes de la métropole du Grand Paris</i>	<i>Commune de Paris</i>	<i>Martinique, Guadeloupe, Guyane, Réunion, Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Barthélemy, Saint-Martin</i>	<i>Nouvelle-Calédonie, Wallis et Futuna, Polynésie française</i>
Hébergement	90€	120€	140€	120€	120€ ou 14320 F.CFP
Repas	20€	20€	20€	20€	24€ ou 2864 F.CFP

Δ Dans tous les cas précités, pour les agents ayant la qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite, le taux d'hébergement est fixé à 150 euros.

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

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

II - MODALITES 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).

Sont concernés les agents qui suivent une action de formation relevant :

- De la formation statutaire obligatoire (formation d'intégration et de professionnalisation),
- De la formation continue (formation de perfectionnement),
- Des actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

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 missions sont (à compter du 7 juin 2020) :

- Des actions de professionnalisation : au 1^{er} emploi, dispensées tout au long de la carrière et pour l'accès à un poste à responsabilité,
- Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

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. I. A de la présente délibération).

B. L'indemnité de stage

Les actions ouvrant droit à une indemnité de stage sont les actions de formation continue, les actions de formation favorisant l'intégration dans la fonction publique territoriale, dispensées aux agents de toutes catégories.

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 - MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT DANS LE CADRE DE LA PARTICIPATION AUX EPREUVES DES CONCOURS, DES SELECTIONS 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 - JUSTIFICATIFS

(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.

Délibération n°2024_XX

N° d'ordre : 2024-XX-XX-XX

Vu le Code Général des Collectivités territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics,

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

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

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 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 de l'Etat,

Vu l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 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 de l'Etat,

Vu l'avis du comité social territorial du

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et voté :

✚ Pour :

Contre :

Abstention :

ACCEPTE la mise en place du remboursement des frais des agents de la collectivité selon les modalités énoncées ci-dessus.

DONNE pouvoir au Maire de signer toutes pièces nécessaires à l'exécution de la présente.

❖ 2 – Institution du régime des Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS) et précisant les modalités en matière d'heures complémentaires

Monsieur le Maire rappelle les éléments suivants :

✚ Différence entre les heures complémentaires et les heures supplémentaires

Les heures complémentaires et les heures supplémentaires sont des heures effectuées à la demande expresse du supérieur hiérarchique et/ou de l'autorité territoriale. Ces heures n'ont pas vocation à se répéter indéfiniment : elles doivent rester ponctuelles, exceptionnelles.

Les heures complémentaires sont les heures faites par les agents à temps non complet, jusqu'à hauteur d'un temps complet : seuls les agents à temps non complet peuvent faire des heures complémentaires.

Au-delà de la 35ème heure, il s'agit d'heures supplémentaires.

Les heures complémentaires peuvent être effectuées, à la demande du supérieur hiérarchique et/ou autorité territoriale, par des agents de catégorie A, B ou C.

Les heures supplémentaires sont les heures faites par :

- les agents à temps non complet à compter de la 36ème heure,
- les agents à temps complet à compter de la 36ème heure.

Les heures supplémentaires ne peuvent être effectuées, à la demande du supérieur hiérarchique et/ou autorité territoriale, que par des agents de catégorie B ou C.

✚ **Les heures complémentaires**

Le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet est venu préciser les modalités de calcul des heures complémentaires des agents nommés dans des emplois à temps non complet.

Il est rappelé que la DGCL, dans sa note du 26 mars 2021, précise que les heures complémentaires ne peuvent être que rémunérées, avec, le cas échéant, la majoration, mais elles ne peuvent pas faire l'objet d'un repos compensateur.

✚ **Les heures supplémentaires**

L'octroi d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) est subordonné à la réalisation effective d'heures supplémentaires.

Le versement des IHTS est subordonné à la mise en place de moyens de contrôle des heures supplémentaires.

Les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel peuvent bénéficier du versement d'IHTS. Leur taux sera calculé selon des modalités spécifiques : le montant de l'heure supplémentaire est déterminé en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps plein.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent ne pourra excéder 25 heures par mois.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent à temps partiel ne pourra excéder un nombre égal au produit de la quotité de travail à temps partiel par 25 heures (exemple pour un agent à 80 % : $25 \text{ h} \times 80 \% = 20 \text{ h maximum}$).

La compensation des heures supplémentaires donne lieu à indemnisation dans les conditions suivantes :

- la rémunération horaire est multipliée par 1,25 pour les quatorze premières heures supplémentaires et par 1,27 pour les heures suivantes.
- l'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit, et des deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié.

Le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Une majoration de nuit, dimanche ou jours fériés peut être envisagée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération, c'est-à-dire une majoration de 100% pour le travail de nuit et des 2/3 pour le travail du dimanche et des jours fériés.

Il appartient à l'organe délibérant de fixer la liste des emplois ouvrant droit aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Délibération n°2024_XX

N° d'ordre : 2024-XX-XX-XX

Vu le Code Général des Collectivités territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984,

Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Considérant que le personnel de la Mairie de Grézillac peut être appelé, selon les besoins du service, à effectuer des heures complémentaires dans la limite de la durée légale du travail et des heures supplémentaires au-delà de la durée légale de travail sur la demande du supérieur hiérarchique et/ou le maire,

Vu l'avis du comité social territorial du

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et voté :

✚ **Pour :**

Contre :

Abstention :

DECIDE :

Article 1 : D'instituer les heures complémentaires pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public à temps non complet, dans la limite des 35 heures.

Ces heures seront indemnisées, conformément au décret n° 2020-592 du 15 mai 2020, à savoir : la rémunération d'une heure complémentaire est déterminée en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement brut.

Article 2 : D'instaurer les Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires au profit des agents fonctionnaires et contractuels de droit public de catégorie C et B relevant des cadres d'emplois suivants :

<i>Catégorie</i>	<i>Cadres d'emplois</i>	<i>Grades</i>
C	Agents sociaux	- Agent social principal 1 ^{ère} classe, - Agent social principal 2 ^{ème} classe, - Agent social
C	Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles	- ATSEM principal 1 ^{ère} classe, - ATSEM principal 2 ^{ème} classe
C	Adjoints techniques territoriaux	- Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe, - Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe, - Adjoint technique
C	Adjoints administratifs territoriaux	- Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe, - Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe, - Adjoint administratif
B	Rédacteurs territoriaux	- Rédacteur principal 1 ^{ère} classe, - Rédacteur principal 2 ^{ème} classe, - Rédacteur

Article 3 : De compenser les heures supplémentaires par l'attribution d'un repos compensateur et/ou par le versement de l'Indemnité Horaires pour Travaux Supplémentaires.

L'agent pourra choisir entre le repos compensateur, dont les modalités seront définies selon les nécessités de service, et/ou l'indemnisation.

Le versement de ces indemnités est limité à un contingent mensuel de 25 heures par mois et par agent (y compris les heures effectuées un dimanche, un jour férié, la nuit).

Article 4 : La rémunération de ces travaux complémentaires et supplémentaires est subordonnée à la mise en place de moyen de décompte déclaratif.

Le paiement des heures complémentaires et supplémentaires se fera sur production par le Maire d'un état mensuel nominatif constatant le nombre d'heures à récupérer par l'agent ou à payer.

Article 5 : Les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du XXXXX.

4. Délibération Constitution d'une provision comptable pour créances douteuses.

Monsieur le Maire rappelle que dans le cadre des dispositions des articles R2321-1 et R2321-3 du Code Général des Collectivités Territoriales et considérant le risque associé aux créances douteuses susceptibles d'être irrécouvrables, qu'il est nécessaire de constituer des provisions pour créances douteuses, celles-ci constituant des dépenses obligatoires. Il s'agit ainsi de pallier la constitution de dépréciations sur des créances de plus de deux ans non recouvrés.

Le SGC de Coutras nous a fait parvenir l'état suivant concernant les créances douteuses au 19/10/2024

	Restes à recouvrer Compte 4911	Restes à recouvrer Compte 4961	TAUX VOTES	Provision Forfaitaire Compte 4911	Provision Forfaitaire Compte 4961
Créance année courante (2024)	8 754,32€	140,69€	0%	0,00€	0,00€
Créances 2023	2 765,80€	14,16€	10%	276,58€	1,42€
Créances 2022	122,88€	0,00€	20%	24,58€	0,00€
Créances 2021	69,30€	0,00€	40%	27,72€	0,00€
Créances 2020 et antérieures	13,31€	667,78€	70%	9,32€	467,45€
				338,19€	468,86€
				807,06€	

Délibération n°2024_23

N° d'ordre : 2024-07-11-01

Après l'exposé de Monsieur le Maire,

Vu l'état du montant des créances douteuses restant à recouvrer pour l'année 2024,

Vu la délibération n°2023_38 en date du 07 décembre 2023 définissant la méthodologie de provisionnement des créances douteuses,

Vu le décret du 15 juillet 2022, modifiant les dispositions du CGCT relatives aux provisions et aux dépréciations,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et voté :

✚ Pour : 13

Contre : 0

Abstention : 0

AUTORISE Monsieur le Maire à constituer les provisions arrêtées ci-dessous, dans la limite des crédits budgétaires, pour l'année 2024 :

Compte budgétaire	Compte de tiers	2024	2023	2022	2021	2020	TOTAL
681	4911	0,00€	276,58€	24,58€	27,72€	9,32€	338,19€
681	4961	0,00€	1,42€	0,00€	0,00€	467,45€	468,86€

5. Décisions Virements de crédits – fongibilité des crédits

Monsieur le Maire informe le conseil qu'il a procédé à deux virements de crédits dans le cadre de la fongibilité des crédits en M57 afin de pouvoir passer deux écritures comptables :

- L'une concernant la constitution des créances douteuses.

En effet, les crédits votés à l'article 681 - Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions - Charges de fonctionnement – étant insuffisants pour passer cette écriture comptable, il a été nécessaire d'abonder le chapitre 68 en dépenses de fonctionnement par des crédits disponibles au chapitre 60 en dépenses de fonctionnement,

SECTION DE FONCTIONNEMENT DEPENSES				
CHAPITRE		COMPTE		MONTANT
61	Services extérieurs	6152 21	Entretien, réparations bâtiments publics	- 100,00€
68	Dotation aux provisions et dépréciations	681	Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions	+ 100,00€

- L'autre concernant la réalisation de plantations dans la commune.

Considérant que les crédits votés à l'article 212 – Agencements et aménagements de terrains - Investissement – Opération 10021 - sont insuffisants pour passer cette écriture comptable, il a été nécessaire d'abonder l'opération 10021 en dépenses d'investissement par des crédits disponibles à l'opération 10007 en dépenses d'investissement,

SECTION D'INVESTISSEMENT DEPENSES				
OPERATION		COMPTE		MONTANT
10021	Agencement de la commune	212	Agencements et aménagements de terrains	+ 100,00€
10007	Ecole	2158	Autres installations, matériels et outillages techniques	- 100,00€

6. Informations et questions diverses :

- ✓ Organisation du repas du 11 novembre 2024.

62 personnes se sont inscrites pour le repas, 10 personnes se sont excusées de leur absence. En début de semaines deux personnes ont annulées leur présence pour raison de santé.

12 paniers repas ont été commandés auprès de Leclerc pour les aînés s'étant excusés.

Les fleurs pour les personnes féminines ont été commandés auprès d'Acalypha qui les livrera lundi matin en même temps que la gerbe pour le monument aux morts (45 fleurs de commandés pour 36 femmes car l'année dernière il en manquait).

Le traiteur arrivera à 08h30 lundi il faudra lui ouvrir le Foyer.

La cérémonie au monument aux morts aura lieu à 11 heures.

- ✓ Plantations 2024, arbres, arbustes, fleurs.

La date des plantations par les membres de la commission sera déterminée dès réception de la commande. La plantation des arbres sera effectuée par les agents du service technique si possible sinon les membres de la commission viendront en renfort.

✓ Point sur les travaux réalisés et à réaliser.

La commission bâtiment s'est réunie le 06 novembre 2024 pour étudier les devis pour les travaux sur les toitures de certains bâtiments communaux.

Les travaux ne pourront pas être effectués par l'entreprise retenus avant le mois de mars 2025.

Les gouttières existantes seront suivies au fur et à mesure par les agents du service technique.

✓ Logements communaux.

Trois locataires nous ont fait part de leur souhait de résiliation de bail.

La commission logement s'est prononcée, après étude des différentes demandes, pour deux départs au 30 novembre 2024 et au 04 décembre 2024 pour la dernière demande.

Pour le moment nous n'avons pas de date à communiquer pour les futures locations, cela dépendra du retour des diagnostics DPE, des états des lieux de sortie et des travaux éventuels à réaliser.

✓ EPRCF 33.

M. Didier NEBREDA souhaite démissionner de la commission, il sera remplacé par Monsieur le Maire.

Monsieur le Maire est chargé de fixer une date de réunion de la commission urbanisme afin d'évoquer les mesures à prendre par les propriétaires des carrières pour leur mise en sécurité.

Monsieur Hotier rappelle que sur le procès-verbal du conseil municipal du mois de mars 2024 il a été noté à la rubrique **point sur les carrières** :

« Au fond du parking en face de la Mairie des pierres vont être disposés pour fermer le passage suite à la demande de l'EPRCF 33. Le conseil municipal demande une inspection des carrières pour évaluer les risques sur la commune ».

Pour inspecter les carrières il faut se rapprocher, pour ce genre d'inspection, d'un **bureau d'étude accrédité, cela a un coût**. Le budget 2024 étant voté en Avril 24, nous étions en Mars, c'est pour cela que Monsieur le Maire reconnaît avoir tardé à faire monter un dossier en se rapprochant de l'EPRCF33 et du département pour savoir dans quelles mesures la commune peut toucher des aides pour cette inspection sur les **domaines lui appartenant (terrains, routes, bâtiments)**.

Monsieur le Maire demandera aux services de la mairie d'étudier les possibilités pour faire avancer ce sujet rapidement.

L'EPRCF 33 a diffusé un document sur les carrières qui indique les responsabilités des propriétaires de carrières, à savoir :

« Les carrières ayant le statut de propriété privée (art.552 du Code Civil) leur usage privé est libre à condition de respecter la loi. Mais, en contrepartie, leur entretien est entièrement à la charge de leurs propriétaires. Les carrières sont susceptibles de s'endommager naturellement au cours du temps et, parfois, de provoquer de manière brutale des effondrements ou affaissements de terrains d'ampleur variable. Les propriétaires sont entièrement responsables de tous dommages corporels ou matériels pouvant être causés directement ou indirectement par la ruine de leur carrière. Il leur est donc conseillé de prévoir une surveillance régulière et suffisamment fréquente pour être en mesure de prévenir les accidents ».

✓ Syndicat du collège de Branne.

Une réunion est prévue le 14 novembre 2024 avec pour ordre du jour la dissolution du syndicat.

Le problème du surcoût de la cotisation annuelle pour les élèves de Grézillac (aux alentours de 50€) est évoqué, d'autant plus que ceux-ci ne sont pas prioritaires pour prendre le bus étant donné que la distance entre leur domicile et le collège est de moins de 3 kms.

Le CCAS pourra étudier la demande des familles qui pourraient se retrouver en difficulté financière face à ce surcoût pour une éventuelle prise en charge.

✓ Signalétique école.

Il est proposé d'étudier pour le prochain budget la mise en place de « bonhommes » de passage piéton au niveau du passage piéton qui se trouve en face du foyer municipal.
Ces statues attirent le regard des automobilistes qui surpris par leur ressemblance avec des enfants réduisent leur vitesse.

L'ordre du jour étant épuisé Monsieur le Maire lève la séance à 22h05.

Le procès-verbal a été arrêté et signé lors de la séance du conseil municipal du 05 décembre 2024.

Didier NEBREDA
Secrétaire de séance



Claude NOMPEIX
Président de séance



