Département de Lot et Garonne

Nombre de Conseillers : 14
En exercice : 14
Présents : 10
Votants : 13

COMMUNE DE MONTPEZAT

Compte rendu de Séance Ordinaire
du 13 décembre 2021

L'an deux mille vingt et un, le treize décembre, le Conseil Municipal convoqué par Madame le Maire, le sept décembre s'est réuni au lieu habituel de ses séances sous la présidence de Madame Jacqueline SEIGNOURET, Maire.

Présents : Mme Jacqueline SEIGNOURET, Mr. Patrick CARREGUES, Mr. David FLEURY, Mr BENOIST Cyril, Mr SOULIÉ Cédric, Mr CABAS Gérard, Mme BORDES Christine, Mrs ROSSI Tino, REY Patricia, CALVET Audrey.
Excusés : Mme BOUCHET Stéphanie, RALLIER Kelly et Mrs RIEUCOS Geoffrey et GODEAS Philippe.
Pouvoir : Mme BOUCHET Stéphanie donne pouvoir à Mr CARREGUES Patrick,
Mme RALLIER Kelly donne pouvoir à Mme le Maire,
Mr GODEAS Philippe donne pouvoir à Mr ROSSI Tino.
Secrétaire de Séance : Mr Cédric SOULIE

Ordre du jour :

Délibérations :

- Approbation du compte rendu du 22 novembre 2021,
- Etude de devis sécurisation Départementale 13,
- Demande de subventions – dossier sécurisation D13,
- Convention avec la Communauté de Commune du Service d'Instruction des Autorisations d'Urbanisme,
- Application comptable de la nomenclature M57,
- Etude de devis création d'un site internet,

Qe**stions Diverses :**

- Parole aux Elus,
- Parole aux Commissions

.../...

&&&&&&&&&&&&

Délibération 76/2021

Approbation du Procès-

Vu le procès-verbal de la séance du 23 novembre 2021.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

Verbal de la séance du 23 novembre 2021

Publié le 16 décembre 2021
Transmis à la Préfecture le 16 décembre 2021

par 13 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention

Adopte le procès-verbal de la séance du 23 novembre 2021.

&&&&&&&&&&&&

Délibération 77/2021

Etude de devis pour Sécurisation de la Départementale 13

Publié le 16 décembre 2021
Transmis à la Préfecture le 16 décembre 2021

Madame le Maire présente au Conseil Municipal un devis concernant les travaux de sécurisation de la Départementale 13.
La mise en place de plateaux surélevés de cette voie existante (Départementale 13) permettrait la mise en sécurité aux abords de l'école et de l'IME. Il est essentiel vis-à-vis des véhicules de limiter cette portion de route à 30 km/h.

Le devis présenté par la société EIFFAGE s'élève à la somme de 21 935.30 € HT soit 26 322.36 € TTC.

Madame le Maire précise que la commune peut obtenir des subventions au titre des Amendes de Police et de la DETR.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par 13 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention

Donne un avis favorable pour la réalisation de ces travaux.

Demande à Madame le Maire de faire une demande de subvention.

&&&&&&&&&&&&

Délibération 78/2021

Demande de subvention pour sécurisation de la Départementale 13

Publié le 16 décembre 2021
Transmis à la Préfecture le 16 décembre 2021

Madame le Maire informe le Conseil Municipal qu'il est nécessaire de procéder à des travaux de sécurisation de la Départementale 13.

Le devis présenté fait apparaitre un coût de travaux de 21 935.30 € HT soit 26 322.36 € TTC.

Madame le Maire rappelle que la commune peut obtenir, pour ces travaux de sécurisation de la Départementale 13 l'aide du Département au titre des Amendes de Police et de l'Etat au titre de la DETR.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par 13 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention

Décide d'entreprendre cette opération d'investissement,
Prévoit d'inscrire au budget 2022 les crédits nécessaires à la réalisation de cette opération au vu du devis présenté,
Sollicite une subvention du Département au titre des Amendes de

Police et de l'Etat au titre de la DETR,
Approuve le plan de financement suivant :

- Amendes de Police 6 080.00 €
  40 % Plafonné à 15 200 € HT
- DETR 30 % 6 581.00 €
- Autofinancement 13 711.36 €

Donne pouvoir à Madame le Maire pour signer tous les documents nécessaires à la réalisation de l'opération et au règlement des dépenses.

&&&&&&&&&&&&

Délibération 79/2021

Urbanisme

Convention entre la commune et le service instructeur Application en Droit des Sols (ADS) de la communauté de communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas

Publié le 16 décembre 2021
Transmis à la Préfecture le 16 décembre 2021

Vu l'article R 423-15 e) du code de l'urbanisme qui prévoit que l'autorité compétente, peut charger des actes d'instruction de ses autorisations d'urbanisme les services d'une collectivité territoriale ou d'un Etablissement Public de Coopération Intercommunal (EPCI) ;

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas (CCCCP) lui permettant de répondre à la demande des communes ;

Vu le projet de convention proposé ;

Considérant la caducité des conventions d'utilisation de ce service au 31 décembre 2021 et donc la nécessité de les renouveler pour poursuivre l'instruction des demandes de permis de construire, d'aménager, de démolir, de certificats d'urbanisme, les déclarations préalables, etc. ;

Madame le Maire rappelle au Conseil Municipal que cette convention précise les modalités de fonctionnement de ce service commun entre les communes membres et la communauté de communes. Elle indique ainsi la répartition des tâches qui incombent à chaque partie, dans le respect des compétences respectives du maire et de la communauté de communes. La convention ne modifie donc pas le régime des responsabilités en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme qui relèvent de la commune.

Les missions du service ADS comprennent :
- Le contrôle du respect des règles d'urbanisme applicables ;
- La vérification d'une intégration architecturale du projet (appui du CAUE47 le cas échéant) ;
- La consultation des services extérieurs (chambres consulaires, services déconcentrés de l'Etat, gestionnaires réseaux, etc) ;
- La proposition d'une décision motivée et juridiquement viable.

Les communes conservent notamment les missions d'accueil et d'information du public. En tant qu'interlocutrices privilégiées des usagers, elles auront en charge d'enregistrer les dossiers et de les transmettre à la communauté de communes dans les délais indiqués, et que par ailleurs, la communauté de communes n'émettant qu'une

proposition de décision, il appartiendra aux communes de notifier leur décision définitive aux porteurs de projet et d'en assurer le suivi. Ce partenariat repose sur un dialogue à établir entre les différents interlocuteurs du projet, les instructeurs et les communes afin de prendre en compte les attentes des élus, d'échanger sur les règles applicables et de proposer des décisions précises.

Madame le Maire précise que le service est financé par la Communauté de Communes sur ses fonds propre et ne sollicite pas de contribution financière de la part des communes. La convention est conclue pour une durée de 3 ans, reconductible 1 fois tacitement sur la même durée, prendra effet à la date du 1er janvier 2022.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par 13 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention

Accepte les termes de convention.

Autorise Madame le Maire, à signer la convention entre la commune et la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas pour l'instruction des autorisations d'urbanisme à partir du 1er janvier 2022.

CONVENTION

CONVENTION RELATIVE A L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS ET DES ACTES D'URBANISME ENTRE LA COMMUNE DE .MONTPEZAT..... ET LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CONFLUENT ET DES COTEAUX DE PRAYSSAS

ENTRE LES SOUSSIGNES

La Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas représentée par son Président M. Michel MASSET, agissant en vertu de la délibération n°133-2021 du Conseil Communautaire en date 22 novembre 2021, d'une part, ci-après dénommée « Communauté de Communes »

ET

La Commune de Montpezat représentée par son Maire Madame SEIGNOURET Jacqueline..... agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 24 mai 2020.....ci-après dénommée « la commune », d'autre part,

Vu l'article R 423-15 e) du code de l'urbanisme qui prévoit que l'autorité compétente, donc la Commune, peut charger des actes d'instruction de ses autorisations d'urbanisme les services d'une collectivité territoriale ou d'un Etablissement Public de Coopération Intercommunal (EPCI) ;

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas (CCCCP) lui permettant de créer un service pour répondre à la demande des Maires des communes de l'EPCI pour l'Application du Droit des Sols (ADS) ;

Vu la délibération du conseil municipal en date du 13 décembre 2021..... visée par les services de la préfecture le.....16 décembre 2021..... confiant l'instruction des autorisations du droit des sols au service Instructeur ADS de la Communauté de Communes ;

Préambule

En 2018 afin de pallier au désengagement de l'Etat et d'accompagner les communes dans leur gestion de l'urbanisme, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas a mis en place un service Instructeur des Autorisations d'Urbanisme. L'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales permet à un EPCI à fiscalité propre et à une ou plusieurs de ses communes membres de se doter de services communs, indépendamment de tout transfert de compétences.

Ce service se traduit par l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme au vu de la réglementation législative en vigueur (Code de l'Urbanisme, Code de la Construction et de l'Habitation) mais également au vu des règles instituées par les différents documents communaux et/ou intercommunaux en vigueurs sur les communes (Plan Local d'Urbanisme communal, Plan Local d'Urbanisme Intercommunal, Carte Communale).

La présente convention a pour objet de fixer les modalités organisationnelles, administratives, juridiques, techniques et financières de ce service. Peuvent en bénéficier l'ensemble des communes membres sauf celles relevant du Règlement National d'Urbanisme (dérogation pour le cas particulier de la caducité d'un POS – exemple de Saint Laurent).

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1er – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de travail en commun entre le maire, autorité compétente pour délivrer les actes, et le service instructeur de la communauté de communes, placé sous l'autorité de son Président, dans le domaine des autorisations et des actes relatifs à l'occupation du sol, délivrés au nom de la commune.

Il est entendu que la commune reste seule compétente dans la délivrance des actes et/ou autorisations d'urbanisme. Le service ADS assure l'instruction de ces actes.

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations décrites ci-dessous, déposées durant sa période de validité :

- L'instruction des demandes de certificats d'urbanisme opérationnels, et éventuellement les certificats d'urbanisme d'information,
- L'instruction des demandes de déclarations préalables,
- L'instruction des demandes de permis de construire,
- L'instruction des demandes de permis de démolir,
- L'instruction des demandes de permis d'aménager,
- Les autorisations de travaux pour les ERP (AT),
- Les permis de démolir.

Dans l'hypothèse où d'autres actes relatifs à l'occupation des sols relèveraient de la compétence de la commune en vertu de lois ultérieures à la présente convention, il conviendra d'établir un avenant. Il en sera de même si le service était amené à réduire son champ d'intervention.

Article 2 – Durée de la convention

La présente convention est établie pour une durée de 3 ans à compter du 1er janvier 2022, soit jusqu'au 31 décembre 2024, reconductible 1 fois tacitement pour la même durée.

Missions du service mutualisé – Obligations respectives des parties

Article 3 – Obligations de la commune

La commune reste le « guichet unique » pour les usagers, et à ce titre, leur interlocuteur privilégié. Dans ce cadre, elle effectue l'accueil du public pour fournir les renseignements d'urbanisme concernant les terrains du projet et orienter l'administré sur les démarches à suivre (formulaires cerfa à utiliser), et sur les possibilités de dépôt par voie dématérialisée (à partir de janvier 2022).

La commune s'engage à transmettre tous les actes d'urbanisme déposés en mairie, au service instructeur (DP/PC/PA/PD/CUb, etc.).

Le contrôle de conformité des travaux, ainsi que le contentieux sont à la charge de la commune. La commune peut souscrire un contrat d'assurance contre le risque contentieux lié à la délivrance des autorisations d'urbanisme pour garantir les conséquences pécuniaires des responsabilités liées à la délivrance ou au refus de délivrance des actes instruits par la communauté de communes en application de la présente convention.

a) Phase du dépôt de la demande

La commune :

- Réceptionne le dossier,
- Vérifie que le dossier est intégralement complété, daté et signé par le pétitionnaire,
- Affecte un numéro d'enregistrement et délivre un récépissé au pétitionnaire,
- Enregistre l'intégralité de l'imprimé CERFA sur l'outil de gestion ADS. Un grand soin devra être porté aux surfaces renseignées car il s'agit de la base de calcul d'aide à la construction durable.
- Si le terrain d'assiette du projet est situé dans un périmètre de protection d'un immeuble classé ou inscrit, la commune transmet immédiatement le dossier à l'Architecte des bâtiments

de France (ci-après nommé « ABF »), dans un délai maximum de 7 jours ouvrés suivant la date de délivrance du récépissé de dépôt. Par ailleurs, la commune informe l'ABF que son avis doit être directement adressée au service instructeur de la communauté de communes.

- Conformément à l'article R 423-7 du Code de l'urbanisme, transmet au Préfet, dans la semaine qui suit le dépôt, un exemplaire de la demande au titre du contrôle de légalité,

- **Transmet en nombre suffisant (à minima 4) les dossiers d'autorisation droit des sols (ADS) au service instructeur, qu'ils soient complets ou incomplets. Cette transmission doit être réalisée sous un délai de 10 jours maximum à compter de la date de délivrance du récépissé de dépôt en mairie.** Un dossier complet doit être conservé en mairie.
- Affiche en mairie l'avis de dépôt de la demande d'autorisation d'urbanisme, avant la fin du délai des 15 jours qui le suivent et pendant toute la durée de l'instruction.
- Transmet les pièces complémentaires, sous un délai qui ne peut excéder 7 jours à compter de la date de dépôt, au service instructeur en apposant la date de réception en mairie.

Rq : Toutes les communes, quelle que soit leur taille, seront tenues au 1er janvier 2022 de recevoir les demandes d'autorisations d'urbanisme déposées par voie électronique, si le pétitionnaire en fait le choix.
Pour les communes de plus de 3500 habitants, la dématérialisation de l'instruction est également requise dans les conditions de l'article L. 423-3 du code de l'urbanisme, issu de la loi Elan, qui précise qu'elles « disposent d'une téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme déposées à compter du 1er janvier 2022. »

b) *Phase de l'instruction*

Dans les 15 jours, la commune transmet, au service instructeur, l'avis du maire ou de son représentant dûment renseigné, conformément à la fiche « avis du maire », en renseignant notamment la défense incendie, la gestion du pluvial et les éventuelles incompatibilités d'usage. Les informations remplies sur cette fiche seront ensuite reprises par le service instructeur. Dans le cas où la fiche de renseignements ainsi fournie serait incomplète, les rubriques omises seront réputées par le service instructeur comme relevant d'un état satisfaisant. A défaut de mentions particulières, il en sera de même quant à la sécurité des dispositifs d'accès (pouvoir de police), la protection par rapport au risque incendie, le mode d'assainissement ou la compatibilité avec les distances d'éloignement pour les élevages y compris au regard de la réciprocité (application du règlement sanitaire départemental).

L'avis global du maire est ainsi considéré l'emporter sur l'ensemble des points sans besoin de vérification par le service instructeur.

Dans le cas de dossiers déclarés « incomplets », le maire transmet au service instructeur des pièces complémentaires fournies par le pétitionnaire avec copie de l'accusé de réception. La commune transmet au service instructeur toutes les instructions nécessaires ainsi que les informations utiles (desserte en réseau du projet, présence éventuelle de bâtiment générateur de nuisances à proximité, etc.) et, le cas échéant, les avis réceptionnés par erreur en commune.

c) *Phase de la notification de la décision et des suites données*

Le projet de décision doit être validé ou non validé par la commune.

En cas de désaccord du Maire avec la proposition de décision du service instruction, la commune prendra en charge la rédaction d'un nouvel acte (ou accord tacite le cas échéant).

L'arrêté signé par le Maire ou son représentant doit être envoyé par celui-ci au pétitionnaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception avant la fin de délai d'instruction

(la notification peut se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription ni participation ou remis en main propre sous décharge), à la Préfecture au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature.

L'arrêté validé par la Préfecture sera communiqué au service instructeur ainsi que la copie de l'accusé de réception par le pétitionnaire s'il existe.

Dans le cas de figure d'un dossier incomplet, et lorsque le pétitionnaire n'a pas produit l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois prévu à l'article R423-39 du Code de l'urbanisme, la commune transmet le courrier de rejet signé par le Maire.

La commune affiche en mairie pendant au moins deux mois la décision d'urbanisme prévue par le troisième alinéa de l'article R424-15 du code de l'urbanisme. Il est rappelé que la notification, hors délai par le maire de sa décision, peut avoir des conséquences juridiques, financières et fiscales qui seront assumées intégralement par la commune.

d) *Phase de suivi de chantier et de conformité*

La commune transmet une copie des déclarations d'ouverture de chantier (DOC) et des déclarations d'achèvement et d'attestation de conformité (DAACT) au service instructeur.

Pour les recollements obligatoires, à la réception des DAACT (ERP, ABF, etc.) la commune devra saisir sous 8 jours les services concernés (commissions, ABF, etc.). La commune reste la seule compétente pour délivrer la conformité à l'achèvement des travaux (opposition ou certificat de non opposition).

e) Contentieux

Tout recours contentieux reste de la responsabilité de la commune, comme précisé ci-après.

f) Archivage

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du droit du sol sont classés, archivés et mis à disposition du public par la commune qui reste seule responsable des archives des autorisations délivrées.

Une version complète dématérialisée (dossier, avis, documents rédigés) reste archivée dans le logiciel ADS.

Article 4 – Obligation du Service Instructeur ADS

La prestation assurée par la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas est la suivante :

- Le Service ADS se chargera **de l'instruction** de toutes les demandes d'autorisation d'urbanisme transmises par les communes par voie dématérialisée ou à son service à l'adresse suivante : Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas, Service ADS, 30 rue Thiers – 47 190 Aiguillon.
- Le service pourra donc être sollicité pour l'ensemble des actes visés au Code de l'Urbanisme et au Code de la Construction et de l'Habitation (cas des AT).
- Les instructeurs pourront **se déplacer sur le terrain** pour prendre en compte l'ensemble des éléments qu'ils jugeront utiles dans le cadre de l'instruction des dossiers et ce sans l'obligation d'avoir un élu de la commune présent.
- La Communauté de Communes fournit à la Commune **un logiciel de gestion des autorisations d'urbanisme par voie dématérialisée, ainsi qu'un guichet d'accueil citoyen** permettant l'enregistrement des demandes (dématérialisées et papiers) et de suivre l'avancement de l'instruction. Les secrétaires de Mairie seront formées à son utilisation.

- Gestion des exports SITADEL via le logiciel afin de fournir à l'Etat des renseignements d'ordre statistique prescrit par l'article R.431-4 du Code de l'Urbanisme.

- Le service instructeur reçoit les pétitionnaires lors des jours d'ouverture au public de son service, préférentiellement sur rendez-vous afin d'être en capacité de préparer techniquement ce dernier.

a) Phase de réception de la demande au service instructeur

Le service instructeur :
- Vérifie la complétude des dossiers ;
- Détermine si le dossier fait partie des cas prévus « pour consultations » afin de prévoir les majorations de délais conformément au code de l'urbanisme ;
- Si le dossier déposé justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, le service instructeur transmet par courrier en RAR au pétitionnaire (copie mairie), les éléments que ce dernier devra envoyer au pétitionnaire dans les délais réglementaires, à savoir :
  - o une notification de pièces manquantes,
  - o ou une majoration ou une prolongation de délai,
  - o ou les deux.

b) Phase de l'instruction par le service

Dans le cas de figure d'un dossier incomplet, et lorsque le pétitionnaire n'a pas produit l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de trois mois, rédaction de la lettre de rejet à signer par le maire.

• Consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressés et prévus par le code de l'urbanisme (SDIS, ARS, DREAL,...) (autres que celles déjà consultées par la commune lors de la phase du dépôt de la demande) et éventuelles relances si nécessaire. Enregistrement des avis dans le logiciel ADS.

• Rédaction de la lettre de rejet si le dossier n'est pas complet au-delà des 3 mois,

• Examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme qui lui sont applicables.

• Rédaction d'un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis.

• Information de la commune, en cours d'instruction, de tout élément de nature à entraîner un refus ou un allongement des délais.

• Transmission au maire du projet de décision dès que possible et au plus tard avant la fin du délai global d'instruction sous réserve de l'obtention dans les délais impartis des avis des services consultés.

• Adresse à la commune les avis émis par les services, personnes publiques et commissions.

• Assure pour les actes dont l'instruction lui a été confiée, la fourniture à l'État des renseignements d'ordre statistique prescrits par l'article R431-34 du code de l'urbanisme (envoi mensuel d'un fichier informatique appelé « sitadel »).

• Assure l'envoi d'un exemplaire des dossiers générateurs de taxes à la DDT servant au recouvrement des taxes d'urbanisme.

• A la demande de la commune dans la limite de ses compétences, et seulement en cas de recours gracieux, le service instruction apportera, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision.

• Toutefois, le service instructeur n'est pas tenu à ce concours, lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par lui en tant que service instructeur.

c) *Phase de suivi de chantier et de conformité*

- La conformité des travaux est attestée par le demandeur ;
- Préparation de l'attestation à envoyer en cas de non contestation tacite ;
- Enregistrement des Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC) et des Déclarations Attestant d'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT) sur le logiciel ADS.
- Le service ADS vérifie la **complétude administrative** de la DAACT et propose une demande de pièce manquante au Maire (si les attestations obligatoires sont manquantes ou formulaire pas correctement rempli par exemple) ;
- Le service peut « conseiller » le Maire lors du récolement mais ne signe pas de documents.

d) *Infractions au code de l'urbanisme*

La constatation d'infractions au Code de l'urbanisme, l'engagement de poursuites pénales et la préparation de ces procédures relèvent de la seule compétence de la commune.

Article 5 – Obligation de discrétion du personnel

Le personnel du Service ADS de la Communauté de Communes est tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aura connaissance au cours de sa mission.

Article 6 – Montant de la prestation

La prestation assurée par la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas sera prise en charge sur **ses fonds propre** et ne sollicitera pas de contribution financière des communes. Toutefois, un avenant à la présente convention pourra modifier les modalités financières concernant les frais de fonctionnement.

Article 7 – Responsabilité et assurance

L'instruction effectuée par le Service ADS est faite au nom du Maire, conformément à la réglementation en vigueur. Le Maire demeure donc l'autorité décisionnelle en matière d'autorisations d'urbanisme. A ce titre, il est responsable des autorisations qu'il délivre.

La commune devra donc continuer de s'assurer pour les risques encourus par le Maire et relatifs à la délivrance des autorisations d'urbanisme. Tout recours en contentieux est pleinement à la charge de la commune.

La Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas se dégage de toute responsabilité si la Commune ne suit pas les prescriptions ou les propositions de décisions du Service ADS. Seule la faute intentionnelle du service pourra être invoquée contre elle.

Article 8 – Résiliation et Dénonciation

En cas d'inexécution ou de manquement aux obligations contractuelles, la commune ou la Communauté de Communes peuvent demander la résiliation anticipée de la présente convention avec un préavis de 6 mois. Les modalités de la résiliation anticipée sont les suivantes : une mise en demeure sera envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si dans un délai de 3 mois, aucune mesure corrective des dysfonctionnements constatés n'est mise en œuvre ou si les mesures prises demeurent insuffisantes, la résiliation sera confirmée par courrier recommandé avec accusé de réception.

En outre, la commune et le service instructeur ADS de la Communauté de Communes peuvent dénoncer la présente par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve d'un préavis de 6 mois y compris au moment du renouvellement. La résiliation ou dénonciation ne sera effective qu'au 1er janvier de l'année qui suit.

Article 9 - Litiges et conciliation

En cas de différends, dans l'application de la présente convention, les deux parties avant de s'en remettre à la compétence des tribunaux administratifs, s'engagent à épuiser toutes les ressources de la conciliation en faisant appel à une tierce personne choisie en commun pour ses compétences.

Si néanmoins le désaccord persiste, le litige relèvera du ressort des juridictions administratives compétentes.

Fait à Montpezat **, le** 16 **/** Décembre **/2021**

Pour la commune de

M. le Maire
SEIGNOURET Jacqueline

Pour la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas

LE PRESIDENT,

Michel MASSET

&&&&&&&&&&&&

Délibération 80/2021

Comptabilité

Mise en place de la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 2022.

Publié le 16 décembre 2021
Transmis à la Préfecture le 16 décembre 2021

Madame le Maire présente au Conseil Municipal le référentiel comptable M57.

1 - Rappel du contexte réglementaire et institutionnel

En application de l'article 106 Ill de la loi n °2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent, par délibération de l'assemblée délibérante, choisir d'adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57 applicables aux métropoles.

Cette instruction, qui est la plus récente, la plus avancée en termes d'exigences comptables et la plus complète, résulte d'une concertation étroite intervenue entre la Direction générale des collectivités locales (DGCL), la Direction générale des finances publiques (DGFIP), les associations d'élus et les acteurs locaux. Destinée à être généralisée, la M57 deviendra le référentiel de droit commun de toutes les collectivités locales d'ici au 1er janvier 2024.

Reprenant sur le plan budgétaire les principes communs aux trois référentiels M14 (Communes et Etablissements publics de coopération intercommunale), M52 (Départements) et M71 (Régions), elle a été conçue pour retracer l'ensemble des compétences exercées par les collectivités territoriales. Le budget M57 est ainsi voté soit par nature, soit par fonction.

Le référentiel budgétaire et comptable M57 étend en outre à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les Régions, offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires.
Par ailleurs, une faculté est donnée à l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Ces mouvements font alors l'objet d'une communication à l'assemblée au plus proche conseil suivant cette décision.

Compte tenu de ce contexte réglementaire et de l'optimisation de gestion qu'elle introduit, il est proposé d'adopter la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable et l'application de la M57, pour le Budget Principal (+ *lister budgets annexes le cas échéant)* à compter du 1er janvier **2022**.

La M57 prévoit que les communes de moins de 3 500 habitants peuvent appliquer la M57 abrégée. La commune peut décider d'opter pour la M57 développée pour avoir des comptes plus détaillés. Toutefois les obligations budgétaires des communes de plus de 3 500

habitants ne s'appliqueront pas.
L'option à la M57 développée doit être mentionnée dans la délibération. A défaut, la nomenclature prévue pour strate de population s'appliquera.

2 - Application de la fongibilité des crédits

L'instruction comptable et budgétaire M57 permet de disposer de plus de souplesse budgétaire puisqu'elle autorise le conseil municipal à déléguer au maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections (article L. 5217-10-6 du CGCT). Dans ce cas, le maire informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

3 - Fixation du mode de gestion des amortissements en M57

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2022 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations.
Pour les collectivités de moins de 3500 habitants, il n'y a pas d'obligation de procéder à l'amortissement des immobilisations à l'exception des subventions d'équipement versées ainsi que des frais d'études s'ils ne sont pas suivis de réalisations.

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis. L'amortissement commence à la date de mise en service de l'immobilisation financée chez l'entité bénéficiaire.

Ce changement de méthode comptable s'appliquerait de manière progressive et ne concernerait que les nouveaux flux réalisés à compter du 1er janvier 2022, sans retraitement des exercices clôturés. Ainsi, les plans d'amortissement qui ont été commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à l'amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

Ceci étant exposé, il vous est demandé, Mesdames et Messieurs, de bien vouloir :

Article 1 : adopter la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable de la M57, pour le Budget principal de la Commune de Montpezat, à compter du 1er janvier 2022.
Pour le budget de la commune et du CCAS.
La commune opte pour le recours à la nomenclature M57 abrégée.

Article 2 : conserver un vote par nature et par chapitre globalisé à compter du 1er janvier 2022.

Article 3 : autoriser le Maire à procéder, à compter du 1er janvier

2022, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, et ce, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections.

Article 4 : d'accepter la mise en œuvre à titre expérimental du compte financier unique,

Article 5 : autoriser le Maire ou son représentant délégué à signer tout document permettant l'application de la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,
par 13 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention

Approuve la mise en place de la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 2022, telle que présentée ci-dessus.

&&&&&&&&&&&&&

Délibération 81/2021

Comptabilité

Etude de devis pour la création d'un site internet

Publié le 16 décembre 2021
Transmis à la Préfecture le 16 décembre 2021

Madame le Maire présente au Conseil Municipal un devis en vue de remplacer le site internet actuel qui est devenu obsolète par un site plus performant.
Le devis de Monsieur FAÏN de Prayssas est d'un montant de 4 740.00 € TTC.
Il serait nécessaire de savoir si la formation de deux personnes et la maintenance du site est comprise dans ce tarif.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,
par 13 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention

Décide de ne pas prendre position et demande à savoir si la formation de deux personnes et la maintenance du site est comprise dans ce tarif.

&&&&&&&&&&&

Information 28/2021

Analyse financière

Publié le 16 décembre 2021

Madame le Maire donne un compte rendu de l'analyse financière réalisé par la trésorerie à la demande de Madame le Maire.

Les principaux constats sont :

- Les recettes et les dépenses réelles de fonctionnement de la commune de Montpezat d'Agenais diminuent respectivement de 6,6 % et 2,3 % sur la période d'analyse.
  Toutefois, au titre de l'exercice 2020, il est constaté une augmentation des charges de 12,3 %.

- La capacité d'autofinancement brute (CAF), qui représente l'excédent résultant du fonctionnement utilisable pour financer

les opérations d'investissement, baisse de 49,4 %.

- Le taux de CAF brute de 5 % est faible. Il permet de mesurer la part des recettes de fonctionnement qui peuvent être consacrées pour investir ou rembourser sa dette.

- Le ratio de rigidité des charges dites « structurelles se dégrade passant de 47 % en 2016 à 54 % en 2020. Il reste cependant en dessous du seuil d'alerte de 55 %.

- La CAF nette diminue de 51,8 %, mais demeure néanmoins positive tout au long cette période sauf en 2017.

- La commune a réalisé d'importants travaux d'investissements sur la première période d'analyse, et notamment pour des travaux de rénovation de l'église Saint Jean de Balerme, sans recourir à l'emprunt. Les subventions d'investissements reçues sur la période d'analyse financent 54 % des dépenses d'équipement.

- Toutefois, l'autofinancement dégagé ne permet pas de couvrir le financement des investissements sans prélèvement sur les réserves au titre des exercices 2016 à 2018.
  La collectivité a consolidé son fonds de roulement en 2019 et 2020, période où les investissements ont été faibles.

- Fin 2020, la commune dispose d'un excédent de fonctionnement de 137 493 € et d'un excédent d'investissement de 528 €, soit un excédent de clôture de 138 021 €.

- La commune conserve une situation financière stable, grâce aux subventions perçues qui réduisent l'impact des investissements sur les finances communales.

- L'endettement de la commune de Montpezat d'Agenais est faible. L'emprunt arrive à son terme en mai 2022.

- Le niveau de trésorerie est favorable et correspond au 31/12/2020 à 4 mois de charges réelles. Il est conforme au seuil de sécurité généralement admis de 3 mois.

- Sur la fiscalité, les bases communales du foncier bâti (FB) sont inférieures aux strates de référence. Le même constat est relevé sur le taux appliqué.
  Cette différence pourrait laisser entrevoir une possible marge de manœuvre au niveau des recettes fiscales.
  Il sera nécessaire de relever le taux du foncier bâti afin de rattraper la moyenne départementale qui est de 39.75 %. A ce jour, la commune est sur un taux à 36.31 %.

- De plus, une étude de nos bases fiscales dans la catégorie des locaux d'habitation fait apparaitre que 53 maisons d'habitation sont déclarées sans éléments de confort.
  Pour ce point, afin de réaliser des vérifications et de mettre à jour les éléments de confort des maisons d'habitation, il nous est fortement recommandé de signer une convention avec le centre des finances publiques.

Le Conseil Municipal demande à Madame le Maire de prendre contact afin de signer la convention avec le centre des finances publiques.

&&&&&&&&&&&&&

Madame le Maire informe le Conseil qu'un rendez-vous a été organisé à la Mairie avec l'ergonome du centre de gestion.
Cette personne a présenté les aménagements qu'il serait nécessaire de réaliser afin d'aménager le poste de travail de l'agent technique de la cantine.
Des préconisations ont été faite, qui sont :

Information 29/2021

Aménagement du poste de travail de l'agent technique à la cantine

Publié le 16 décembre 2021

La mise en place du réfectoire :

- Utiliser au maximum le chariot pour la mise en place du réfectoire et supprimer des étapes dans la tâche. L'agent doit optimiser son processus en passant table par table avec le maximum de matériel sur le chariot, pour limiter les déplacements et gagner du temps ;

- Mettre à disposition de l'agent un chariot à niveau constant afin de limiter les sollicitations posturales et de lui permettre d'effectuer la mise en place en limitant les passages et donc les piétinements.

Le matériel utilisé :

- Lors du renouvellement du matériel, le critère de poids doit être une priorité afin de limiter le port de charges. Mettre à disposition de l'agent du matériel professionnel et adapté à la restauration scolaire (ustensile de cuisine, éplucheur électrique, outil de découpe des frites, couteaux électriques, poêle de cuisine, etc.) ;

- Mettre à disposition de l'agent une trancheuse à pain pour limiter les contraintes gestuelles et pour gagner du temps ;

- Mettre le rehausseur de la table de la cuisine pour que l'agent puisse travailler à la bonne hauteur en limitant les contraintes de dos et de cervicales ;

- Remplacer le piano de cuisine par un plus récent puisque celui-ci n'est plus performant ;

- Il serait intéressant de mettre à disposition de l'agent une casserole cuiseur en cuve pour limiter les risques de brulures et les manutentions de charges lourdes. En complément, un four de cuisson vertical professionnel à étage serait judicieux pour que l'agent puisse insérer et retirer les plats à hauteur d'homme ;

- Il est indispensable de remplacer le lave-vaisselle actuel par un lave-vaisselle industriel à capot avec ouverture par le haut. L'existant génère de fortes contraintes posturales et n'est pas adapté à la restauration scolaire ;

- Un réhausseur de plonge pourrait être utilisé pour limiter les flexions qui sont contraignantes pour l'agent.

Ce dossier est à l'étude.

&&&&&&&&&&&&&

Information 30/2021

Cinéma de plein air

Publié le 16 décembre 2021

Madame le Maire informe le Conseil Municipal que la séance de cinéma de plein air de cette année a été offerte à la commune de Montpezat.
Une nouvelle séance sera proposée l'été 2022, le 19 Août.

&&&&&&&&&&&&&

Information 31/2021

Logement DAPP

Publié le 16 décembre 2021

Madame le Maire informe le Conseil Municipal que les travaux de réfection de la façade du logement DAPP arrive à leur terme.
Les travaux ont un coût de 19 101.60 € TTC.
La commune a obtenu une subvention de la communauté de communes dans le cadre de l'opération façade, OPAH, d'un montant de 4 776.00 €.
Une fois la TVA récupéré, le coût reviendrait à la commune à environ 11 290.00 €.

&&&&&&&&&&&&

Fin de séance 23 h 00

Fait et délibéré les jours mois et an susdits.

Signatures

Mme SEIGNOURET	Mr CARREGUES
Mr CABAS	Mr ROSSI
Mr FLEURY	Mme CALVET
Mme BOUCHET (Pouvoir à Mr CARREGUES)	Mme BORDES
Mr SOULIE	Mme RALLIER (pouvoir à Mme le Maire)
Mr RIEUCOS (Excusé)	Mr BENOIST
Mme REY	Mr GODEAS (Pouvoir à Mr ROSSI)

n° Délibération	Objet de la Délibération
76/2021	Approbation du Procès-Verbal de la séance du

	23 novembre 2021
77/2021	Etude de devis pour Sécurisation de la Départementale 13
78/2021	Demande de subvention pour sécurisation de la Départementale 13
79/2021	Urbanisme Convention entre la commune et le service instructeur Application en Droit des Sols (ADS) de la communauté de communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas
80/2021	Comptabilité Mise en place de la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 2022
81/2021	Etude de devis pour la création d'un site internet