

PROCES VERBAL

L'an deux mille vingt-quatre et le dix-neuf du mois de novembre à vingt heures et trente minutes, le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. MOUTON Jean-Marc, Maire.

Présents : AVENAS Lucas, BECHERAS Jean-Claude, BEZARD Isabelle, DESCHAUX Sophie, DUPUIS Jean-Philippe, FOUREL Céline, JAMET Pierre, MONTET Christophe MOUTON Jean-Marc, SARZIER Cyril

Absents excusés : BECHERAS Bruno, MAIA Christina, ROSSETTI Claudine

Absents non excusés :

Procurations : BECHERAS Bruno à MOUTON Jean-Marc

Secrétaire : SARZIER Cyril

Date de la convocation et de son affichage : le 14 novembre 2024

Début de la séance : 20h30

Délibération n°29-2024 : RAPPORT ANNUEL SUR LE PRIX ET LA QUALITÉ DU SERVICE SPANC DE L'AY OZON POUR L'ANNÉE 2023

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Monsieur le Maire présente au conseil municipal le rapport annuel détaillant le prix et la qualité du service SPANC pour l'année 2023 établi par le Syndicat Mixte de l'Ay Ozon et approuvé par son Bureau Syndical en date du 22 juillet 2024.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- **AUTORISE** Le rapport annuel de l'exercice 2023 relatif au prix et la qualité du service SPANC établi par le Syndicat Mixte de l'Ay Ozon
- **ADOPTÉ** à l'unanimité de ses membres présents (11 voix POUR, 0 voix CONTRE, et 0 abstentions)

Délibération n°30-2024 : CARTE CADEAU POUR LE PERSONNEL

Monsieur le Maire propose aux conseillers d'offrir une carte cadeau au personnel communal qui seront commandée auprès de la Poste. Il propose d'offrir une carte d'un montant de 110,00 euros par agent.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- **ACCEPTE** la proposition de Monsieur le Maire
- **ADOPTÉ** par ses membres présents (10 voix POUR, 1 voix CONTRE [M. JAMET Pierre], et 0 abstentions)

Délibération n°31-2024 : SUBVENTION EXCEPTIONNELLE POUR L'AMICALE LAÏQUE

Monsieur MONTET Christophe, premier adjoint de la commune et responsable de la commission « Mieux Vivre Ensemble », expose aux conseillers municipaux, que l'Amicale Laïque a sollicité la commune pour financer une partie des inscriptions des enfants de la commune au stage de sculpture qui a eu lieu pendant les vacances scolaires de la Toussaint.

Monsieur le Maire propose également d'acheter le sapin de Noël de la mairie auprès de l'Amicale Laïque.

Le Conseil Municipal et après en avoir délibéré :

M. Lucas AVENAS et Mme FOUREL Céline ne participent pas au vote.

- **ATTRIBUE** une subvention de 235,00 € pour la participation de la commune au stage de sculpture des enfants et pour l'achat du sapin de Noël de la mairie.
- **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget
- **ADOPTÉ** par ses membres présents (09 voix POUR, 0 Voix CONTRE et 0 Abstention)

Délibération n°32-2024 : RÉGULARISATION ÉCHANGES DE TERRAINS

Monsieur le Maire explique aux élus présents que Monsieur BECHERAS Denis a demandé un rendez-vous en mairie pour parler de la régularisation des échanges de terrain entre la commune d'Arras-sur-Rhône et Monsieur et Madame BECHERAS Christine qui a eu lieu en 2012.

En effet, suite à l'opération d'agrandissement du cimetière en 2005-2006 pour créer une nouvelle voie pour l'accès au cimetière, la commune avait échangé sa parcelle A435 lui appartenant avec Monsieur et Madame BECHERAS René et Christine en contrepartie des parcelles A537, A584 et A586.

Monsieur le Maire informe qu'à l'époque la procédure de cet échange a été réalisé par un acte administratif mais que les documents ne sont pas parvenus au service des hypothèques ne terminant pas le processus d'échange de ces parcelles.

Monsieur le Maire demande aux conseillers municipaux l'autorisation de reprendre cette procédure pour la finaliser.

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- **APPROUVE** la proposition de Monsieur le Maire de reprendre la procédure pour la finaliser
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces relatives à cet échange.
- **ADOPTÉ** à l'unanimité de ses membres présents (11 voix POUR, 0 Voix CONTRE et 0 Abstention)

Délibération n°33-2024 : COMPTE FINANCIER UNIQUE (CFU)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article 205 de la Loi de Finances pour 2024,

Monsieur le Maire indique aux conseillers municipaux que ce document unique est une fusion entre le compte administratif produit par l'ordonnateur et le compte de gestion produit par le comptable public. Le CFU constitue une mesure de simplification qui permet de favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière, d'améliorer la qualité des comptes et de simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives, au travers de l'unification du compte administratif et du compte de gestion.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permet de mieux éclairer les assemblées délibérantes et peut ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

Le Conseil va donc délibérer, pour la 1ère fois, sur ce nouveau document qui remplace le compte administratif et le compte de gestion. Le CFU est présenté pour le budget principal de la collectivité.

Je soussigné, Monsieur le Maire de la commune d'Arras-sur-Rhône (Ardèche), souhaite que les comptes de la commune de Lempis soient produits à partir de l'exercice 2024 sous le format du Compte Financier Unique.

La production des comptes de la commune d'Arras-sur-Rhône (Ardèche) concerne le budget général de la collectivité qui est en M57 depuis le 1^{er} janvier 2023.

Dans cette perspective, outre l'adoption de la M57, il est rappelé que la collectivité sera en mesure de dématérialiser ses documents budgétaires au format xml.

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- **APPROUVE** le passage de la collectivité au Compte Financier Unique (CFU),
- **ADOPTÉ** à l'unanimité de ses membres présents (11 voix POUR, 0 Voix CONTRE et 0 Abstention)

Délibération n°34-2024 : PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT PROFESSIONNELS

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 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant 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,

Vu le décret n° 2020-689 du 4 juin 2020 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités 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 et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991,

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, modifié par l'arrêté du 14 mars 2022,

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, modifié par l'arrêté du 20 septembre 2023,

Vu l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

Monsieur le Maire explique aux conseillers municipaux que les agents territoriaux peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Une prise en charge s'impose dès lors que l'agent est en mission ou en stage, c'est-à-dire dès lors qu'il est muni d'un ordre de mission et se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative ou familiale.

Article 1 : Les bénéficiaires

Les personnels territoriaux qui reçoivent une rémunération au titre de leur activité principale sont les bénéficiaires automatiques du dispositif.

Sont donc concernés :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, temps partiel ou temps non complet,
- les agents contractuels,
- les agents de la collectivité sous contrat de droit privé (CUI-CAE, apprentis, stagiaires, ...).

Pour bénéficier du remboursement, il faut que les membres concernés se déplacent suite à une convocation à une formation, une réunion.

Article 2 : Les motifs donnant lieu à remboursement de frais

Les frais engagés sont pris en charge à l'occasion de déplacements temporaires pour motif professionnel, effectués dans les cas suivants :

- **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 ;

Un ordre de mission sera signé par l'autorité territoriale avant le déplacement.

- **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 ;
- **la présentation à un concours**, à une sélection ou à un examen professionnel

Article 3 : Les dispositions générales applicables aux transports et à leurs indemnisations

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. L'usage de droit commun est le recours aux véhicules de services.

Le recours à d'autres moyens de transport est apprécié au cas par cas, dans l'intérêt du service et dans les conditions ci-dessous énumérées :

- Le recours au véhicule personnel :

L'autorité territoriale peut autoriser les agents à utiliser leur véhicule terrestre à moteur, quand l'intérêt du service le justifie.

Ce recours doit être limité aux besoins du service, sur autorisation du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, notamment en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service.

Les autorisations ne sont délivrées que dans les cas suivants :

- si l'utilisation du véhicule personnel entraîne une économie ou un gain de temps appréciable ;
- ou bien lorsqu'elle est rendue nécessaire soit par l'absence, permanente ou occasionnelle, de moyens de transports en commun, soit par l'obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant.

Et si l'agent a 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.

Le remboursement :

Les agents autorisés à utiliser leur véhicule à moteur pour les besoins du service sont indemnisés de leurs frais de transport sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêtés ministériels.

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

- Pour les véhicules (article 1^{er}) :

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 (article 2) :

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 autorisé à utiliser son véhicule personnel, pour les besoins du service, peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur et sur la base des frais réellement exposés.

- 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.

- L'indemnisation des repas :

L'agent perçoit une indemnisation de ses repas pris dans le cadre de la mission, dans la limite des plafonds réglementaires et dans les conditions suivantes :

- s'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas de midi;
- et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement.

Les frais de repas sont remboursés en fonction des frais réellement payés par l'agent sur présentation d'un justificatif dans la limite de 15 euros. (Cette indemnité forfaitaire pourra être revalorisée en fonction des textes en vigueur).

Article 6 : Les dispositions particulières applicables aux déplacements

L'agent en mission hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, d'hébergement et de repas, dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur. Il est tenu compte de situations spécifiques.

- La distinction entre résidences administrative et familiale :

En principe, 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 des frais engagés, à compter de sa résidence administrative.

A titre dérogatoire, le point de départ de l'indemnisation est la résidence familiale, dès lors que le trajet est plus direct pour l'agent ou l'écu et plus économique pour lui et la collectivité.

Le service gestionnaire veille à ces situations particulières, en tenant compte de la situation géographique, les horaires, la durée du déplacement et du coût du transport.

➤ Les horaires de début et de fin de mission :

Pour le décompte des indemnités, les horaires de début et de fin de mission correspondent aux horaires inscrits sur les titres de transport ou sur l'ordre de mission en cas d'utilisation d'un véhicule personnel.

Le délai forfaitaire peut être dépassé en cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles.

➤ Les déplacements en stage ou formation :

L'agent qui se déplace pour suivre une action de formation initiale ou continue, une préparation à un concours ou un examen, ou toute autre action en vue de sa professionnalisation (colloques, journées professionnelles, ...) peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, de repas et d'hébergement dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur.

Les frais engagés pour un stage se déroulant à l'intérieur de la résidence administrative et de la résidence familiale ne font l'objet d'aucune prise en charge par la collectivité.

Lorsque l'agent bénéficie d'un hébergement ou d'un repas gratuit, il ne peut prétendre à l'indemnisation correspondante.

Les indemnités ne sont pas versées à l'agent qui, appelé à effectuer un stage au Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), bénéficie, à ce titre, d'une indemnisation particulière.

➤ Le cas spécifique des agents en déplacement pour concours ou examens :

Les frais de transport de l'agent amené à se déplacer pour passer un concours ou un examen professionnel peuvent être pris en charge deux fois par année civile, 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.

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- **APPROUVE** les modalités de prises en charge des frais de déplacement professionnel,
- **ADOPTÉ** à l'unanimité de ses membres présents (11 voix POUR, 0 Voix CONTRE et 0 Abstention)

Délibération n°35-2024 : ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ - AGENT RECENSEUR

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité et notamment son titre V,

Vu le décret n° 2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population,

Vu le décret n° 2003-561 du 23 juin 2003 portant répartition des communes pour les besoins de recensement de la population, Vu le tableau des effectifs,

Considérant qu'il est nécessaire de recruter temporairement du personnel pour réaliser les opérations de recensement de la population,

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

Monsieur le Maire explique aux conseillers municipaux que le recensement de la population aura lieu du 15 janvier 2025 au 15 février 2025. Pour effectuer cela dans de bonne condition, la commune doit recruter un agent contractuel pour un accroissement temporaire d'activité pour une période allant du 06 janvier 2025 au 15 février 2025 inclus.

Cet agent assurera des fonctions d'agent recenseur à temps non complet. Sur nécessité de service, l'agent pourra être amené à effectuer des heures complémentaires.

La rémunération de l'agent sera octroyée sur la base d'un forfait de 1500 € brut.

La collectivité versera des indemnités kilométriques conformément à la délibération n°34-2024.

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à recruter un agent contractuel pour un accroissement temporaire d'activité pour la période du 06 janvier 2025 au 15 février 2025,
- **DIT** que l'agent recruté bénéficiera d'une rémunération brute de 1500 euros ainsi que des frais d'indemnités kilométriques.
- **ADOPTÉ** à l'unanimité de ses membres présents (11 voix POUR, 0 Voix CONTRE et 0 Abstention)

Délibération n°36-2024 : DEMANDE DE SUBVENTION PROJET VIDEO-PROTECTION

Les conseillers municipaux souhaitent faire une demande de subvention pour la vidéoprotection.

La demande de subvention est acceptée.

4 Pour (MOUTON Jean-Marc, MONTET Christophe, BECHERAS Jean-Claude et BECHERAS Bruno)
3 Contre (JAMET Pierre, AVENAS Lucas et DUPUIS Jean-Philippe)
4 Abstentions (FOUREL Céline, DESCHAUX Sophie, BEZARD Isabelle et SARZIER Cyril)

DECISION MODIFICATIVE n°2 :

FONCTIONNEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
60612 (011) : Energie - Electricité	2 079,05	002 (002) : Excédent de fonctionnement re	2 079,05
	2 079,05		2 079,05
Total Dépenses	2 079,05	Total Recettes	2 079,05

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- o **AUTORISE** le transfert de 2079,05 € au chapitre 02 sur le budget principal de la commune d'Arras-sur-Rhône.
- o **ADOPTÉ** à l'unanimité de ses membres présents (11 voix POUR, 0 voix CONTRE, et 0 abstentions)

NON SOUMIS A DELIBERATION(S)

- **Prise de parole de Jean-Marc MOUTON, Maire :**

Fond vert - subvention : Nous avons reçu 26 532,00 € pour la végétalisation de la cour de l'école.

Adressage du village : Nous avons reçu les plaques ainsi que les panneaux de rues. Une installation est prévue cette semaine.

Défibrillateur : Nous avons reçu l'appareil en mairie, il reste à déterminer son positionnement.

QUESTION DIVERSES :

Néant

PROCES-VERBAL

La séance est levée à 22h30.

Ainsi fait et délibéré à ARRAS SUR RHÔNE, les jours, mois et an susdits.

Le secrétaire de séance
Cyril SARZIER

Le Maire
Jean-Marc MOUTON

