

## COMPTE-RENDU DE LA SÉANCE DU 5 OCTOBRE 2021

L'an deux mille vingt et un, le 5 octobre, le Conseil Municipal de la Commune de MONTCUQ EN QUERCY-BLANC dûment convoqué s'est réuni à 20 heures en session ordinaire, à la Mairie, sous la Présidence de M. LALABARDE Alain, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 23

Date de convocation du Conseil municipal : 28/09/2021

Présents : M. LALABARDE Alain, Maire, Mme SABEL Marie-José, Mme MATHIEU Jocelyne, Mme LAFAGE Edith, M. DOCHE Patrick, Adjoint, Mme SAURT Dominique, Mme FICAT Isabelle, M. BARRES Roland, Mme RECHE Arianne, M. LAPEZE Yannick, M. ARNAL Jérôme, M. MEYNEN Olivier, Mme LE QUILLEC Edwige.

Absents excusés : M. ROUX Bernard qui a donné pouvoir à M. LALABARDE Alain, M. CAUMON Patrice, Mme SAURAT Anna, Mme DEMON Valérie, Mme MATHIERE Stéphanie, Mme BERTHOLET-FRAUNIE Camille qui a donné pouvoir à Mme SAURT Dominique, M. LAGARD Ludovic.

Absents : M. LAPLANCHE Adrien, M. MURET Jean-Luc, M. BARRAU Martial.

Secrétaire : Mme FICAT Isabelle.

Le compte-rendu et le procès-verbal de la séance précédente sont adoptés à l'unanimité.

### **1/ DÉLIBÉRATION 2021/050 : MODIFICATION DU TEMPS DE TRAVAIL D'UN EMPLOI INFÉRIEUR A 10%**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU la délibération n° 2019-001 en date du 5 Février 2019 créant l'emploi d'Adjoint technique Principal 2° classe d'une durée hebdomadaire de 23 Heures ;

Le Maire expose au Conseil Municipal la nécessité de modifier la durée hebdomadaire de travail de cet emploi suite à la suppression du service d'accompagnateur dans les bus scolaires ;

*Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :*

- **DE PORTER** à compter du 1er Novembre 2021 de 23 heures (temps de travail initial) à 21 heures (temps de travail modifié) la durée hebdomadaire de travail d'un emploi d'un adjoint technique Principal 2° classe.
- **DE MODIFIER** ainsi le tableau des effectifs.

### **2/ DÉLIBÉRATION 2021/051 : CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT**

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Compte tenu de la nécessité de régulariser la situation d'un agent du service scolaire, actuellement sous le statut de Contractuel, et en fin de contrat ;

*Le Maire propose à l'assemblée,*

- **DE CREER L'EMPLOI SUIVANT AU 5 NOVEMBRE 2021 :**  
\* 1 Poste d'Adjoint Territorial d'Animation -25H

*Les membres du Conseil, après en avoir délibéré, décident :*

- **DE CRÉER** l'emploi ci-dessus
- **DE MODIFIER** ainsi le tableau des effectifs,

<b>Pour : 15</b>
<b>Contre : 0</b>
<b>Abstention : 0</b>

<b>Pour : 15</b>
<b>Contre : 0</b>
<b>Abstention : 0</b>



### **3/ DÉLIBÉRATION 2021/052 : INSTAURATION DU TÉLÉTRAVAIL**

<b>Pour : 15</b>
<b>Contre : 0</b>
<b>Abstention : 0</b>

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

VU le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

VU le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

VU l'avis favorable du Comité Technique en date du 16 Septembre 2021

**Considérant**, qu'en vertu de l'article 2 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié, le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

**Considérant** que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation.

**Considérant** que l'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

*Après délibération, le Conseil Municipal,*

**CONSIDERANT QUE** les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

**CONSIDERANT QUE** l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

#### **1 - activités éligibles au télétravail : Service Administratif :**

- Comptabilité
- Urbanisme
- Scolaire
- Secrétariat

#### **2 - jour de télétravail et condition de mise à disposition du matériel :**

- Un jour fixe par semaine et par agent sera autorisé hors période de congé
- L'agent aura obligation de ramener, tous les jours en télétravail, le matériel mis à disposition, dans les locaux de la collectivité

#### **3 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- Ordinateur portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- Le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;

#### **4 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé**

- L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.
- Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.
- Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.
- Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.
- Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.
- L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.



- Enfin, tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.
- Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

***L'organe délibérant après en avoir délibéré :***

- **DECIDE** l'instauration du télétravail au sein de la collectivité.
- **DECIDE** la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tel que définis ci-dessus ;

**4/ DÉLIBÉRATION 2021/053 : CREATION D'UN REGLEMENT INTERIEUR DU PERSONNEL**

La Commune de MONTCUQ EN QUERCY-BLANC a souhaité se doter d'un règlement intérieur et d'organisation du temps de travail s'appliquant à l'ensemble du personnel communal, quel que soit leur statut (titulaire, non titulaire, public, privé, saisonnier, vacataire ou occasionnel). Il concerne l'ensemble des locaux et lieux d'exécution des tâches. Un groupe de travail composé de 3 élus et de la secrétaire générale travaille depuis plusieurs mois à l'élaboration de ce règlement intérieur.

Ce règlement a pour but d'organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans la collectivité. Il est destiné à tous les agents de la Commune, pour les informer au mieux sur leurs droits, notamment en matière de congés, de formation, de prestations sociales, mais aussi sur leurs obligations, leurs responsabilités et sur les consignes de sécurité à respecter. Il pourra être complété par des notes de service afin de suivre l'évolution de la réglementation ainsi que les nécessités de service.

Ce projet est maintenant abouti. Il a été présenté et validé par l'ensemble du personnel le 25 Mai 2021, et a été transmis au Comité Technique du centre de Gestion du Lot, qui dans sa séance du 16 Septembre 2021 a émis un avis favorable

M. le Maire propose donc au conseil Municipal de valider le règlement intérieur joint en annexe.

<p><b>Pour : 15</b>  <b>Contre : 0</b>  <b>Abstention : 0</b></p>
---

***Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,***

- **ADOpte** le règlement intérieur du personnel communal dont le texte est joint en annexe à la présente délibération,
- **DECIDE** de communiquer ce règlement à tout agent employé par la Commune,
- **DONNE** tout pouvoir à Monsieur le Maire pour réaliser les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Arrivée de M. MURET Jean-Luc à 21h00

**5/ DÉLIBÉRATION 2021/054 : CONVENTION RELATIVE A L'EXPERIMENTATION DU COMPTE FINANCIER UNIQUE**

La comptabilité des collectivités territoriales se caractérise par une étroite liaison des référentiels budgétaires et comptables et s'appuie sur la production d'un compte administratif par l'ordonnateur et d'un compte de gestion par le comptable public.

Pour autant, aucun de ces états financiers ne contient l'ensemble des informations permettant d'apprécier la sincérité des comptes d'une collectivité, ainsi que l'image fidèle, donnée par ces comptes, du patrimoine et des résultats de la gestion de cette dernière.

Dans cet esprit et selon l'article 242 de la loi des finances n° 2018-1317 pour 2019, un compte financier unique peut être mis en œuvre, à titre expérimental, par les collectivités territoriales volontaires, qui a pour objet de permettre de substituer, durant la période d'expérimentation, au compte administratif ainsi qu'au compte de gestion un compte financier unique.

**Objectifs du Compte Financier Unique (C.F.U) :**

- Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière, en supprimant les doublons ou les informations inutiles et en mettant en exergue les informations pertinentes, notamment des données patrimoniales à côté des données budgétaires ;
- Améliorer la qualité des comptes ;
- Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.



L'expérimentation du Compte Financier Unique est ouverte pour l'exercice budgétaire 2022.

Monsieur le Maire précise que le C.F.U a vocation à devenir, à partir de 2023, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens si le législateur le décide ainsi.

L'expérimentation du Compte Financier Unique concerne le périmètre budgétaire suivant :

- Le budget principal,
- Les budgets annexes.

L'expérimentation du Compte Financier Unique s'appuie sur le référentiel budgétaire et comptable M57, porteur des innovations budgétaires et comptables les plus récentes du secteur public local. Ce référentiel, qui a vocation à être généralisé à moyen terme, constitue le cadre de référence pour les budgets éligibles à l'expérimentation du compte financier unique. La mise en œuvre de cette expérimentation requiert la signature d'une convention avec l'Etat ci-annexée à la présente délibération. Celle-ci a pour objet de préciser les conditions de mise en place et de son suivi.

**Vu** la proposition du comptable public,

Monsieur le Maire propose donc au Conseil Municipal d'approuver les termes du projet de convention de mise en œuvre de l'expérimentation du Compte Financier Unique à partir du 01 janvier 2022.

*Le Conseil Municipal, après avoir délibéré,*

- **ADOPTE** l'exposé qui précède,
- **APPROUVE** les termes de la convention à intervenir entre la Commune et l'Etat permettant de mettre en œuvre l'expérimentation du C.F.U,
- **AUTORISE** le Maire à signer ladite convention ainsi que tous documents y afférents et à engager l'ensemble des démarches nécessaires à la mise en œuvre de l'expérimentation.

<b>Pour : 16</b>
<b>Contre : 0</b>
<b>Abstention : 0</b>

## **6/ DÉLIBÉRATION 2021/055 : ADOPTION DE LA NOMENCLATURE BUDGETAIRE ET COMPTABLE M57 AU 1ER JANVIER 2022**

Le budget de la Commune de MONTCUQ EN QUERCY-BLANC est géré jusqu'à présent en nomenclature comptable M14.

La candidature de la Commune à l'expérimentation du compte financier Unique et a été retenue par la Directrice Départementale des Finances Publiques du Lot. De ce fait, Il convient, dès l'exercice 2022, de gérer les budgets en nomenclature M57.

La nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente, du secteur public local. Instauré au 1er janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes). Il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions.

Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires.

Une généralisation de la M57 à toutes les catégories de collectivités locales est programmée au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

*Après en avoir délibéré, Le Conseil Municipal,*

- **AUTORISE** le changement de nomenclature budgétaire et comptable des budgets de la Commune de MONTCUQ EN QUERCY BLANC
- **DECIDE DE GÉRER** le budget de la Commune de MONTCUQ EN QUERCY-BLANC en nomenclature M57 à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2022
- **DECIDE** que cette norme comptable s'appliquera à tous les budgets de la Ville.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à effectuer toutes les déclarations auprès de l'administration fiscale et à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

<b>Pour : 16</b>
<b>Contre : 0</b>
<b>Abstention : 0</b>



## **7/ DÉLIBÉRATION 2021/056 : DUREE D'AMORTISSEMENTS DES BIENS**

Monsieur le Maire explique au conseil Municipal que l'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler. Ce procédé permet donc de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement.

Le conseil Municipal avait délibéré le 5 avril 2016 sur des durées d'amortissement, qui à ce jour ne sont plus adaptées à notre collectivité, il convient donc de les re-définir.

Monsieur le Maire propose les durées d'amortissement générales suivantes :

- Fonds de Concours (204) :
  - bien de faible valeur : inférieur ou égal à 5000€ : durée 1 an
  - bien de valeur comprise entre 5001 et 25000€ : durée 5 ans
  - bien de valeur supérieure à 25000€ : durée 10 ans
- Logiciels (205) : durée 2 ans
- frais d'étude (2031) : durée 1 an
- frais de recherche et de développement (2032) : durée 1 an
- frais d'insertion (2033) : durée 1 an
- Voitures et camions : durée 5 ans
- Mobilier : durée 10 ans
- Matériel de bureau électrique ou électronique : durée 5 ans
- Matériel informatique : durée 2 ans
- Autres matériels : durée 5 ans
- Equipements de garages et ateliers : durée 10 ans
- Installations de voirie : durée 15 ans
- Autres agencements et aménagements de terrains : durée 10 ans

<b>Pour : 16</b>
<b>Contre : 0</b>
<b>Abstention : 0</b>

*Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,*

- **DECIDE D'ADOPTER** à compter de ce jour, les durées d'amortissement telles qu'elles sont indiquées ci-dessus.

## **8/ DÉLIBÉRATION 2021/057 : DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE N° 3 :**

### **\*INVESTISSEMENT**

Monsieur le Maire informe le conseil municipal qu'il convient de procéder à une décision budgétaire modificative pour :

- \*Participer à l'extension de réseaux secs (électricité, éclairage public, télécom) chemin des jardins
- \*Acquérir du matériel supplémentaire pour les éclairages de Noël

ARTICLE DE PROVENANCE		SOMME	ARTICLE A APPROVISIONNER	SOMME
D 2041582	Fonds de concours FDEL et AEP	-5 800€	D 2151-371 : Extension réseaux secs chemin jardins	+4 300€
			D 2158-310 : Matériel éclairage de Noël	+ 1 500€
<b>TOTAL</b>		<b>-5 800€</b>	<b>TOTAL</b>	<b>+ 5 800€</b>

*Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité*

- **ACCEPTTE** le virement de crédits ci-dessus

<b>Pour : 16</b>
<b>Contre : 0</b>
<b>Abstention : 0</b>

## **9/ DÉLIBÉRATION 2021/058 : DELEGATION A LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU QUERCY BLANC DE LA MISE EN PLACE D'UN SERVICE INSTRUCTEUR DU DROIT DES SOLS**

**Vu** l'article L 422-8 du code de l'urbanisme ;

**Vu** l'article R-423-15 du code de l'urbanisme encadrant les collectivités porteuses des services instructeurs ;

**Vu** l'article L 5211-4-1 du code général des collectivités territoriales ;

En mars 2021, la Direction Départementale des Territoires (DDT) du Lot a annoncé la fermeture du service d'instruction d'Autorisation du Droit des Sols (ADS) au 1er janvier 2022, suite à des départs en retraite qui ne seront pas remplacés, dans un contexte de désengagement progressif de l'Etat en matière d'aménagement du territoire.

Les services de l'Etat assuraient jusqu'à présent à titre gracieux l'instruction technique et juridique des autorisations d'urbanisme pour les communes de moins de 10 000 habitants ou appartenant à un EPCI de moins de 20 000 habitants disposant d'un document d'urbanisme de type PLU ou carte communale. La compétence de délivrance des autorisations d'urbanisme reste celle du Maire.

Les communes ont la possibilité de confier la mission de l'instruction à une autre collectivité ou à un prestataire privé. (L'instruction n'est pas une compétence et donc n'a pas à respecter le principe d'exclusivité).

C'est dans ce cadre, que les communautés de communes du Quercy Blanc et du Pays de Lalbenque Limogne se sont rapprochées pour étudier les solutions possibles de mutualisation à une échelle pertinente.

Après étude des différentes possibilités, il est proposé que les deux communautés de communes créent un service commun mutualisé, au plus proche des besoins des communes et de leurs attentes pour garantir une proximité et une instruction de qualité, une économie d'échelle, une articulation entre instruction et planification, et une sécurisation des actes d'urbanisme.

Suite à cet exposé, compte tenu des délais proches de mise en œuvre du service, et

*Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,*

<b>Pour : 16</b>
<b>Contre : 0</b>
<b>Abstention : 0</b>

- **APPROUVE** la création d'un service commun instructeur ADS pour le territoire de la communauté de communes du Quercy Blanc
- **APPROUVE** le fait que ce service soit mutualisé avec la communauté de communes du pays de Lalbenque-Limogne, et ce au plus tard le 1er janvier 2022 ;

#### **10/ DÉLIBÉRATION 2021/059 : TRAVAUX D'ENTRETIEN A L'EGLISE DE ROUILLAC : DEMANDE DE SUBVENTIONS ETAT/REGION/DEPARTEMENT**

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil Municipal, de la nécessité d'effectuer des travaux d'entretien à l'Eglise de Rouillac, inscrite monument historique :

- Nettoyage et révision de la couverture
- Rejointoiment de la rosace et de la clé de voute du porche
- Reprise de joints sur les pieds de mur et le transept sud
- Réparation de la gouttière sud
- Réfection des raquettes de protection des vitraux

<b>Pour : 16</b>
<b>Contre : 0</b>
<b>Abstention : 0</b>

Ces travaux, dont le démarrage est prévu au mois de Février 2022 pour une durée de deux semaines, s'élèvent à une somme de 8 809.00€ H.T

La commune a la possibilité d'obtenir des subventions auprès de la DRAC (Direction Régionale des Affaires Culturelles), de la Région et du Département du Lot

*Le plan de financement est le suivant :*

ETAT : (DRAC Occitanie) : 25%	2 202.25 €
Région : 20%	1 761.80 €
Département du Lot : 20%	1 761.80 €
Fonds propres	3 083.15€
<b>TOTAL H.T</b>	<b>8 809.00€</b>

*Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,*

- **SOLLICITE** Les subventions auprès de la DRAC et la Région Occitanie et le Département du Lot
- **DONNE TOUS POUVOIRS** à Monsieur le Maire pour engager toutes les démarches nécessaires à cette demande.



## **11/ DÉLIBÉRATION 2021/060 : VENTE DE PARCELLES DE TERRAIN – Belledent**

Monsieur le Maire informe l'assemblée de la demande de la SCI « PLG » d'acquérir deux parcelles de terrain, cadastrées lieudit Belledent, section L numéro 2214, d'une superficie de 1243 m<sup>2</sup> et section L numéro 2160 d'une superficie de 1255m<sup>2</sup>

<b>Pour : 14</b>
<b>Contre : 0</b>
<b>Abstention : 2</b>

*Sur proposition de M. le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil municipal :*

- **DECIDE DE VENDRE** à la SCI « PLG » les parcelles cadastrées sous le N° 2214 et 2260 de la section L, pour une superficie totale de 2498m<sup>2</sup>, sur la base de 15€ le m<sup>2</sup>, soit un montant de 37470.00€.
- **DIT** que les frais d'acte notarié seront à la charge de l'acquéreur ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous documents utiles à la réalisation de ce projet, notamment l'acte à intervenir devant Maître Sophie LACAZE, Notaire à MONTCUQ EN QUERCY-BLANC.

Les sujets de l'ordre du jour étant épuisés, Monsieur le Maire lève la séance publique.

Fait à MONTCUQ EN QUERCY-BLANC,  
Le 6 octobre 2021,  
Le Maire,



