COMMUNE D'ARCANGUES

PROCES-VERBAL
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 07 DECEMBRE 2023

Le Conseil Municipal s'est réuni le sept décembre deux mille vingt-trois à 19h.
La séance est ouverte sous la Présidence de Monsieur Philippe ECHEVERRIA, Maire,

Etaient présents : M. ECHEVERRIA Philippe, M. MAISTERRENA Didier, Mme CURUTCHET Maitena, M. GARMENDIA Jean, Mme LAFFONTAS Céline, M. VITIELLO Laurent, Mme HARAN Corinne, Mme CHARLANNE Sandrine, M. DARRIGOL Daniel, M. GAROSI Rémy, M. PICOT Olivier, M. GARRIGUE Jean-Michel, M. GARIADOR Alain, Mme CAZAUX Marie-Christine, Mme FAVRE Nathalie, Mme DACHARY Sylvie, M. AIME Ramuntxo, Mme BONNARDET Marlène M. FERRUS Stéphane, Mme THOMAS Nélize.

Secrétaire de séance : Mme LAFFONTAS Céline

Absents excusés :
Mme DUCOURNAU Marcelle ayant donné pouvoir à M. GARRIGUE Jean-Michel
Mme JOST Sybille ayant donné pouvoir à Mme LAFFONTAS Céline
Mme CABROL Laurence

Nombre de membres en exercice : 23
Nombre de membres présents : 20
Nombre de membres ayant pris part au vote : 22

Date de la convocation : 1er décembre 2023
Date d'affichage : 1er décembre 2023
Pour : Contre : 0 Abstention : 0

Le projet de procès-verbal de la séance du 14 septembre 2023 a été transmis aux Conseillers municipaux le 1er décembre 2023.

Il est adopté à l'unanimité.

I - Affaires générales – Ressources humaines :

Délibération n° 2023/64
Cimetière – Reprise de concessions en état d'abandon

M. le Maire, rapporteur expose que la possibilité pour une commune de reprendre des concessions en mauvais état et en état d'abandon est prévue par le Code général des collectivités territoriales aux articles L. 2223-17 et L. 2223-18 et, pour la partie réglementaire, aux articles R. 2223-12 et R. 2223-23.

En effet, si par négligence du concessionnaire ou de ses successeurs, par la disparition de sa famille, il arrive que le terrain concédé revête un aspect délabré qui donne au cimetière

un aspect délabré, qui n'est pas respectueux pour tous ceux qui y reposent, la commune peut, à bon droit, reprendre le terrain.

La procédure de reprise des concessions abandonnées est cependant longue et difficile.

Une telle procédure a été engagée dans notre cimetière, le 23 janvier 2020, date du premier constat d'abandon et concernait cinquante concessions.

L'aspect d'abandon total a été reconnu pour ces dernières conformément aux dispositions susvisées.

La publicité, conformément à ces mêmes dispositions, a été largement effectuée et notamment par des plaquettes apposées sur ces concessions indiquant à tout public qu'elles faisaient l'objet d'une procédure de reprise, ainsi que par une information sur la presse quotidienne Sud-Ouest en date du 19 décembre 2019 et par affichage à l'entrée du cimetière et de la mairie.

Neuf familles se sont fait connaître et ont demandé l'arrêt de la procédure en justifiant de leur qualité de descendants des concessionnaires et en s'engageant à remettre en état les concessions.

Trois années après le premier constat, un nouveau procès-verbal était rédigé le **07 septembre 2023** pour les concessions ayant conservé, ou non, l'aspect d'abandon.

Toutes les conditions requises en pareil cas, prévues par les lois et règlements, ont été rigoureusement respectées.

Au regard de ce qui précède je vous demande de bien vouloir vous prononcer sur la reprise des quarante-et-une concessions en état d'abandon, dont la liste est présentée en annexe.

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur, et après en avoir délibéré, le conseil municipal :

DECIDE :

- que les concessions en état d'abandon figurant sur la liste annexée sont reprises par la commune,
- qu'un arrêté municipal prononcera leur reprise,
- que les terrains ainsi libérés seront mis en service pour de nouvelles concessions ou supprimés au vu des emplacements exigus

INVITE M. le maire à prendre un arrêté municipal de reprise dont il assurera la publicité conformément à la réglementation en vigueur.

Adopté à l'unanimité.

Délibération n° 2023/65

Service Scolaire et Périscolaire - Renouvellement d'un emploi non permanent d'adjoint d'animation à temps complet pour assurer les fonctions d'animateur au sein du service scolaire et périscolaire

Monsieur VITIELLO propose au Conseil municipal de renouveler un emploi non permanent d'animateur / (trice) / ATSEM à temps complet créé par délibération en date du 30 novembre

2021, puis renouvelé par délibération en date du 9 juin 2023 pour assurer des missions au sein du service scolaire et périscolaire.

L'emploi sera doté du traitement afférent à l'indice brut 367 majoré 361 (au 1er juillet 2023).

En outre, la rémunération comprendrait, les primes et indemnités prévues pour le cadre d'emplois correspondant aux fonctions assurées telles que fixées pour les fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des animateurs territoriaux par délibération de du conseil municipal en date du 17 mars 2017, et au supplément familial de traitement le cas échéant.

Après avoir entendu les explications, le Conseil municipal :

DECIDE le renouvellement, pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024, d'un emploi d'adjoint d'animation territorial non permanent à temps complet ;

DECIDE que cet emploi sera doté du traitement afférent à l'indice brut 367 ;

AUTORISE Monsieur le Maire à réaliser les opérations administratives, budgétaires et comptables correspondantes, les crédits suffisants ayant été prévus au budget de l'exercice.

Adopté à l'unanimité.

Délibération n° 2023/66

Service Scolaire et périscolaire - Création d'un emploi non permanent d'agent technique de restauration et d'entretien à temps non complet

Monsieur VITIELLO propose au Conseil municipal de créer un emploi non permanent d'agent d'entretien et de restauration à temps non complet sur une base annualisée de 30h pour assurer un renfort en cantine ainsi que effectuer l'entretien de différents locaux municipaux.

L'emploi sera doté du traitement afférent à l'indice brut 367 majoré 361 (au 1er juillet 2023).

En outre, la rémunération comprendrait, les primes et indemnités prévues pour le cadre d'emplois correspondant aux fonctions assurées telles que fixées pour les fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoint techniques par délibération du conseil municipal en date du 7 décembre 2017, et au supplément familial de traitement le cas échéant.

Après avoir entendu les explications, le Conseil municipal :

DECIDE de créer, pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024, un emploi d'adjoint technique non permanent à temps non complet ;

DECIDE que cet emploi sera doté du traitement afférent à l'indice brut 367 ;

AUTORISE Monsieur le Maire à réaliser les opérations administratives, budgétaires et comptables correspondantes, les crédits suffisants ayant été prévus au budget de l'exercice.

Adopté à l'unanimité.

Délibération n° 2023/67

Organisation du travail : temps de travail et cycles de travail

M. le Maire rappelle que depuis la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale, la durée hebdomadaire de temps de travail est fixée à 35 heures par semaine, et la durée annuelle est de 1 607 heures (depuis la loi du 30 juin 2004 instituant la journée de solidarité ; auparavant la durée année était de 1 600 heures).

Cependant, les collectivités territoriales bénéficiaient, en application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, de la possibilité de maintenir les régimes de travail mis en place antérieurement à l'entrée en vigueur de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001.
Conformément à l'article 1er du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001, « les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail applicables aux agents des collectivités territoriales et des établissements publics en relevant sont déterminées dans les conditions prévues par le décret du 25 août 2000 » relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat, par délibération après avis du Comité Technique.

Le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- de répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;

- de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.
Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires (2 jours x 52 semaines)	- 104
Congés annuels (5 fois les obligations hebdomadaires de travail)	- 25
Jours fériés	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228

Nombre d'heures travaillées (Nombre de jours x 7 heures)	1 596 arrondi à 1 600
Journée de solidarité	+ 7 h
Heures totales travaillées sur une année	1 607

Les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- la durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- l'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

LES CYCLES DE TRAVAIL

Il est possible de prévoir un ou plusieurs cycles de travail, afin de tenir compte des contraintes propres à chaque service.

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services de la collectivité est fixée comme suit :

Le poste de direction générale des services est soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 39h organisé selon des horaires variables du lundi au vendredi.

Les services administratifs et techniques placés au sein de la mairie :

Les agents de ces services seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 35h, 36h ou 37h organisé sur 5 jours du lundi au vendredi.
Au sein de ces cycles hebdomadaires, les agents sont soumis à des horaires variables ou fixes selon le service auquel ils appartiennent.

Services techniques – Centre technique municipal :

Les agents des services techniques seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année civile (base 35h)
Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires différents selon les périodes de l'année.

- ✓ Du 1er janvier au 30 avril : 8h - 12h/13h - 16h
- ✓ Du 1er mai au 30 juin : 7h30 - 12h/ 13h - 15h30
- ✓ Du 1er juillet au 31 août : 7h - 12h/13h - 15h
- ✓ Du 1er septembre au 30 septembre : 7h30 - 12h/13h - 15h30
- ✓ A partir du 1er octobre : 8h - 12h / 13h – 16h

Il est précisé qu'en période de canicule, les horaires de ce service peuvent être aménagés pour faire une journée continue de 6h à 13h avec pause de 20 minutes comprise dans le temps de travail. Cet aménagement est soumis à validation de l'autorité territoriale selon les conditions climatiques.

Le service scolaire et périscolaire :

Les agents des services scolaires et périscolaires seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année civile avec un temps de travail annualisé sur la base de 35h.

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires variables.

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établira au début de chaque année scolaire un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse 35 heures, c'est-à-dire que la durée annuelle du travail dépasse 1 607 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont accordés afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1 607 heures.

Le nombre de jours de repos prévus au titre de la réduction du temps de travail est calculé en proportion du travail effectif accompli dans le cycle de travail et avant prise en compte de ces jours. À cette fin, la circulaire NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 précise que le nombre de jours ARTT attribués annuellement est de :

Durée hebdomadaire de travail	*39h*	*38h30*	*38h*	*37h30*	*37h*	*36h30*	*36h*	*35h30*
Nb de jours ARTT pour un agent à temps complet	*23*	*20*	*18*	*15*	*12*	*9*	*6*	*3*

Les agents à temps non complet ne peuvent bénéficier de jours ARTT.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail.

LA JOURNÉE DE SOLIDARITÉ

Le Maire rappelle que l'article 6 de la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 institue une journée de solidarité afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées et handicapées. La durée annuelle de travail d'un agent à temps complet est ainsi portée de 1600 à 1607 heures

Il appartient à l'organe délibérant de se prononcer sur l'organisation de la journée de solidarité qui peut être organisée : sur un jour férié autre que le 1er mai, sur un jour de réduction du temps de travail (ARTT) ou selon toute autre modalité permettant le travail sur un jour précédemment non travaillé à l'exclusion des jours de congés annuels.

CONSIDÉRANT

- la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 7-1 ;
- la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;
- la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et notamment son article 47 ;
- le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;
- le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;
- le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Après avis du Comité Social Territorial, l'assemblée délibérante, après avoir entendu M. le Maire dans ses explications complémentaires :

DÉCIDE d'organiser la journée de solidarité comme suit :

La journée de solidarité sera effectuée sur un jour de réduction du temps de travail (ARTT) ou sera effectuée sur toute autre période non travaillée à l'exclusion des jours de congés annuels – les heures correspondant à la journée de solidarité peuvent être fractionnées sur plusieurs journées de travail).

ADOPTE l'organisation des cycles de travail proposée par M. le Maire

PRÉCISE que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice et que les dispositions de la présente délibération prendront effet au **1er janvier 2024.**

Délibération n° 2023/68

Frais de déplacement du personnel

L'autorité territoriale 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.

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

M. le Maire propose au conseil municipal de se prononcer sur les points suivants :

- la définition de la notion de commune,
- le remboursement des frais de transport de personnes lors de déplacements temporaires,
- les taux de remboursement des frais de repas et des frais d'hébergement,
- les taux de remboursement de l'indemnité de stage,
- la prise en charge du trajet Domicile - Travail
- la prise en charge des frais de déplacements pour les agents présentant un concours, une sélection ou un examen professionnel,

1 - LA NOTION DE COMMUNE

Constitue une commune le territoire de la seule commune sur laquelle est implanté le lieu de travail de l'agent.

2 - LES FRAIS DE TRANSPORT DE PERSONNES LORS DE DÉPLACEMENTS TEMPORAIRES

Les déplacements effectués par les agents à l'extérieur du territoire de la commune de résidence familiale et administrative dans le cadre de leurs fonctions peuvent donner lieu à remboursement.
Le service qui autorise le déplacement choisit le moyen de transport au tarif le moins onéreux et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement.
L'autorité territoriale peut autoriser les agents, dès lors que l'intérêt du service le justifie, à utiliser leur véhicule terrestre à moteur.

La réglementation prévoit que l'agent est alors indemnisé :

- soit sur la base du tarif de transport public le moins onéreux,
- soit sur la base d'indemnités kilométriques selon les tarifs en vigueur.

Il est proposé de retenir un remboursement des frais de déplacement sur la base d'indemnités kilométriques selon les tarifs en vigueur

Il est proposé également de prendre en charge les frais annexes liés au transport de personnes : frais de péages d'autoroute et d'utilisation de parcs de stationnement. Le remboursement de ces différents frais sera réalisé aux frais réels et sous condition de justificatifs.

3 - LES TAUX DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE REPAS ET DES FRAIS D'HEBERGEMENT (mission et tournée)

Les taux forfaitaires de prise en charge des frais de repas et des frais d'hébergement sont fixés par un arrêté ministériel du 3 juillet 2006.

Cet arrêté prévoit :

- une indemnité forfaitaire de 17,50 € par repas ; ce tarif ne peut pas être modulé et les revalorisations de tarifs devront être appliquées,

- un taux maximal de remboursement des frais d'hébergement de 70 € par nuit, 90 € par nuit dans les communes dont la population est égale ou supérieure à 200 000 habitants et les communes de la métropole du Grand Paris, 110 € par nuit dans la commune de Paris,

- 120 € dans tous les cas pour les agents reconnus travailleurs handicapés et à mobilité réduite : ce tarif n'est pas modulable.

L'assemblée délibérante peut prévoir la prise en charge des frais de repas effectivement engagés par l'agent, sur production des justificatifs de paiement auprès du seul ordonnateur, dans la limite du taux défini ci-dessus.

Il est proposé :

- Le cas échéant de retenir le principe du remboursement des frais de repas

effectivement engagés par l'agent, dans la limite de 17,50 €,

- de fixer l'indemnité forfaitaire de prise en charge des frais d'hébergement à 70 €, (dans la limite de 70 € par nuit, 90 € par nuit dans les communes dont la population est égale ou supérieure à 200 000 habitants et les communes de la métropole du Grand Paris, 110 € par nuit dans la commune de Paris).

- de ne pas verser d'indemnité de repas ou d'hébergement lorsque l'agent est nourri ou logé gratuitement.

L'assemblée délibérante peut être amenée à déroger à ces taux forfaitaires pour tenir compte de l'intérêt du service ou de situations particulières. Cette dérogation doit revêtir un caractère exceptionnel, ponctuel et ne peut concerner qu'une durée limitée dans le temps. Une délibération sera nécessaire pour chaque dérogation.
Il est également proposé de délibérer spécifiquement pour tout déplacement outre-mer ou à l'étranger (déplacements qui demeurent exceptionnels) afin de déterminer au cas par cas les modalités de prise en charge des frais de transport et de mission ou de tournée.

4 - LES TAUX DE REMBOURSEMENT POUR LES FORMATIONS

1 – Indemnité de stage

Les actions favorisant l'intégration dans la fonction publique territoriale dispensées aux agents de toutes catégories ainsi que les formations de perfectionnement dispensées en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent donnent lieu au versement d'une indemnité de stage.

Il est proposé :

- d'adopter les taux fixés par la réglementation et les revalorisations décidées par arrêté ministériel.
- qu'aucune indemnité ne soit versée pour toute période de formation au sein d'un établissement de formation ayant mis en place un régime indemnitaire particulier (Formations organisées par le CNFPT avec prise en charge des frais par cet organisme).

2 – Indemnité de mission

L'agent territorial peut bénéficier d'une indemnité de mission s'il suit :
- des actions de professionnalisation, dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste de responsabilité ;
- des actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

Il est proposé :
- que les frais de transport soient pris en charge selon les modalités décrites au point 2 (Déplacements temporaires)
- que l'indemnité de mission soit versée dans les conditions prévues au point 3.

3 – Disposition commune

Lorsque l'organisme de formation assure un remboursement des frais de déplacement, aucun remboursement complémentaire de la part de la collectivité ne pourra être effectué.

Les autres déplacements à l'intérieur de la commune

Les agents utilisant les moyens de transport en commun pour leurs déplacements à l'intérieur de la commune telle que définie par la présente délibération seront pris en charge, sur présentation des justificatifs, qu'il s'agisse d'un abonnement ou de titres de transport ponctuels. Les abonnements seront pris en charge sur la base du tarif le moins onéreux.
Ces deux modes d'indemnisation ne sont pas cumulables.

5) PRISE EN CHARGE DU TRAJET DOMICILE – TRAVAIL

La réglementation impose aux employeurs publics de prendre en charge une partie des titres d'abonnement à des transports publics utilisés par les agents pour leurs déplacements entre le domicile et le lieu de travail.

L'employeur public prend en charge la moitié (50%) du tarif des abonnements :

- multimodaux à nombre de voyages illimité ainsi que les cartes et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limités délivrés par la RATP, la SNCF, ainsi que par les entreprises de transport public, les régies et les autres services de transports organisés par l'Etat et les collectivités territoriales,
- à un service public de location de vélos.

Ces deux prises en charge ne sont pas cumulables lorsqu'elles portent sur le même trajet.
La participation de l'employeur public ne peut toutefois excéder un plafond fixé à partir du tarif de l'abonnement annuel permettant d'effectuer le trajet maximum à l'intérieur de la zone de compétence de l'autorité organisatrice des transports de la région Ile-de-France après application d'un coefficient multiplicateur égal à 1,25.

La participation de l'employeur public se fait sur la base du tarif le plus économique pratiqué par les transporteurs.

Cette réglementation sera mise en œuvre dans la collectivité.

6) LES FRAIS DE DÉPLACEMENT LIÉS À UN CONCOURS, UNE SÉLECTION OU UN EXAMEN PROFESSIONNEL

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

Cependant, pour les concours, deux déplacements peuvent s'avérer nécessaires pour une même opération, un premier déplacement pour les épreuves d'admissibilité puis un deuxième déplacement si l'agent est autorisé à participer aux épreuves d'admission au concours. Les collectivités locales peuvent prendre en charge les frais de transport résultant de ces deux déplacements. Lorsque les épreuves d'admission et d'admissibilité d'un concours se déroulent sur deux années, le concours constituerait une opération rattachée à la première année.

Il est proposé de retenir ce principe étant précisé que, en toute hypothèse, un même agent bénéficiera de la prise en charge d'une seule opération (concours ou examen) par année civile.

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

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article L.4 du Code Général de la Fonction Publique.

ADOPTE les modalités de prise en charge des divers frais de déplacement proposées par M. le Maire

ABROGE les précédentes dispositions fixées par délibération n°2019-30 en date du 18 juillet 2019

PRÉCISE

- que ces dispositions prendront effet à compter du 1er janvier 2024
- que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice

Adopté à l'unanimité.

Délibération n°2023/69

Exercice du travail à temps partiel

M. le Maire rappelle que les personnels peuvent demander, sous certaines conditions, à exercer leurs fonctions à temps partiel.

Le temps partiel peut être de droit lorsqu'il est demandé pour des motifs familiaux (élever un enfant, donner des soins à un parent ou à un enfant) ou bien il peut être accordé sur autorisation et sous réserve des nécessités de service.
La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'organe délibérant de se prononcer sur le détail des modalités d'exercice du temps partiel qu'il soit accordé de droit ou sur autorisation.

Le Conseil Municipal est appelé à se prononcer sur les catégories d'agents bénéficiaires, sur les quotités de temps partiel applicables, sur la durée de l'autorisation, sur les délais de présentation des demandes de temps partiel et sur les conditions de réintégration.

Le projet de règlement du temps partiel a été présenté pour avis au Comité Social Territorial.

Les catégories d'agents bénéficiaires

Peuvent être autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel les fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet et les agents contractuels employés à temps complet depuis au moins 1 an de façon continue. Le temps partiel de droit sera également ouvert aux fonctionnaires et agents contractuels employés à temps non complet.
Sauf lorsque le temps partiel est de droit, les autorisations individuelles de travail à temps partiel seraient accordées sous réserve des nécessités de service appréciées par l'autorité territoriale. Conformément à la réglementation, un éventuel refus sera précédé d'un entretien avec l'agent demandeur.

Quotités de temps partiel et période de référence

Le temps partiel pourrait être accordé à raison de 50%, 60%, 70%, 80% ou 90%, en fonction des nécessités de service appréciées par l'autorité territoriale.
Il faut préciser que, lorsque le temps partiel est accordé de droit, la réglementation exclut la quotité de 90%.

Le temps partiel serait organisé sur la semaine, le mois ou l'année en fonction des besoins du service ; cette organisation serait valable pour la durée de l'autorisation et ne pourrait être révisée qu'à l'occasion du renouvellement de l'autorisation sauf cas de force majeure à justifier. Elle serait définie par l'autorité territoriale en fonction des besoins du service.
Pour le temps partiel de droit, l'organisation du temps de travail serait définie par l'autorité territoriale en concertation avec l'agent et sous réserve des nécessités de service. Elle pourrait être révisée en cours d'autorisation pour motif grave.

La durée de l'autorisation et la demande de l'agent :

L'autorisation d'exercice des fonctions à temps partiel serait accordée par périodes de 6 mois. L'autorisation pourrait être renouvelée par reconduction tacite pour une durée égale à celle de l'autorisation initiale tant que les conditions d'exercice du temps partiel ne sont pas modifiées. Conformément à la réglementation, la reconduction tacite ne pourrait excéder 3 ans y compris l'autorisation initiale.

L'agent devrait présenter la demande de temps partiel ou la demande de renouvellement deux mois avant la date d'effet ou la fin de la période en cours ; à défaut, l'autorisation de travail à temps partiel cesserait.

La demande de l'agent devrait comporter la période, la quotité de temps partiel et l'organisation souhaitée sous réserve qu'elles soient compatibles avec les modalités retenues par le conseil municipal ainsi que l'organisation du travail souhaitée. Pour les fonctionnaires affiliés à la CNRACL qui souhaitent surcotiser pour la retraite pendant la période de temps partiel, la demande de surcotisation devrait être présentée en même temps que la demande de temps partiel.

L'agent qui souhaiterait réintégrer ses fonctions ou modifier les conditions d'exercice du temps partiel avant le terme de la période de travail à temps partiel devrait en effectuer la demande deux mois au moins avant la date de réintégration souhaitée.
La réintégration sans délai est ouverte aux agents en cas de motif grave notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement de situation familiale (décès, divorce, séparation, chômage...). Cette demande de réintégration sans délai ferait l'objet d'un examen individualisé par l'autorité territoriale.

Après avoir entendu M. le Maire dans ses explications complémentaires, après en avoir délibéré et après avis du Comité Social Territorial

Le conseil municipal:

ADOPTE les modalités d'organisation du travail à temps partiel proposées par le M. le Maire qui prendront effet le 1er janvier 2024.

Adopté à l'unanimité.

Délibération n°2023/70

Autorisations spéciales d'absence

- Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L. 622-1 ;
- Considérant l'avis du Comité social territorial

M. le Maire rappelle que les personnels des collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent bénéficier d'autorisations spéciales d'absence dont le principe est posé aux articles L. 622-1 et suivants du Code Général de la Fonction Publique.

Dans certains domaines (droit syndical par exemple), les autorisations spéciales d'absence sont réglementées. Ces dernières n'ont pas à faire l'objet d'une délibération.

Cependant pour les évènements familiaux (sauf pour le décès d'un enfant), des autorisations spéciales d'absence non réglementées peuvent être mises en place au sein des collectivités territoriales et de leurs établissements.
Il appartient au conseil municipal de se prononcer sur les motifs, la durée et les modalités d'octroi de ces autorisations spéciales d'absences.

M. le Maire propose au conseil municipal de prévoir la possibilité d'accorder, sous réserve des nécessités de service appréciées par M. le Maire,

Les autorisations d'absence pour les évènements familiaux suivants pour une année civile :

MOTIFS	**DURÉE POUR UN AGENT À TEMPS COMPLET**	**MODALITES D'ATTRIBUTION COMPLÉMENTAIRE**
Mariage de l'agent	5 jours ouvrables	Jours consécutifs – autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
Mariage d'un enfant	3 jours ouvrables	Jours consécutifs – autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
Mariage d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable	
PACS de l'agent	5 jours ouvrables	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative

Décès du conjoint, des père, mère, beau-père et belle-mère	3 jours ouvrables	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative – jours éventuellement non consécutifs
Décès des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
Maladie très grave du conjoint, d'un enfant, des père, mère, beau-père, belle-mère	3 jours ouvrables	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative – jours éventuellement non consécutifs
Maladie très grave des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable	
Garde d'enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde	Durée des obligations * hebdomadaires de service + 1 jour	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative – jours éventuellement non consécutifs Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus Autorisation accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants et par famille Autorisation accordée à l'un ou l'autre des conjoints (ou concubins). Dans le cas d'agents territoriaux, les jours peuvent être répartis entre les parents à leur convenance

** Pour les agents à temps partiel, le nombre de jours d'autorisation d'absence susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel de l'agent intéressé, soit pour un agent travaillant 3 jours sur 5 : 5+1 x3/5 = 3,6 jours (arrondi à 4 jours)*

Autres autorisations spéciales d'absence pour motifs non familiaux (motifs liés à la maternité, à la vie courante) et non règlementées

MOTIFS	**DURÉE POUR UN AGENT À TEMPS COMPLET**	**MODALITÉS D'ATTRIBUTION COMPLÉMENTAIRE**
Femme enceinte - Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de prévention, à partir du 3ième mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service
Séances préparatoires à l'accouchement suivies par l'agent	Durée des séances	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives
Examens médicaux obligatoires : 7 prénataux et un postnatal	Durée de l'examen	Toute femme enceinte bénéficie d'une surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement qui comporte, en particulier, des examens prénataux et postnataux obligatoires pratiqués ou prescrits par un médecin ou une sage-femme (article L2122-1 à L2122-5 et R2122-1 à R2122-3 du code de la Santé Publique)
Examens prénataux de la compagne de l'agent	Durée de l'examen Maximum de 3 examens	
Actes médicaux nécessaires à la procréation médicalement assistée (PMA)	Durée de l'examen	
Examens médicaux nécessaires à la procréation médicalement assistée (PMA) de la compagne de l'agent	Durée de l'examen Maximum de 3 examens	

Déménagement de l'agent	1 jour ouvrable	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le(s) jour(s) des épreuves ainsi que la veille des écrits.	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
Rentrée scolaire	La circulaire n° B7/08-2168 du 7 août 2008 relatives aux facilités d'horaires accordées aux pères ou mères de famille fonctionnaires et employés des services publics à l'occasion de la rentrée scolaire précise « qu'à l'occasion de la rentrée scolaire, des facilités d'horaires peuvent être accordées aux pères ou mères de famille ainsi qu'aux personnes ayant, seules la charge d'un ou de plusieurs enfants, à condition qu'ils soient fonctionnaires ou agents de l'État ou de ses établissements publics et que le ou les enfants soient inscrits ou doivent s'inscrire dans un établissement d'enseignement préélémentaire ou élémentaire. Cette faculté est également ouverte pour les entrées en sixième. Ces facilités d'horaires n'ont pas la nature d'autorisation d'absence mais celle d'un simple aménagement d'horaire, accordé ponctuellement. Il convient de préciser que si de telles facilités sont accordées, elles peuvent faire l'objet d'une récupération en heures, sur décision du chef de service concerné, notamment dans le cadre d'un service organisé selon un dispositif d'horaires variables ».	

M. le Maire précise par ailleurs que :

- les agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public bénéficieront de ces autorisations.
- les durées seront proratisées pour les agents nommés sur un emploi à temps non complet ou autorisés à travailler à temps partiel.

M. le Maire précise que :

- les demandes devront être transmises à l'autorité territoriale sous couvert du chef de service à l'aide du formulaire joint en annexe à la présente délibération :
  - lorsque la date de l'absence est prévisible : 15 jours avant la date de l'absence ;
  - lorsque la date de l'absence n'est pas prévisible : au plus tard avant le départ de l'agent.

- Les justificatifs liés à l'absence devront être joints à la demande d'autorisation d'absence.

- Lorsque l'absence n'est pas prévisible, les justificatifs devront être transmis avant le départ de l'agent.

- Lorsque l'événement survient durant une période où l'agent est absent du service (période de congés annuels, de repos compensateur, de jours de fractionnement (le cas échéant) ou de jours ARTT), les congés ne sont pas interrompus et remplacés par une autorisation d'absence et aucune récupération n'est possible.

Toutefois, lorsque l'évènement, permettant l'octroi d'une autorisation spéciale d'absence, survient aux termes d'une des périodes précitées, une autorisation pourra être accordée à l'agent si les circonstances le justifient, sur appréciation de l'autorité territoriale et selon les nécessités de service. L'autorisation accordée devra être prise consécutivement à l'une des périodes précitées.

Le Conseil municipal après avoir entendu M. le Maire dans ses explications complémentaires :

ADOPTE

- le régime proposé pour les autorisations spéciales d'absence ;
- les propositions de M. le Maire relatives aux modalités d'attribution et d'organisation des autorisations spéciales d'absence,
- le formulaire annexé,

ABROGE la précédente délibération n°2015-49 en date du 30 novembre 2015

PRÉCISE que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1er janvier 2024.

Adopté à l'unanimité.

Délibération n° 2023/71
Taux de promotion avancement de grade – taux 100 %

Monsieur le Maire explique que l'article 49 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée donne compétence à l'organe délibérant pour fixer les taux de promotion pour l'avancement de grade, après avis du Comité Social Territorial. Il s'agit de déterminer, pour chaque grade, le nombre d'emplois correspondant à des grades d'avancement qui pourront être créés dans la collectivité. Ce taux de promotion sera appliqué au nombre de fonctionnaires promouvables chaque année dans chaque grade pour déterminer le nombre d'avancements de grade possibles.

Compte tenu de l'effectif des fonctionnaires employés, M. le Maire propose de retenir un taux de promotion de 100% pour l'ensemble des cadres d'emplois.

M. le Maire rappelle que les conditions personnelles d'ancienneté et, le cas échéant, d'examen professionnel que doivent remplir les fonctionnaires pour avancer de grade font l'objet d'une réglementation nationale qui s'impose.

Le choix des fonctionnaires qui sont promus est effectué par le Maire parmi les fonctionnaires qui remplissent les conditions personnelles (fonctionnaires promouvables) et dans la limite du nombre de grades d'avancement dont la création est autorisée par le conseil municipal. L'avancement de grade n'est donc pas automatique. Il est précédé de l'avis de la Commission Administrative Paritaire.

Les critères de choix des fonctionnaires promus intègreront, au-delà de l'ancienneté, la valeur professionnelle et l'expérience professionnelle, comme le prévoit la loi. L'appréciation sera effectuée à partir des éléments d'évaluation et de notation annuels, des efforts de formation, de l'implication professionnelle.

Le conseil municipal après avis favorable de principe du Comité Social Territorial :

ADOPTE les taux de promotion par grade et les critères de choix proposés par le Maire

Adopté à l'unanimité.

II- Finances publiques :

Délibération n°2023/72

Budget annexe « Vente objets et produits locaux » : Décision modificative n° 1

Mme Laffontas explique qu'il convient de prendre une décision modificative afin de traiter les écritures de stock de fin d'année.

Décision modificative n° 1 - écriture de fin d'année			
INVESTISSEMENT			
Dépenses		**Recettes**	
Article (Chap)-opération	*Montant €*	*Article (Chap)-opération*	*Montant €*
355 (040) : produits finis	12.000,00	021(021) : virement de la section de fonctionnement	12.000,00
Total dépenses :	**12.000,00**	**Total recettes :**	**12.000,00**
FONCTIONNEMENT			
Dépenses		**Recettes**	
Article (Chap)-opération	*Montant €*	*Article (Chap)-opération*	*Montant €*
023 (023) : virement à la section d'investissement	12.000,00	7135(042) : variation des stocks de produits	12.000,00
Total dépenses :	**12.000,00**	**Total recettes :**	**12.000,00**
Total dépenses :	**24.000,00**	**Total recettes :**	**24.000,00**

Après en avoir entendu les explications, le conseil municipal ;

VALIDE cette décision modificative
AUTORISE M. le Maire à effectuer toutes les opérations nécessaires à sa mise en œuvre.

Adopté à l'unanimité.

Délibération n°2023/73

Budget annexe « Arrangoitze » : Décision modificative n° 1

Mme Laffontas explique qu'il convient de prendre une décision modificative afin de procéder aux écritures de fin d'année.

Décision modificative n° 1 - écriture de fin d'année			
INVESTISSEMENT			
Dépenses		**Recettes**	
Article (Chap)-opération	*Montant €*	*Article (Chap)-opération*	*Montant €*
3555 (040) : terrains	50.000,00	3555(040) : virement de la	50.000,00

aménagés		section de fonctionnement	
Total dépenses :	**50.000,00**	**Total recettes :**	**50.000,00**
FONCTIONNEMENT			
Dépenses		**Recettes**	
Article (Chap)-opération	*Montant €*	*Article (Chap)-opération*	*Montant €*
71355 (042) : virement à la section d'investissement	50.000,00	71355(042) : variation des stocks de produits	50.000,00
Total dépenses :	**50.000,00**	**Total recettes :**	**50.000,00**
Total dépenses :	**100.000,00**	**Total recettes :**	**100.000,00**

Après en avoir entendu les explications, le conseil municipal :

VALIDE cette décision modificative
AUTORISE M. le Maire à effectuer toutes les opérations nécessaires à sa mise en œuvre.

Adopté à l'unanimité.

Délibération n° 2023/74
Attribution d'une subvention à l'association Euskal 4L

Monsieur le Maire informe l'assemblée de la réception d'une demande de subvention de la part de l'association Euskal 4 L qui a pour but de fournir du matériel scolaire et sportif à des enfants démunis du Sud Marocain en participant à l'édition 2024 du 4 L Trophy à bord d'une Renault 4L. L'attribution de cette subvention de fonctionnement de 300 euros permettrait de soutenir financièrement notre activité et d'accomplir leur projet dans de bonnes conditions.

M. le Maire propose au conseil municipal d'autoriser le versement de cette aide financière de 300 euros.

Après en avoir entendu les explications, le conseil municipal :

VALIDE une subvention d'un montant de 300 euros à destination de l'association Euskal 4L
AUTORISE le Maire à réaliser les opérations administratives et comptables correspondantes, des crédits suffisants étant prévus au budget.

Adopté
21 voix pour
1 contre

Délibération n° 2023/75
Adoption du Compte Financier Unique – autorisation de signature de la convention

Mme LAFFONTAS explique que selon l'article 242 modifié de la loi de finances pour 2019 susvisé, un compte financier unique peut être mis en œuvre, à titre expérimental, par des collectivités territoriales, des groupements ou des services d'incendie et de secours volontaires, pour une durée maximale de trois exercices budgétaires à compter de l'exercice 2021. Ce compte financier unique se substitue, durant la période de l'expérimentation, au compte administratif et au compte de gestion, par dérogation aux dispositions régissant ces documents.

Le compte financier unique a plusieurs objectifs :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,
- 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 concerne le périmètre budgétaire suivant (ci-après dénommés « budgets éligibles à l'expérimentation »):

* d'une part le budget principal de la collectivité,
* d'autre part les budgets annexes suivants1 :
- budgets annexes à caractère administratif à l'exception des budgets annexes relatifs aux services publics sociaux et médico-sociaux appliquant la nomenclature budgétaire et comptable M22,
- budgets annexes à caractère industriel et commercial.

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, à l'exception des budgets à caractère industriel et commercial qui conservent leur référentiel budgétaire et comptable M4.

Le cadre du compte financier unique expérimental est fixé par arrêtés du ministre chargé des collectivités territoriales et du ministre chargé des comptes publics et éventuellement modifié par arrêté durant la période d'expérimentation afin de prendre en compte ses évolutions éventuelles.

Le circuit informatique de confection du compte financier unique expérimental (cf. annexe) prévoit une agrégation par les applications informatiques de la DGFIP (Hélios et CDG-D SPL) des données produites par l'ordonnateur à travers l'application TotEM et le comptable public, chacun agissant sur son périmètre de compétence. Des contrôles de concordance automatisés entre certaines données transmises par l'ordonnateur et celles figurant dans les états du compte financier unique relevant du comptable seront opérés.

Selon ce circuit informatique, la collectivité devra transmettre au comptable public, via un PES-PJ typé budget, un fichier de données au format XML conforme au schéma publié2, correspondant aux données relevant de l'ordonnateur étant observé que la partie sur les « états annexés » sera également transmise au format PDF. Après inclusion de données produites par le comptable public, le compte financier unique sera disponible au format XML dans l'application CDG-D SPL de la direction générale des finances publiques. Le compte financier unique sur chiffres sera validé en ligne dans l'application CDG-D SPL.

Le compte financier unique sera préparé conjointement par l'ordonnateur et le comptable de la collectivité, dans le respect de leurs prérogatives respectives.

La transmission du compte financier unique au représentant de l'État aux fins de contrôle budgétaire sera effectuée par la collectivité par voie dématérialisée dans l'application Actes budgétaires.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code des juridictions financières,
Vu l'article 60 de la loi n° 63-156 du 23 février 1963 de finances pour 1963,
Vu l'article 242 de la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019 modifié,
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
Vu l'arrêté fixant le cadre du compte financier unique expérimental en vigueur, fondé sur le référentiel M57 [ou le plan de comptes M57 abrégé pour les expérimentateurs de moins de 3500 habitants] ainsi que, le cas échéant, le cadre de compte financier unique expérimental fondé sur le référentiel M4,
Vu l'arrêté du 13 décembre 2019 modifié des ministres chargés des collectivités territoriales et des comptes publics fixant la liste des collectivités territoriales, de leurs groupements et des services d'incendie et de secours autorisés à participer à l'expérimentation au titre de la « vague 3 » de l'expérimentation ;

Il est proposé d'adopter la convention dans les termes suivants :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

Les ministres chargés des collectivités territoriales et des comptes publics ont admis la collectivité, le groupement ou le SDIS, à participer à l'expérimentation du compte financier unique pour les comptes de l'exercice 2023.

La présente convention a pour objet de préciser les conditions de mise en œuvre de l'expérimentation du compte financier unique et de son suivi.

ARTICLE 2 : Périmètre de l'expérimentation

Principes
Pendant l'expérimentation, un compte financier unique se substitue au compte administratif et au compte de gestion pour chacun des budgets éligibles à l'expérimentation dès lors que ce budget est tenu à la production d'un compte administratif et d'un compte de gestion individualisé.

Mise en œuvre
Au titre de l'exercice 2023, un compte financier unique sera produit pour chacun des comptes afférents :
- au budget principal,
- aux budgets annexes éligibles conformément au cadre réglementaire à l'expérimentation du CFU, relevant des instructions M57 et M4,
- aux budgets annexes éligibles, conformément au cadre réglementaire à l'expérimentation du CFU, relevant des instructions M57 et M4, créés postérieurement à la signature de la présente convention.

ARTICLE 3 : Respect des pré-requis de l'expérimentation

3.1 Adoption du référentiel budgétaire et comptable M57
La collectivité, le groupement ou le SDIS applique le référentiel budgétaire et comptable M57; elle remplit donc l'un des pré-requis de l'expérimentation du compte financier unique3.

3.2 Dématérialisation des documents budgétaires

La collectivité, le groupement ou le SDIS, dématérialise ses documents budgétaires dans l'application Actes budgétaires. Elle remplit donc les pré-requis informatiques nécessaires à la confection du compte financier unique pendant toute la durée de l'expérimentation.
Dispositions communes : pour la collectivité, le groupement ou le SDIS :

Ainsi, la collectivité, le groupement ou le SDIS sera en capacité de transmettre au comptable public, pour l'exercice 2023, les flux de données relevant de sa responsabilité conformément à l'arrêté fixant le cadre du compte financier unique expérimental, et selon le circuit informatique mentionné supra.

Pour l'État :
À partir du premier exercice d'expérimentation, les applications du comptable public lui permettront d'accepter les flux de données émanant de la collectivité, du groupement ou du SDIS.

À défaut de respect des pré-requis relatifs à l'adoption de l'instruction budgétaire et comptable M57 et à la dématérialisation des documents budgétaires, la présente convention sera réputée caduque.

ARTICLE 4 : Élaboration conjointe du compte financier unique
La collectivité, le groupement ou le SDIS adressera par flux vers Hélios, dans la perspective de la clôture de l'exercice budgétaire 2023 couvert par l'expérimentation, les données dont la production lui incombe, dans un calendrier compatible avec le respect des échéances de reddition et d'approbation des comptes définies dans les textes législatifs et réglementaires en vigueur pour la collectivité, le groupement ou le SDIS. Les échéances du calendrier seront convenues entre l'ordonnateur de la collectivité, du groupement ou du SDIS et son comptable assignataire.

Les services de la DGFIP assureront l'accès de la collectivité, du groupement ou du SDIS au compte financier unique enrichi des tableaux relevant du comptable, dans sa version tant provisoire que définitive, dans les délais prescrits par les textes en vigueur.

ARTICLE 5 : Durée de la convention
La présente convention est valable pour toute la durée de l'expérimentation telle que définie à l'article 1er de la présente convention.

Après en avoir entendu les explications le conseil municipal :

ADOPTE le compte financier unique (CFU)
AUTORISE à réaliser les opérations administratives, budgétaires et comptables correspondantes.

Adopté à l'unanimité.

Délibération n° 2023/76
Budget annexe « vente d'objets et produits locaux : modification de tarif et nouveaux produits »

Mme Charlanne propose au conseil municipal d'adopter les tarifs suivants :

Modification de tarifs				
Fournisseur	**Statut**	**Référence**	**Nom du produit**	**Nouveau prix de vente**
DUBACQUIE Christine	Dépôt/vente	10000129	Photophore D	24,00 €
DUBACQUIE Christine	Dépôt/vente	10000196	Chat vitrail	10,00 €

Fournisseur	**Statut**	**Référence**	**Nom du produit**	**Prix de vente**
ABEILLES & COMPAGNIE	Achat	10000240	Miel Acacias du Pays Basque	8,50 €
ABEILLES & COMPAGNIE	Achat	10000241	Miel Toutes Fleurs Pays Basque	8,50 €

Après avoir entendu les explications, le Conseil Municipal :

APPROUVE le référencement de deux nouveaux produits dans le stock de la boutique de vente ;
FIXE les tarifs comme indiqué ci-dessus
AUTORISE Monsieur le Maire à réaliser les opérations administratives, budgétaires et comptables correspondantes.

Adopté à l'unanimité.

Délibération n°2023/77
Tarifs de location des salles municipales

Mme CHARLANNE rappelle au Conseil municipal qu'il convient d'adopter les tarifs de location des salles municipales à compter du 1er Janvier 2025.

Elle propose à l'organe délibérant de valider les tarifs, détaillés dans le tableau ci-dessous.

Occupation	**TARIF 2024**		**TARIF 2025**	
THEATRE DE LA NATURE	**Arcanguais**	**Extérieur**	**Arcanguais**	**Extérieur**
Deux Heures	GRATUIT (1 fois par an)	200€ (sans nettoyage)	GRATUIT (1 fois par an)	200€ (sans nettoyage)
Matinée 8h00 / 12h00 ou **Après-midi** 14h00 / 18h00	GRATUIT (1 fois par an)	400 €	GRATUIT (1 fois par an)	500 €
Soirée 18h00 / 00h00	500 €	1 300 €	500 €	1 400 €
Journée entière 8h00 / 20h00	600 €	1 600 €	600 €	1 700 €
Journée 9h00 / 7h00 le lendemain	700 €	1 800 €	700 €	2 000 €

Journée supplémentaire 9h00 / 7h00 le surlendemain	400 €	1 200 €	400 €	1 300 €
Deux jours	1 100 €	2 800 €	1 100 €	3 100 €
FRONTON	**Arcanguais**	**Extérieur**	**Arcanguais**	**Extérieur**
Deux Heures Sous conditions	150 €	150 €	150 €	150 €
Plus de 2h (3h max) Sous conditions	350 €	350 €	350 €	350 €
COURS D'ECOLE	**Arcanguais**	**Extérieur**	**Arcanguais**	**Extérieur**
Soirée 18h00 / 00h00 Uniquement le weekend	150 €	350 €	150 €	400 €
SALLE DES ASSOS	**Arcanguais**	**Extérieur**	**Arcanguais**	**Extérieur**
Deux Heures	GRATUIT (1 fois par an)	200 €	GRATUIT (1 fois par an)	200 €
Journée 9h00 / 18h00	150 €	400 €	150 €	400 €
SALLE ASSOS (Associations)	**Arcanguais**	**Extérieur**	**Arcanguais**	**Extérieur**
1 jour / semaine	GRATUIT	200 €	GRATUIT	200 €
2 jours / semaine	200 €	400 €	200 €	400 €

Un forfait pour mise à disposition d'un conteneur à déchet sera également appliqué à raison de 30 euros le container de 770 litres.

Le conseil municipal, après en avoir entendu les explications :

ADOPTE les tarifs de location des salles municipales à compter du 1er janvier 2025,
AUTORISE le Maire à réaliser les opérations administratives, budgétaires et comptables correspondantes.

Délibération n°2023/78
Tarifs d'un lot de bois

M. GARMENDIA explique que suite aux travaux menés par l'ONF dans le secteur de Mendibista, un lot de bois a été constitué. Il est proposé de le mettre en vente pour un prix de 110 euros.

Après avoir entendu les explications, le Conseil municipal :

FIXE un tarif de 110 euros le lot de bois coupé ;
AUTORISE Monsieur le Maire à réaliser les opérations administratives et comptables correspondantes.

Adopté à l'unanimité.

Délibération n°2023/79

Eclairage public - Programme "Gros Entretien Eclairage Public (Communes) 2023 APPROBATION du projet et du financement de la part communale - Affaire n° 23GEEP235 – Remplacement de deux candélabres HS – Allée du Petit Bois

Monsieur MAISTERRENA informe le Conseil Municipal qu'il a demandé au SYNDICAT d'ENERGIE des Pyrénées-Atlantiques, de procéder au remplacement de deux candélabres hors service A 01 et A 03 situés allée du Petit Bois à Arcangues.

Monsieur le Président du Syndicat Territoire d'Energie Pyrénées Atlantiques a informé la Commune du coût estimatif des travaux à réaliser, qui ont été confiés à l'Entreprise ETPM GEEP.

Monsieur MAISTERRENA précise que ces travaux feront l'objet d'une inscription au Programme d'éclairage public "Gros Entretien Eclairage Public (Communes) 2023" et propose au Conseil Municipal d'approuver le montant de la dépense et de voter le financement de ces travaux.

OUI l'exposé de Monsieur MAISTERRENA et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

- **DECIDE** de procéder aux travaux ci-dessus désignés et charge le TERRITOIRE D'ENERGIE 64 de l'exécution des travaux.

- **APPROUVE** le montant des travaux et des dépenses à réaliser, se décomposant comme suit :
- montant des travaux T.T.C 3 299,10 €
- assistance à maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'oeuvre et imprévus 274,93 €
- frais de gestion du TE64 137,46 € TOTAL 3 711,49 €

- **APPROUVE** le plan de financement prévisionnel de l'opération se décomposant comme suit :
- participation Syndicat 1 209,67 €
- F.C.T.V.A. (à récupérer par TE64) 541,18 €
- participation de la commune aux travaux à financer sur sur fonds libres 1 823,18 €
- participation de la commune aux frais de gestion (à financer sur fonds libres) 137,46 €

TOTAL 3 711,49 €

La participation définitive de la Commune sera déterminée après établissement du décompte définitif des travaux. De plus, si la Commune finance sa participation aux travaux sur ses "Fonds libres", le TE64 pourra lui demander un ou plusieurs acomptes, en fonction des travaux exécutés.

- **ACCEPTE** l'éventuelle servitude à titre gratuit sur le domaine privé communal.
- **DE TRANSMETTRE** la présente délibération au contrôle de légalité.

Adopté à l'unanimité.

III- Intercommunalité

Délibération n° 2023/80

Passage à la gestion en flux des droits de réservation de logements locatifs sociaux

M. le Maire explique que dans le cadre de la construction de logements locatifs sociaux, en contrepartie d'une subvention, de la garantie d'emprunt ou d'un apport de terrain, la commune a contracté des droits de réservation auprès des bailleurs sociaux. Ces droits de réservation permettent de proposer des candidats à l'attribution de logements.

Actuellement, la gestion de ces droits de réservation s'effectue en mode « gestion en stock », les logements faisant l'objet de réservation sont ainsi identifiés à l'adresse.

A ce jour, la commune dispose de 51 logements réservés, auprès des bailleurs sociaux suivants : Office 64 de l'habitat.

La Loi ELAN n°2018-1021 du 23 novembre 2018 et le décret n° 2020-145 du 20 février 2020 disposent que dorénavant, les réservations doivent être gérées en flux annuel, ce qui signifie que la part des droits de chaque réservataire s'exprime en pourcentage des logements disponibles à la relocation.

La gestion en flux rompt le lien entre la réservation et le logement physiquement identifié et les candidats pourront être proposés sur les logements libérés.

Le décret du 20 février 2020 précise les conditions de mise en œuvre et rend obligatoire la signature d'une convention de réservation entre le bailleur et chaque réservataire. La Loi 3DS n° 2022-217 du 21 février 2022 est venue reporter la date butoir de mise en conformité au 24 novembre 2023.

Sous l'impulsion de la Communauté d'Agglomération Pays Basque, dans un double objectif d'harmonisation et de simplification, les bailleurs sociaux du territoire ont travaillé ensemble à la rédaction d'une convention type pour les collectivités réservataires.

Cette convention de gestion en flux des réservations précise notamment les modalités de mise en œuvre : logements concernés, calcul du flux annuel et de la part du réservataire, principes d'orientations des logements...

Au regard des dispositions de la loi, la convention ne pourra être signée qu'une fois que l'Etat, réservataire prioritaire, aura conventionné avec les bailleurs au titre de son contingent préfectoral (30%).

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation, notamment les articles L441-1, R441-5 et R441-5-2 ;

Vu la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique ;

Vu le décret n° 2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux ;

Vu la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration,

Vu la convention annexée

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- **ACCEPTE** le principe de conclure des conventions de gestion en flux avec les bailleurs sociaux implantés sur la commune.

- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer les conventions bilatérales et autres documents nécessaires

Adopté à l'unanimité.

Délibération n° 2023/81

Présentation en séance publique des rapports d'activité de la Communauté d'Agglomération Pays Basque

M. le Maire présente les différents rapports d'activité de la Communauté d'Agglomération et propose au conseil municipal d'en prendre acte.
Le conseil municipal en prend acte.

Délibération n°2023/82

Prévention, collecte, valorisation et traitement des déchets. Rapport annuel 2022 sur la qualité et le prix du service public de prévention et de gestion des déchets.

M. le Maire présente le rapport annuel 2022 sur la qualité et le prix du service public de prévention et de gestion des déchets et propose au conseil municipal d'en prendre acte.
Le conseil municipal en prend acte.

IV- Urbanisme

Délibération n° 2023/83

Autorisation de signature acte de cession à titre gratuit parcelle XX551

Pour cette délibération Mme HARAN Corinne ne prend part au vote.
A la demande de M. et Mme HARAN Roland et Huguette, la Commune leur avait cédé en octobre 1972 une parcelle de 25 m2 (cadastrée à cette époque B 838) afin d'aménager l'accès à leur propriété sise chemin de Haize Lekua.

Ainsi qu'il ressort d'un éclairage de l'inspecteur de la DGFIP d'août 2023, au terme du remaniement cadastral opéré en 1984, la section B est devenue la section AO et la parcelle B 838 est devenue la parcelle XX 551 dans le but d'être intégrée au domaine public.

Cependant, il semble qu'aucun acte notarié ni administratif de rétrocession n'ait été cosigné.

Alors que la propriété Haran, composée des deux autres parcelles AO 32 et AO 33, a été vendue il y a quelques semaines dans le cadre de la succession HARAN, il convient de régulariser le statut juridique de la parcelle XX 551 de sorte qu'elle ne figure plus dans son relevé cadastral mais dans celui de la Commune.

Dans la mesure où il s'agit de régulariser une emprise de voirie existante depuis au moins trente ans, il est souhaitable que cette cession le soit à titre gratuit.

Maître Vigouroux-Gueguen, notaire de la succession Haran, s'est proposé pour rédiger l'acte correspondant dont le coût prévisionnel laissé à la charge de la Commune est de 120 euros toutes taxes comprises.

Le conseil municipal est invité à se prononcer sur cette cession gratuite qui permettrait d'achever la liquidation de la succession Haran et d'autoriser Monsieur le Maire à signer ledit acte.
Après en avoir entendu les explications, le conseil Municipal :

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à cette affaire.

Adopté.

V- Compte-rendu

Délibération n° 2023/84

Compte-rendu des décisions prises par M. le Maire en application de la délégation du conseil municipal qui lui a été accordée pour accomplir certains actes de gestion courante - (délibération en date du 23 mai 2020). Bilan des décisions prises dans le cadre des articles L2122-22 et L-2322-2 du Code Général des Collectivités Territoriales

- Dépôt d'un dossier de demande de subvention auprès du Conseil départemental – au titre des amendes de police : subvention obtenue : 18 690, 65 euros.

- Dépôt d'un dossier de demande de subvention auprès du syndicat des mobilités pour l'aménagement d'une voie verte et signature de la convention de financement avec le syndicat des mobilités afin de préciser les modalités de versement de la subvention attribuée par le syndicat à la commune pour la réalisation d'une voie verte entre le quartier de Garatenborda, le bourg et Bassussarry : subvention obtenue : 300 000 euros.

- Dépôt d'un dossier de demande de subvention dans le cadre de l'appel à projet de l'Etat pour voies cyclables – subvention obtenue : 180 900 euros

- Dépôt d'un dossier de demande de subvention devant le conseil départemental – voies vertes

- Contrat entretien des locaux communaux – signature de l'acte d'engagement avec la société Wonder Cleaner pour un montant de 75 716,30 euros HT

- Consultation pour l'aménagement de voies vertes - entreprise retenue : entreprise DUBOS pour un montant total de 1 190 978, 15 euros HT comprenant :

  - Une tranche ferme du rond-point du bourg jusqu'à l'intersection du chemin d'Adamenia : montant 287 863, 10 euros HT
  - Une tranche optionnelle 1 : de Gaztelu Xoko à Garatenborda : 330 700, 20 euros HT
  - Une tranche optionnelle 2 : de Adamenia à l'aire de jeux de Bassussarry : 276 327, 50 euros HT
  - Une tranche optionnelle 3 : de Mendibista à la Redoute : 206 652, 80 euros HT
  - Une tranche optionnelle 4 : de Mendibista / La redoute au stade : 89 434, 55euros HT

Le conseil municipal en prend acte.

La séance est levée à 20h30

Le Maire,

MAIRIE D'ARCANGUES (Pyrénées - Atlantiques)

La secrétaire de séance,

M. ECHEVERRIA Philippe.

Mme LAFFONTAS Céline