

PROCES-VERBAL DE SEANCE

COMMUNE DE
LAURE-MINERVOIS

N° PV : 05 / 2023
(27/09/2023)

REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-trois et le VINGT-SEPT SEPTEMBRE, à 18h 30mn, le Conseil Municipal de la commune de Laure-Minervois dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Emile RAGGINI, Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 15
Date de convocation du Conseil Municipal : 22 septembre 2023

CONSEILLERS		P	A	POUVOIR A	P	A
Emile RAGGINI		X				
Julien BRIANC		X				
Geneviève FOURNIL		X				
Guillaume BOU		X				
Jean-Pierre BIRGY			x	Julien BRIANC	X	
Pierre CAVALADE			X	Geneviève FOURNIL	X	
Jacqueline TIBALD		X				
Anne THERON		X				
Éric TRANCHANT		X				
Sophie PAGES			X			
Maria SIRVEIN		X				
Caroline MESTRE		X				
Christophe LAIR		X				
Chara VESENTINI			X			
Edouard DIOUF			X			
TOTAL	15	10	5		2	
Quorum:	OUI	8	15	Nombre de voix:	12	

Mme Geneviève FOURNIL a été élu(e) secrétaire de séance dans les conditions qui suivent :

Pour	12 voix
Contre	0 voix
Abstentions	0 voix

Sur demande de Monsieur le Président, il est donné lecture par le secrétaire de séance du procès-verbal de la séance précédente. Après mise aux voix, ce procès-verbal est approuvé à l'unanimité

1) PREAMBULE

Le quorum a été vérifié à l'ouverture de la séance et pour chaque point de l'ordre du jour.

La feuille de présence annexée au présent procès-verbal atteste de l'exécution de cette formalité.

2) COMMUNICATION DE MONSIEUR LE PRESIDENT

Monsieur le Président rappelle à l'ensemble des Conseillers municipaux : Pour une meilleure transmission de l'information, lorsqu'un élu souhaite se positionner à une réunion en dehors de la commune, il doit tenir informé automatiquement l'accueil par retour de courriel

Questions diverses :

1. Information Foncière : versement parcelles vers le domaine communal
2. Message du comité des fêtes : Changement date fête locale et message du Président du HMO : Date fête du foot
3. Devis cimetièrè : réalisation d'un plan format papier et numérique, création d'une base de données sur EXCEL
4. Date du prochain conseil municipal : 25/10/2023
5. Prêt de salle catéchisme et secours catholique
6. SECURITE (Monsieur Birgy):
Interdiction de stationner rue de la brèche et rue de la Mairie
Passage aux 30 km/h dans le village
Figurines décoratives devant les deux passages piétons au bas de l'avenue des écoles (*cheminement doux*) : choix entre Piéto et Serac (*les produits sont très différents, ce qui explique la différence entre les devis, privilégier l'esthétique*)
7. Le tracé de Saint Jacques de Compostelle (Geneviève) : **sera traité en question diverse au prochain conseil municipal**
8. Subvention séisme Maroc : **sera traité en question diverse au prochain conseil municipal**

Sujets d'actualité

(cf. en fin de document)

3) AFFAIRES A L'ORDRE DU JOUR

Il est rappelé qu'en règle générale, l'ordre du jour d'une convocation est déterminé et établi par le maire. Dans certains cas, il peut être fixé par le suppléant du maire ou par le préfet.

En la matière, les conseillers municipaux ont, cependant, un droit de proposition. Cette proposition doit être formulée assez tôt pour que le maire, s'il l'accepte, puisse l'inscrire à l'ordre du jour à temps afin de respecter les délais d'envoi de la convocation et le droit d'information des élus exigés par les textes. Le maire ne peut, ainsi, donner une suite favorable à la demande d'examen d'une affaire présentée en début ou au cours d'une séance du conseil municipal. En conséquence, lors d'une séance, le conseil municipal ne peut délibérer valablement que sur les questions figurant à l'ordre du jour de cette session, mentionné sur la convocation.

Néanmoins, il est permis de penser que cette règle n'interdit pas au conseil municipal de délibérer sur un certain nombre de questions dans le point "divers", à l'exclusion de toute affaire importante. En effet, les "questions diverses" ne doivent porter que sur des éléments mineurs.

Sur rapport de Monsieur le Président, les questions mises à l'ordre du jour sont ensuite abordées :

ORDRE DU JOUR

PROPOSITIONS :

A – INTERCOMMUNALITE

Décisions

⇒1 :	PRESENTATION DU RAPPORT DE LA CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES (CRC) CARCASSONNE AGGLOMERATION	n°27
⇒2 :		

B – FINANCES

⇒ 1 :	DECISION MODIFICATIVE N°2	n°28
⇒ 2 :		
⇒ 3 :		
⇒ 4 :		

C – DEMATERIALISATION

⇒ 1 :	MISE EN ŒUVRE DE LA DEMATERIALISATION DES DOCUMENTS SOUMIS AU CONTROLE DE LEGALITE OU AU CONTROLE BUDGETAIRE DISPOSITIF @CTES	n°29
⇒ 2 :		
⇒ 3 :		
⇒ 4 :		

D – ELUS

⇒ 1 :	DESIGNATION D'UN REFERENT DEONTOLOGUE POUR LES ELUS LOCAUX	n°30
⇒ 2 :		
⇒ 3 :		
⇒ 4 :		

E – DOMAINE PUBLIC

⇒ 1 :		
⇒ 2 :		

F – COMPETENCES CARCASSONNE AGGLO

⇒ 1 :		
⇒ 2 :		
⇒ 3 :		
⇒ 4 :		

G – GESTION DU PERSONNEL

⇒ 1 :	RENOUVELLEMENT DU RIFSEEP Régime Indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions de l'expertise et de l'engagement professionnel	n°31
⇒ 2 :		
⇒ 3 :		

H – PROJET TRAVAUX

⇒ 1 :	CONVENTION POUR UNE MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE AVEC L'ATD11	n°32
⇒ 2 :		
⇒ 3 :		

DECISIONS

DECISION N°1

N°27 /2023

**OBJET : PRESENTATION DU RAPPORT D'OBSERVATIONS DEFINITIVES PORTANT SUR LE
CONTROLE DES COMPTES ET DE LA GESTION DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION
CARCASSONNE AGGLO AU TITRE DES EXERCICES 2016 ET SUIVANTS**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que, par courrier en date du 04 juillet 2023, la Chambre Régionale des Comptes (CRC) a transmis le rapport d'observations définitives portant sur le contrôle des comptes et de la gestion de la communauté d'agglomération Carcassonne Agglo au titre des exercices 2016 et suivants, accompagné de la réponse reçue à la CRC dans le délai prévu par le Code des juridictions financières.

Ce même code des juridictions financières, dans son article L243-8, dispose que le rapport d'observations définitives que la Chambre régionale des comptes adresse au Président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI), est transmis par la CRC aux maires des communes membres.

La présentation auprès du Conseil communautaire de Carcassonne agglo a eu lieu le 23 juin 2023.

Monsieur le maire indique que le rapport relatif aux comptes de la Communauté d'agglomération est dorénavant communicable et qu'il lui appartient d'en donner connaissance au conseil municipal afin qu'il puisse donner lieu à débat.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé de Monsieur le Président et après en avoir délibéré,

CONSIDERANT le dossier qui lui a été soumis, afférent à l'affaire citée en objet,

PROCEDE au vote :

Pour	12 voix
Contre	0 voix
Abstentions	0 voix

et à la majorité des membres présents et représentés,

PREND ACTE de la communication du rapport d'observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes de la communauté d'agglomération Carcassonne Agglo.

OBJET : EXERCICE 2023 – M57 – DECISION MODIFICATIVE N°2

Monsieur le président expose à l'Assemblée que :

- Lorsque dans le cours de l'année, les crédits ouverts par les budgets primitif et supplémentaire sont reconnus insuffisants ou lorsqu'il doit être pourvu à des dépenses non prévues lors de l'établissement de ces budgets, des crédits supplémentaires peuvent être fournis par des décisions modificatives votées par le conseil municipal dans les mêmes conditions que le budget primitif.

- Des modifications peuvent être apportées au budget de la commune jusqu'au terme de l'exercice auquel il s'applique.

Des crédits prévus à certains chapitres du budget étant insuffisants, il demande à l'assemblée de bien vouloir effectuer les ajustements de crédits nécessaires.

Il propose, à cet effet, d'étudier les modifications qui seraient utiles d'apporter dans les sections de fonctionnement et d'investissement de la manière suivante

COMMUNE DE LAURE-MINERVOIS

BALANCE GENERALE DM N°2 2023

Libellés	Dépenses	Recettes
Section de fonctionnement		
Rappel des décisions du budget primitif	1 559 986.81 €	1 559 986.81 €
DM N°1	5 334.00 €	5 334.00 €
DMN°2	- €	- €
Nouveau solde	1 565 320.81 €	1 565 320.81 €
Section d'Investissement		
Rappel des décisions du budget primitif	762 356.22 €	762 356.22 €
DM N°1	12 870.00 €	12 870.00 €
DMN°2	181 740.00 €	181 740.00 €
Nouveau solde	956 966.22 €	956 966.22 €
TOTAL	2 522 287.03 €	2 522 287.03 €

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé de Monsieur le Président et après en avoir délibéré,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2311-1, L2312-1 et L2312-2,

CONSIDERANT la nécessité de procéder à des modifications de crédits pour faire face, dans de bonnes conditions, aux opérations financières et comptables liées à l'activité de la commune qui n'avaient pu être intégrées dans les budgets prévisionnels précédents

CONSIDERANT le dossier qui lui a été soumis, afférent à l'affaire citée en objet,

PROCEDE au vote :

Pour	12 voix
Contre	0 voix
Abstentions	0 voix

et à la majorité des membres présents et représentés,

ADOpte la décision modificative telle que figurant dans le tableau ci-dessus,

AUTORISE le Maire ou son représentant à signer tout acte relatif à l'exécution des présentes dispositions financière

<p style="text-align: center;">MISE EN ŒUVRE DE LA DEMATERIALISATION DES DOCUMENTS SOUMIS AU CONTROLE DE LEGALITE OU AU CONTROLE BUDGETAIRE DISPOSITIF @CTES</p>

Les actes des collectivités (délibérations, décisions, arrêtés, budgets...) qui sont transmissibles au titre du contrôle de légalité et du contrôle budgétaire sont exécutoires dès leur publication et leur transmission au représentant de L'État. Aujourd'hui, cette transmission est réalisée par envoi postal / dépôt en Préfecture (ou sous-préfecture).

L'article 139 de la loi du 13 août 2004, relative aux libertés et responsabilités locales, prévoit que ces actes puissent être transmis par voie électronique au représentant de l'État.

Le dispositif @ctes, initié par le Ministère de l'Intérieur, permet l'envoi dématérialisé et sécurisé des documents soumis au contrôle de légalité et au contrôle budgétaire. Il s'agit d'« @ctes » (Aide au Contrôle de légalité dématérialisé), comprenant les actes budgétaires. La dématérialisation permet notamment de réduire le délai de réception de l'accusé réception, puisque celui-ci est édité quelques minutes après l'envoi

Il concerne tous les documents soumis au contrôle de légalité et permet de transmettre les données budgétaires (budgets primitifs, supplémentaire, décisions modificatives et comptes administratifs), nécessite la passation d'un marché avec un « tiers de transmission », homologué par le Ministère de l'Intérieur, ainsi que la signature d'une convention avec le représentant de L'État dans le département.

Le Maire souhaite ainsi moderniser ses pratiques et procéder à la transmission dématérialisée de ses actes soumis au contrôle de légalité et budgétaire. Il propose donc à l'assemblée d'engager la commune dans le dispositif de télétransmission des actes au représentant de L'État.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré,

Vu la Constitution du 4 octobre 1958 et notamment son article 72 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration ;

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu le décret n° 2016-146 du 11 février 2016 relatif aux modalités de publication et de transmission, par voie écrite et par voie électronique, des actes des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale ;

Vu le décret n°2005-324 du 7 avril 2005 relatif à la transmission par voie électronique des actes des collectivités territoriales soumis au contrôle de légalité et modifiant la partie réglementaire du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 2005 portant approbation d'un cahier des charges des dispositifs de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et fixant une procédure d'homologation de ces dispositifs

CONSIDERANT le dossier qui lui a été soumis, afférent à l'affaire citée en objet,

CONSIDERANT qu'il est important de faciliter la transmission en modernisant ses pratiques, notamment de réduire le délai de réception

PROCEDE au vote :

Pour	12 voix
Contre	0 voix
Abstentions	0 voix

et à la majorité des membres présents et représentés,

APPROUVE le projet de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et au contrôle budgétaire,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention relative à la transmission des actes soumis au contrôle de légalité et au contrôle budgétaire,

COPIE



**PRÉFET
DE L'AUDE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

CONVENTION

ENTRE

LE REPRESENTANT DE L'ÉTAT

ET

LA COMMUNE DE LAURE-MINERVOIS

**POUR LA TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES ACTES
AU REPRESENTANT DE L'ÉTAT**

PREAMBULE	
1) PARTIES PRENANTES A LA CONVENTION	3
2) PARTENAIRES DU MINISTERE DE L'INTERIEUR	4
2.1.L'opérateur de transmission et son dispositif	4
2.2.Identification de la collectivité	4
3) ENGAGEMENTS SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA TRANSMISSION ELECTRONIQUE.....	4
3.1.Clauses nationales.....	4
3.1.1.Organisation des échanges.....	4
3.1.2.Signature.....	5
3.1.3.Confidentialité	5
3.1.4.Interruptions programmées du service.....	5
3.1.5.Suspension et interruption de la transmission électronique.....	5
3.1.6.Preuve des échanges	6
3.2.Clauses locales.....	6
3.2.1.Classification des actes par matières.....	6
3.2.2.Support mutuel	6
3.3.Clauses relatives à la transmission électronique des documents budgétaires sur l'application Actes Budgétaires	7
3.3.1.Transmission des documents budgétaires de l'exercice en cours	7
3.3.2.Document budgétaires concernés par la transmission électronique.....	7
4) VALIDITE ET MODIFICATION DE LA CONVENTION	8
4.1.Durée de validité de la convention	8
4.2.Modification de la convention	8
4.3.Résiliation de la convention	8
SIGNATURES.....	
. 8	

PREAMBULE

Vu la Constitution du 4 octobre 1958 et notamment son article 72 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration ;

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu le décret n° 2016-146 du 11 février 2016 relatif aux modalités de publication et de transmission, par voie écrite et par voie électronique, des actes des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale ;

Vu le décret n°2005-324 du 7 avril 2005 relatif à la transmission par voie électronique des actes des collectivités territoriales soumis au contrôle de légalité et modifiant la partie réglementaire du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 2005 portant approbation d'un cahier des charges des dispositifs de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et fixant une procédure d'homologation de ces dispositifs ;

Convient de ce qui suit.

La présente convention a pour objet de fixer les modalités des échanges électroniques intervenant dans le cadre de l'obligation de transmission des actes du contrôle de légalité prévus au code général des collectivités territoriales.

À cette fin, elle établit les engagements des parties visant à assurer l'intégrité des informations échangées ainsi que les modalités de ces échanges pour qu'ils soient substitués de plein droit aux modes d'échanges de droit commun.

PARTIES PRENANTES A LA CONVENTION

La présente convention est passée entre :

1) La préfecture de l'Aude, représentée par Monsieur le préfet, Thierry BONNIER, Chevalier de la Légion d'honneur et Chevalier de l'Ordre National du Mérite ci-après désigné : le « **représentant de l'État** ».

2) Et la commune de Laure-Minervois , représentée par son Maire, Monsieur Emile RAGGINI ci-après désignée : la « collectivité ».

Pour les échanges effectués en application de la présente convention, la collectivité est identifiée par les éléments suivants :

Numéro SIREN : 211101985 ;

Nom : Laure-Minervois ;

Nature : Commune

Arrondissement de la « collectivité » : Carcassonne

Adresse postale : 17 Avenue des Ecoles 11800 Laure-Minervois

PARTENAIRES DU MINISTERE DE L'INTERIEUR

L'opérateur de transmission et son dispositif

Pour recourir à la transmission électronique, la collectivité s'engage à utiliser le dispositif

suivant :

Société Berger-Levrault 892, rue Yves Kermen 92100 Boulogne-Billancourt

COPIE

Identification de la collectivité

Afin de pouvoir être dûment identifiée ou, à défaut, pour pouvoir identifier les personnes chargées de la transmission, la collectivité s'engage à faire l'acquisition et à utiliser des certificats d'authentification conformément aux dispositions du cahier des charges de la transmission prévu à l'article 1er de l'arrêté du 26 octobre 2005 susvisé.

Les messages éventuels qui seront adressés aux collectivités par la préfecture concernant le dispositif @CTES le seront sur l'adresse électronique fonctionnelle et porteront la mention « **A l'attention des correspondants @CTES** ».

ENGAGEMENTS SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA TRANSMISSION ELECTRONIQUE

Clauses nationales

Organisation des échanges

La collectivité s'engage à transmettre au représentant de l'État les actes mentionnés à l'article L 2131-2 du CGCT et les actes demandés par ce dernier en vertu des dispositions de l'article L 2131-3 alinéa 2 du CGCT.

Un accusé de réception électronique est délivré automatiquement pour chaque acte. Il atteste de la réception de ces derniers par le représentant de l'État.

La collectivité s'engage à transmettre, dans la mesure de ses facultés, les actes sous forme électronique au format natif. Si cela est impossible, elle peut transmettre ces actes numérisés. La double transmission (par voie électronique et sous format papier) d'un même acte est interdite.

Dans l'hypothèse d'une impossibilité technique de transmettre un acte par voie électronique, la collectivité peut le transmettre sur support papier ou par tout autre moyen **après acceptation préalable par le représentant de l'État**.

Signature

La collectivité s'engage à ne faire parvenir par voie électronique que des actes existants juridiquement dont elle est en mesure de produire un exemplaire original signé, de façon manuscrite ou électronique.

Elle mentionne sur les actes transmis par voie électronique le prénom, le nom et la qualité du signataire.

La collectivité s'engage à ne pas scanner des actes à seule fin d'y faire figurer la reproduction de la signature manuscrite du signataire, la valeur d'une signature manuscrite numérisée étant quasi nulle.

Lorsque cela est possible, la collectivité transmet des actes signés électroniquement dans les conditions prévues à l'article L. 212-3 du code des relations entre le public et l'administration.

Confidentialité

La collectivité ne peut diffuser les informations fournies par les équipes techniques du ministère de l'Intérieur permettant la connexion du dispositif à ses serveurs pour le dépôt des actes autres que celles rendues publiques par les services de l'État.

Ces informations doivent être conservées et stockées de façon à ce qu'elles soient protégées d'actions malveillantes.

La collectivité s'assure que les intermédiaires techniques impliqués dans ses échanges avec les

services préfectoraux respectent également les règles de confidentialité et qu'ils ne sous-traitent pas indûment certaines de leurs obligations à un autre opérateur.

Interruptions programmées du service

L'accès électronique à l'infrastructure technique du ministère de l'Intérieur pourra être interrompu une demi-journée par mois en heures ouvrables. Le représentant de l'État s'engage à ce que l'équipe technique du ministère de l'Intérieur avertisse les « services supports » des opérateurs de transmission des collectivités trois jours ouvrés à l'avance.

En cas d'interruption de l'accès à l'infrastructure technique pour cause de maintenance, il appartient à la collectivité d'attendre le rétablissement du service pour transmettre ses actes par voie électronique.

Suspension et interruption de la transmission électronique

Sous réserve des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, les parties peuvent suspendre l'application de la présente convention à tout moment. Le cas échéant, la décision est notifiée par écrit à l'autre partie. Cette notification doit intervenir au moins un mois avant la prise d'effet de la décision.

À compter de cette date, les actes concernés et autres informations y afférents sont échangés dans les conditions de droit commun.

Article 13. La collectivité peut demander au représentant de l'État l'autorisation de mettre fin à la suspension. La demande doit être formulée par écrit et préciser la date à laquelle la collectivité souhaite utiliser à nouveau la transmission électronique. Le représentant de l'État s'engage à accuser réception de cette demande et à indiquer à la collectivité la date à compter de laquelle les envois dématérialisés sont à nouveau acceptés.

En cas d'absence de volonté exprimée de reprise des relations contractuelles dans le cadre de la présente convention à l'issue d'une année franche à compter de leur suspension, la convention devient caduque.

Preuve des échanges

Article 14. Les parties à la présente convention s'engagent à reconnaître la validité juridique des échanges électroniques intervenant dans le cadre du contrôle de légalité.

Les accusés de réception délivrés par les infrastructures techniques du ministère de l'Intérieur et de l'opérateur de transmission attestent de la réception des échanges intervenus dans les procédures du contrôle de légalité et du contrôle administratif.

Clauses locales

Classification des actes par matières

Article 15. La collectivité s'engage à respecter la nomenclature des actes en vigueur dans le département, prévoyant la classification des actes par matières, utilisée dans le contrôle de légalité dématérialisé et à ne pas volontairement transmettre un acte dans une classification inadaptée.

La mise à jour de la classification des matières nationales et locales doit être réalisée régulièrement.

Support mutuel

Article 16. Dans l'exécution de la présente convention, les parties ont une obligation d'information mutuelle.

Pour la Préfecture, la personne référente @CTES est

Catherine MERCIER
Préfecture de l'Aude
52 rue Jean Bringer
11836 CARCASSONNE. CS 20001
Tel 04.68.10.27.36 (catherine.mercier@aude.gouv.fr)

COPIE

Pour la Collectivité :
Estelle MARTY
Secrétaire Générale
17 Avenue des Ecoles 11800 Laure-Minervois
Tel 04 68 78 12 19 (laure-minervois.mairie@orange.fr)

Le contrôle par l'envoi d'un test est désormais interdit. Il convient, pour vérifier la connexion, que l'émetteur procède en collaboration avec l'opérateur de télétransmission à « une demande de mise à jour de classification ». La réception de l'accusé de réception mentionnant la réussite de cette mise à jour correspond à la phase de test.

La collectivité s'engage à procéder aux premières télétransmissions réelles dans un délai de trois mois suivant la signature de la présente convention.

Clauses relatives à la transmission électronique des documents budgétaires sur l'application Actes budgétaires

Transmission des documents budgétaires de l'exercice en cours

Article 17. La transmission des documents budgétaires doit porter sur l'exercice budgétaire complet.

Article 18. Le flux qui assure la transmission de l'acte budgétaire comporte, dans la même enveloppe, le document budgétaire ainsi que la délibération qui l'approuve.

Article 19. Le document budgétaire est transmis sous la forme d'un seul et même fichier dématérialisé au format XML conformément aux prescriptions contenues dans le cahier des charges mentionné à l'article 1er de l'arrêté du 26 octobre 2005 susvisé.

La dématérialisation des budgets porte à la fois sur le budget principal et sur les budgets annexes.

À partir de la transmission électronique du budget primitif, tous les autres documents budgétaires de l'exercice doivent être transmis par voie électronique.

Article 20. Le flux XML contenant le document budgétaire doit avoir été scellé par l'application TotEM ou par tout autre progiciel financier permettant de sceller le document budgétaire transmis.

Documents budgétaires concernés par la transmission électronique

Article 21. La transmission électronique des documents budgétaires concerne l'intégralité des documents budgétaires de l'ordonnateur.

VALIDITE ET MODIFICATION DE LA CONVENTION

Durée de validité de la convention

Article 22. La présente convention a une validité d'un an, à compter de sa date de signature et d'enregistrement, portée au bas du présent document. **Elle est reconduite d'année en année, par reconduction tacite.**

Modification de la convention

Article 23. Entre deux échéances de reconduction de la convention, certaines de ses clauses peuvent être modifiées par avenants.

Article 24. Dans l'hypothèse où les modifications apportées au cahier des charges de la transmission des actes auraient une incidence sur le contenu de la convention, celle-ci doit être révisée sur la base d'une concertation entre le représentant de l'État et la collectivité avant même l'échéance de la convention.

Résiliation de la convention

Article 25. La présente convention peut être résiliée à tout moment, par l'une ou l'autre des parties.

Le cas échéant, la décision est notifiée par la collectivité par écrit au représentant de l'État. Cette notification doit intervenir au moins trois jours avant la prise d'effet de la décision.

Le préfet peut suspendre l'application de la convention, lorsqu'il constate des altérations graves du fonctionnement du dispositif de télétransmission ou l'impossibilité de prendre connaissance des actes transmis.

À compter de cette date, les actes concernés et autres informations y afférents sont échangés dans les conditions de droit commun.

Fait à Carcassonne,

Le

En deux exemplaires originaux.

Le préfet :

Le Maire,
Emile RAGGINI

**OBJET : DESIGNATION D'UN REFERENT DEONTOLOGUE
POUR LES ELUS LOCAUX**

La loi 3DS a prévu la possibilité pour tout élu local de pouvoir consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local. Le décret d'application du 6 décembre 2022 est venu poser les modalités et les critères de désignation de ce référent déontologue. Il indique ses obligations et les moyens dont il peut disposer pour exercer ses missions.

L'objectif de ce dispositif légal est d'accompagner les élus qui en ressentent le besoin dans le respect de règles simples, l'identification de conflit d'intérêts et de les préserver de toute prise illégale d'intérêt. Le droit pénal d'application stricte ne permet pas la prise en compte de la bonne foi pour les élus qui se sont souvent retrouvés devant les tribunaux, sans pouvoir plaider l'ignorance. Il importe de prévenir de telles situations et d'accompagner dans des décisions qui peuvent interroger la déontologie d'élu.

Il appartient ainsi à chaque collectivité concernée, depuis le 1er juin 2023, de nommer son référent par l'adoption d'une délibération spécifique, dont le contenu est encadré par le CGCT.

A cette fin, il est proposé deux dispositifs :

1/ Pour les collectivités adhérentes à l'AMA (*communes et EPCI à fiscalité propre*) : Étant conscients de la difficulté pour les communes et intercommunalités d'identifier un référent déontologue, l'Association des Maires de l'Aude (AMA) et le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude (CDG 11) ont signé une convention permettant aux adhérents de l'AMA de désigner un expert, le référent déontologue du Centre de gestion, administrateur territorial en retraite et ancien magistrat financier auprès de la Chambre régionale des comptes.

2/Pour les collectivités non adhérentes à l'AMA (*Conseil départemental, EPCI sans fiscalité propre, syndicat mixte, etc.*) Le Centre de gestion propose un dispositif similaire permettant aux collectivités non adhérentes à l'AMA de bénéficier des services du Déontologue du Centre de gestion. la convention et la délibération seront à compléter et à retourner au Centre de gestion.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé de Monsieur le Président et après en avoir délibéré,

CONSIDERANT que la loi 3DS du 21 février 2022 a complété l'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales, qui consacre les principes déontologiques applicables aux élus au sein d'une charte de l'élu local, afin de prévoir que « tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect » de ces principes ;

CONSIDERANT que ce référent doit être désigné par l'organe délibérant de chaque collectivité et établissement public local ;

CONSIDERANT que le centre de gestion propose aux collectivités et établissements publics locaux de son ressort géographique un référent déontologue reconnu pour son expérience et sa compétence ;

CONSIDERANT le dossier qui lui a été soumis, afférent à l'affaire citée en objet,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 1111-1-1, ainsi que les articles R. 1111-1- A et suivants,

VU l'article 218 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale,

VU le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local et notamment son article 1er dont les dispositions entrent en vigueur le 1er juin 2023,

VU l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

VU la convention « Déontologie des élus », signée le 6 juillet 2023, par l'AMA et le CDG 11.

PROCEDE au vote :

Pour	12 voix
Contre	0 voix
Abstentions	0 voix

et à la majorité des membres présents et représentés,

DECIDE de désigner Monsieur Claude Beaufils, administrateur territorial en retraite et ancien magistrat financier auprès de la Chambre régionale des comptes en tant que référent déontologue pour les membres du conseil municipal

FIXE la durée d'exercice de ses fonctions jusqu'à la fin du mandat municipal

FIXE les modalités de la saisine ainsi qu'il suit : Le référent déontologue pourra être saisi directement sur le site du CDG 11 dans la rubrique « Référent déontologue des élus ».

Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception par le référent déontologue qui mentionnera la date de réception et rappellera le cadre réglementaire de la réponse.

ADOpte les conditions financières suivantes : Le référent sera rémunéré conformément aux textes en vigueur par le CDG 11.

Le coût de cette prestation est inclus dans la cotisation/contribution versée par la commune/l'établissement public au CDG 11.

**OBJET : RENOUELEMENT DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES
FONCTIONS, SUJETIONS DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL.
(RIFSEEP)**

Monsieur le Maire expose à l'assemblée délibérante les grands principes du RIFSEEP : Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, Sujétions de l'Expertise et de l'Engagement professionnel.

Il précise aux conseillers que pour adapter le RIFSEEP à l'évolution du tableau des effectifs et des agents, il est nécessaire de remplacer la délibération N°28/2016

Le RIFSEEP comprend 2 parts :

- L'Indemnité de Fonction, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) qui valorise la nature des fonctions des agents et leur expérience professionnelle ;
- Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA), qui tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

PRESENTATION DE L'IFSE

Le montant de l'IFSE est fixé selon un nombre de point attribué par rapport au niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions.

Les fonctions occupées par les fonctionnaires d'un même corps ou statut d'emploi sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels.

Par exemple :

	Exemples de critères d'évaluation IFSE	Définition du critère
Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception	Niveau hiérarchique	Niveau du poste dans l'organigramme. Le nombre de niveaux et les points sont adaptables à notre propre organisation
	Nombre de collaborateurs (encadrés indirectement et directement)	Agents directement sous sa responsabilité
	Type de collaborateurs encadrés	A déterminer pas la structure publique territoriale (cadres dirigeants, cadres de proximité, agents d'exécution, ...)
	Niveau d'encadrement	Niveau de responsabilité du poste en termes d'encadrement ou de coordination (si pas d'encadrement)
	Niveau de responsabilités lié aux missions (humaine, financière, juridique, politique...)	A déterminer pas la collectivité territoriale ou l'établissement public (déterminant, fort, modéré, faible, ...)
	Délégation de signature	Le poste bénéficie-t-il d'une délégation de signature (oui/non)
	Organisation du travail des agents, gestion des plannings	Répartir et/ou planifier les activités en fonction des contraintes du service
	Supervision, accompagnement d'autrui, tutorat	Accompagner et évaluer l'acquisition et le développement des compétences d'une personne à travers des situations de travail, dans le cadre de l'obtention d'une qualification, d'une formation diplômante, d'une formation en alternance, d'un parcours d'intégration ou d'insertion professionnelle
	Conduite de projet	Entreprendre et piloter avec méthode un projet aboutissant à la réalisation d'un service ou d'un produit fini
	Préparation et/ou animation de réunion	Organiser et conduire une réunion de décision, d'information, de production ou de convivialité selon un ordre du jour établi, en respectant les différents temps, en veillant à l'expression de tous et en reformulant les conclusions
Conseil aux élus	Apporter son expertise aux élus dans la rédaction et mise en œuvre d'un projet afin de développer les politiques publiques et d'alerter les élus sur les risques techniques et juridiques	

	Exemples de critères d'évaluation IFSE	Définition du critère
Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions	Connaissance requise	Niveau attendu sur le poste (ex : <i>un DGS étant généraliste, une simple maîtrise est attendue, car il s'appuie sur des experts pour les sujets pointus</i>)
	Technicité/niveau de difficulté	Niveau de technicité du poste
	Champ d'application/polyvalence	Si le poste correspond à un SEUL métier existant dans le répertoire CNFPT, alors "monométier". Si le poste est un assemblage de plusieurs métiers, alors "plurimétiers"
	Diplôme	Niveau de diplôme attendu sur le poste, et non pas niveau de diplôme détenu par l'agent occupant le poste
	Habilitation/certification	Le poste nécessite-t-il une habilitation et ou une certification ? (ex : permis CACES, habilitation électrique, habilitation HACCP, certification qualité, autorisation de conduite, ...)
	Autonomie	Exercer ses activités sans constante supervision, s'organiser en prenant des initiatives dans un cadre de responsabilité défini. Degré d'autonomie accordé au poste (et non pas en fonction de l'agent occupant le poste)
	Pratique et maîtrise d'un outil métier (langue étrangère, logiciel métier)	Utiliser régulièrement de manière confirmée un logiciel ou une langue étrangère dans le cadre de ses activités.
	Rareté de l'expertise	Il s'agit ici de la valorisation des métiers pour lesquels peu de candidats existent sur le marché de l'emploi (ex : médecin)
	Actualisation des connaissances	Niveau de nécessité de maintenir les connaissances à jour (ex : pour un juriste marchés publics, indispensable vu les évolutions régulières de la réglementation)

	Exemples de critères d'évaluation IFSE	Définition du critère
Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel	Relations externes/internes (typologie des interlocuteurs)	C'est la variété des interlocuteurs qui fait varier le nombre de points (points à cumuler pour un total maximum de 3)
	Risque d'agression physique	A déterminer par la collectivité territoriale ou l'établissement public (fréquent, ponctuel, rare, ...)
	Risque d'agression verbale	A déterminer par la collectivité territoriale ou l'établissement public (fréquent, ponctuel, rare, ...)
	Exposition aux risques de contagion(s)	A déterminer par la collectivité territoriale ou l'établissement public (fréquent, ponctuel, rare, ...)
	Risque de blessure	A déterminer par la collectivité territoriale ou l'établissement public (très grave, grave, légère, ...)
	Itinérance/déplacements	L'agent est amené à se déplacer quotidiennement d'un lieu à un autre pour pouvoir exercer sa fonction. Les déplacements entre la résidence principale et le lieu de travail ne permettent pas de qualifier la fonction comme itinérante.
	Variabilité des horaires	A déterminer par la collectivité territoriale ou l'établissement public (fréquent, ponctuel, rare, ...)
	Contraintes météorologiques	A déterminer par la collectivité territoriale ou l'établissement public (fortes, faibles, sans objet, ...)
	Travail posté	Valorisation des fonctions imposant une présence physique au poste de travail sans pouvoir vaquer librement (ex : agent d'accueil)
	Obligation d'assister aux instances	Instances diverses : conseils municipaux/communautaires/d'administration, bureaux, CAP, CT, CHSCT, conseils d'école, ...)
	Engagement de la responsabilité financière (régie, bon de commandes, actes d'engagement, ...)	Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité
	Engagement de la responsabilité juridique	Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité
	Acteur de la prévention (assistant ou conseiller de prévention)	Fonction qui contribue à l'amélioration de la prévention des risques professionnels en assistant et en conseillant l'autorité territoriale et le cas échéant les services dans la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail
	Sujétions horaires dans la mesure où ce n'est pas valorisé par une autre prime	Travail le week-end/dimanche et jours fériés/la nuit
	Gestion de l'économat (stock, parc automobile)	Dresser l'inventaire des matériels/produits et appliquer les règles de stockage, assurer le suivi des consommations et quantifier les besoins, passer des commandes d'approvisionnement et réceptionner et contrôler l'état et la qualité des produits reçus.
	Impact sur l'image de la collectivité	Impact du poste sur l'image de la collectivité (ex : un poste en contact direct avec le public a potentiellement un impact immédiat car visible)

L'IFSE est également modulée en fonction de l'expérience professionnelle qui peut être assimilée à la connaissance acquise par la pratique et repose sur la capacité à exploiter les acquis de l'expérience.

Le montant de l'IFSE est réexaminé :

- En cas de changement de fonctions ;
- Tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent ;
- En cas de changement de grade à la suite d'une promotion.
L'IFSE est versée mensuellement.

PRESENTATION DU CIA

Le CIA est versé en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

L'appréciation de la manière de servir se fonde **sur l'entretien professionnel**. Dès lors, il sera tenu compte de la réalisation d'objectifs quantitatifs et qualitatifs.

Plus généralement, seront appréciés :

Appréciation de la manière de servir et des qualités relationnelles de l'agent

- *Implication au sein du service*
- *Aptitudes relationnelles*
- *Sens du service public*
- *Réserve, discrétion et secret professionnels*
- *Capacité à travailler en équipe et en transversalité*
- *Ponctualité et assiduité*
- *Adaptabilité et ouverture au changement*
- *Capacité à transférer ses connaissances*
- *Respect des délais*
- *Fiabilité du travail*
- *Respect des moyens matériels*
- *Travailler en autonomie*
- *Rigueur et fiabilité du travail effectué*
- *Réactivité face à une situation d'urgence*

Agents de catégorie C qui encadrent du personnel : appréciation des capacités d'encadrement ou le cas échéant à exercer des fonctions d'un niveau supérieur

- *Coordonner et évaluer les interventions d'une équipe*
- *Capacité à maintenir la cohésion d'équipe*
- *Expliquer les consignes et les faire respecter*
- *Capacité au dialogue et à la communication*
- *Capacité à prévenir et à résoudre les conflits*

Appréciation des capacités d'encadrement ou à exercer des fonctions d'un niveau supérieur

- *Capacité à piloter, animer et organiser une équipe*
- *Capacité à maintenir la cohésion d'équipe*
- *Capacité à définir et négocier les missions et objectifs*
- *Capacité à superviser, déléguer et évaluer*
- *Capacité à mobiliser et valoriser les compétences individuelles et collectives*
- *Sens de l'écoute et attention portée aux collaborateurs*
- *Capacité à prévenir, à résoudre les conflits et à la médiation*

Le CIA est versé mensuellement

Monsieur le Maire propose donc à ses collègues de statuer en faisant référence au document de synthèse distribué au préalable aux conseillers municipaux.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés

Vu Décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application de l'article L. 714-4 du code général de la fonction publique,

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la Fonction Publique de l'Etat,

Vu le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu l'avis du comité technique en date du 25 juin 2023 relatif à la mise en place des critères professionnels liés aux fonctions et à la prise en compte de l'expérience professionnelle en vue de l'application du RIFSEEP aux agents de la commune de Laure-Minervois

Considérant qu'il y a lieu d'appliquer le Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP),

Considérant qu'il y a lieu de remplacer la délibération N° 28/2016 afin de s'adapter à l'évolution de carrière des agents,

PROCEDE au vote :

Pour	12 voix
Contre	0 voix
Abstentions	0 voix

et à la majorité des membres présents et représentés

DECIDE :

- **D'INSTAURER** le renouvellement du RIFSEEP et d'en déterminer les critères d'attribution suivant :

Article 1 : les bénéficiaires

Le présent régime indemnitaire est attribué aux agents titulaires, stagiaires et contractuels de droits publics exerçant les fonctions du cadre d'emplois concerné

Le RIFSEEP est applicable aux cadres d'emplois suivants :

FILIERE ADMINISTRATIVE

- *Secrétaires de mairie*
- *Rédacteurs territoriaux*
- *Adjoints administratifs territoriaux*

FILIERE TECHNIQUE

- *Techniciens territoriaux*
- *Agents de maîtrise territoriaux*
- *Adjoints techniques territoriaux*

FILIERE SOCIALE

- *Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles*

Article 2 : Attribution de l'IFSE

Le montant de l'IFSE est fixé selon un nombre de point attribué par rapport au niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions.

Il est évalué en fonction des critères suivants :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel
- l'Expérience professionnelle qui peut être assimilée à la connaissance acquise par la pratique et repose sur la capacité à exploiter les acquis de l'expérience.
-

Le montant de l'IFSE est réexaminé :

- En cas de changement de fonctions ;
- Tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent ;
- En cas de changement de grade à la suite d'une promotion.

L'IFSE est versée mensuellement.

Article 3 : Attribution du CIA

Le CIA est versé en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

L'appréciation de la manière de servir se fonde **sur l'entretien professionnel**. Dès lors, il sera tenu compte de la réalisation d'objectifs quantitatifs et qualitatifs indiqués dans la partie au-dessus « **PRESENTATION DU CIA** »

Le CIA est versé mensuellement

Article 4 : Répartition par groupes de fonctions (IFSE et CIA)

Cat.	Groupe	Cadre d'emplois	Fonctions	Montants max annuels IFSE	Montants max annuels CIA	Montants Total	PLAFONDS Indicatifs réglementaires (IFSE+CIA) (À préciser en fonction du cadre d'emplois)
A	1						42600€ IFSE 36210€ CIA 6390€
	2						37800 € IFSE 32130€ CIA 5670€
	3						30000€ IFSE 25500€ CIA 4500€
	4	Secrétaire de Mairie	Secrétaire générale	8200.00€	1447.00€	9647.00€	24000€ IFSE 20400€ CIA 3600€
B	1	Rédacteur	Secrétaire générale	8100.00€	1105.00€	9205.00€	19860€ IFSE 17480€ CIA 2380€
	2	Rédacteur	Chef du service Administratif	7200.00 €	982.00€	8182.00€	18200€ IFSE 16015 € CIA 2185€
		Technicien	Chef du service Technique				
3	Technicien	Chef d'équipe	6300.00€	859.00€	7159.00€	16645€ IFSE 14650€ CIA 1995€	
C	1	Adjoint technique Adjoint Administratif Agent de Maîtrise	Chef de service Chef d'équipe	5100.00 €	567.00€	5667.00€	12600€ IFSE 11340€ CIA 1260€
	2	ATSEM Adjoint Administratif Adjoint technique	Agent d'exécution Agent d'accueil ATSEM Agent des services techniques polyvalents Chef d'équipe	3360.00 €	373.00€	3733.00€	12000€ IFSE 10800€ CIA 1200€

Article 5 : modalités de versement

Les montants individuels pourront être modulés par arrêté de l'autorité territoriale dans les limites et conditions fixées par les textes applicables à la fonction publique d'Etat ou selon les critères fixés, pour chaque prime, par l'assemblée délibérante.

Les agents admis à exercer leurs fonctions à temps partiel, les agents occupant un emploi à temps non complet ainsi que les agents quittant ou étant recrutés dans la collectivité territoriale ou l'établissement public en cours d'année sont admis au bénéfice des primes et indemnités instituées au prorata de leur temps de service.

Concernant les indisponibilités physiques et conformément au décret n°2010-997 du 26 août 2010, le régime indemnitaire sera maintenu dans les mêmes conditions que le traitement, durant :

- les congés annuels ;
- les congés de maladie ordinaire
- les congés de maternité, d'adoption et de paternité et d'accueil de l'enfant.
- les congés consécutifs à un accident de service ou à une maladie professionnelle ;
- les congés pour invalidité temporaire imputable au service

Situations particulières

- lorsque l'agent est placé en congé de longue maladie ou en congé de longue durée ou de grave maladie à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé de maladie ordinaire, d'accident du travail ou de maladie professionnelle, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant ce même congé lui demeurent acquises.

Il n'y a cependant pas de versement pour la ou les périodes de congés de longue maladie, grave maladie ou de congé de longue durée ultérieures

- Cas du temps partiel thérapeutique : LE RIFSEEP (IFSE et CIA) sera proratisé en fonction de la quotité de travail

Article 6 : cumuls possibles

Le RIFSEEP est exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir.

Il est donc cumulable, par nature, avec :

- l'indemnité horaire pour travail normal de nuit ;
 - l'indemnité pour travail dominical régulier ;
 - l'indemnité pour service de jour férié ;
 - l'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés ;
 - la prime d'encadrement éducatif de nuit ;
 - l'Indemnité forfaitaire pour travail les dimanches et jours fériés des personnels de la filière sanitaire et social ;
 - l'indemnité d'astreinte ;
 - l'indemnité de permanence ;
 - l'indemnité d'intervention ;
 - l'indemnité horaire pour travail supplémentaire ;
 - les primes régies par l'article L. 714-11 du code général de la fonction publique (prime annuelle, 13ème mois, ...) ;
 - la prime d'intéressement à la performance collective des services ;
 - la prime de responsabilité des emplois administratifs de direction ;
 - l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections ;
 - la prime « Grand âge » ;
 - la prime exceptionnelle COVID-19.
- GIPA : garantie individuelle du pouvoir d'achat

Article 7 : Maintien à titre individuel

Au titre du principe de libre administration des collectivités, l'organe délibérant décide de maintenir, à titre individuel, le montant indemnitaire perçu par les agents, dont ils bénéficiaient au titre des dispositions antérieures, lorsque ce montant se trouve diminué à la suite de la mise en place du RIFSEEP et ce jusqu'à la date du prochain changement de fonctions de l'agent. Ce montant est conservé au titre de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise.

- **D'INSTAURER** un régime indemnitaire tenant compte fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) tel que présenté ci-dessus ;
- **D'AUTORISER** le Maire à fixer par arrêté individuel le montant de l'IFSE et du CIA versés aux agents concernés dans le respect des dispositions fixées ci-dessus ;
- **DE PREVOIR** et **D'INSCRIRE** les crédits correspondants au budget.
- **PROPOSE** à Monsieur le préfet du département de l'Aude de bien vouloir viser la présente délibération

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/01/2024

**OBJET : CONVENTION POUR UNE MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE
AVEC L'ATD11**

Monsieur le Maire rappelle que la commune adhère à l'Agence Technique Départementale de l'Aude (ATD11) qui peut apporter une assistance à maîtrise d'ouvrage et un appui aux négociations de délégation de service public dans le domaine de l'eau et de l'assainissement ainsi qu'une assistance à maîtrise d'ouvrage dans le domaine de la voirie, du bâtiment et des ouvrages d'art.

Monsieur le Maire rappelle que les prestations fournies par l'ATD11 seront facturées à l'heure pour l'intervention des ingénieurs et des techniciens (assistance à maîtrise d'ouvrage AEP- Assainissement, voirie, bâtiment et négociation de délégation de service public) et à l'ouvrage pour la surveillance des ouvrages d'art.

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il convient de passer une convention pour une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (A.M.O.) entre la commune et l'ATD11, en vue du projet :

AMENAGEMENT DE BATIMENT

Le Conseil municipal,

Entendu l'exposé de Monsieur le Président et après en avoir délibéré

CONSIDERANT le dossier qui lui a été soumis, afférent à l'affaire citée en objet,

PROCEDE au vote :

Pour	12 voix
Contre	0 voix
Abstentions	0 voix

et à la majorité des membres présents et représentés,

DEMANDE à bénéficier de l'assistance technique fournie par l'ATD11 ;

APPROUVE le principe de signature de la convention pour des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage ;

AUTORISE Monsieur le Maire (ou son représentant) à signer tout bon de commande avec l'ATD11 pour des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage

Rémunération
Mission d'AMO

Commune de LAURE-MINERVOIS

Opération : Aménagement de bâtiment
Bon de commande : BAT01 - Reconversion parcelle B215 en espace polyvalent - préprogramme
Numéro de convention : ATD23038

1) Estimation des heures de prestation et montant prévisionnel de la rémunération

	Nombre d'heures	Tarif unitaire en €HT par heure de prestation *	Montant en € H.T
CAT A	26	59 €	1 534 €
CAT B	0	48 €	0 €

2) Répartition financière en fonction des phases

Phase Programmation	Phase 1 - Elaboration du préprogramme	1 534 €
	Phases 2 & 3 - Programme et assistance à la consultation du Maître d'oeuvre	A définir ultérieurement
Phase Etudes Maître d'Œuvre	Phases 4 & 5 : assistance pendant les prestations du Moeuv (conception et travaux)	A définir ultérieurement

Coût prévisionnel HT de la prestation AMO : 1 534 €

	Nombre d'OA	Tarif unitaire annuel en €HT*	
SURVEILLANCE		82 €	0 €

* selon délibération du CA du 11/07/2017

Coût prévisionnel HT de la prestation de surveillance : 0 €

Coût prévisionnel HT total : 1 534 €

TVA Totale à 20% 306,80 €
Coût prévisionnel TTC : 1 840,80 €



ASSAINISSEMENT



BATIMENTS PUBLICS



EAU POTABLE



VOIRIE ET RESEAUX,
OUVRAGES D'ART



PETITS AMENAGEMENTS ET
EQUIPEMENTS PUBLICS



AMENAGEMENTS QUALITATIFS
ET SECURITAIRES DES
ESPACES PUBLICS

CONVENTION D'INGENIERIE

N° DE LA CONVENTION :

ATD23038

MAITRE D'OUVRAGE (MOA) :

**Commune
de
LAURE-MINERVOIS**

Édition du : 23/08/2023

1 Contractants

La présente convention, pour une mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO), est établie entre :
L'Agence Technique Départementale « ATD 11 », représentée par Madame Hélène SANDRAGN
Présidente de l'« ATD 11 »,

Et

La commune de LAURE-MINERVOIS membre de l'ATD 11, représentée par le Maire, Monsieur Emile RAGGINI, ci-après dénommée « le Maître d'Ouvrage » ou « MOA ».

2 Objet des prestations

➤ Phase 1 – Elaboration du pré-programme de l'opération (non systématique)

- Réalisation des reconnaissances de terrain et recherche des renseignements (analyse de site) ;
- Prise en compte des attentes du MOA et des utilisateurs / usagers (recueil des besoins) et le cas échéant, aide à la définition de celles-ci (formalisation des besoins) ;
- Réalisation de tests de faisabilité permettant de confronter les besoins exprimés au site pressenti et proposant différentes orientations techniques et financières pour y répondre (définition et rédaction d'une étude de faisabilité) ;
- Appui au MOA dans les choix stratégiques (clarification de la commande, identification des premiers enjeux, opportunité, faisabilité économique, organisationnelle et technique de l'opération).

La synthèse de ces premières étapes est appelée « pré-programme ». Dans cette phase dite pré-opérationnelle, les documents remis au Maître d'Ouvrage sont des documents de travail et d'échange entre le Maître d'Ouvrage, l'ATD et les partenaires éventuels (financeurs, ABF, SDIS, DDTM...) ; ils n'ont pas vocation à être diffusés aux futurs Maîtres d'Œuvre.

➤ Phase 2 – La rédaction du programme

- Réalisation du programme de l'opération sur la base du scénario retenu par le MOA, comprenant à minima, la nature des travaux, le périmètre, le planning directeur, le phasage éventuel et l'enveloppe financière de l'opération. Ce document servira de base à la consultation du Maître d'Œuvre (MOE).
- Assistance technique au MOA pour le montage des dossiers de demande de subventions.

➤ Phase 3 – La consultation des prestataires d'études

Cette phase d'assistance à la consultation, intègre l'ensemble des prestations concourant à la mise en place des prestataires, pour la Maîtrise d'œuvre de l'opération et les études préalables (Géomètre, Géotechnicien, Coordonnateur SPS, Diagnostiqueur immobilier (repérage de termites, Diagnostic de Performance Energétique...), Repérage amiante et plomb avant travaux, Contrôleur Technique, Hydraulique, Evaluation incidences environnementales, etc...) :

- Etablissement du dossier de consultation ;
- Assistance durant la consultation (réponses aux questions des bureaux d'études, négociations, etc...)
- Analyse des offres.

➤ Phase 4 – Le suivi des études de conception

Cette phase d'accompagnement permet de suivre et de contrôler le déroulement des études et des prestations de Maîtrise d'Œuvre telles que définies par le Code de la Commande Publique (Article L2171-2).

Elle consiste notamment à examiner les éléments d'études remis, à formuler un avis auprès du MOA et à veiller au respect du programme de l'opération et des délais contractuels.

L'ATD 11 apportera son soutien au MOA pour tout litige intervenant pendant l'étude.

➤ Phase 5 – Le suivi en phase travaux

Cette phase intègre un accompagnement du MOA pendant le déroulement des travaux et comprend notamment :

- Un contrôle et avis du rapport d'analyse des offres du MOE pour l'attribution des marchés de travaux ;
- Une présence ponctuelle lors de réunions de chantier importantes ou en cas de litiges ;
- Un suivi et un contrôle de l'exécution des marchés ;
- Une assistance lors de la réception des travaux ;
- Une assistance pendant l'année de Garantie de Parfait Achèvement (GPA).

4.2 Surveillance d'ouvrages d'art ou autres ouvrages

- Prise en charge des ouvrages dans le réseau de surveillance de l'ATD 11 (reconnaissance, recensement, initialisation dans la base de données) ;
- Description dans une fiche d'ouvrage dans la base de données ;
- Surveillance continue des ouvrages ;
- Contrôle périodique ;

- Visites périodiques ou exceptionnelles avec rédaction d'un constat ;
- Préconisations d'interventions à mettre en œuvre suite aux constats des visites périodiques.

Toutes les réparations effectuées sur un ouvrage feront l'objet d'un archivage dans la base de données de l'ATD 11.

- Dans l'éventualité d'une inspection détaillée nécessitant l'intervention de bureaux d'études spécialisés et de matériel particulier, l'ATD 11 pourra assister le MOA dans le choix du prestataire spécialisé au moyen de marchés de prestations intellectuelles.
- Si préconisation de travaux spécialisés, le pilotage pourra être confié à l'ATD 11 à la demande du MOA.
- Enfin, si un MOE spécialisé est requis, l'ATD 11 pourra proposer un accompagnement au MOA dans le choix du MOE et dans son pilotage.

4.3 MOE en matière d'ouvrages d'art

Pour des travaux de rénovation ou de construction neuve d'ouvrages d'art, l'ATD11 pourra réaliser la MOE telle que définie par le code de la Commande Publique / Deuxième partie Marchés Publics / Livre IV : dispositions propres aux marchés publics liés à la maîtrise d'ouvrage publique et à la maîtrise d'œuvre privée.

4.4 AMO en matière de Défense Extérieure Contre l'Incendie

L'ATD11 peut réaliser un schéma communal de Défense Extérieure Contre l'Incendie (DECI) de votre commune conformément à l'article R. 2225-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Ce document est un outil de programmation qui a pour but de proposer des solutions concrètes afin de couvrir et de sécuriser l'intégralité de votre territoire.

Cette étude consiste à :

- Identifier des risques à couvrir ;
- Etablir un état des lieux de la couverture incendie existante ;
- Proposer des améliorations pour permettre une mise en conformité.

4.5 AMO pour la réalisation d'études patrimoniales en eau et assainissement

Cette prestation concerne la réalisation d'études de type diagnostic, schéma directeur, zonage, programme de gestion patrimoniale, Programme Pluriannuel d'Investissement, etc...

Elle comprend :

- Le montage du dossier de demande d'aide ;
- L'établissement du cahier des charges de l'étude ;
- L'assistance à la consultation des bureaux d'étude et l'analyse des offres ;
- L'aide au pilotage de l'étude et à la validation des rendus ;
- La participation à l'ensemble des réunions de restitution.

4.6 AMO sur la gestion et la délégation de services publics

Ce type de prestation pourra concerner :

- Réalisation d'audit des services délégués ou en régie ;
- Conseil sur l'organisation et la gestion des services ;
- Assistance à la procédure de délégation d'un service ;
- Assistance au suivi de l'exécution du contrat de délégation.

L'assistance à la procédure de délégation d'un service comprend :

- Un diagnostic succinct du service ;
- Une assistance pour le choix du principe de la délégation ;
- L'assistance à l'appel à candidatures ;
- Le recueil et examen des candidatures ;
- La consultation et recueil des offres ;
- L'analyse des offres des entreprises ;
- L'assistance lors de la négociation avec les entreprises ;
- L'assistance au choix du délégataire et à la notification.

L'assistance au suivi du délégataire comprend :

- L'assistance à la validation des documents transmis par le délégataire (RAD, actualisation des tarifs, etc...);
- L'assistance lors des réunions de suivi du délégataire (suivi de l'application des clauses contractuelles, qualité du service, amélioration à envisager, etc...).

4.7 Assistance technique à l'exploitation

Ces prestations concernent l'assistance technique à l'exploitation pour les communes ou EPCI non éligibles à l'Assistante Technique Règlementaire du Département (SATESE et SATEP).

Elle comprend notamment :

- la surveillance des stations d'épurations (Step),
- la recherche de fuites.

5 Engagement des parties

5.1 Engagements de l'Agence Technique Départementale de l'Aude « ATD 11 »

L'ATD 11 est au service des collectivités adhérentes, à ce titre elle s'engage durant toute sa mission au respect des principes suivants :

Neutralité : l'ATD 11 conduit ses missions avec la plus grande neutralité vis-à-vis de ses interlocuteurs,

Objectivité : l'ATD 11 évalue sommairement en toute objectivité le coût des prestations et des travaux souhaités par le MOA, elle l'informe également des règles à observer en toute objectivité,

Transparence : l'ATD 11 s'engage vis-à-vis du MOA dans une relation de confiance basée sur une communication transparente et loyale qui doit être réciproque. L'ATD 11 ne peut pas apporter de réponses pertinentes si les questions ne sont pas bien posées ou si elles éludent une partie de la problématique.

Confidentialité : l'ATD 11 s'engage à respecter la confidentialité dans les informations qui lui seront données.

5.2 Engagements de la collectivité MOA

L'ATD 11 n'a pas la vocation de se substituer à lui. Ainsi, il appartient au MOA d'assumer ses prérogatives et en particulier :

- de fournir à l'ATD 11 les éléments existants pour mener à bien ses missions,
- d'arrêter les choix techniques et les enveloppes financières au vu des premières estimations,
- de solliciter les subventions auprès des partenaires financiers (Conseil Départemental, Etat, Région etc...),
- de solliciter les autorisations administratives,
- de procéder au choix des prestataires et de notifier les commandes correspondantes,
- de réceptionner les prestations avec l'assistance de l'ATD 11.

6 Prix et règlement des comptes

6.1 Conditions financières d'intervention

Le coût de la prestation de l'ATD 11 dû par le MOA résulte de l'application de la grille tarifaire de facturation définie par le Conseil d'Administration de l'ATD 11.

La prestation de l'ATD 11 est assujettie à la TVA au taux normal en vigueur.

L'Agence Technique Départementale proposera en fonction des demandes émises par le MOA des devis d'intervention estimés par application de la grille tarifaire de facturation définie par le Conseil d'Administration de l'ATD11. L'acceptation du devis par le MOA vaudra bon de commande et acceptation de la prestation.

6.2 Règlement des comptes

Acompte :

Les sommes dues au titre de la rémunération peuvent être réglées par acompte, en fonction de l'état d'avancement. Le montant des acomptes correspondra au temps passé par le chargé d'affaire sur la prestation au moment de la demande.

Solde :

Après constatation de l'achèvement de sa mission, l'ATD 11 adresse au MOA une demande de paiement du solde.

6.3 Païement de la rémunération

Le MOA se libérera des sommes dues en faisant porter le montant au crédit de l'ATD 11:
Au nom du Payeur Départemental de l'Aude
RIB : 30001 00257 C 1120000000 74
IBAN : FR30 3000 1002 57C1 1200 0000 074
BIC : BDFEFRPPCCT

6.4 Prix

Le prix est ferme et définitif. Néanmoins il est actualisable si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date d'établissement du prix initial et la date de commencement d'exécution des prestations. Cette actualisation est effectuée si, pendant ce délai, le Conseil d'administration de l'ATD 11 a révisé la grille tarifaire des prestations d'AMO.

7 Exécution de la convention

7.1 Durée

Convention

La convention cadre est valable pour une durée de 4 ans à partir de la date de sa signature par les deux parties.

Elle pourra être résiliée sans indemnité :

- soit en cas d'accord entre les parties,
- soit par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant le respect d'un préavis de 1 mois.

Bons de commande

La mission confiée à l'ATD 11 débute à compter de la date de signature du bon de commande par le MOA valant demande d'intervention.

Le MOA peut décider, de sa propre initiative, de ne pas poursuivre l'exécution de la mission. La décision d'arrêter l'exécution de la mission ne donne lieu à aucune indemnité. Elle entraîne la résiliation de la présente convention et le règlement du solde financier correspondant aux prestations réalisées et au temps passé par le chargé d'affaire.

7.2 Contentieux

Pour tout litige relatif à l'application de la présente convention, un accord amiable sera recherché dans un premier temps. Ensuite, si le litige subsiste, le tribunal administratif de Montpellier sera le seul compétent.

Fait en deux exemplaires originaux,

A, le

Le Maître d'Ouvrage, (Cachet et signature)

A CARCASSONNE, le
Pour l'ATD 11

Mme la Présidente de l'ATD 11, (Cachet et signature)

COMMUNE DE LAURE-MINERVOIS

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

27SEPTEMBRE 2023

Numéros d'ordre des délibérations prises :

DU N°27 à N°32

FEUILLE D'EMARGEMENT

RANG	Nom et Prénom du conseiller municipal	Pouvoir à	Signature
1	Emile RAGGINI Maire		
2	Julien BRIANC 1 ^{er} Adjoint		
3	Geneviève FOURNIL 2 ^{ème} Adjoint		
4	Guillaume BOU 3 ^{ème} Adjoint		
5	Jean-Pierre BIRGY Conseillère municipale	Julien BRIANC	
6	Pierre CAVALADE Conseillère municipale	Geneviève FOURNIL	
7	Jacqueline TIBALD Conseiller municipal		
8	Anne THERON Conseillère municipale		
9	Éric TRANCHANT Conseiller municipal		
10	Sophie PAGES Conseillère municipale	ABSENTE	
11	Maria SIRVEIN Conseiller municipal		
12	Caroline MESTRE Conseillère municipale		
13	Christophe LAIR Conseiller municipal		
14	Chara VESENTINI Conseillère municipale	ABSENTE	
15	Edouard DIOUF Conseiller municipal	ABSENT	

La signature de ce document par les membres présents interviendra en début de la prochaine séance du Conseil municipal pour valoir approbation de la rédaction de ce procès-verbal