



**PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU
24 FÉVRIER 2022**

Présents : M. Bernard CHILINI, Mme Marie-José MAUREL, M. Éric ESCAILLAS, M. Marc SOAVE, Mme Bérangère THOMAS, M. Guy TACAILLE, Mme Hilke SEEBRANDT, M. Alain LAUGIER, Mme Colette DURAND, M. René SAUX, M. Alain LAUMONT, Mme Catherine BOSSON, M. Robert LEQUEUX, M. Alain OSTORERO, Mme Marilyn SIBILAT, Mme Christelle MORAND, Mme Élise DURDU.

Absents ayant donné pouvoir : Mme Élysabeth MIMIS pouvoir à M. Éric ESCAILLAS, M. Gilbert MARIA pouvoir à M. Alain LAUGIER, Mme Véronique ROYER pouvoir à Mme Christelle MORAND, M. Jérémie LANJARD pouvoir à M. Marc SOAVE.

Absents excusés : Mme Christine TROGNON, M. Thomas BROCARD.

Secrétaire de séance : Mme Élise DURDU.

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-quatre février à 19 h 00, le Conseil municipal de la Commune de Figanières, régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la loi, en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Bernard CHILINI, Maire ;

Nombre de membres en exercice : 23

Nombre de membres présents : 17

Nombre de votants : 21

Nombre d'absents : 6

Date de la convocation : 17 février 2022

Date d'affichage de la convocation : 17 février 2022

Ouverture de la séance à 19h08.

Approbation du procès-verbal du Conseil municipal du 19/01/2022 :

Conformément au Règlement Intérieur du Conseil municipal adopté le 19/11/2020, l'article 20 prévoit que : « *Les délibérations signées par le Maire sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet. L'adoption de ces délibérations par chaque conseiller municipal est constatée par leur signature du procès-verbal de séance lors de la réunion suivante du Conseil municipal.*

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs. Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine ».

Le procès-verbal du 19/01/2022 est approuvé à l'unanimité.

Délibération n° 010-2022 – Budget principal : Approbation du compte de gestion et du compte administratif 2021

Le Maire présente au Conseil municipal le compte administratif 2021 du budget principal.

Le compte administratif :

- Rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget (au niveau du chapitre ou de l'article selon les dispositions arrêtées lors du vote du budget primitif) des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres) ;

- Présente les résultats comptables de l'exercice ;
- Est soumis par l'ordonnateur, pour approbation, à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice.

Le compte administratif constitue l'arrêté des comptes de la Commune pour l'exercice budgétaire N-1, il retrace donc l'ensemble des mandats et des titres de recettes passé sur le budget principal de la Commune. Prenant également en compte les engagements juridiques en dépenses et en recettes, il doit être voté le 30 juin au plus tard.

Le compte de gestion constitue la restitution de comptes du comptable à l'ordonnateur. À cet effet, l'assemblée délibérante entend, débat et arrête le compte de gestion qui est transmis à l'exécutif local avant le 1^{er} juin de l'exercice suivant celui auquel il se rapporte.

Le Maire indique que le compte de gestion 2021 du comptable concorde avec le compte administratif 2021 de l'ordonnateur.

Le compte administratif est voté hors de la présence du maire, qui doit se retirer au moment du vote.

Le Maire donne donc la parole à la 1^{ère} Adjointe et se retire.

Le Maire s'étant retiré, sous la présidence de Mme Marie-José MAUREL, 1^{ère} Adjointe, le Conseil municipal examine le compte de gestion et le compte administratif 2021, et notamment les résultats de cet exercice ainsi que les résultats de clôture cumulés du budget principal de la Commune qui s'établissent comme suit :

Résultats de l'exercice 2021 du budget de la Commune :

	Résultats de Clôture 2020 € TTC	Part affectée à l'investissement € TTC	Résultats exercice 2021 € TTC	Résultats cumulés 2021 € TTC
<u>Budget Principal</u>				
Investissement	520 079.44		-43 551.59	476 527.85
Fonctionnement	558 781.16	158 797.64	538 923.82	938 907.34
Total	1 078 860.60	158 797.64	495 372.23	1 415 435.19

Après s'être assuré que le compte de gestion du comptable concorde avec le compte administratif de l'ordonnateur ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.1612-12 ;

Le Maire s'étant retiré, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité, d'adopter le compte de gestion et le compte administratif de l'année 2021 du budget principal de la Commune, et de constater les résultats de clôture cumulés de ce budget, tels que présentés ci-dessus.

Délibération n° 011-2021 – Tableau des effectifs : création de 6 postes d'adjoints techniques territoriaux à temps complet pour besoins saisonniers

Le Maire rappelle au Conseil municipal que la Commune recrute tous les étés des saisonniers pour :

- assurer le fonctionnement de la tour de guet (deux équipes de deux agents par jour),
- assurer le remplacement des agents des services techniques pendant leurs congés (deux agents par période).

Afin de permettre le recrutement de ces agents saisonniers nécessaires à la continuité du service, le Maire propose donc de créer six postes d'adjoints techniques territoriaux à temps complet pour besoins saisonniers au tableau des effectifs, afin de répondre aux besoins de la collectivité.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité :

- de modifier le tableau des effectifs, approuvé par délibération n°041-2021 du 09 décembre 2021 en créant six postes d'adjoints techniques territoriaux à temps complet pour besoins saisonniers au tableau des effectifs ;
- d'adopter le tableau des effectifs actualisé, tel que présenté ci-après ;
- d'autoriser le Maire à signer tous les documents relatifs à cette affaire ;
- de prévoir les crédits correspondants au budget communal au chapitre 012.

Délibération n° 012-2022 – Centre de Gestion du Var : convention annuelle pour les examens psychotechniques

Le Maire indique au Conseil municipal qu'il conviendrait de repasser une convention avec le Centre de Gestion du Var afin qu'il prenne en charge, pour le compte de la Commune, l'organisation et le financement des examens psychotechniques en 2022.

- Ces examens s'adressent exclusivement aux agents assurant à titre principal la conduite d'un véhicule dès lors qu'ils sont également titulaires du permis de conduire approprié en état de validité et détenant un des grades suivants :

. Adjoint technique territorial qui peut être chargé de la conduite de véhicules de tourisme ou utilitaires légers ;

. Adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe ;

. Adjoint technique territorial principal de 1^{ère} classe pouvant assurer la conduite de poids lourds et transports en commun.

- Ces examens sont dispensés par STRIATUM FORMATION, organisme agréé pour faire passer les examens psychotechniques d'aptitude à la conduite.

- Les résultats des tests réalisés seront adressés à la Commune. Toute inaptitude à la conduite devra être confirmée par un médecin agréé mandaté par la Commune.

- La convention sera conclue pour une durée d'un an, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre 2022, avec la possibilité d'être reconduite annuellement.

- Le coût de ces examens est pris en charge par le Centre de Gestion du Var. Ces examens sont donc gratuits pour la Commune, hors reconvoction.

- Le Centre de Gestion du Var limite les candidatures à 5 par année et par collectivité affiliée.

Il est demandé au Conseil municipal son accord sur cette convention, et d'autoriser le Maire à la signer.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- de passer pour l'année 2022 une convention avec le Centre de Gestion du Var, afin qu'il prenne en charge, pour le compte de la Commune, l'organisation et le financement des examens psychotechniques, et ce suivant les caractéristiques ci-dessus énoncées ;

- d'autoriser le Maire à signer cette convention avec le Président du Centre de Gestion du Var, et tous les documents relatifs à celle-ci.

Délibération n° 013-2022 – Régie des photocopies : modification des tarifs

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal de l'augmentation des demandes de copies de documents administratifs et en particulier dans le domaine de l'urbanisme.

Or, le code des relations entre le public et l'administration érige en principe général le libre accès aux documents administratifs émanant des administrations.

L'article L 311-9 du code des relations entre le public et l'administration précise que la communication des documents s'exerce aux choix du demandeur et dans les limites des possibilités techniques de l'administration :

- par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas ;

- sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, par la délivrance d'une copie sur un support identique à celui utilisé par l'administration, compatible avec celui-ci et au frais du demandeur, sans que ces frais puissent excéder les coûts de cette reproduction, dans des conditions prévues par décret ;
- par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous ce format.

Le code des relations entre le public et l'administration précise en son article R 311-11 que les frais de reproduction et d'envoi des documents peuvent être mis à la charge du demandeur, et que leur paiement préalable peut également être exigé.

Le montant des frais pouvant être ainsi demandé est encadré par le code des relations entre le public et l'administration, et par arrêté interministériel du 1^{er} octobre 2001 relatif aux conditions de fixation et de détermination du montant des frais de copie d'un document administratif, qui fixent un coût maximum hors frais d'envoi pour certains supports.

Cet arrêté du 1^{er} octobre 2001 précise que les frais de reproduction ne peuvent excéder les montants suivants :

- 0,18 euro par page de format A4 en impression noir et blanc,
- 1,83 euro pour une disquette,
- 2,75 euros pour un cédérom.

Les copies de documents délivrés sur des supports autres que ceux cités ci-dessus font l'objet d'une tarification déterminée par l'autorité administrative qui délivre ces copies.

Le Maire propose donc de fixer pour tout document administratif, les coûts de reproduction et d'envoi qui seront encaissés par la régie des photocopies, et de modifier ainsi la délibération n°004-2008 du 26/01/2008.

Il propose aussi de n'accepter que les copies de documents nécessaires à une démarche administrative.

Ainsi, il est proposé de fixer les tarifs de reprographie et leurs conditions de délivrance par les services administratifs de la mairie de Figanières comme suit :

Article 1 :

Photocopie couleur A4 > 0,30 €

Photocopie noir et blanc A4 > 0,18 €

Photocopie couleur A3 > 0,34 €

Photocopie noir et blanc A3 > 0,25 €

Photocopies recto/verso en noir et blanc ou couleurs au linéaire : tarif doublé en fonction du format

Copie sur CDROM > 2,75 €

Dossier PLU sur CDROM > 8,25 €

Clé USB vierge 512 Mo > 34,48 €

Impression de documents depuis une clé USB > idem tarifs photocopies

Jeu d'étiquette électorale > 60 €

Le paiement de ces duplications s'effectue par une perception des droits au comptant, en numéraire ou par chèque. Les tiers effectuent le paiement à la Régie des photocopies.

Il est aussi proposé de facturer le coût d'envoi des documents administratifs par référence aux tarifs pratiqués pour l'affranchissement postal (art. R 311-1 du code des relations entre le public et l'administration).

Ainsi, lors de chaque transmission, le tarif appliqué sera celui en vigueur au moment du postage des documents demandés, étant précisé que les envois peuvent être faits gratuitement par email lorsque le document est disponible sous forme informatique.

Article 2 :

Monsieur le Maire propose un régime de gratuité des photocopies noir et blanc quel que soit le format, et sur présentation d'un justificatif :

- Aux demandeurs d'emplois
- Aux bénéficiaires du RSA
- Aux personnes bénéficiant du minimum vieillesse

Article 3 :

Monsieur le Maire propose qu'avant réalisation des photocopies ou autres impressions, un devis soit envoyé au demandeur. Il devra l'accepter et régler la somme demandée en espèces ou par chèque à l'ordre du Trésor Public (régie photocopies). Ce n'est qu'à réception du paiement que les documents demandés seront expédiés ou remis.

Article 4 :

Monsieur le Maire propose comme le permet la réglementation que les frais postaux et les frais d'enveloppes soient facturés comme suit :

- Enveloppe 11x22 : 0,10 €
- Enveloppe 17,5x25 : 0,15 €

- Enveloppe 23x32,5 : 0,20 €
- Enveloppe à soufflet : 1,40 €

Frais postaux > facturés aux frais réels.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité, de modifier l'acte constitutif de la régie de recettes pour l'encaissement des produits des photocopies, en modifiant les tarifs et conditions de reprographie comme suit :

Article 1 : Seules les copies de documents nécessaires à une démarche administrative sont acceptées aux tarifs suivants :

Photocopie couleur A4 > 0,30 €

Photocopie noir et blanc A4 > 0,18 €

Photocopie couleur A3 > 0,34 €

Photocopie noir et blanc A3 > 0,25 €

Photocopies recto/verso en noir et blanc ou couleurs au linéaire : tarif doublé en fonction du format

Copie sur CDROM > 2,75 €

Dossier PLU sur CDROM > 8,25 €

Clé USB vierge 512 Mo > 34,48 €

Impression de documents depuis une clé USB > idem tarifs photocopies

Jeu d'étiquette électorale > 60 €

Article 2 :

Gratuité des photocopies noir et blanc quel que soit le format, et sur présentation d'un justificatif :

- Aux demandeurs d'emplois
- Aux bénéficiaires du RSA
- Aux personnes bénéficiant du minimum vieillesse

Article 3 :

Avant réalisation des photocopies ou autres impressions, un devis soit envoyé au demandeur. Il devra l'accepter et régler la somme demandée en espèces ou par chèque à l'ordre du Trésor Public (régie photocopies). Ce n'est qu'à réception du paiement que les documents demandés

seront expédiés ou remis. Il est précisé que les envois peuvent être faits gratuitement par email lorsque le document est disponible sous format dématérialisé.

Article 4 :

Les frais postaux et les frais d'enveloppes sont facturés comme suit :

- Enveloppe 11x22 : 0,10 €
- Enveloppe 17,5x25 : 0,15 €

- Enveloppe 23x32,5 : 0,20 €
- Enveloppe à soufflet : 1,40 €

Frais postaux > facturés aux frais réels et tarifs en vigueur.

Délibération n°014-2022 – Régie des photocopies : modification de l'acte constitutif

Suite à la délibération précédente, le Maire propose aussi au Conseil municipal de modifier l'acte constitutif de la régie de recettes n°61 établi par délibération du 31/07/1986 ayant pour objet actuellement l'encaissement des droits de place, permission de voirie, produits photocopies comme suit :

- *article 1 : Objet de la régie : Encaissement des produits relatifs à la reproduction de documents et à leur transmission.*

En effet, depuis plusieurs années, les droits de places relèvent de la régie n°58. Les permissions de voirie sont directement titrées.

- *article 2 : le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 150 euros. (Jusqu'à encaisse à 1000 francs).*

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité, de modifier l'acte constitutif de la régie de recettes pour l'encaissement des produits des photocopies comme suit :

- *article 1 : Objet de la régie : Encaissement des produits relatifs à la reproduction de documents administratifs et à leur transmission.*

- *article 2 : le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à cent-cinquante (150) euros.*

Délibération n°015-2022 – Régie des loyers : clôture au 1^{er} avril 2022

La régie de recettes des loyers communaux a été créée par délibération du 24/01/1997.

Aujourd'hui cette régie n'est pas équipée pour proposer aux usagers un moyen de paiement dématérialisé malgré l'obligation faite aux collectivités locales pour toutes leurs régies à compter du 01/01/2022.

De plus, le suivi de l'encaissement des loyers communaux s'avère très fastidieux et chronophage (paiement en plusieurs fois, perception des APL directement sur la compte de la Commune à la Trésorerie...).

Pour information, les loyers perçus en 2021 représentent 119 866.49€.

Il est donc proposé de supprimer cette régie de recettes des loyers communaux au 01/04/2022, et de titrer systématiquement les loyers à encaisser. Les locataires auront ainsi la possibilité de payer leurs loyers via tous les moyens de paiement mis à leur disposition par la DGFIP (virement, CB, prélèvement, chèque, datamatrix...). En outre, la Commune sera à jour de ses écritures par année.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité, de supprimer la régie de recettes pour l'encaissement des produits des loyers des bâtiments et propriétés communales à compter du 1^{er} avril 2022.

Délibération n°016-2022 - Régie du cimetière : clôture au 1^{er} avril 2022

La régie de recettes des concessions dans le cimetière communal, de cases dans le columbarium et vacations funéraires a été créée par délibération du 29/10/2009.

Aujourd'hui cette régie n'est pas équipée pour proposer aux usagers un moyen de paiement dématérialisé malgré l'obligation faite aux collectivités locales pour toutes leurs régies à compter du 01/01/2022.

De plus, l'encaissement de ce type de recettes est très ponctuel. Pour information, les recettes perçues en 2021 par cette régie représentent 4 380.00 €

Il est donc proposé de supprimer au 01/04/2022 cette régie de recettes des concessions dans le cimetière communal, de cases dans le columbarium et vacations funéraires, et de titrer systématiquement les recettes à encaisser. Les débiteurs auront ainsi la possibilité de payer leurs concessions via tous les moyens de paiement mis à leur disposition par la DGFIP (virement, CB, prélèvement, chèque, datamatrix...). En outre, la Commune sera à jours de ses écritures par année.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité, de supprimer la régie de recettes pour l'encaissement des produits des concessions de terrain dans le cimetière communal, de cases dans le columbarium et vacations funéraires à compter du 1^{er} avril 2022.

Délibération n°017-2022 - Fourrière animale : adoption des tarifs de prise en charge

L'article L2212-2 du CGCT prévoit :

« La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques. Elle comprend notamment :

1° Tout ce qui intéresse la sûreté et la commodité du passage dans les rues, quais, places et voies publiques, ce qui comprend le nettoyage, l'éclairage, l'enlèvement des encombrements, la démolition ou la réparation des édifices et monuments funéraires menaçant ruine, l'interdiction de rien exposer aux fenêtres ou autres parties des édifices qui puisse nuire par sa chute ou celle de rien jeter qui puisse endommager les passants ou causer des exhalaisons nuisibles ainsi que le soin de réprimer les dépôts, déversements, déjections, projections de toute matière ou objet de nature à nuire, en quelque manière que ce soit, à la sûreté ou à la commodité du passage ou à la propreté des voies susmentionnées ;

7° Le soin d'obvier ou de remédier aux événements fâcheux qui pourraient être occasionnés par la divagation des animaux malfaisants ou féroces ».

Le Maire indique que compte tenu du temps passé pour la prise en charge de ces animaux et leur dépose au refuge, il semble opportun de mettre en place la tarification de ce service à la charge des propriétaires de ces animaux.

Le Maire propose donc au Conseil municipal de créer une tarification de la prise en charge et du transport des animaux conduits au refuge (SPA de Flayosc) comme suit : 100 euros par aller /retour des services communaux. Cette facturation fera l'objet d'un titre de recettes.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité :

- De créer une tarification de la prise en charge et du transport des animaux conduits au refuge par les services communaux comme suit : cent (100) euros par aller /retour des services communaux.
- Que cette facturation fera l'objet d'un titre de recettes adressé propriétaires de ces animaux.

Délibération n°018-2022 - Bus communal : modification des tarifs et conditions de mise à disposition

Le Maire propose au Conseil municipal de modifier la délibération n°049-2020 du 22/07/2020 relative aux tarifs de mise à disposition du bus communal pour les sorties scolaires ou associatives comme suit :

> chaque transport sera facturé à 75% du prix TTC du montant du devis d'une société d'autocars pour le même trajet.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité, que chaque transport effectué par mise à disposition du bus communal pour les sorties scolaires ou associatives sera facturé à 75% du prix TTC du montant du devis d'une société d'autocars pour le même trajet.

Débat sur la participation financière employeur à la protection sociale complémentaire des agents :

Le Maire indique au Conseil municipal qu'une ordonnance du 17 février 2021 a rendu obligatoire la participation des employeurs publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents. L'ordonnance prévoit une participation minimale des employeurs territoriaux de 50 % en santé (maternité, maladie, accident) à partir du 1^{er} janvier 2026 et de 20 % pour la prévoyance (incapacité, invalidité, inaptitude ou décès) à compter du 1^{er} janvier 2025.

Un projet de décret d'application fixe les montants de la participation des employeurs. Proposition initiale du gouvernement : 15 euros par mois pour la santé et 5,42 pour la prévoyance.

Cette même ordonnance prévoit qu'un débat doit être organisé par chaque assemblée délibérante portant sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire.

Le Maire signale que la Commune participe déjà à la protection sociale de ses agents, comme suit :

- 15 euros par mois par agent pour sa protection sociale complémentaire prévoyance sur présentation d'une attestation de labellisation (délibération 058-2014 du 28/05/2014)
- 15 euros par mois par agent de catégorie C, 13 euros par mois par agent de catégorie B, et 12 euros par mois par agent de catégorie A pour la protection sociale complémentaire santé sur présentation d'une attestation de labellisation (délibération 055-2013 du 30/07/2013)

Le Conseil municipal prend acte de ce dispositif.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h00.

Le Maire,



B. CHILINI

ANNÉE 2022

TABLEAU DES EFFECTIFS AU 24/02/2022

EMPLOIS	POSTES CRÉÉS		POSTES POURVUS		POSTES VACANTS	
	Fonctionnaire	Contractuel	Fonctionnaire	Contractuel	Fonctionnaire	Contractuel
Filière Administrative	6	0	6	0	0	0
Catégorie A :						
Attaché	1	0	1	0	0	0
Catégorie B :						
Rédacteur	1	0	1	0	0	0
Catégorie C :						
Adj. administratif principal 2e cl	2	0	2	0	0	0
Adjoint administratif	2	0	2	0	0	0
dont 1 poste TNC à 32h/sem						
Filière Technique	17	0	16	0	1	0
Catégorie A :						
Ingénieur	1	0	1	0	0	0
Catégorie C :						
Agent de maîtrise principal	1	0	0	0	1	0
Adjoint technique principal 1ère cl	3	0	3	0	0	0
Adjoint technique principal 2e cl	2	0	2	0	0	0
Adjoint technique	10	1	10	1	0	0
dont 1 poste TNC à 30h/sem						
et 1 poste TNC à 22h/sem accroiss.temp.activité						
Filière police municipale	3	0	3	0	0	0
Garde champêtre chef principal	2	0	2	0	0	0
Brigadier chef principal	1	0	1	0	0	0
Filière sociale	2	0	2	0	0	0
ATSEM principal 2e classe	2	0	2	0	0	0
ATSEM 1ère classe	0	0	0	0	0	0
TOTAL	28	1	27	1	1	0

Le Maire, Bernard CHILINI

POSTES CRÉÉS : 6 postes d'adjoints techniques territoriaux à temps complet pour besoins saisonniers

