Département de la SOMME
Arrondissement de MONTDIDIER
Canton de MOREUIL
Mairie de DOMART-sur-la-LUCE

Nbre de conseillers : 11
Nbre de présents : 09
Nbre de représenté(s) : 01
Nbre d'absent(s)/excusé(s): 01

Date de convocation : 05/04/2023
Date d'affichage : 13/04/2023

Procès-verbal	***11 avril 2023***

Le onze avril deux-mille-vingt-trois à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la commune de Domart-sur-la-luce s'est réuni, dans la salle de la mairie sous la présidence de Monsieur Joël WALLET, Maire.

Etaient présents : Mme ALLIOTE Sophie - M. CHIVOT Maieul - M. CHOVAUX Bernard M. DANTAS Octavio - Mme DELAVENNE Fabienne - Mme GOURGUECHON Lucile M. LARTIGAU Alain - M. PILLON François - M. WALLET Joël

Était représenté : M. MARTIN Olivier (Pouvoir à M. WALLET Joël)

Était absente : Mme CHAVERON Colette

Mme Sophie ALLIOTE est nommée secrétaire de séance.

Monsieur le Maire ouvre la séance et constate que le quorum est atteint.

Il soumet au vote le procès-verbal de la séance du 14 février 2023 approuvé à l'unanimité.

Il est ensuite procédé à l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour.

ORDRE DU JOUR

1. Délibération - DCM 03/2023 - Droit de préemption urbain, parcelle cadastrée section AC n°59 p, 14, rue du Pont

Monsieur le Maire présente un bien soumis au droit de préemption urbain, conformément aux articles L211-1 et suivants du Code de l'Urbanisme :

- Immeuble bâti sur terrain propre, cadastré AC n°59 p, situé 14, rue du Pont, appartenant aux consorts VASSEUR

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, décide de ne pas exercer son droit de préemption.

2. Délibération - DCM 04/2023 - Mise en place du télétravail

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133.

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

SEDI 30700 UZES (1102) - Réf. 309355

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

Vu le décret n° 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 et dans la magistrature ;

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

Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

Vu l'accord-cadre du 13 Juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique ;

Vu la demande effectuée au Comité Social Territorial en date du 6 janvier 2023,

Considérant ce qui suit :

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, durée de l'autorisation, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau…).

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel.
Un agent peut bénéficier au titre d'une même autorisation de ces différentes possibilités.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Il peut toutefois être dérogé à cette quotité :

- Pour une durée de 6 mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la

maintenance de ceux-ci.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions règlementaires énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des permanences, les modalités de leur organisation ainsi que la liste des emplois concernés.

L'assemblée délibérante, décide :

- D'encadrer la mise en œuvre du télétravail selon le dispositif suivant :

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

1. Les activités éligibles au télétravail sont les suivantes :

- comptabilité ;
- instruction de dossiers d'urbanisme ;
- instruction, étude ou gestion de dossier ;
- rédaction de rapports, notes, compte-rendu ;
- …

- 2. Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

- nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité ;
- accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;
- accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;
- toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux la collectivité, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particulier ;
- …

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

1. Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

Article 3 : règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

SEDI 30700 UZES (1102) - Réf. 309355

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Article 4 : règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et, d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint sont définies dans l'acte individuel autorisant l'exercice des fonctions en télétravail (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels).

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que

l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques (DUERP).

Article 5 : modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du comité peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 10 jours et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Article 6 : modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

1. l'agent doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto déclarations.

Article 7 : modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- Ordinateur portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

La collectivité ne prendra pas en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Enfin, lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail, il pourra être autorisé à utiliser son équipement personnel, en fonction de l'appréciation de la collectivité sur les conditions de sécurité garanties dans cette hypothèse.

Article 8 : modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

Article 9 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise la quotité souhaitée ainsi que les jours de la semaine et le lieu d'exercice des

SEDI 30700 UZES (1102) - Réf. 309355

fonctions.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressée.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 3 mois maximum.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Maire ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Maire, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile, l'agent en télétravail :

- Fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;
- Fournit une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au lieu défini dans l'acte individuel ;
- Atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- Justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

- Que, sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du Comité Social Territorial compétent, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année ;

- D'inscrire au budget les crédits correspondants ;

- D'autoriser l'autorité territoriale à signer tout acte y afférent ;

- De charger l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 1er mai 2023 ;

3. Délibération - DCM 05/2023 - Installation d'un distributeur de pizzas

Le Maire fait part au Conseil Municipal du projet d'implantation d'un distributeur de pizzas sur la commune par la société APITECH.
Il explique que le distributeur à pizzas « JustQueen » serait installé sur la place communale et que la mise en place de celui-ci est justifiable d'un loyer complémentaire pour l'occupation du domaine public.
La zone d'occupation de cette machine est de 1,7m x 1,7 m au sol x h 2,3 m. Par ailleurs, il a été précisé que le permissionnaire devra si nécessaire enlever, nettoyer et remettre en état à ses frais le terrain occupé.
Une convention d'occupation du domaine public fixant les conditions de mise à disposition sera à mettre en place.

Monsieur le Maire demande aux conseillers de se prononcer sur le projet.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, avec 9 voix Pour et 1 Contre :

- Autorise la pose du distributeur à pizzas sur la place communale

4. Délibération - DCM 06/2023 - Défense incendie : 'La ferme du Bois' et Hameau de 'Hourges'

Cette délibération annule et remplace celle en date du 13 décembre 2022 - DCM47/2022.

Monsieur Bernard CHOVAUX, adjoint au Maire fait part du projet de la mise en place d'une défense incendie au hameau de 'Hourges' et chemin de la 'Ferme du Bois' validé par le Conseil Municipal le 13 décembre 2022.
Un PEI de type hydrant de diamètre nominal de 80 sera à implanter au Hameau de 'Hourges' et de type citerne à la 'Ferme du Bois'. Une parcelle de terrain appartenant à M. et Mme CHAVERON sera mise à disposition à la 'Ferme du Bois' pour la réalisation de ce projet. Une convention d'occupation du terrain sera établie à cet effet entre les propriétaires du terrain et la commune de Domart-sur-la-Luce.

Conformément au Règlement Départemental de DECI de la Somme (RDDECI80) et au regard des éléments communiqués pour l'application de la grille de couverture des risques de ce même règlement, la citerne devra être d'un volume minimal de 60 m³ et l'hydrant devra proposer un débit minimal de 30m³/h. Ces deux PEI devront être situés à une distance maximale de 400m de tout risque à défendre.

C'est dans ce contexte qu'est proposé le plan de financement suivant comprenant :
- l'acquisition d'une citerne souple d'une contenance de 60 m³, la fourniture et pose d'une bouche à clé, le branchement par la société SUEZ, les canalisations et fourreaux, le robinet d'arrêt, la pose des compteurs, la bouche d'arrosage, le poteau d'aspiration et l'aménagement du terrain à la 'Ferme du Bois'
- l'installation d'un poteau incendie dn 80 au Hameau de 'Hourges'

La demande de subvention au titre de la DETR initialement demandée en décembre 2022 pour ce projet est à modifier puisque le coût global de l'opération a considérablement augmenté.

SEDI 30700 UZES (1102) - Réf. 309355

Dépenses		Recettes	
- Installation hydrant Hameau de 'Hourges'	2 881,55 €	- Subvention Etat DETR : 25% - Fonds propres	720,39 € 2161,16 €
- Mise en place d'une citerne à la 'Ferme du Bois'	12 376,57 €	- Subvention Etat DETR : 30 % - Fonds propres	3 712,97 € 8 663,60 €
TOTAL HT	**15 258,12 €**	**TOTAL HT**	**15 258,12 €**

Le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- Approuve le plan de financement relatif au projet d'installation de deux points d'eau incendie (PEI) sur la commune

- Autorise le Maire à solliciter une subvention au titre de la DETR

- A établir et signer tous les documents relatifs à cette affaire

- Annule la délibération n°47/2022 du 13 décembre 2022

5. Délibération - DCM 07/2023 - Défense incendie : Demande de subvention au titre de la DETR

Cette délibération annule et remplace celle en date du 13 décembre 2022 - DCM48/2022.

Le Maire présente aux membres de l'assemblée délibérante le projet de la défense incendie sur le territoire de la commune pour un montant de travaux estimé à 15 258,12 € HT correspondant aux devis présentés par :
- la société SUEZ Eau France

Après en avoir délibéré, l'assemblée délibérante adopte le projet qui lui est présenté, sollicite l'aide de l'État au titre de la DETR et arrête le plan de financement suivant :

Dépenses		Recettes	
- Installation hydrant Hameau de 'Hourges'	2 881,55 €	- Subvention Etat DETR : 25% - Fonds propres	720,39 € 2161,16 €
- Mise en place d'une citerne à la 'Ferme du Bois'	12 376,57 €	- Subvention Etat DETR : 30 % - Fonds propres	3 712,97 € 8 663,60 €
TOTAL HT	**15 258,12 €**	**TOTAL HT**	**15 258,12 €**

6. Délibération - DCM 08/2023 - Approbation du Compte de gestion 2022

Monsieur le Maire rappelle que préalablement au vote du compte administratif, le comptable public est tenu d'établir et de transmettre le compte de gestion au plus tard le 1er juin de l'exercice suivant qui retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes réalisées au cours de l'exercice concerné.

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal les résultats du compte de gestion de l'exercice 2022 dressé par le comptable du service de gestion comptable de Montdidier. Il précise que les résultats sont identiques au compte administratif de la commune.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- Approuve le Compte de Gestion 2022, dressé par le comptable du service de gestion comptable de Montdidier, certifié conforme par l'ordonnateur.

- Autorise Monsieur le Maire à signer le compte de gestion 2022.

7. Délibération - DCM 09/2023 - Approbation du Compte Administratif 2022

Monsieur le Maire fournit toutes les explications sollicitées sur le compte administratif 2022.
Le Conseil Municipal examine le compte administratif 2022 qui s'établit comme suit :

	Fonctionnement	**Investissement**
Dépenses	285 987,89 €	76 605,13 €
Recettes	298 612,29 €	134 150,27 €
Solde d'exécution	12 624,40 €	57 545,14 €
Report N-1	274 420,56 €	-17 349,31 €
Résultat clôture	287 044,96 €	40 195,83 €
Restes à réaliser		-40 100,44 €

Hors la présence de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal, à l'unanimité :
- Arrête et approuve les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus.

8. Délibération - DCM 10/2023 - Affectation du résultat de l'exercice 2022

Le Conseil Municipal, après avoir approuvé le compte administratif de l'exercice 2022 :

Considérant qu'il y a lieu de prévoir l'équilibre budgétaire,

Statuant sur l'affectation du résultat de fonctionnement de l'exercice 2022,

Constatant que le compte administratif de la commune fait apparaitre :

En section de fonctionnement :

- Un excédent de fonctionnement de 12 624,40 €
- Un excédent reporté de 274 420,56 €
- Soit un excédent de fonctionnement cumulé de **287 044,96 €**

En section d'investissement :

- Un excédent d'investissement de 57 545,14 €
- Un déficit des restes à réaliser de 40 100,44 €
- Un déficit d'investissement reporté de 17 349,31 €
- Soit un résultat d'investissement 2022 à reprendre (ligne 001 recette) de **40 195,83 €**

SEDI 30700 UZES (1102) - Réf. 309355

Décide d'affecter le résultat de fonctionnement et d'investissement de l'exercice 2023 comme suit :

Report en fonctionnement R002 : **287 044,96 €**
Report en investissement R-001 : **40 195,83 €**

9. Délibération - DCM 11/2023 - Vote des taux d'imposition 2023

Conformément à l'article 1636-B du code général des impôts, le conseil municipal est appelé à fixer le taux des impôts locaux.

Pour rappel, depuis 2021, les communes ne perçoivent plus le produit de la Taxe d'Habitation sur les résidences principales (THRP).

Ainsi, la commune est appelée à voter 4 taux pour l'année 2023 : celui de la taxe foncière sur les propriétés bâties, celui de la taxe foncière sur les propriétés non bâties, celui de la taxe d'habitation sur les résidences secondaires et celui de la CFE.

Il est proposé une stabilité des taux qui seraient donc pour l'exercice 2023 identiques à ceux de 2022 soit :

	Rappel 2022	Proposition 2023
Taxe foncière sur les propriétés bâties	36,94 %	36,94 %
Taxe foncière sur les propriétés non bâties	30,97 %	30,97 %
Taxe d'habitation	/	22,07 %
CFE	19,89 %	19,89 %

Il est demandé au Conseil Municipal de se prononcer sur les taux d'imposition proposés ci-dessus.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- Adopte les taux de fiscalité locale énoncés ci-dessus pour l'année 2023.

10. Délibération - DCM 12/2023 - Fongibilité des crédits

Monsieur Le Maire expose qu'en raison du basculement en nomenclature M57 au 1er janvier 2023, il est nécessaire de procéder à un certain nombre de décisions préalables à cette mise en application sur le budget principal de la commune. C'est dans ce cadre que la commune de Domart-sur-la-luce est appelée à définir la politique de fongibilité des crédits pour les sections de fonctionnement et d'investissement.
En effet, la nomenclature M57 donne la possibilité pour l'exécutif, si le Conseil Municipal l'y a autorisé, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section. Cette disposition permet de disposer de plus de souplesse budgétaire puisqu'elle offre au Conseil municipal le pouvoir de déléguer au Maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de la section concernée.
Cette disposition permettrait notamment d'amender, dès que le besoin apparaîtrait, la répartition des crédits afin de les ajuster au mieux, sans modifier le montant global des sections. Elle permettrait également de réaliser des opérations purement techniques sans attendre. Dans ce cas, le Maire serait tenu d'informer l'assemblée délibérante des mouvements de crédits opérés lors de sa plus proche séance, dans les mêmes conditions que la revue des décisions prises dans le cadre de l'article L21 22-22 du CGCT.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés décide :

- D'autoriser Monsieur le Maire à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections (fonctionnement et investissement) déterminées à l'occasion du budget.

11. Délibération - DCM 13/2023 - Adoption du budget primitif 2023

Monsieur le Maire présente à l'assemblée le budget primitif de l'année 2023 dont les dépenses et les recettes en section de fonctionnement et en section d'investissement s'équilibrent de la façon suivante :

- <u>fonctionnement</u> :
. dépenses : 544 740,96 €
. recettes : 544 740,96 €

- <u>investissement</u> :
. dépenses : 174 500,44 €
. recettes : 174 500,44 €

Le Conseil municipal,

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

- d'Approuver le budget primitif 2023.

<u>DIVERS :</u>

- Monsieur le Maire rend compte aux conseillers des décisions prises dans le cadre de sa délégation reçue du conseil municipal par délibération du 09 juin 2020, à savoir qu'il n'a pas fait valoir le droit de préemption des biens suivants :
- DIA ZA n°38 - 19, rue de Berteaucourt
- DIA AB n°93, n°149, n°198p, n°201, n°203, n°205, ZP n°1 - 2, rue d'Enfer

- Monsieur le Maire propose de démonter l'espace de confidentialité installé dans la salle d'honneur de la mairie.
Cette salle sert désormais pour les réunions du conseil municipal, les cérémonies et est également mise à disposition pour l'école ou pour les associations de la commune.
Les conseillers sont favorables à désinstaller cet espace confidentiel.
Monsieur le Maire évoque le projet de rénovation de cette salle en 2024.

- L'aménagement du terrain rue des Prêtres, qui jouxte l'atelier municipal est terminé. Monsieur le Maire demande l'avis aux conseillers pour ouvrir ou fermer l'accès du terrain aux véhicules automobiles. Après discussion, la majorité des conseillers suggère de fermer ce lieu pour le moment.

- Monsieur le Maire donne lecture d'un courrier reçu d'Amiens Métropole nous informant que la société Mécalem installée chemin du tour de ville sur notre commune déménage sur Glisy.

- La commune a reçu une convocation de justice pour l'affaire d'escroquerie aux Faux Ordres de Virement (*FOVI*). L'audience au tribunal aura lieu le 07 septembre 2023.

- Monsieur Bernard CHOVAUX, adjoint au Maire, informe les conseillers de l'organisation de la fête locale qui aura lieu le week-end du 27-28 et 29 mai 2023 qui accueillera les mêmes forains que l'année dernière.

- Monsieur François PILLON informe les conseillers que, selon lui, le notaire qui a procédé à la vente en 2020 de la parcelle ZH n°4, située chemin du tour de ville, aurait dû faire parvenir la déclaration d'intention d'aliéner pour la partie relevant de l'emplacement réservé. Monsieur le Maire

SEDI 30700 UZES (1102) - Réf. 309355

approfondira le sujet.
Par ailleurs, Monsieur François PILLON s'interroge sur la légalité du permis de construire déposé par M. Hordé Anthony. Monsieur le Maire l'invite à venir en mairie pour consulter le permis de construire délivré en date du 20 décembre 2022.
Il s'étonne également de ne pas avoir été convié à la dernière réunion avec Mme LENNE sur le PLUi en mairie. Monsieur le Maire lui répond qu'il ne s'agissait pas d'une réunion officielle mais d'une visite d'information et de contrôle suite à des incohérences relevées sur le plan provisoire.

Le même conseiller fait remarquer que les commissions n'ont pas été réunies depuis un bon moment, notamment la commission « cimetière » et la commission « sécurité routière ». Monsieur LARTIGAU Alain lui rappelle que les travaux « cimetière » viennent d'être évoqués et votés lors du budget.
Monsieur Bernard CHOVAUX lui répond que des demandes d'études de projet d'aménagements sécuritaires sont en cours. Ce sont les disponibilités budgétaires qui guideront les réflexions.

Monsieur François PILLON s'inquiète sur le devenir du photocopieur utilisé jusqu'alors par les associations qui est actuellement en panne. Monsieur le Maire propose que les associations communales prennent contact la société DBS pour une obtenir un devis de réparation, la commune n'en ayant plus l'utilité. Il signale à ce propos que les deux photocopieurs de l'agence postale communale ne pouvant plus être approvisionnés en cartouche d'encre seront mis au rebus.

Monsieur Bernard CHOVAUX explique à l'assemblée communale que, suite aux travaux de classement effectués avec M. PHILIPPE Guillaume, un premier tri a été effectué dans les archives et quelques « pépites » ont été récupérées : 'Etat civil depuis l'an I de la République, quelques archives paroissiales et les plans des bâtiments communaux de l'époque…' Les archives départementales seront contactées pour une première tranche d'élimination de documents inutiles.

Monsieur le Maire clôt les débats, remercie les conseillers municipaux et lève la séance à 21h40.

La secrétaire de séance,
Sophie ALLIOTE

Le Maire,
Joël WALLET