

**PROCÈS VERBAL
CONSEIL MUNICIPAL DU 22 JUILLET 2024**

Le 25 mars 2024 à 19h00, le Conseil Municipal de Saint-Aignan dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Éric CARNAT, Maire de Saint-Aignan.

DATE DE LA CONVOCATION : le 15 juillet 2024

ÉTAIENT PRÉSENTS : Mesdames et Messieurs Éric CARNAT, Christine LEDYS, Zita GOMES, Céline DELÉAN, Jean-Pierre LEROY, Arlette LACÔTE, Xavier TROTIGNON, Hélène BOISGARD, François BODIN, Evelyne POLY, Jean-Paul BERTRAND, Christelle CLÉVIER, Jean-Luc MARCHI, Aurélie MOREL, Guy BORG, Guy GAUGRY, Philippe AUBERT,

ABSENTS EXCUSÉS : Madame Emilie VEZIN ayant donné pouvoir à Madame Zita GOMES, Monsieur David DARDOUILLET ayant donné pouvoir à Monsieur Eric CARNAT,

Le quorum est atteint.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il doit être procédé à la nomination d'un secrétaire de séance pris au sein du conseil municipal.

Monsieur Xavier TROTIGNON ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

DÉCLARATION DU MAIRE : sans objet.

ENREGISTREMENT DE LA SÉANCE : sans objet.

Monsieur le Maire informe que la séance est ouverte à 19h00.

Monsieur le Maire procède à l'appel nominal et propose d'adopter le procès-verbal de la précédente séance. Ce dernier est adopté à l'unanimité.

Monsieur le Maire procède à la lecture de l'ordre du jour.

ORDRE DU JOUR :

1. FINANCES

- Demande de subvention : travaux de mise en sécurité de la collégiale.
- Mise en place de cartes achats comme moyen de paiement au sein de la collectivité.

2. RESSOURCES HUMAINES

- Création d'un emploi permanent d'adjoint territorial du patrimoine à temps complet.

Les décisions du maire prises par délégation sont distribuées sur table à chaque conseiller.

DÉCISIONS PRISES PAR M. LE MAIRE DEPUIS LE 24 JUIN 2024

Vu l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délégation accordée à M. le Maire par délibération du conseil municipal en date du 26 mai 2020,

Considérant l'obligation de présenter au Conseil Municipal les décisions prises, le Maire en informe le conseil municipal.

Le conseil municipal prend note des décisions suivantes prises par le Maire depuis le 24 juin 2024.

Déclarations d'intention d'aliéner et déclarations de cession de fonds de commerce

N°	Notaire	Vendeur	Parcelle	Adresse	Décision
25/2024	Maître Thibaut ROBERT	GFA du Haut Peron	AL 370		Non-préemption
26/2024	LASAYGUES	OSMO ENERGIE	AD 383	2 rue des vignes	Non-préemption
27/2024	Maître Séverine TAPHINAUD	M. PETIT	AB 464	46 rue Maurice Berteaux	Non-préemption

Décisions du Maire prises sur délégation

Vu l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délégation accordée à M. le Maire par délibération du conseil municipal en date du 26 mai 2020,

Considérant l'obligation de présenter au conseil municipal les décisions prises, le Maire en informe le conseil municipal. Le conseil municipal prend note des décisions suivantes prises par le Maire depuis le 24 juin 2024.

N°	Date	Objet
10	04/07/2024	Convention d'organisation temporaire de la maîtrise d'ouvrage SMIEEOM 9 rue Maurice Berteaux

1. FINANCES

1.1 – DEMANDE DE SUBVENTION : TRAVAUX DE MISE EN SÉCURITÉ DE LA COLLÉGIALE

Rapporteur : Monsieur Xavier TROTIGNON

Suite à une visite d'entretien des clochers de la Collégiale, il a été constaté une fragilisation importante de la charpente ce qui nécessite la reprise de certains éléments. Une intervention de reprise de la couverture est également à prévoir.

Monsieur le Maire a rencontré à ce sujet Monsieur le Conservateur des monuments historiques afin d'envisager un programme d'intervention. Une première phase de travaux d'urgence a été identifiée et à ce titre plusieurs entreprises ont été consultées.

Le montant total des travaux de cette première tranche est de 31 792,45 euros T.T.C.

Une subvention de l'Etat au titre de l'Aide aux études et travaux sur monuments historiques pourrait être sollicitée pour un montant de 12 717,26 euros T.T.C., soit 40 % du montant des travaux.

Madame Gomes demande si une subvention va être sollicitée auprès de la Communauté de communes Val de Cher Controis. Monsieur le Maire précise qu'une nouvelle tranche de travaux doit être envisagée pour la couverture de la sacristie et qu'il serait en effet opportun et judicieux de demander une subvention exceptionnelle auprès de la Communauté de communes.

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

- **VALIDER** le montant prévisionnel de travaux,
- **DEMANDER** une subvention à l'Etat au titre de l'Aide aux études et travaux sur monuments historiques à hauteur de 40% du montant des travaux,
- **AUTORISER** le Maire à signer tous les actes nécessaires à la bonne réalisation des opérations.

1.2 – MISE EN PLACE DE CARTES ACHATS COMME MOYEN DE PAIEMENT AU SEIN DE LA COLLECTIVITE

Rapporteur : Monsieur le Maire

Vu le décret N°2004-1144 du 26 octobre 2004 relatif à l'exécution des marchés publics par carte d'achat,

Vu l'instruction N°05-025-M0-M9 du 21 avril 2005 relative à l'exécution des marchés publics par carte d'achat,

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 portant application des articles 25, 26, 32, 34, 35,39 et 43 du décret N°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques,

La carte d'achat est un outil permettant de simplifier et de dématérialiser les procédures de commande et de paiement, réduisant ainsi les coûts de traitement liés aux achats récurrents.

1. Présentation de la carte d'achats

Le principe de la Carte d'achat est de déléguer aux utilisateurs l'autorisation d'effectuer directement auprès de fournisseurs référencés les commandes de biens et de services nécessaires à l'activité des services en leur fournissant un moyen de paiement, offrant toutes les garanties de contrôle et de sécurité pour la maîtrise des dépenses publiques.

La Carte d'achat est une carte de paiement CB VISA sécurisée, mais également un outil de gestion et d'optimisation du processus de traitement des achats.

Elle est confiée à certains agents mandatés (nominatives) pour effectuer des transactions d'achat auprès de fournisseurs préalablement identifiés (limitation des montants et désignation des fournisseurs autorisés).

Les décisions seront prises au cas par cas pour définir qui sera porteur de la carte, pour quel montant maximum, quel fournisseur et /ou quel type d'achat.

2. Modalités de fonctionnement

Une fois la décision prise de recourir à la Carte d'achat, l'entité publique délègue un droit de commande à des porteurs désignés, au moyen de cartes émises par l'établissement bancaire sélectionné. Ces agents publics acheteurs utilisent leur carte d'achat comme une carte bancaire courante, aussi bien pour un achat de proximité que pour des achats à distance, quel que soit le mode de commande.

La Carte d'achat présente néanmoins plusieurs particularités : chaque utilisation fait l'objet d'une autorisation systématique,

Un paramétrage personnalisé en fixe les règles d'utilisation, comme la nature et le plafond de commande ou les fournisseurs agréés,

Tout retrait d'espèces est impossible.

Le dispositif prévoit donc le contrôle a priori et pour chaque commande de l'habilitation du porteur de la carte et des droits d'utilisation qui lui sont attachés.

Le règlement du fournisseur est effectué automatiquement par la banque émettrice des cartes d'achat sous 4 à 5 jours maximum.

L'établissement bancaire restitue périodiquement à l'ordonnateur un relevé précis des commandes initiées par cette carte. Après validation du service fait et mandatement par l'entité publique, le relevé d'opérations est transmis au comptable. Il est la seule pièce justificative nécessaire pour le paiement des dépenses effectuées par carte d'achat, si sa présentation respecte les termes de l'article 7 du décret du 26 octobre 2004.

Le comptable effectue les contrôles qui lui incombent et procède au paiement de l'établissement bancaire.

3. Les achats concernés

Aucun achat récurrent de biens et services n'est a priori exclu du périmètre de la Carte d'achat (définition du périmètre prévue à l'article 2 du Décret Carte d'achat 2004-1144 du 26 octobre 2004).

Les travaux ne sont pas concernés.

Tous les produits courants nécessaires à la vie d'une collectivité : fournitures, mobilier de bureau, documentation, petits matériels informatique et consommables, fournitures industrielles, outillage courant, intérim, formation, produits d'hygiène et de sécurité, denrées alimentaires, entretien de véhicules, prestations hôtelières, voyages, abonnements, etc...

4. Les conditions du contrat carte achat public

La mairie s'est rapprochée de la Caisse d'Epargne afin d'obtenir un devis pour un contrat carte achat public. Les principaux éléments contractuels sont :

- Un contrat d'une durée de 3 ans fixes,
- Un plafond par carte de 1 000 euros par mois,
- Une cotisation de 25 euros par mois et par carte,
- Un taux de commission 0.70% sur les achats réalisés.

5. Mise en œuvre

L'objectif de la commune de Saint-Aignan serait de mettre en place 2 cartes d'achat pour procéder aux paiements des fournitures de bureau, papier, petites fournitures techniques courantes nécessaires à l'activité des services, des services d'impression de supports de communication, des fournitures et petits matériels nécessaires à l'activité des services techniques. Elle permettra également d'effectuer des achats via internet sachant que chaque carte sera nominative et limitée à un montant et à des fournisseurs nominativement désignés.

L'administratrice du fonctionnement est la comptable.

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

- **ACCEPTER** de mettre en place le dispositif de la carte achat conformément aux objectifs fixés ci-dessus,
- **AUTORISER** Monsieur le Maire à fixer pour chaque carte nominative des montants maximum adaptés aux achats considérés,
- **SOUSCRIRE** le service auprès de la Caisse d'Epargne, selon les modalités du devis joint,
- **AUTORISER** Monsieur le Maire à effectuer toutes les formalités et signer le contrat à intervenir.

2. RESSOURCES HUMAINES

2.1 – CRÉATION D'UN EMPLOI PERMANENT D'ADJOINT TERRITORIAL DU PATRIMOINE – CRÉATION DE POSTE

Rapporteur : Madame Christine LEDYS

Monsieur le Maire rappelle que conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Vu le Code Général de la Fonction publique et notamment ses articles L313-1 et L332-8,
Vu le budget,
Vu le tableau des emplois,

Considérant la nécessité de créer un emploi d'adjoint territorial du patrimoine,

Il est proposé à l'assemblée :

La création d'un emploi permanent d'adjoint du patrimoine dans le grade d'adjoint territorial du patrimoine de catégorie C pour assurer les missions de Responsable de la Médiathèque à temps complet à compter du 1 octobre 2024.

Cet emploi est ouvert aux fonctionnaires relevant du cadre d'emplois d'adjoint territorial du patrimoine.

Cet emploi pourra être pourvu par un fonctionnaire titulaire du grade d'adjoint territorial du patrimoine.

L'emploi pourra être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale d'un an en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires au vu de l'application de l'article L332-14 du Code Général de la Fonction publique.

Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée au 2ème alinéa de l'article L332-14 du Code Général de la Fonction publique, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

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

- **CRÉER** 1 poste d'emploi permanent à temps complet sur le grade d'adjoint au patrimoine,
- **DIRE** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la Commune,
- **AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier et de procéder au recrutement.

La séance est levée à 19h20.



Le Maire

Xavier Trahignou
5