

REPUBLIQUE FRANCAISE
COMMUNE DE ROMEGOUX

PROCES VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

Du 28 avril 2022

L'an deux mil vingt-deux, le vingt-huit avril à dix-neuf heure trente, le Conseil Municipal de la commune de ROMEGOUX, dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire sous la Présidence de Monsieur Jean-Pascal VIALE, adjoint au Maire.

Nombre de Conseillers en exercice : 13

Présents : 8

Votants : 9

Étaient présents : Jean Pascal VIALE, Patrice CABIAC, Sylvie MARCHEGAY, Mathieu CHAFFANEL, Cyrille CHAILLOU, Gabrielle HACALA, Robert MARGAND, Isabelle PERIGORD,

Absents excusés : —, Sylvain MOLLA, Jean-Yves CORNET, Pierrick GAY, Serge GRECO,

Absents non excusés : Emmanuel PARENTEAU

Pouvoir(s) : Mr Sylvain MOLLA a donné pouvoir à Jean-Pascal VIALE

Secrétaire de séance : Jean-Yves CORNET a été élu secrétaire de séance

ORDRE DU JOUR :

1. Approbation du PV du 1^{er} avril 2022
2. Vote du compte de gestion 2021 commune et CCAS
3. Vote du compte administratif 2021 commune et CCAS
4. Affectation du résultat 2021 Commune et CCAS.
5. Vote du budget primitif 2022
6. Création d'un budget annexe pour le lotissement des cerisiers
7. Indemnités de missions des salariés
8. Tarifs de la salle des fêtes
9. Règlement de la salle des fêtes
10. Sujets divers : mise en place des bureaux de votes pour les élections partielles
11. Questions diverses

1- APPROBATION DU PV DU 1^{er} avril 2022

Monsieur le premier adjoint au Maire soumet à l'approbation aux membres du Conseil municipal : approuvé à l'unanimité.

2- VOTE DU COMPTE DE GESTION 2021 COMMUNE

Le Maire expose aux membres du Conseil Municipal que le compte de gestion est établi par La trésorerie de Rochefort, à la clôture de l'exercice.

Le Maire le vise et certifie que le montant des titres à recouvrer et des mandats émis est conforme à ses écritures.

Le compte de gestion est ensuite soumis au Conseil Municipal en même temps que le compte administratif.

**A l'unanimité,
le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,**

Vote le compte de gestion 2021 , après en avoir examiné les opérations qui y sont retracées et les résultats de l'exercice.

VOTE DU COMPTE DE GESTION 2021 CCAS

Le Président expose aux membres du Conseil d'Administration que le compte de gestion est établi par la trésorerie de Rochefort à la clôture de l'exercice.

Le Président le vise et certifie que le montant des titres à recouvrer et des mandats émis est conforme à ses écritures.

Le compte de gestion est ensuite soumis au Conseil d'Administration en même temps que le compte administratif.

**A l'unanimité,
le Conseil d'Administration,,
Après en avoir délibéré,**

Vote le compte de gestion 2021 , après en avoir examiné les opérations qui y sont retracées et les résultats de l'exercice.

3- VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2021 COMMUNE

Le conseil municipal vote le Compte Administratif de l'exercice 2021 et arrête ainsi les comptes :

Investissement

Dépenses	Prévu : 162 408.81
Réalisé : 148 393.81	
Reste à réaliser : 14 617.08	
Recettes	Prévu : 162.408.81

Réalisé : **107 271.17**
Reste à réaliser : **0**

Fonctionnement

Dépenses	Prévu : 518 718.10
Réalisé : 359 104.22	
Reste à réaliser : 0,00	
Recettes	Prévu : 518 718.10
Réalisé : 586 658.75	
Reste à réaliser : 0,00	

Résultat de clôture de l'exercice

Investissement : - **41 122.64**
Fonctionnement : **227 554.53**
Résultat global : **186 431.89**

VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2021 CCAS

Le conseil d'administration vote le Compte Administratif de l'exercice 2021 et arrête ainsi les comptes :

Investissement

Dépenses	Prévu : 0
Réalisé : 0	
Reste à réaliser : 0	
Recettes	Prévu : 0
Réalisé : 0	
Reste à réaliser : 0	

Fonctionnement

Dépenses	Prévu : 559.32
Réalisé : 57.00	
Reste à réaliser : 0,00	
Recettes	Prévu : 559.32
Réalisé : 559.32	
Reste à réaliser : 0,00	

Résultat de clôture de l'exercice

Investissement : **0**
Fonctionnement : **502.32**
Résultat global : **502.32**

4- AFFECTATION DU RESULTAT 2021 COMMUNE

Le Conseil municipal, en application de l'article 9 de la loi du 2 mars 1982 et de l'instruction comptable M14 (tome II, titre 3, chapitre 5),
Vu les états des restes à réaliser au 31 décembre 2021,
Considérant les besoins recensés pour l'exercice 2022,
Constatant que le compte administratif présente les résultats suivants :

Excédent de fonctionnement :	44 627.43 €
Excédent reporté de :	182 927.10 €
Excédent de fonctionnement cumulé de :	227 554.53 €
Déficit d'investissement :	41 122.64€
Déficit de restes à réaliser :	14 617.08 €
Soit un besoin de financement de :	55 739.72 €

Décide, sur proposition de l'adjoint au Maire, d'affecter au budget 2022 le résultat précédemment indiqué, comme suit

Résultat d'exploitation au 31/12/2021: excédent	171 814.81 €
Solde disponible affecté comme suit :	
Excédent reporté de fonctionnement au compte 002 (RF)	171 814.81 €
Excédent reporté de fonctionnement au compte 002 (RF)-CCAS	502.32 €
TOTAL 002 (RF)	172 317.13 €
Affectation complémentaire au compte 1068 (RI)	55 739.72 €
Déficit d'investissement au compte 001(RI)	41 122.64 €

AFFECTATION DU RESULTAT 2021 CCAS

Le Conseil d'administration, considérant **la suppression du CCAS au 31/12/2021**,
Constatant que le compte administratif présente les résultats suivants :

	Résultat Compte Administratif 2020	Virement à la section de Fonctionnement	Résultat de l'exercice 2021	Chiffres à prendre en compte pour l'affectation du résultat
Fonctionnement	559.32 €		-57,00 €	502.32 €

Décide, sur proposition du Président, d'affecter au budget communal le résultat précédemment indiqué, comme suit

Excédent global cumulé au 31/12/2021	502.32 €
Affectation de l'excédent reporté au budget communal section de fonctionnement (RF article 002)	502.32 €

5 – VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2022 – COMMUNE

Monsieur le premier adjoint au maire, Jean-Pascal VIALE et Mme JAMINET Élisabeth, secrétaire, donne lecture du budget 2022 préparé suivant les décisions prises lors de précédentes réunions,

Le Budget est équilibré ainsi :

FONCTIONNEMENT (dépenses-recettes) 497 130.64€

INVESTISSEMENT (dépenses-recettes) 81 699.48€

Le Budget 2022 est adopté à l'unanimité par le Conseil Municipal

6- CREATION D'UN BUDGET ANNEXE AU 1^{ER} JANVIER 2022 POUR LE LOTISSEMENT DES CERISIERS

Monsieur Jean-Pascal VIALE, adjoint au Maire et Maire par interim, expose que la parcelle ZN 6 a fait l'objet d'une division de 12 lots destinés à l'aménagement d'un futur lotissement communal nommé lotissement des Cerisiers.

L'instruction budgétaire et comptable M14 stipule que les communes qui sont amenées à effectuer des opérations de viabilisation de terrains dans le but de les vendre, doivent tenir une comptabilité de stock spécifique pour ces opérations ; En effet, ces terrains, destinés à la vente, n'ont pas à être intégrés dans le patrimoine de la collectivité.

Le budget lotissement est assujetti à la TVA.

Dans ce cadre, il convient de créer un budget annexe de comptabilité M14 qui regroupera les écritures comptables du lotissement.

La création de ce budget permettra :

- Le suivi de la situation financière du lotissement, de dégager ses propres résultats et de retracer l'affectation donnée à ces résultats.
- De décrire les mouvements financiers qui s'opèrent entre le budget principal de la commune et celui du lotissement avec notamment le transfert du patrimoine et la réaffectation des dépenses déjà engagées ;
- De faciliter la mise en œuvre des obligations fiscales (TVA) ;
- D'isoler les risques financiers.

Après avoir entendu le rapport de Monsieur l'adjoint au Maire,

Le conseil municipal, après avoir délibéré,

APPROUVE la création d'un budget de comptabilité M14 dénommé budget annexe du lotissement communal.

« Les Cerisiers », ce budget sera assujetti à la TVA ;

Adopté à l'unanimité

7- Indemnités de missions

Monsieur l'adjoint au Maire rappelle que le cadre général des conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires à la charge des budgets des collectivités territoriales est défini par le décret 2007-23 du 5 janvier 2007.

Le décret prévoit que les collectivités doivent délibérer à titre obligatoire sur le montant forfaitaire attribué aux agents en mission.

1- Cas d'ouverture des droits :

Cas d'ouverture	Indemnité			Prise en charge
	Déplacement	Nuitée (1)	Repas	
Mission à la demande de la collectivité	Oui	Oui	Oui	Employeur
Concours ou examens à raison d'un par an	Oui	Oui	Oui	Employeur
Préparation à concours	Oui	Oui	Oui	Employeur
Formations :				
- obligatoires (formation d'intégration de professionnalisation)	Oui	Oui	Oui	CNFPT

- de perfectionnement CNFPT	Oui	Oui	Oui	CNFPT
- de perfectionnement hors CNFPT	Oui	Oui	Oui	Employeur
- droit individuel à la formation professionnelle CNFPT	Oui	Oui	Oui	CNFPT
- droit individuel à la formation professionnelle hors CNFPT	Oui	Oui	Oui	Employeur

(1) Les nuitées seront prises en charge lors des déplacements supérieurs à 40 Kms de la résidence administrative.

2- Les conditions de remboursements :

En ce qui concerne les concours ou examens, les frais de transport pourront être pris en charge deux fois par année civile, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

Les frais supplémentaires de repas seront pris en charge si l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas du midi et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir.

Les frais divers (taxi à défaut d'autres moyens de locomotion, péages, parkings dans la limite de 72 heures) occasionnés dans le cadre d'une mission ou d'une action de formation seront remboursés sous réserve de présentation des justificatifs de la dépense.

Rappel de la définition de la mission : est en mission l'agent en service, muni d'un ordre de mission, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Attention, désormais toutes les communes limitrophes desservies par des moyens de transports publics de voyageurs sont considérées comme une seule et même commune, pour les frais de déplacement temporaires. Toutefois, dans l'intérêt du service et pour tenir compte de situations particulières, la collectivité peut délibérer pour déroger à ce principe.

La durée de l'ordre de mission dit permanent est fixée à 12 mois. Elle est prorogée tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative. L'ordre de mission sera signé par l'autorité territoriale.

3- Les tarifs

Déplacements remboursés sur la base du tarif d'un billet SNCF 2^{ème} classe en vigueur au jour du déplacement ou sur indemnité kilométrique. Les tarifs des indemnités kilométriques sont fixés par arrêté du ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire.

L'assemblée délibérante de la collectivité **fixe le montant forfaitaire de remboursement des frais d'hébergement**, dans la limite d'un plafond fixé par arrêté. Ce plafond est aujourd'hui de 70 €

En ce qui concerne **l'indemnité de repas** : procéder au remboursement sur justificatifs, au taux de l'indemnité forfaitaire fixée également par arrêté : 17.50 €.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- ✦ décide d'adopter les modalités exposées ci-dessus
- ✦ dit que les crédits nécessaires seront prévus chaque année lors de l'établissement du budget

8- Tarifs des locations de la salle des fêtes de Romegoux.

Après délibération et à l'unanimité, à compter du 1^{er} septembre 2022, le Conseil Municipal fixe les tarifs suivants pour les locations communales de :

Toute réservation de la salle communale est soumise à un chèque de réservation de 100€ (chèque restitué à la remise des clés). En cas de réservation par téléphone cette réservation n'est valable que 5 jours.

	Du 15 mai au 15 septembre Week end et jours fériés	Du 16 septembre au 14 mai Week end et jours fériés	Tarifs journée semaine
Habitants commune	160 euros	180 euros	130 euros
Associations commune	Gratuit	Gratuit	Gratuit
Habitants hors commune	250 euros	280 euros	150 euros
Associations hors commune	250 euros	280 euros	150 euros

Le Conseil Municipal décide que pour toute location, une caution de 500€ sera demandée lors de la remise des clefs qui sera encaissée sous 21 jours en cas de dégâts ainsi qu'une de caution de 150€ pour le nettoyage de la salle qui sera encaissée sous 21 jours en cas de non remise en état de celle-ci et une attestation d'assurance de responsabilité civile.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le Conseil Municipal approuve les présents tarifs de locations de la salle des fêtes de Romegoux

9- Règlement d'utilisation de la salle municipale

La salle municipale est mise à la disposition des associations et des personnes privées sur la base du règlement suivant :

Article 1 : Utilisation

La salle est louée EXCLUSIVEMENT pour les manifestations suivantes :

- Repas, thés dansants, réceptions, assemblées générales, activités associatives.
- Les soirées de types « techno » et « rave party » sont interdites.
- Activités commerciales interdites.

Article 2 : Locaux mis à disposition

La salle comporte :

- Une grande salle pouvant accueillir 90 personnes maximum
- Une cuisine équipée :
 - De la vaisselle (Assiettes, verres, couverts, etc...)
 - 1 réfrigérateur
 - 1 congélateur

- 1 lave-vaisselle
- 1 micro-ondes
- 1 piano avec four
- Des sanitaires
- Le chauffage est allumé et réglé par nos soins

Article 3 : Entretien – Rangement

- L'organisateur devra rendre les locaux propres.
- Remettre le mobilier nettoyé dans sa disposition initiale tel que sur la photo
 - Les chaises seront déplacées au moyen du diable mis à disposition et en aucun cas trainées au sol, et stockées par empilement de 11 chaises (8 piles) et 10(1 pile)
 - Les tables seront stockées sur le chariot destiné à cet effet avec les barres de maintien
- Toutes les surfaces utilisées seront balayées et lavées.
- Des poubelles sont mises à disposition – TRI SELECTIF- le verre devra être déposé dans les containers prévus à cet effet RUE DU RENCLOS
- Des crochets sont fixés au mur pour y accrocher votre décoration, aucun trou ou ruban adhésif ne sera accepté.
- La vaisselle sera lavée avec soin, les verres et assiettes cassés seront remplacés à l'identique (dans la mesure du possible).
- Le rangement de la vaisselle et des couverts devra être fait à l'identique.
- Les appareils électriques (Frigo, Four, congélateur, piano de cuisson) seront rendus propres.
- Les toilettes seront rendues propres, le papier toilette n'est pas fourni.
- Un aspirateur et deux balais sont à votre disposition. L'aspirateur doit être vidé après chaque utilisation.
- Avant la prise de possession de la salle, un état des lieux sera établi par un représentant de la municipalité et le locataire qui s'engage à restituer les locaux et le matériel dans l'état auquel il a été trouvé.
- Toutes les lumières seront éteintes au départ du locataire.
- Tous les produits de nettoyage (sol, vaisselle, lave-vaisselle) sont à la charge du locataire.

Article 4 : Respect des riverains

- L'organisateur s'engage à ce que tous les autres participants quittent les lieux à la fin de la location.
- Il veillera également à ce que les règles de stationnement et l'environnement (pelouses, plantations, etc...) soient respectées (pas de mégots, papiers, déchets divers).
- Tout tir de feu d'artifice sera soumis à autorisation, communale ou préfectorale selon le cas.
- Les barbecues sont autorisés côté parking, toujours dans le respect des lieux.

Article 5: Responsabilité – Sécurité

- En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle des fêtes, la responsabilité de la commune est en tous points dégagee car elle n'assure que la location.
- La commune décline toutes responsabilités en cas de vol ou de détériorations des matériels et objets appartenant à des particuliers ou de l'organisateur qui se trouvent dans l'enceinte de la salle.
- L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation de la salle.

- Pour chaque location, l'organisateur devra prévoir la sécurité intérieure et extérieure et en sera seul responsable
- Le locataire a l'obligation d'avoir en sa possession un téléphone portable pour appeler en cas d'accident, incident les secours. Le numéro sera communiqué au représentant de la municipalité à la réservation ainsi qu'une adresse postale et mail.
- Une attestation d'assurance au nom du locataire sera remise au représentant de la municipalité préalablement à la location
- L'ensemble du bâtiment est strictement non-fumeur, conformément au décret n°2006-1386 2006 du 15 novembre.

Article 6: Sous location

- La sous location ou mise à disposition à un tiers est formellement interdite.
- En cas de constatation de tels faits, la caution de location sera encaissée.

Article 7 : TARIFS

Le week-end du vendredi 18h00 au dimanche 20h00 (y compris ponts et jours fériés)

- Commune : **du 15 mai au 15 septembre** 160€ et **du 16 septembre au 14 mai** 180€
- Hors Commune : **du 15 mai au 15 septembre** 250€ et **du 16 septembre au 14 mai** 280€
- Associations commune : Gratuit
- Associations Hors commune : **du 15 mai au 15 septembre** 250€ et **du 16 septembre au 14 mai** 280€
 - Chèque de 100 € lors de la réservation
 - Le jour de la remise des clés, Caution de 500€ en cas de dégâts
 - Le jour de la remise des clés, Caution de 150€ forfait ménage si la salle n'est pas remise en état

En semaine du lundi au jeudi de 09h00 à 18h00

- Commune 90€/jour
- Hors Commune 130€/jour
- Associations commune : Gratuit
- Associations Hors commune : 130€/jour
 - Chèque de 100 € lors de la réservation
 - Le jour de la remise des clés, Caution de 200€ en cas de dégâts
 - Le jour de la remise des clés, Caution de 150€ forfait ménage si la salle n'est pas remise en état

Les cautions seront restituées dans un délai de 21 jours après contrôle par le représentant de la municipalité.

- Dans leur intégralité si tout est conforme
- Dans le cas où des dégradations ou nettoyage défectueux ou insuffisant seront constatés, la caution ne sera rendue qu'après remise en état d'origine par les soins du locataire
- Dans le cas où le nettoyage ne serait pas fait, la caution de ménage de 150€ sera encaissée.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le Conseil Municipal approuve le présent règlement

10 – SUJET DIVERS

Mise en place des bureaux de vote pour les élections partielles municipale

Course cycliste le vendredi 6 mai besoin de 10 signaleurs

La séance est clôturée à 23h05