

PROCES VERBAL DE LA SEANCE

DU

CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 9 septembre 2026

Présents : Guillaume Bédhet, Jean Claude Pauly, Juliette Derimay, , Florent Clairand, Marion Besnard, Mickael Florence, Lucile Henriquet ,Jean-Luc Jodelet, Alexa Becker, Sylvie Duc, Jean Luc Lachaud, Jean Marc Frison Roche Lydie Boisse Hélène Colson

Président : Guillaume Bédhet

Secrétaire : Mickaël Florence

La séance du Conseil municipal débute à 19:30. Il est fait appel des membres de l'assemblée permettant de constater que le quorum est atteint. Le secrétaire de séance est désigné en la personne de Mickael FLORENCE.

Le président de la séance, Guillaume BEDHET, rappelle l'ordre du jour :

1. tarif location salle des fêtes
2. Convention hydrocurage
3. Programme coupe de bois 2027
4. Certification PEFC
5. modification de la délégation du conseil au maire
6. Marché de Travaux lotissement le Barchat
7. : Travaux de réhabilitation/reconstruction du pont de Bonnecine – Approbation du budget prévisionnel révisé et du plan de financement actualisé pour sollicitation de subventions complémentaires
8. Décision modificative- admission en non-valeur
9. Remboursement de frais engagés par les élus pour des achats effectués dans l'intérêt de la Commune

En amont de l'étude des dossiers, il est proposé aux membres de l'assemblée de procéder à la validation du procès-verbal de la séance précédente. Celui-ci est validé à l'unanimité moins une abstention

Informations générales

- **Compte rendu de la réunion maire-adjoints du 21 juillet 2026** : Lydie Boisse interpelle l'assemblée concernant une erreur figurant dans ce compte rendu, sollicitant des explications et une rectification. Monsieur le Maire, n'ayant pas assisté à cette réunion, évoque un problème de communication administrative. Il est convenu de revoir le passage concerné pour clarification.
- **Note de travail interne – Projet de l'ombre à l'école** : L'assemblée revient sur une note faisant mention de l'initiative "d'un membre de l'opposition" ayant fait appel à un architecte sans concertation préalable. Une maladresse de rédaction et un manque de communication interne sont reconnus. La remarque portait sur la méthode et la coordination, non sur la qualité du travail. Après un échange téléphonique direct entre les personnes concernées, le sujet est clos, avec l'engagement de mieux se concerter pour les initiatives futures.

A. Décisions financières et engagements de dépenses de l'été 2026

Monsieur le Maire présente le récapitulatif des dépenses et commandes engagées durant la période estivale :

- **Bâtiments communaux :**
 - Installation d'une climatisation à la mairie : 3 500 €
 - Travaux de rénovation dans un appartement communal : ~5 000 € à prévoir à l'automne, en régie
 - Peinture de la toiture de la chapelle de Molliessoulaz : 1 700 €
 - Pose de 4 compteurs d'eau chaude : 800 €
 - Achat de stores pour la mairie : 400 €
- **Équipements, matériel et prestations :**
 - Achat d'un arbre à l'école : 500 €
 - Achat de bois pour le pont de la Chamiotterie : ~1 200 €
 - Acquisition d'un poste informatique : 900 €
 - Remplacement des pneumatiques du camion communal : 4 300 €
 - Remplacement des pneus du véhicule Iveco : 1 000 €
 - Remplacement des pneus du pick-up : 600 €
 - Commande de sel et pouzzolane : 5 400 €
 - Achat de brasseurs d'air pour une classe : 460 €
 - Éclairage du camping municipal : 1 200 €
- **Voirie et matériel d'entretien :**
 - Travaux sur la piste des Orcerets (ONF) : 7 400 €
 - Engagements de début septembre : location d'une pelle avec broyeur pour le pont de Bonnecine (2 126 €) et petit matériel périscolaire (650 €).

B. Bilan de la saison estivale 2026

Une hausse très nettement positive de la fréquentation touristique est enregistrée :

- Nuitées au camping municipal : **+15 %**
- Fréquentation du Sylvatorium : près de **2 000 passages** enregistrés depuis le 15 juin.
- Retours très favorables des acteurs économiques locaux. Des réunions bilan détaillées sont programmées.

C. Personnel municipal et projets intercommunaux (Arlysère)

- **Personnel** : Suite à la démission de M. Romain de Saint Jorès, M. Mickaël Chanrion le remplacera au conseil municipal sous 30 jours.

- **Projets territoriaux** : Lors de la réunion des maires du Beaufortain, les priorités à présenter au Président d'Arlysère le 22 septembre 2026 ont été fixées : gestion de l'eau, assainissement, petite enfance, soutien associatif et développement de la voie verte.
- **CUMA** : Suite à une réunion entre les maires du Beaufortain et la CUMA, une harmonisation des conventions est demandée. Elle sera étudiée à l'automne
- **Aide départementale** : l'attribution d'une subvention FDEC de 44 000 € pour le pont de Bonnecine a été notifiée.
- **Gestion de la crèche** : Les discussions se poursuivent pour le transfert de la crèche à Arlysère sans avoir l'assurance que cela aboutisse.
- **Chantiers de voirie** : Le tablier du pont de la Chamiotterie est en phase d'achèvement par les services techniques. Un devis est à l'étude par la Colas: 11 180 € pour la voirie de Molliessoulaz, sa réalisation sera reportée à 2027.

D. Expertise assurance et chantiers de voirie/cours d'eau

- **Assurance des bâtiments** : Décision de mandater un cabinet pour le métrage des surfaces communales (3 200 €) afin de réévaluer la valeur à neuf et renégocier les primes d'assurance en 2027.
- **Pont de Bonnecine (SPS et travaux)** :
 - Mission Coordonnateur S.P.S confiée à Panis Guillaume Coordination pour 3 900 € (contre 9 000 € chez Apave).
 - Création d'une plateforme d'engins avec 1 700 m³ de remblais (curage du Doron). Broyage de la parcelle concernée par les services techniques et analyse GeoTech.
- **Chantier de la Frachette** : Travaux clos pour 157 000 € (en dessous des estimations).
- **Remise en état du Doron** : Entreprise Vibert à 35 % d'avancement pour un montant de 94 960 € (fin prévue début novembre selon la météo).

E. Organisation interne et fonctionnement

- **Outil collaboratif** : L'outil Hexagone est abandonné (coûteux et peu satisfaisant). Étude d'une solution Google Workspace (~2 800 €/an) lors d'un rendez-vous le 11 septembre 2026 et de Ksuite (solution Suisse, RGPD compatible)
- **Action sociale** : Le CCAS ne sera pas réactivé. Un groupe de travail (Jean-Claude, Sylvie et Guillaume) gèrera les problématiques sociales et le repas des aînés (21 novembre 2026).
- **Courriers et réclamations** : Réponse écrite en préparation pour les parcelles du Barchat. Concernant le bruit des PAV (Points d'Apport Volontaire), le dossier est géré directement entre la protection juridique du plaignant et Arlysère. Amélioration de l'affichage des horaires prévues.

- 1-tarif location salle des fêtes

Objet : Fixation des tarifs de location de la Salle des Fêtes pour les micro-entreprises proposant des activités aux habitants

Rapporteur : Monsieur le Maire

1. Contexte et constatation

La municipalité a été sollicitée par une entreprise locale souhaitant louer la Salle des Fêtes pour y dispenser des activités à destination des Queigerains.

À ce jour, le règlement et la grille tarifaire en vigueur prévoient la gratuité de la salle pour les associations locales, mais n'encadrent pas l'occupation régulière ou ponctuelle par des acteurs économiques privés.

2. Objectifs de la mesure

- Incitative et sociale : Encourager le développement d'activités variées (sport, bien-être, culture, cours...) sur le territoire de la commune au bénéfice direct de la population.
- Équité financière : S'assurer que les charges générées par l'utilisation de l'équipement public (chauffage, électricité, ménage/matériel) ne soient pas supportées exclusivement par la collectivité dans le cadre d'une activité à caractère lucratif, tout en maintenant un coût abordable pour la structure.
- Ciblage : Réserver ce dispositif d'aide indirecte uniquement aux micro-entreprises (auto-entrepreneurs).

3. Évaluation financière et propositions de tarification

Afin de recouvrer les charges fluides et d'entretien, deux options tarifaires complémentaires sont soumises à la discussion du Conseil municipal :

1. Tarif forfaitaire annuel : 100 € / an

- *Usage* : Pour les professionnels utilisant la salle de façon récurrente tout au long de l'année scolaire ou civile (ex: 1 créneau hebdomadaire).

2. Tarif à la séance : 20 € / séance

- *Usage* : Pour les interventions ponctuelles ou occasionnelles.

Rappel : La gratuité reste la règle pour les associations à but non lucratif de la commune.

4. Cadre juridique & Recommandations

- Convention d'occupation : Il sera proposé d'adosser cette grille à une convention d'occupation temporaire du domaine public fixant les créneaux accordés, l'obligation de souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle, ainsi que le respect du règlement intérieur de la salle.

5. Le conseil municipal après délibération

- **Valide** le principe d'ouverture de la Salle des Fêtes aux micro-entreprises proposant des services aux Queigerains.
- **Fixe** la grille tarifaire : 100 €/an ou 10 €/séance.
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer les conventions d'occupation correspondantes.

Pour : 14

Contre : 0

Abstention : 0

Non votant : 0

Discussion :

Après discussion la proposition de 20 € par séance et porter à 10€

2 Convention hydrocurage

Objet : Autorisation donnée au Maire de signer la convention avec la Communauté d'agglomération Arlysère pour l'hydrocurage et la vidange des installations d'assainissement non collectif (Camping et Plan d'eau)

Rapporteur : Monsieur le Maire

1. Contexte et enjeux

La Communauté d'Agglomération Arlysère détient la compétence obligatoire en matière d'Assainissement Non Collectif (SPANC). Dans ce cadre, elle propose aux communes membres et aux usagers un service groupé et négocié pour les opérations d'entretien, de vidange et d'hydrocurage des fosses septiques et installations autonomes.

La commune de Queige est propriétaire de deux sites d'intérêt public équipés de systèmes d'assainissement non collectif nécessitant un entretien régulier et performant :

- Le site du Plan d'eau ;
- Le site du Camping municipal.

2. Objet de la convention avec Arlysère

La convention tripartite/partenariale soumise au Conseil municipal a pour objet de :

- Bénéficier de tarifs négociés : Accéder aux prestations d'hydrocurage et de vidange sélectionnées dans le cadre du marché public porté par Arlysère, garantissant des coûts maîtrisés pour la commune.
- Garantir la conformité environnementale : S'assurer que la collecte, le transport et le traitement des matières de vidange soient effectués dans le respect strict des réglementations environnementales en vigueur.
- Définir les modalités d'intervention : Prévoir le calendrier des opérations préventives (notamment avant la période d'ouverture ou d'affluence des sites) et les conditions d'intervention d'urgence.

3. Incidence financière

Les coûts des prestations réalisées sur le Camping et le Plan d'eau seront facturés à la commune selon la grille tarifaire établie dans la convention d'Arlysère.

- Les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal de la commune (Chapitre 011 - Charges à caractère général / Compte 615 - Entretien et réparations).

4. le conseil municipal à l'unanimité

- **Approuve** les termes de la convention d'hydrocurage et de vidange des fosses septiques proposée par la Communauté d'agglomération Arlysère pour les installations du Plan d'eau et du Camping.
- **Autorise** Monsieur le Maire (ou son représentant) à signer ladite convention ainsi que tout document afférent.

Pour : 14

Contre : 0

Abstention : 0

Non votant : 0

3 - Programme coupe de bois 2027

Objet : Validation du programme des coupes de bois pour l'année 2027 proposé par l'Office National des Forêts (ONF)

Rapporteur : Adjoint délégué à la forêt

1. Contexte et cadre réglementaire

Les forêts communales de Queige relèvent du Régime Forestier administré par l'Office National des Forêts (ONF). La gestion à long terme de notre patrimoine forestier est encadrée par un Document d'Aménagement Forestier, qui planifie sur plusieurs années les objectifs de renouvellement, d'entretien et d'exploitation durable de la forêt.

Chaque année, l'ONF présente au Conseil municipal le programme des coupes prévues pour l'année suivante (exercice 2027), conformément à ce plan d'aménagement.

2. Présentation du programme de coupe 2027

Conformément aux préconisations techniques de l'ONF et au calendrier du plan d'aménagement :

- Parcelles concernées : *(Préciser les numéros de parcelles si disponible, ex. : Parcelles n° X, Y, Z).*
- Volume et nature des coupes :
 - Coupes réglées / d'amélioration (éclaircies) visant à favoriser la croissance des plus beaux arbres et le renouvellement naturel.
 - Coupes sanitaires ou de sécurisation (si applicable).
- Destination des bois :
 - Vente de bois d'œuvre / d'industrie (par adjudication ou de gré à gré via l'ONF).
 - Affouage ou bois de chauffage destiné aux habitants de la commune (le cas échéant).

3. Enjeux écologiques, environnementaux et économiques

- Gestion durable : Le programme proposé garantit la préservation de la biodiversité, la protection des sols contre l'érosion et la pérennité de la ressource en bois.
- Recettes budgétaires : La vente des bois exploités viendra alimenter les recettes d'investissement/fonctionnement du budget communal (Compte 7024 - Ventes de produits coupés).
- Travaux sylvicoles associés : Le programme inclut les éventuels travaux d'accompagnement nécessaire (dégagement de régénération, entretien des dessertes/pistes forestières).

4. le conseil municipal à l'unanimité

- Approuver l'assiette des coupes de bois pour l'année 2027 telle que proposée par l'ONF dans le cadre du plan d'aménagement forestier.
- Décider des modalités de mise en vente des bois (ex. : vente par l'ONF, façonnage) et de la réserve éventuelle de bois pour l'affouage.
- Autoriser Monsieur le Maire à signer l'ensemble des documents relatifs à la mise en œuvre de ce programme auprès de l'ONF.

Pour : 14

Contre : 0

Abstention : 0

Non votant : 0

4 - Certification PEFC

Le Maire expose au Conseil la nécessité pour la commune de s'engager (ou de renouveler son engagement) au processus de certification PEFC afin de :

- *Valoriser les bois de la commune lors des ventes*
- *Accéder aux aides publiques en lien avec la forêt*
- *Bénéficier d'une meilleure visibilité de la bonne gestion mise en œuvre en forêt*
- *Participer à une démarche de filière en permettant à nos entreprises locales d'être plus compétitives*

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide

- De renouveler son engagement dans la certification de gestion durable des forêts PEFC pendant 5 ans, pour l'ensemble des surfaces forestières que la commune de Queige possède en Région Auvergne Rhône Alpes
- De nous engager à donner le détail des surfaces forestières de la commune : celles sous aménagement forestier et celles hors aménagement le cas échéant. Pour ces dernières, la commune s'engage à déclarer aux autorités compétentes (DDT) toute coupe réalisée sur celles-ci. En tout état de cause, je m'engage à respecter l'article R124.2 du code forestier.

Total de surface à déclarer :

- 824ha 96a 98ca relevant du Régime forestier et sous gestion ONF : joindre l'arrêté préfectoral de soumission au régime forestier
- De respecter les règles de gestion forestière durable en vigueur et de les faire respecter à toute personne intervenant dans ma forêt ;
- D'accepter le fait que la démarche PEFC s'inscrit dans un processus d'amélioration continue et qu'en conséquence les règles de la gestion forestière durable sur lesquelles je me suis engagé pourront être modifiées. Une fois informé de ces éventuels changements, j'aurai le choix de poursuivre mon engagement, ou de résilier mon adhésion par courrier adressé à PEFC Territoires Région Auvergne Rhône Alpes
- D'accepter les visites de contrôle en forêt par PEFC Région Auvergne Rhône Alpes et l'autorise à titre confidentiel à consulter tous les documents, que je conserve à minima pendant 5 ans, permettant de justifier le respect des règles de gestion forestière durable en vigueur ;
- De mettre en place les actions correctives qui me seront demandées par PEFC Région Auvergne Rhône Alpes en cas de pratiques forestières non conformes sous peine d'exclusion du système de certification PEFC ;
- D'accepter que cette participation au système PEFC soit rendue publique ;
- De respecter les règles d'utilisation du logo PEFC en cas d'usage de celui-ci ;
- De s'acquitter de la contribution financière auprès de PEFC Région Auvergne Rhône Alpes ;
- D'informer PEFC Région Auvergne Rhône Alpes dans un délai de 6 mois et fournir les justificatifs nécessaires en cas de modification des surfaces forestières de la commune ;

- De désigner le Maire pour accomplir les formalités nécessaires et signer les documents nécessaires à cet engagement.
- La commune demande à ce que PEFC fasse respecter les clauses imposées à ses adhérents, clauses pourtant élaborées par PEFC. A défaut les radiations de propriétaires forestiers devraient s'imposer.

Pour : 14

Contre : 0

Abstention : 0

Non votant : 0

5 - modification de la délégation du conseil au maire

Modification des délégations attribuées au Maire par le Conseil municipal (Article L. 2122-22 du CGCT)
– Déplafonnement de la signature des marchés publics préalablement inscrits au budget

Rapporteur : Monsieur le Maire

1. Contexte et constat d'expérience

En début de mandat, conformément à l'article L. 2122-22 (4°) du CGCT, le Conseil municipal a délégué au Maire le pouvoir de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, la signature et l'exécution des marchés publics dans la limite d'un plafond de 100 000 € HT.

L'expérience récente a montré les limites opérationnelles de ce plafonnement :

- Lors d'une opération récente, le dépassement de ce seuil — pour un projet pourtant déjà validé politiquement et inscrit au budget primitif — a imposé la convocation en urgence d'un Conseil municipal pour une simple autorisation formelle de signature.
- Ce processus alourdit le fonctionnement administratif, crée des délais d'attribution préjudiciables à la bonne tenue des chantiers (risques de dépassement des délais d'offres des entreprises) et sollicite inutilement l'assemblée sur des actes d'exécution purement techniques.

2. Objet de la modification proposée

Il est proposé d'adapter la délibération initiale pour supprimer le plafond financier de 100 000 €, sous une condition stricte :

- Uniquement pour les marchés afférents à des opérations ou projets préalablement approuvés et financés par le Conseil municipal dans le cadre du Budget Primitif (BP) ou des Décisions Modificatives (DM).

Ce que cela change :

- Ce que le Maire N'AURA PAS le pouvoir de faire : Lancer une dépense ou un projet non prévu. Le Conseil municipal conserve l'exclusivité de la décision politique et budgétaire (vote du budget, validation des autorisations de programme).
- Ce que le Maire AURA le pouvoir de faire : Une fois que le Conseil a voté le budget pour un chantier (ex : réfection de voie, travaux sur un bâtiment), le Maire peut signer le marché attribué à l'entreprise retenue sans repasser devant le Conseil, quel que soit le montant.

3. Garanties et transparence pour l'assemblée

Afin d'assurer une parfaite transparence des actions menées dans le cadre de cette délégation :

- Conformément à l'article L. 2122-23 du CGCT, le Maire rendra compte de chaque marché signé lors de la séance du Conseil municipal suivante.
- Un état récapitulatif des marchés attribués sera présenté systématiquement en début de séance.

4. Cadre juridique

- Code général des collectivités territoriales (CGCT) : Article L. 2122-22, alinéa 4°, permettant au Conseil municipal de déléguer au Maire, pour la durée de son mandat, la prise de décision en matière de marchés publics sans obligation de plafonnement légal.
- Code de la commande publique : Respect des règles de mise en concurrence et de publicité selon les seuils réglementaires.

5. Le conseil municipal par 11 voix pour et 3 contre

- **Modifie** la délibération portant délégation de pouvoirs au Maire en vertu de l'article L. 2122-22 (4°) du CGCT.
- **Supprime** le plafond de 100 000 € HT pour la passation et la signature des marchés et accords-cadres dès lors que les crédits sont inscrits au budget approuvé par le Conseil municipal.
- **Rappelle** que le Maire rendra compte de ces décisions à chaque séance du Conseil municipal.

Pour : 11

Contre : 3

Abstention : 0

Non votant : 0

6 - Marché de Travaux lotissement le Barchat

Rapporteur: BEDHET Guillaume

1. Contexte et rappel de la procédure

Dans le cadre du projet d'aménagement/travaux du secteur du "Barchat", la commune de Queige s'est attachée les services de la société Vial & Rossi en qualité d'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) afin de conduire la consultation des entreprises et d'analyser les offres.

La procédure de mise en concurrence et de consultation des entreprises a été lancée conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

2. Restitution de l'analyse des offres (AMO ROSSI)

L'entreprise ROSSI a procédé à l'ouverture, au dépouillement et à l'analyse méthodique des offres reçues, sur la base des critères de jugement définis dans le Règlement de la Consultation (RC) :

- Critère Prix : 40%
- Critère Valeur Technique : 60%

À l'issue de cette analyse, le rapport de présentation transmis par l'AMO formule les préconisations suivantes :

- Nombre de plis reçus : 4
- Entreprise(s) pressentie(s) / Lot(s) :

- *Entreprise Vibert TP*— Montant : 119 329€ HT 143194.80 TTC

3. Aspect financier et soutenabilité budgétaire

- Le montant global de l'offre retenue s'inscrit dans l'enveloppe prévisionnelle définie lors du vote du budget
- Les crédits nécessaires sont inscrits à l'article 605 du budget Lotissement du Barchat.

4. le Conseil municipal vote à à 11 voix pour et 3 contre

- Approuver le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base de l'analyse et des recommandations formulées par la société Vial & Rossi
- Attribuer le marché de travaux du "Barchat" à l'entreprise Vibert TP pour un montant de 119 329€ HT 143 194.80 TTC
- Autoriser Monsieur le Maire à signer le marché public, les actes d'engagement ainsi que l'ensemble des pièces contractuelles et administratives afférentes.

Pour : 11

Contre : 3 (J-L Lachaud, L
Boisse, JM Frison-Roche)

Abstention : 0

Non votant : 0

7 : Travaux de réhabilitation/reconstruction du pont de Bonnecine – Approbation du budget prévisionnel révisé et du plan de financement actualisé pour sollicitation de subventions complémentaires

Rapporteur : Monsieur le Maire et l'Adjoint aux travaux et aux finances

1. Contexte et justification du surcoût

Dans le cadre de l'opération de réhabilitation du pont de Bonnecine, la commune a engagé les procédures techniques et financières initiales.

Toutefois, en raison des résultats des consultations/études approfondies, le montant prévisionnel global du chantier a dû être réévalué à la hausse au Budget Prévisionnel.

Afin d'adapter notre stratégie financière et d'éviter que ce surcoût ne pèse intégralement sur les fonds propres de la commune, il convient d'actualiser le plan de financement initial et de solliciter les partenaires institutionnels pour des compléments de subvention.

2. Évolution du Plan de Financement Révisé

Pour permettre l'instruction des demandes d'aides complémentaires (auprès de l'État, du Conseil Départemental de la Savoie, etc.), le Conseil municipal doit approuver formellement le nouveau plan de financement équilibré.

3. Cadre juridique

- Code général des collectivités territoriales (CGCT) : Article L. 2121-29 (compétence générale du Conseil municipal en matière budgétaire et financière) et Article L. 1111-10 (participation minimale du maître d'ouvrage).
- Instruction comptable M57 : Règles relatives au financement des opérations d'investissement.

4. le conseil municipal après délibération

- **Approuve** le coût révisé des travaux d'aménagement / reconstruction du pont de Bonnecine.

- **Adopte** le plan de financement révisé tel que présenté.
- **Sollicite** auprès des partenaires institutionnels (État, Département de la Savoie) le taux de subvention maximal applicable à ce nouveau montant.
- **Autorise** Monsieur le Maire à déposer l'ensemble des dossiers de demandes de subventions complémentaires et à signer tout document y afférent.

Pour : 14

Contre : 0

Abstention : 0

Non votant : 0

8 - Décision modificative- admission en non-valeur

Rapporteur: BEDHET Guillaume

Objet : Admission en non-valeur de créances éteintes (loyers impayés) pour un montant de 38 148,73€

Rapporteur : Monsieur le Maire / l'Adjoint chargé des finances

1. Contexte et constatation de l'impayé

La commune de Queige enregistre au sein de ses restes à recouvrir une créance relative à des loyers impayés pour un montant total de 38 148,73 €.

Malgré l'ensemble des poursuites et des démarches de recouvrement engagées par le Trésor Public la somme n'a pas pu être recouvrée en raison du décès du débiteur et de la clôture définitive de la succession sans actif suffisant pour désintéresser la commune.

Le Trésorier payeur nous a transmis le certificat d'irrecouvrabilité informant la commune que la créance est désormais juridiquement éteinte.

2. Distinction comptable : Admission en non-valeur vs Créance éteinte

Sur le plan financier (instruction comptable M57) :

- L'admission en non-valeur est une mesure d'ordre comptable qui prend acte de l'impossibilité d'encaissement et permet de nettoyer le compte de gestion du comptable public.
- Il s'agit ici d'une créance éteinte (la succession étant soldée, aucun recours ultérieur n'est juridiquement possible). La dépense doit donc être régularisée sur le budget communal.

3. Impact budgétaire

- Nature de l'opération : Il s'agit d'une dépense de fonctionnement obligatoire.
- Imputation comptable (M57) : L'opération sera comptabilisée au Chapitre 65 (Autres charges de gestion courante), plus précisément au compte 6541 « *Créances admises en non-valeur* » .
- Financement : La somme de 38 148,73 € fera l'objet d'une inscription de crédits lors de la prochaine Décision Modificative (DM)
- Code général des collectivités territoriales (CGCT) : Article L. 2121-29 (compétence du Conseil municipal pour le vote des crédits et la gestion des comptes).
- Instruction comptable M57 : Règles de régularisation des créances irrécouvrables sur présentation de l'état des créances éteintes dressé par le comptable public.

5. le conseil municipal après délibération

- **Prononce** l'admission en non-valeur / le constat d'extinction de la créance d'un montant de 38 1448,73€ correspondant aux loyers impayés non recouvrables.
- **Autorise** l'imputation de cette charge au compte budgétaire correspondant 6541 (Chapitre 65 / M57) sur l'exercice en cours.
- **Autorise** Monsieur le Maire à accomplir toutes les formalités comptables et administratives nécessaires auprès de la DGFIP.

Pour : 14

Contre : 0

Abstention : 0

Non votant : 0

9 - Remboursement de frais engagés par les élus pour des achats effectués dans l'intérêt de la Commune

Rapporteur : l'Adjoint aux finances

1. Contexte

Afin d'assurer la continuité des projets et de répondre à des besoins matériels urgents ou ponctuels de la commune, deux membres du Conseil municipal ont avancé personnellement des frais pour l'achat de fournitures et d'équipements destinés aux services et au patrimoine communal :

1. Achat 1 : Impression documentaire / signalétique relative au retable de Molliessoulaz (effectué par Marion Besnard)
 - - *Objet* : Valorisation du patrimoine culturel local.
2. Achat 2 : Acquisition de 4 brasseurs d'air (effectuée par Guillaume Bédhet)
 - - *Objet* : Amélioration du confort thermique dans les équipements communaux.

Les justificatifs d'achat originaux (factures acquittées établies au nom de la commune ou des élus) ont été transmis au service de la comptabilité.

2. Règle comptable et juridique

Conformément aux règles de la comptabilité publique (norme M57) et à la jurisprudence administrative :

- Les dépenses engagées par un élu pour le compte de la collectivité ne peuvent faire l'objet d'un remboursement par le Trésor public que si elles répondent à un intérêt public communal avéré et qu'elles sont validées par une délibération expresse du Conseil municipal.
- Le remboursement s'effectue strictement au prix coûtant (euro pour euro), sur présentation des pièces justificatives acquittées, sans aucune indemnité complémentaire.

3. Incidence financière

- Les remboursements seront imputés sur les crédits ouverts au Budget Primitif de l'exercice en cours :
 - Impression retable : Chapitre 011 / Compte 623 (Publicité, publications, relations publiques) ou Compte 6068.
 - Brasseurs d'air : Chapitre 011 / Compte 60632 (Fournitures d'entretien et de petit équipement)

4. Cadre juridique

- Code général des collectivités territoriales (CGCT) : Article L. 2123-18 alinéa 2 (prise en charge des frais mandatés par les élus dans l'exercice de leurs fonctions).
- Instruction comptable M57 : Nécessité d'une décision de l'assemblée délibérante et de la production de factures probantes pour le mandatement par le comptable public.

5. le conseil municipal à l'unanimité

- **Valide** la prise en charge par la commune des dépenses avancées par les élus dans l'intérêt de la collectivité.
- **Autorise** le remboursement sur présentation des justificatifs acquittés aux montants suivants
 - Montant de l'impression de la signalétique et documentaire relative au retable de Molliessoulaz à Marion Besnard pour un montant de 56,09.€;
 - Montant des 4 brasseurs d'air à Guillaume Bédhet pour un montant de 455.55.€
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer les mandats de paiement correspondant auprès de la DGFIP.

Pour : 14

Contre : 0

Abstention : 0

Non votant : 0

Guillaume BEDHET indique que l'ordre du jour est épuisé. La séance est levée à 21:30.

La présidence
Guillaume BEDHET, Maire



de

séance, Le

secrétariat

de

séance,

Mickael FLORENCE

