

MAIRIE D'ANTULLY

1 Place du 11 Novembre 1918
71400 ANTULLY
03 85 54 71 12
mairie-antully@wanadoo.fr

COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 24 avril 2026

Présents : LAUFÉRON Patrick, BERGER Mickaël, BARNAY Anne-Marie, CARRIAS Loïc, CARRISSIMOUX Martine, DE LAZZARI Romane, DEVELAY Franck, DUPUY LAFAY Isabelle, FLECHE Damien, GAUTHEY Agnès, LEBEAU Roland, LUC Frédérique, PERRAUDIN Franck, REBOURG Jacqueline,

Absents/Excusés : SERGI Andréa.

Secrétaire de séance : DUPUY LAFAY Isabelle.

La séance est ouverte à 20h10.

La séance est ouverte sous la présidence de Patrick LAUFÉRON, maire de la commune, qui fait un point sur les pouvoirs. Ils doivent être faits par écrit et signé et non pas par mail sous peine d'invalidité.

Suivant l'ordre du jour...

1. Approbation du compte-rendu du conseil municipal du 20 mars 2026.

Approuvé à l'unanimité

2. Vote des taux d'imposition des taxes directes locales 2026

Monsieur le Maire présente l'état 1259 comportant les bases prévisionnelles, les produits de référence, les allocations compensatrices et mécanismes d'équilibre des réformes fiscales.

Conformément aux engagements pris lors de la campagne des élections municipales 2026, il propose de maintenir les taux et de les fixer comme suit :

- taxe d'habitation sur les résidences (TH): **6.64 %**
- taxe foncière sur les propriétés bâties (TFB) : **32.23 %**
- taxe foncière sur les propriétés non bâties (TFNB) : **44.88 %**

Tout cela va générer des revenus ; Les produits attendus pour 2026 s'élèvent à 244 980 € pour la taxe foncière sur le bâti (TFB), 49907€ pour la taxe foncière sur le non bâti (TFNB) et 5 684 € pour la taxe d'habitation soit un total de 305 571€.

Après application du coefficient correcteur, cela représente une ressource fiscale pour la commune de 231 957€.

Le conseil municipal décide à l'unanimité de maintenir les taux communaux pour l'année 2026 selon la proposition ci-dessus.

3. Instauration des heures supplémentaires IHTS (Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires)

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées à la demande du supérieur hiérarchique et/ou de l'autorité territoriale et dès lors qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Elles ont un caractère exceptionnel.

Les heures complémentaires sont les heures faites par les agents à temps non complet, jusqu'à hauteur d'un temps complet : seuls les agents à temps non complet peuvent faire des heures complémentaires. Au-delà de la 35ème heure, il s'agit d'heures supplémentaires.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par un agent, ne pourra excéder 25 heures par mois.

Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le contingent mensuel peut être dépassé sur décision de l'autorité territoriale.

Le travail supplémentaire, tel que défini ci-dessus, accompli entre 22 heures et 7 heures est considéré comme du travail supplémentaire de nuit.

L'intervention en astreinte, s'accompagnant de travaux supplémentaires, donne lieu au paiement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) ne peuvent être versées pendant les périodes où les agents perçoivent des frais de déplacement.

Les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel peuvent bénéficier du versement d'IHTS.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par l'agent à temps partiel ne pourra excéder un nombre égal au produit de la quotité de travail à temps partiel par 25 heures (exemple pour un agent à 80 % : 25 h x 80 % = 20 h maximum).

L'IHTS est cumulable avec le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel, (RIFSEEP). Les I.H.T.S ne sont pas cumulables avec les repos compensateurs, ni avec les périodes d'astreintes ne donnant pas lieu à intervention, ni avec les périodes ouvrant droit au remboursement des frais de déplacements.

Le Conseil sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré décide :

-d'instaurer les heures complémentaires pour les fonctionnaires (titulaires ou stagiaires) et les agents contractuels de droit public de catégorie A, B et C. Ces heures sont indemnisées conformément au décret n°2020-592 du 15 mai 2020. Le décret précise que la rémunération d'une heure complémentaire est déterminée en divisant par 1820 la somme du montant annuel du traitement brut d'un agent au même indice exerçant à temps complet, et ouvre la possibilité de prévoir une majoration par l'organe délibérant.

Le conseil décide de majorer les heures complémentaires réalisées lorsqu'elles dépassent un seuil, qui est fixé à 25 % du temps de travail initial. Dans ce cas-là, les heures complémentaires seront majorées à hauteur de 15 %. Exemple : si l'agent est à temps non complet à 50% (soit 17h30), les heures au-delà de 22h seront majorées à 15%.

Il est rappelé que la Direction Générale des Collectivités Locales, dans sa note du 26 mars 2021, précise que les heures complémentaires ne peuvent être que rémunérées, avec, le cas échéant, la majoration, mais elles ne peuvent pas faire l'objet d'un repos compensateur

-d'instaurer les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) pour les fonctionnaires (titulaires ou stagiaires) et les agents contractuels de droit public de catégorie C et B relevant des cadres d'emplois suivants :

FILIERE	CADRE D'EMPLOIS	GRADES	FONCTIONS OU EMPLOIS
Technique	Adjoint technique territorial	Adjoint technique	Travaux d'entretien
Administrative	Secrétaire de mairie	-Adjoint administratif -Rédacteur territorial	Secrétariat

-de compenser les heures supplémentaires par l'attribution d'un repos compensateur et/ou par le versement de l'indemnité horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

Le choix entre le repos compensateur et/ou l'indemnisation est laissée à la libre appréciation de l'autorité territoriale.

Selon les conditions de la circulaire NOR : LBL/B/02/10023C du 11 octobre 2002 relative au nouveau régime indemnitaire des heures et travaux supplémentaires dans la fonction publique territoriale, le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Une majoration de nuit, dimanche ou jours fériés peut être envisagée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération :

Pour les quatorze premières heures : majoration de 25 %

De la 15^{ème} heure à la 25^{ème} heure : majoration de 27 %

Cas particulier des heures supplémentaires réalisées la nuit :

Pour les quatorze premières heures : majoration de 25 % puis de 100 %

De la 15^{ème} heure à la 25^{ème} heure : majoration de 27% puis de 100 %

Cas particulier des heures supplémentaires réalisées les dimanches et jours fériés :

Pour les quatorze premières heures : majoration de 25 % puis de 2/3

De la 15^{ème} heure à la 25^{ème} heure : majoration de 27% puis de 2/3

Pour les agents à temps partiel, le montant de l'heure supplémentaire est déterminé en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps plein.

4. Conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacement professionnel

Les agents qui se déplacent pour les besoins du service (mission, tournée, intérim, stage, formation) en dehors de leur résidence administrative et de leur résidence familiale peuvent, le cas échéant, prétendre au remboursement des frais de repas et d'hébergement exposés dans ce cadre, sous la forme d'une indemnité de stage ou indemnité de mission.

En ce qui concerne les formations, l'agent bénéficie d'une prise en charge du CNFPT lorsqu'il participe à une formation auprès de cet organisme. Cette prise en charge n'est pas cumulable avec le remboursement des frais de repas et d'hébergement par l'autorité territoriale, mais peut donner lieu à un complément de prise en charge des frais de transports.

Pour les formations suivies auprès d'autres organismes, l'agent percevra une indemnité de mission. Cette indemnité est versée par la collectivité territoriale ou l'établissement public pour le compte duquel sont effectués les déplacements temporaires.

Le cas échéant, l'agent peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport pour se rendre aux épreuves d'admission du concours ou de l'examen professionnel. Cette prise en charge se limitera à un aller/retour par année civile, pour les épreuves d'admissibilités, qui se dérouleraient hors de la résidence administrative. L'agent devra être en possession d'un ordre de mission l'autorisant à se déplacer.

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement. L'usage de droit commun est le recours aux véhicules de services.

Le recours à d'autres moyens de transport est apprécié au cas par cas, dans l'intérêt du service et dans les conditions ci-dessous énumérées :

> Le recours au véhicule personnel :

Ce recours doit être limité aux besoins du service, sur autorisation du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, notamment en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service.

L'agent devra souscrire, au préalable, une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

Les agents autorisés à utiliser leur véhicule à moteur pour les besoins du service sont indemnisés de leurs frais de transport sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêtés ministériels.

L'agent peut être également remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur et sur la base des frais réellement exposés.

Dans le cadre de la mission, les frais de stationnement sont pris en charge dans la limite de 72 heures.

➤ Le recours aux transports collectifs :

Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique. Aussi, les transports sont effectués prioritairement en 2e classe pour les trajets par voie ferroviaire.

Remboursements et justificatifs Les justificatifs de paiement des frais de déplacement sont communiqués par l'agent au seul ordonnateur qui en assure le contrôle. Ils peuvent lui être fournis sous forme dématérialisée. L'agent se conforme aux règles de conservation prévues par les dispositions du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006.

A l'unanimité, le Conseil municipal valide ces modalités de prise en charge des frais de déplacement professionnel et décide :

- de fixer le barème des taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement et de repas liés à une mission, une formation ou stage, à l'identique de ceux de l'Etat.

A la date d'entrée en vigueur de cette délibération, les montants forfaitaires des indemnités de mission sont les suivants, en application de l'arrêté du 20 septembre 2023 :

	France métropolitaine		
	<i>Taux de base</i>	<i>Grandes villes (+ de 200 000 habitants) et communes de la métropole du Grand Paris</i>	<i>Commune de Paris</i>
Hébergement	90€	120€	140€
Repas	20€	20€	20€

Dans tous les cas précités, pour les agents ayant la qualité de travailleur handicapé et en situation de mobilité réduite, le taux d'hébergement est fixé à 150 euros.

-d'instaurer le remboursement au réel des frais de repas exposés à l'occasion des déplacements professionnels en dehors de la résidence administrative et de la résidence familiale par l'agent, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire (20€) ;

-d'instaurer le remboursement au réel des frais de repas lorsque l'agent peut se rendre dans un restaurant administratif ou être hébergé dans une structure de l'administration, dans la limite du forfait de 20 €. Le recours à un restaurant ou un hébergement administratif doit être la solution privilégiée par l'agent quand ces structures existent sur le lieu du déplacement.

5. Montant de la redevance pour occupation du domaine public pour le réseau ENEDIS

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal que conformément aux articles L 2333-84, R2333-105, et R 2333-109 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le concessionnaire est tenu de s'acquitter auprès des communes des redevances dues au titre de l'occupation du domaine public (RODP) par les ouvrages de distribution et de transport d'électricité.

La redevance annuelle de base pour les communes de moins de 2 000 habitants est de 153 €.

Le montant de la redevance est actualisé chaque année selon l'index ingénierie. A la date du 1^{er} janvier 2026, le dernier index ingénierie publié était celui d'octobre 2025 (135.2) en base 2010. Il est comparé à celui d'octobre 2024 (133.4), soit une revalorisation est de 1.01349.

La combinaison de ce taux de revalorisation avec ceux appliqués sur les exercices précédents se traduit par une revalorisation totale de **1.5983** pour 2026.

Montant redevance 2026= $153 \times 1.5983 = 244.54$ € arrondi à 245 € (art. L 2322-4 Code général de la propriété des personnes publiques).

Le Conseil municipal approuve, à l'unanimité le calcul présenté et demande à ENEDIS, pour l'année 2026, le versement de la RODP pour un montant total de 245 € et charge Monsieur le Maire d'encaisser cette redevance sur le budget communal de l'année 2026.

6. Représentant de la commune à la CLECT (Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées)

Par délibération n°2026/065 du 14 avril 2026, la communauté de commune du Grand Autunois Morvan (CCGAM) a institué la Commission Locale d'Évaluation des Transferts de Charges (CLETC).

Avant d'aborder et de préciser le rôle de cette commission, il convient de présenter le régime fiscal de la CCGAM, la fiscalité professionnelle unique (FPU).

Le principe est le suivant :

- La CCGAM perçoit l'intégralité des produits issus des taxes économiques en lieu et place des communes.
- Le niveau des taxes économiques est uniformisé sur le territoire afin qu'il n'y ait pas de concurrence intra-territoriale.
- Pour les communes qui ont transféré leurs recettes économiques, il y a une perte de ressources qui est compensée par la CCGAM sous la forme d'une attribution de compensation, déterminée à partir des montants de fiscalité professionnelle de l'année qui précède l'adoption du régime fiscale de la FPU. L'attribution de compensation est figée dans le temps. Ainsi si les produits perçus par la CCGAM augmentent, la CC conserve la dynamique. A l'inverse, s'ils diminuent, la CCGAM en supporte la perte.

L'adoption du régime de la fiscalité professionnelle unique induit également une évolution importante au niveau du financement des charges qui sont transférées de la commune à la CCGAM. Il n'y a aucun ajustement de fiscalité nécessaire suite à un transfert de charge. Le coût du transfert fait l'objet d'une évaluation par la commission locale d'évaluation des transferts de charges (CLETC) et est déduit de l'attribution de compensation. Ainsi l'économie de charges réalisée suite au transfert d'un équipement/d'une compétence se traduit par une neutralisation au niveau des recettes perçues via l'attribution de compensation.

L'attribution de compensation peut être positive lorsque le niveau des recettes transférées est inférieur aux charges ou négative lorsque les charges transférées sont supérieures aux recettes transférées.

Le rôle de la CLETC est d'évaluer le coût net découlant de chaque transfert de compétence/équipement entre les communes et la CCGAM.

La CLECT mise en place par le conseil de communauté est composée de représentants des communes. Elle se réunira lors de chaque nouveau transfert d'équipement/de compétence pour établir un rapport d'évaluation des charges transférées. Il a été fait le choix par le conseil de communauté que la CLETC soit composée d'un nombre de représentants par commune identique à celui du conseil communautaire soit,

- Autun : 24 représentants,
- Epinac : 4 représentants,
- Etang sur Arroux : 3 représentants,
- Couche et Curgy ; 2 représentants,
- Autres communes membres : 1 représentant.

A l'unanimité, le conseil municipal désigne Mme DUPUY- LAFAY Isabelle, 3^{ème} adjointe au Maire de la commune comme membre de la CLECT.

7. Délégués SYDESL

Il convient de désigner deux délégués titulaires et un délégué suppléant pour représenter la commune au Syndicat Départemental Energie de Saône -et-Loire (SYDESL).

Le Conseil municipal, à l'unanimité, désigne les personnes suivantes :

Délégués titulaires : Mme GAUTHEY Agnès, 1^{ère} adjointe, Mme CARRISSIMOUX Martine

Délégué suppléant : Mme REBOURG Jacqueline

8. Parcelle cadastrée 0291

La parcelle cadastrée 291 de la section E de la commune d'Antully, relevant du Régime forestier, a été divisée en deux parties par le cabinet de géomètres LAUBERAT-JAVOUHEY à telle fin de céder une partie de ladite parcelle à M. Vincent PLATRET, propriétaire riverain.

La portion cédée, de surface très modeste, permettra de simplifier la limite de la forêt communale et de diminuer les risques d'empiètement. Afin de pouvoir aliéner ladite portion de parcelle à M. Vincent PLATRET, sa distraction du Régime est sollicitée. Considérant la surface concernée (366 m²), aucune compensation n'est proposée.

Cette actualisation de l'assiette foncière de la forêt communale relevant du Régime forestier induit une diminution de la contenance de 3 a 66 ca. La surface de la forêt communale relevant du Régime forestier sera désormais de 1629388 m² soit une contenance de 162 ha 93 a 88 ca. Elle sera composée des parcelles présentées dans le tableau ci-après.

Adoption à l'unanimité.

9. Bois : vente de la parcelle communale, affouages

Monsieur Perraudin , 2^{ème} adjoint, informe le conseil municipal de la proposition d'achat de bois par la scierie BOIS ET SCIAGES DE SOUGY (58300 SOUGY-SUR-LOIRE) en date du 5 mai 2026. La vente concerne le bois des parcelles : 23.c, 29.a, 30.a, HA1

Le montant de l'offre s'élève à 11 300 € HT. Le Conseil municipal, à l'unanimité, décide d'accepter cette offre

Affouages : ils ne sont pas terminés. Il y aura du volume à tuber. Ce sera une bonne année avec une prévision de bénéfice.

10. Fête patronale

Deux réunions avec les associations de la commune ont eu lieu. Le planning de présence est distribué pour que chacun puisse noter son nom. La préparation suit son cours. Les tarifs 2026 proposés par la Commission Événementielle sont présentés.

11. Retour des commissions

Pour la communication : il faut revoir la page ou compte Facebook ; proposition de créer un compte Facebook au lieu d'une page sur le compte de quelqu'un.

Le site internet de la commune est en cours d'actualisation.

Commission fleurissement : début mai, les fleurs/plantes seront achetés à la Forge de Perreuil pour embellir la commune.

Proposition de changement de fleurs pour résister à la sécheresse.

12. Informations et questions diverses

Commémorations : le 27/04 et le 08/05

Salle des fêtes : rencontre avec un architecte pour une étude de faisabilité afin de savoir quel type d'investissement prévoir et s'il faudra passer par un appel d'offre ou pas.
Infos :

Coût d'un maitre d'œuvre = 10 % de l'investissement

Patrick LAUFÉRON précise que si l'on est obligé de passer par appel d'offre, cela sera beaucoup plus compliqué et plus long (cahier des charges, etc...) ; il propose donc qu'au prochain conseil municipal, soit créée une commission pour gérer les appels d'offrir. On attend pour le devis de l'étude de faisabilité. Frédérique LUC informe qu'elle a récupéré les coordonnées d'un maire d'une autre commune pour des renseignements sur les subventions ;

Point sur les routes : Roland LEBEAU précise qu'il faudrait refaire en urgence un point sur l'état des routes ; La commission voirie va prendre en charge sa demande

Fin de séance : 22h10

Patrick LAUFÉRON
Maire d'Antully



Isabelle DUPUY LAFAY
Secrétaire de séance

A large, stylized blue ink signature of Isabelle Dupuy Lafay, written over a horizontal line.

