

COMPTE RENDU SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 29 janvier 2026

À la mairie - salle du conseil municipal à 18h30

Président de la séance : Didier BES

Secrétaire de la séance : Manon BENNE

Date de convocation : 22/01/2026

Présents : Didier BES, Thierry BOUSSAC, Patrick BOY, Dominique FROMENTEZE, Johan MAZIERO, Jean-Louis RIGOUSTE, Céline SER

Représentés :

Absents et excusés : Véronique CANITROT, Aurore COUDERC, Manon BENNE, Chantal MASMAYOUX

ORDRE DU JOUR

- Désignation d'un secrétaire séance
- Approbation du compte-rendu du Conseil Municipal du lundi 08 décembre 2025

1. COMMUNE DE LAVERGNE

1.1. Personnel communal:

1.1.1. Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel au 01/02/2026 – modification en raison des évolutions réglementaires.

1.1.2. Suppression des emplois permanents non affectés créés par délibération le 22/09/2025

1.1.3. Validation du tableau des effectifs au 01/03/2026

1.2. Modification des horaires d'ouverture au public de la mairie et des horaires de travail au service administratif au 1^{er} mars 2026

2. LICENCE IV ETABLISSEMENT AUBERGE LE LIMARGUE – Proposition de rachat auprès du mandataire judiciaire LGA

3. QUESTIONS DIVERSES

NOMINATION D'UN SECRÉTAIRE DE SÉANCE - CM DU 29-01-2026

Le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit, en son article L.2121.15, qu'au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce secrétaire un auxiliaire, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations. Il s'agit de nommer le secrétaire de la séance de ce jour.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **NOMME** Monsieur Johan MAZIERO secrétaire de séance

APPROBATION DU PV DE LA RÉUNION DU 08-12-2025

Monsieur le Maire demande d'approuver, avec ou sans observation, le procès-verbal de la réunion du Conseil Municipal du 8 décembre 2025

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** le procès-verbal de la séance du 8 décembre 2025

1. COMMUNE DE LAVERGNE

1.1. PERSONNEL COMMUNAL

1.1.1. Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel au 01/02/2026 - (RIFSEEP)

VU les articles L. 712-1, L. 714-4, L. 714-5, L. 714-6 et L. 714-8 du code général de la fonction publique,

VU le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et des indemnités des agents publics de L'État et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés (le cas échéant),

VU le décret n° 2014-513 du 20 mars 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la Fonction Publique de l'État,

VU le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Considérant qu'il y a lieu d'appliquer le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP),

VU l'avis du comité social territorial en date du 20 janvier 2026 n° 28004101, relatif à la mise en place des critères professionnels liés aux fonctions et à la prise en compte de l'expérience professionnelle en vue de l'application du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) aux agents LA COMMUNE DE LAVERGNE.

Le Maire propose au conseil municipal d'instaurer le RIFSEEP et d'en déterminer les critères d'attribution.

Ce nouveau régime se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement hormis celles pour lesquelles un maintien est explicitement prévu.

Article 1 : les bénéficiaires

Le présent régime indemnitaire est attribué aux agents titulaires et stagiaires exerçant les fonctions du cadre d'emplois concerné *.

**possibilité de l'étendre aux contractuels de droit public*

Article 2 : les composants du RIFSEEP

Le RIFSEEP comprend 2 parts :

- L'indemnité de fonction, de sujétions et d'expertise (IFSE) qui valorise la nature des fonctions des agents et leur expérience professionnelle ;
- Le complément indemnitaire annuel (CIA), pour récompenser l'engagement professionnel et la manière de servir.

Article 3 : l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE)

Le montant de l'IFSE est fixé selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions.

1. Les critères

Les fonctions occupées par les fonctionnaires d'un même cadre d'emplois sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :

- Des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception :
 - Degré de responsabilité de missions d'étude et de conseil confiées par les élus,
 - Niveau de poste lié à la coordination d'un ensemble d'activités relevant d'une ou plusieurs fonctions impliquant une bonne expertise dans différents domaines financier, économique, sanitaire, social, culturel, de l'animation et de l'urbanisme, de gestion des achats et des marchés publics, de gestion financière et de contrôle de gestion, et de conseil juridique, des activités nécessitant une large autonomie de jugement et d'initiative,
 - Capacité dans la mise en œuvre des connaissances fondamentales et une expérience étendue,
 - Influence du poste contributif au bon fonctionnement de la collectivité.

- De la technicité, de l'expertise ou de la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions
 - Degré de technicité, de maîtrise du métier et de connaissance des métiers connexes à coordonner,
 - Niveau d'emploi nécessitant une expérience technique réussie et confirmée,
 - Maîtrise et dextérité dans l'encadrement de chantier dans le cadre des tâches et travaux à exécuter,
 - Simultanéité des tâches, des dossiers ou des projets,
 - Diversité des tâches, des dossiers ou des projets,
 - Autonomie et Initiatives dans les travaux courants,
 - Degré de diversité et de complexité des tâches,
 - Niveau d'effort physique mis à contribution,

- Des sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel :
 - Niveau de responsabilité pour la sécurité d'autrui,
 - Soins et reconnaissance de la valeur du matériel utilisé,

- Confidentialité et relations internes et externes,
- Capacité de vigilance sur l'environnement et sa préservation.

2. Prise en compte de l'expérience professionnelle

L'expérience professionnelle est appréciée au regard de l'élargissement des compétences, de l'approfondissement des savoirs et de la consolidation des connaissances pratiques assimilées sur un poste.

Critères retenus :

- Le parcours professionnel de l'agent avant l'arrivée sur son poste;
- La capacité à exploiter l'expérience acquise quelle que soit son ancienneté, diffusion du savoir à autrui ;
- Formation suivie ;
- Connaissance de l'environnement du travail, fonctionnement de la collectivité, relations avec des partenaires extérieurs, relations avec les élus ;
- Approfondissement des savoirs techniques, des pratiques, montées en compétence ;
- Conditions d'acquisition de l'expérience ;
- Différences entre compétences acquises et requises ;
- Réalisation d'un travail exceptionnel, faire face à un événement exceptionnel ;

3. Le montant de l'IFSE est réexaminé :

- En cas de changement de fonctions ;
- Tous les 4 ans (au moins), en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent ;
- En cas de changement de grade à la suite d'une promotion.

4. Les groupes de fonctions et les montants maximum annuels

Ils sont fixés comme suit :

| Cadre d'emplois | Groupe | Emploi (À titre indicatif) | Montant maximal individuel annuel IFSE en € |
|--|---------------|---|--|
| Attachés territoriaux / Secrétaire Général de mairie | G1 | Direction de collectivité, secrétariat de mairie | 10 000 € |
| Rédacteurs territoriaux / Secrétaire Général de mairie | G1 | Direction d'une structure, responsable d'un ou plusieurs services, secrétariat de mairie... | 10 000 € |
| Adjoints techniques territoriaux | G1 | Agent polyvalent en milieu rural avec autonomie, conduite de véhicules, encadrement de proximité, sujétions, qualifications, | 5 000 € |
| | G2 | Agent d'exécution | 3 000 € |

5. Les modalités de versement

L'IFSE est versée mensuellement et sera proratisée en fonction du temps de travail.

Article 4 : le complément indemnitaire annuel (CIA)

Le CIA est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

Ses critères d'appréciation dépendent entièrement des critères d'évaluation de l'entretien professionnel de l'agent.

1. Les critères

Critères liés à la valeur professionnelles :

- Réalisation des objectifs ;
- Respect des délais d'exécution ;
- Compétences professionnelles et techniques ;
- Qualités relationnelles ;
- Capacité d'encadrement ;
- Disponibilité et adaptabilité,
- Sens du service public
- Investissement personnel dans l'exercice de ses fonctions

2. Le versement du CIA

Le CIA est versé annuellement au mois de décembre, ou en fin d'activité . Il sera proratisé en fonction du temps de travail.

3. Les plafonds annuels du CIA

Les plafonds annuels du complément indemnitaire sont fixés comme suit :

| Cadre d'emplois | Groupe | Emploi (À titre indicatif) | Montant maximal individuel annuel CIA en € |
|--|---------------|---|---|
| Attachés territoriaux / Secrétaire Général de mairie | G1 | Direction de collectivité, secrétariat de mairie | 2 000 € |
| Rédacteurs territoriaux / Secrétaire Général de mairie | G1 | Direction d'une structure, responsable d'un ou plusieurs services, secrétariat de mairie... | 1 500 € |
| Adjointes techniques territoriaux | G1 | Agent polyvalent en milieu rural avec autonomie, conduite de véhicules, encadrement de proximité, sujétions, qualifications, | 1 200 € |
| | G2 | Agent d'exécution | 1 000 € |

Article 5 : cumuls possibles

Le RIFSEEP est exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir.

Il est cumulable avec :

- “ L’indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés
- “ L’indemnité horaire pour travail supplémentaire
- “ La prime d’intéressement à la performance collective des services
- “ La prime de responsabilité des emplois administratifs de direction
- “ L’indemnité forfaitaire complémentaire pour élections

Article 6 : maintien des primes en cas d’absence

L’agent continuera à percevoir intégralement son régime indemnitaire (IFSE + CIA) dans les cas suivants :

- Congés annuels
- Récupération de temps de travail
- Compte épargne temps
- Autorisations exceptionnelles d’absence
- Congés maternité, paternité le congé de paternité et d'accueil de l'enfant, adoption
- Formations, stages professionnels ou tout acte dans le cadre professionnel extérieur au lieu de travail habituel.

L’IFSE suivra le sort du traitement en cas de :

- en cas de maladie ordinaire, le versement de la part IFSE suit le sort du traitement ;
- en cas de congé longue durée, le versement de la part IFSE est suspendu (sans effet rétroactif) ;
- en cas de congé longue maladie et de grave maladie, le versement de la part IFSE est maintenu : à hauteur de 33 % la 1ère année puis de 60 % les 2ème et 3ème années ;
- en cas de temps partiel thérapeutique, le versement de la part IFSE est maintenu.

Le CIA sera suspendu.

Article 7 : attribution

L’attribution individuelle sera fixée par l’autorité territoriale et fera l’objet d’un arrêté.

Après délibération, le Conseil Municipal DÉCIDE à l’unanimité des membres présents :

- **D’INSTAURER** un régime indemnitaire tenant compte fonctions, des sujétions, de l’expertise et de l’engagement professionnel (RIFSEEP) tel que présenté ci-dessus,
- **D’AUTORISER** le Maire à fixer, par arrêté individuel, le montant de l’IFSE et du CIA versés aux agents concernés dans le respect des dispositions fixées ci-dessus,
- **Que la présente délibération abroge** la délibération antérieure concernant le régime indemnitaire n° DE_2020_20 du 17/06/2020
- **DE PRÉVOIR** et d’inscrire les crédits correspondants au budget.

Les dispositions de la présente délibération **prendront effet au 01/02/2026** (au plus tôt à la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité au regard du principe de non-rétroactivité d’un acte réglementaire et de son caractère exécutoire dès lors qu’il a été procédé à la transmission de cet acte au représentant de l’État dan

1.1.2. Suppression des emplois permanents non affectés créés par délibération le 22/09/2025

Vu le code général de la fonction publique,

Le Maire expose aux membres du Conseil Municipal qu'il conviendrait, à compter du 01/02/2026, de supprimer les emplois non affectés créés par délibération n° DE_2025_63 du 22/09/2025.

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité décide :

- **DE SUPPRIMER** les emplois non affectés suivants à compter du 01/02/2026:

- Adjoint Administratif Principal de 1^{ère} classe
- Adjoint Administratif Principal de 2^{ème} classe
- Rédacteur Principal de 1^{ère} classe
- Rédacteur Principal de 2^{ème} classe

1.1.3. Validation du tableau des effectifs au 01/03/2026

Vu le code général de la fonction publique,

Le Maire expose aux membres du Conseil Municipal qu'il faut rectifier le tableau des effectifs à ce jour.

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité décide

DE VALIDER le tableau des effectifs ci-dessous :

TABEAU DES EFFECTIFS DE LA COMMUNE DE LAVERGNE

| EMPLOI/ POSTE | Date de création ou modification Référence délibération | Temps de travail hebdomadaire de l'emploi créé en heures | | Total | | Catégorie hiérarchique | | | Grade (s) rattaché (s) à cet emploi | Emploi pourvu | Emploi non pourvu |
|---|---|--|-----|--------------|--------|---------------------------|---|---|---|-------------------------------------|----------------------|
| | | TC | TNC | En heures | En ETP | A | B | C | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Secrétaire Général de Mairie | DE-2020-04 du 10/02/2020 + AI-2024- 003 du 30/10/2024 | 35 | | | 151,67 | x | | | Attaché Territorial - | 1 | |
| Secrétariat de mairie | DE-2025-63 du 22/09/2025 + AI-2026- 001 du 13/01/2026 | 35 | | | 151,67 | | x | | Rédacteur Territorial | 1 Emploi pourvu au 01/03/2026 | |
| Agent d'entretien bâtiments communaux | DE_2017_11 du 06/03/2017 | | 10 | 43,33 | | | | x | Adjoint technique principal de 1ere classe | 1 | |
| Entretien voirie/ espaces verts/Scé Asst | De_2025_16 du 17/03/2025 | 35 | | | 151,67 | | | x | Adjoint technique principal de 2eme classe | 1 | |
| TOTAUX | | | | | | | | | | 4 | 0 |

1.2. Modification des horaires d'ouverture au public de la mairie et des horaires de travail au service administratif au 1er mars 2026

Monsieur le Maire, rappelle les horaires actuels d'ouverture au public de la Mairie ainsi que les horaires de travail du service administratif, délibération n° DE-2015-14 du 09/04/2015

Afin de fournir un meilleur service aux citoyens et d'améliorer l'organisation du travail au niveau du secrétariat de mairie, monsieur le Maire propose au conseil municipal de modifier les horaires d'ouverture de la Mairie et de modifier les horaires de travail du service administratif.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **ABROGE** la délibération n° DE-2015-14 du 09/04/2015.
- **VALIDE** les horaires d'ouverture de la mairie et modifie les horaires de travail du service administratif au vu des nouveaux horaires d'ouverture de la mairie, comme il est présenté ci-dessous, à compter du 1^{er} Mars 2026,

Les nouveaux horaires d'ouvertures de la Mairie et horaires de travail du service administratif seront les suivants à compter du 1^{ER} Mars 2026:

| Horaires d'ouverture | Horaires de travail |
|--------------------------|---------------------------------------|
| Lundi : 9H00 à 12H00 | Lundi : 8h30-12h30 et 13h00 - 17h00 |
| Mercredi : 13H00 à 17H00 | Mardi: 8h30-12h30 et 13h00 - 17h00 |
| | Mercredi: 9h00-12h30 et 13h00 - 17h00 |
| Vendredi : 9H00 à 12H00 | Jeudi : 8h30-12h30 et 13h00 - 17h00 |
| | Vendredi : 8h30-12h |

2. COMMUNE DE LAVERGNE - ACQUISITION D'UNE LICENCE IV-ETABLISSEMENT AUBERGE LE LIMARGUE-RACHAT AUPRES DU MANDATAIRE JUDICIAIRE LGA

Monsieur le Maire porte à la connaissance de l'assemblée que l'entreprise SARL TIMILI, 14 route de Thégra – Auberge Le Limargue 46500 LAVERGNE actuellement au Tribunal de Commerce de CAHORS pour une liquidation judiciaire simplifiée, a cessé son activité.

Le liquidateur judiciaire, Maître GALINAT souhaite savoir si la commune de Lavergne est intéressée par le rachat de cette licence IV permis d'exploitation détenu par Monsieur GUGLIELMI Marc gérant de la SARL TIMILI, 14 route de Thégra – Auberge Le Limargue 46500 LAVERGNE.

Le prix de cette licence est évalué à 5 000,00 € (cinq mille euros)

Monsieur le Maire estime opportun d'acquérir cette licence IV pour **maintenir l'activité culturelle et surtout la fibre associative du village et garder une commune attractive et dynamique.**

Avant que les élus débattent de l'opportunité d'acquérir cette licence, Monsieur le Maire communique les informations ci-après :

Une licence IV peut être détenue par la commune : en cas de carence ou d'insuffisance de l'initiative privée pour gérer un débit de boisson, la notion d'intérêt public peut permettre à une commune, pour assurer le maintien des services nécessaires à la satisfaction des besoins de la population en milieu rural, de créer une entreprise commerciale dans le secteur d'activité où est constatée cette défaillance de l'initiative privée (art. L 2251-3 du CGCT). Par ailleurs, la dernière licence IV d'une commune ne peut pas être transférée sans accord du maire (art. L 3332-11 du code de la santé publique).

Exploitation en direct. La commune peut décider d'organiser et de gérer elle-même le débit de boissons. Elle aura alors recours à la régie, formule qui lui permet d'exercer un contrôle direct sur la gestion du débit de boissons. Il lui appartient de désigner un représentant responsable. Ce ne peut être ni le maire ni un conseiller municipal (art. R 2221-'11 et R 2221-21 du CGCT). L'obligation de formation incombe à l'exploitant effectif qui effectue alors l'activité d'exploitation du débit de boissons, non pour son propre compte, mais pour celui de la commune.

Location. Mais la commune peut déléguer la responsabilité de l'exploitation du débit de boissons à une personne, publique ou privée, en concluant avec elle un contrat administratif de location. La personne locataire doit être en mesure de passer le contrat de location et de procéder à des actes de commerce. Ainsi, il peut s'agir d'une association, mais ses statuts devront prévoir expressément

qu'elle peut effectuer des actes de commerce (l'article L. 442-7 du code de commerce oblige les associations qui exploitent un débit de boissons à titre habituel à faire figurer cette activité commerciale dans leurs statuts). L'association doit désigner la personne physique qui exploitera la licence et qui doit obtenir le permis d'exploitation puis procéder, 15 jours au moins à l'avance et par écrit, à une déclaration à la mairie en application de l'article L 3332-3 du code de la santé publique.

La licence est attachée à une personne et un local. Il n'est pas possible de mettre la licence communale à la disposition de plusieurs associations. De même, la mise à disposition d'une licence II, III ou IV de débits de boissons détenue par une commune au profit d'une association dans le cadre d'autorisations d'ouverture temporaires de débits de boissons est illégale.

Les obligations de formation à respecter : en principe, ce sont les déclarants de l'ouverture (ou de la mutation, translation ou transfert de l'établissement), c'est-à-dire le propriétaire ou gérant, qui doivent suivre la formation « permis d'exploitation » (article L.3332-1-1 du CSP). Lorsque la licence est détenue par une commune, l'obligation de formation incombe à l'exploitant effectif qui aura été désigné et qui effectue alors cette activité, non pour son propre compte, mais pour celui de la commune (selon une réponse ministérielle de 2014).

Monsieur le Maire propose à l'assemblée :

Considérant la proposition faite par le liquidateur judiciaire concernant la proposition d'achat de la licence IV de Monsieur GUGLIELMI Marc, gérant de la SARL TIMILI – 14 route de Thégra – Auberge Le Limargue – 46500 LAVERGNE.

Considérant qu'à défaut d'acquisition de cette licence IV par la commune, celle-ci serait transférée en dehors de la municipalité, au profit d'une autre commune du département, ou en dehors du département,

Considérant que la commune dispose d'un nombre limité de licence IV,

Considérant l'intérêt et l'opportunité pour la commune de conserver cette licence sur la commune de LAVERGNE en **faisant l'acquisition afin de maintenir l'activité culturelle et surtout la fibre associative du village et garder une commune attractive et dynamique,**

- **D'APPROUVER** l'acquisition de la licence IV cédée par M. Marc GUGLIELMI au prix de **5 000 €**;
- **DE L'AUTORISER** à faire toutes les diligences nécessaires pour aboutir à l'acquisition de cette licence,
- **DE LUI DONNER** tous pouvoirs en vue d'accomplir les démarches et formalités nécessaires ;
- **DE DÉSIGNER** comme notaire Maître Denis BRUGEILLE – 53, avenue Louis Conte – 46500 GRAMAT, pour la rédaction de l'acte de cession / translation de la licence IV, régulariser tous les actes nécessaires à cet effet et procéder à leur formalisation ;
- **D'OUVRIR** une opération budgétaire en investissement concernant les dépenses liées à cette acquisition.
- **INSCRIRE** au budget primitif 2026 cette nouvelle opération.

Le conseil municipal après en avoir débattu, décide à l'unanimité des membres présents :

- **D'APPROUVER** l'acquisition de la licence IV cédée par M. Marc GUGLIELMI au prix de **5 000 €**;
- **DE L'AUTORISER** à faire toutes les diligences nécessaires pour aboutir à l'acquisition de cette licence **et faisant l'acquisition afin de maintenir l'activité culturelle et surtout la fibre associative du village et garder une commune attractive et dynamique,**
- **DE LUI DONNER** tous pouvoirs en vue d'accomplir les démarches et formalités nécessaires ;
- **DE DÉSIGNER** comme notaire maître Denis BRUGEILLE - 53, avenue Louis Conte - 46500 GRAMAT, pour la rédaction de l'acte de cession / translation de la licence IV, régulariser tous les actes nécessaires à cet effet et procéder à leur formalisation ;

- **D'OUVRI**R une opération budgétaire en investissement concernant cette dépense.
- **D'INSCRI**RE au budget primitif 2026 cette nouvelle opération.

3. QUESTIONS DIVERSES

3.1. Point sur les écoles

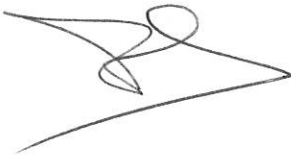
Monsieur le maire informe l'assemblée du compte rendu de la dernière réunion avec la DASEN en espérant une évolution des élèves pour l'avenir.

3.2. PCS Lavergne

Monsieur le maire informe l'assemblée qu'une invitation à la réunion de retour d'expérience de l'exercice de sécurité civile **Plans Communaux de Sauvegarde**, se tiendra à la préfecture du Lot le mardi 17 février 2026. Monsieur le maire s'y présentera accompagné de Patrick BOY.

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le maire lève la séance à 20h

Didier BES
Président de séance



Johan MAZIERO
Secrétaire de séance

