
Nombre de membres

Séance du lundi 21 octobre 2024

en exercice: 15

L'an deux mille vingt-quatre et le vingt-et-un octobre l'assemblée régulièrement convoqué le , s'est réuni sous la présidence de Jonathan OAKES.

Présents : 10

Sont présents: Vincent CROS, Gaëtan ESCLARMONDE, Marta MISZKE, Jonathan OAKES, Dirk SMET, Nicole PUJOL, Jacqueline DELPEY, Corinne GUICHOU, Nathalie VIALLA, Melissa PLACKOWSKI

Votants: 10

Représentés:

Excuses: Alain AZEAU, Caroline CHIQUILLO, Christophe DELGADO, Nicolas MORENO

Absents: Benoît MAS

Secrétaire de séance: Corinne GUICHOU

1): DEMANDE DE SUBVENTION DETR 2025 à l'Etat sur le PROGRAMME INVESTISSEMENT "restauration des remparts église Paziols" op 2023-04 - DE 2024 055

M. le Maire expose au conseil municipal qu'il y a lieu d'annuler la précédente délibération concernant la demande de subvention DETR 2025 suite à une erreur du plan de financement. Monsieur le Maire rappelle qu'il a eu une visite de l'Architecte du Patrimoine du 09/11/2020 sur les remparts sur l'ancien fort de l'église de Paziols .

La visite concernait le parvis, l'oratoire, la calade, l'arche, le rempart extérieur et l'arrière de l'église coté chemin du point d'orientation.

L'étude de l'architecte Auriol démontre l'urgence à réaliser les travaux en constatant l'état sanitaire dégradé . Le rempart médiéval connaît de fortes dégradations particulièrement la disparition ponctuelle du rocher d'assise et le déchaussement des premiers rangs de parements.

L'objectif était de prévoir une restauration du rempart selon l'estimation des travaux , créer un cheminement piéton autour de l'église à 360° et un aménagement paysager et éclairage.

M.le Maire rappelle au conseil que dans le cadre de la restauration du mur d'enceinte de l'ancien fort Médiéval de Paziols, la municipalité prévoit un aménagement d'ensemble pour embellir le site, le rendre accessible et reconquérir des espaces en friches occupé par des espèces invasives (cactus, figues de barbarie...)

Le travail de restauration consistera à réparer et consolider les maçonneries (changement ponctuel de pierres, remaillages, injections de coulis de chaux, refichage). Le rocher d'assise sera ponctuellement renforcé pour limiter le risque de dégradation à la jonction entre la maçonnerie et le rocher.

Une étude archéologique et étude historique du bâti sera réalisée pour comprendre la morphologie des vestiges des remparts de Paziols.

L'estimation des travaux sera de 217 292.88€ HT.

M. le Maire rappelle que la première demande de subvention pour de la DSIL était de 50% sur la délibération DE 2023 057 du 24/10/2023 et informe que la subvention accordée ne sera que de 20%.

Considérant la notification de l'Etat en DSIL (dotation de soutien à l'investissement local) 2024 d'un montant de 43 458.40€.

Considérant la demande du 31/7/2024 de la sous préfecture pour le dossier du SGAR (Préfecture de Région) qui précise de délibérer sur le nouveau plan de financement modifié suite à la notification d'attribution de 20%(en annexe).

M. le Maire propose de demander une subvention au partenaire financier suivant:

- Etat DETR 2025 (dotation d'équipement des territoires ruraux) à la hauteur de 27.79% .

oui l'exposé de M. le Maire et après en avoir délibéré;
le conseil municipal

APPROUVE le projet présenté et le plan de financement prévisionnel modifié (en annexe).

AUTORISE M. le Maire à demander une subvention:

- A l'Etat en DETR 2025 à la hauteur de 27.79%

AUTORISE M. le Maire à signer tout document afférent au dossier de demande de subvention " restauration des remparts de l'église".

Résultat du vote: pour : 10 contre : 0 abstention : 0

2) DEMANDE DE SUBVENTION 2025 AMENAGEMENT ZONE DU CHEMIN DU PONT ROMAIN - DE 2024 050

Les lois de décentralisation ont donné aux départements une compétence en matière d'équipement rural. A ce titre , le département établit chaque année un programme d'aide à l'équipement rural.

La loi NOTRe du 07/08/2015 a conforté le Département dans ses compétences de solidarité territoriale.

M. le Maire rappelle à son conseil que l'état de certaines rues du village s'est dégradé avec le temps et les différents travaux réalisés au fil des années. M. le Maire rappelle qu'il est important que la voirie réponde à des exigences d'accessibilité, de sécurité des usagers et de respect des normes environnementales.

Dans la continuité des travaux d'aménagements engagés depuis le début du mandat, il est donc proposé de réaménager le Chemin du Pont Romain et de créer un trottoir sur une partie qui n'avait pas été traitée sur la voirie communale dans le lot de l'Oliveraie.

L'intérêt de ce projet se justifie car le Chemin du Pont Romain est une voie très empruntée. Elle dessert le lotissement du Pont Romain, mais également le secteur du Bermeillero, seule zone constructible actuellement. La réfection de cette rue est donc vitale au développement du village et au renforcement de son attractivité.

La reprise et recalibrage du revêtement en enrobé garantira la sécurité de la circulation, l'écoulement de l'eau pluviale et facilitera l'entretien.

Une inspection des réseaux humides sera faite par caméra avant les travaux. La voie sera rabotée et reprise complètement en enrobée. Des places de stationnement seront créées en bout de rue sur un délaissé de voirie.

M. le Maire propose au conseil municipal de solliciter le Département pour une aide financière pour 2025 pour ce projet d'investissement qui comprendra le chemin du pont romain et la création d'un trottoir sur de la voirie communale au lot de l'oliveraie dont le cout estimatif est de :

Stationnement	13 450€ HT
Voirie	54 197€ HT
Inspection réseaux	750€ HT
Trottoir Oliveraie	<u>5 800€ HT</u>
TOTAL	74 197 € HT

Ouï l'exposé de M. le Maire et après en avoir délibéré;

Le conseil municipal ;

APPROUVE le projet présenté d'aménagement.

AUTORISE M. le Maire à demander au Département une subvention la plus élevée possible

AUTORISE M. le Maire à apporter toute modification au plan de financement présenté.

AUTORISE M. le Maire à signer tout document afférent au dossier de demande de subvention " Réfection chemin du pont romain"

Résultat du vote: pour : 10 contre : 0 abstention : 0

3) MAINTIEN DU PROJET PETITE ENFANCE SIVOM sur la commune de Paziols - DE 2024 051

M. le Maire rappelle que par délibération le 6 septembre 2021, le conseil municipal avait décidé de mettre à disposition du SIVOM des Corbières, le bâtiment communal 31 avenue du roussillon (parcelle AB569) afin d'y installer une future structure d'accueil petite enfance.

En effet le SIVOM avait été lauréat d'un Appel à Manifestation d'Intérêt portant un projet pour la création d'une crèche itinérante sur deux sites (Paziols et Rouffiac).

Après avoir mené les études et désigné un maître d'œuvre pour les travaux, le SIVOM a été contraint de voter l'arrêt du projet en date du 26 mars 2024. Cette décision s'est imposée à cause de difficultés financières et l'expiration des délais de versement des subventions. Sur avis des partenaires, un nouveau dossier a été préparé sur un budget resserré et sur un seul site.

Les partenaires financiers (CAF, Etat, Département, MSA) s'engagent à maintenir leur participation financière si le projet se réalise rapidement.

Lors du conseil syndical du 2 juillet 2024, le SIVOM a décidé de retenir le site de Paziols comme lieu d'implantation privilégié du nouveau projet.

Suite au délai écoulé depuis la première consultation locale effectuée à Paziols en 2021, il a été mis en évidence un problème de concurrence avec les assistantes maternelles déjà installées, pouvant mettre en péril ce métier qui est très sensible à la variation de la demande. Cette contrainte nouvelle et l'incertitude liée à la capacité du SIVOM à supporter cet investissement interroge les élus sur l'avenir de ce projet important.

M. le Maire demande donc à son conseil de se prononcer sur le maintien de la mise à disposition du bâtiment 31 avenue du roussillon à Paziols pour y installer le projet petite enfance porté le SIVOM des Corbières.

Après en avoir délibéré :

- 6 voix contre
- 1 voix pour : SMET
- 3 absents : (OAKES, GUICHOU, PUJOL)

Le Conseil Municipal se prononce contre le maintien de la mise à disposition du bâtiment 31 avenue du Roussillon à Paziols pour y installer le projet petite enfance porté le SIVOM des Corbières.

Résultat du vote: pour : 1 contre : 3 abstention : 6

4) ADOPTION DU RAPPORT SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC D EAU POTABLE 2023 - DE 2024 052

M. le maire ouvre la séance et rappelle que le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) impose, par son article L.2224-5, la réalisation d'un rapport annuel sur le prix et la qualité du service (RPQS) d'eau potable.

Ce rapport doit être présenté à l'assemblée délibérante dans les 9 mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné et faire l'objet d'une délibération.

En application de l'article D.2224-7 du CGCT, le présent rapport et sa délibération seront transmis dans un délai de 15 jours, par voie électronique, au Préfet et au système d'information prévu à l'article L. 213-2 du code de l'environnement (le SISPEA).

Ce SISPEA correspond à l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement (www.services.eaufrance.fr).

Le RPQS doit contenir, a minima, les indicateurs décrits en annexes V et VI du CGCT. Ces indicateurs doivent, en outre, être saisis par voie électronique dans le SISPEA dans ce même délai de 15 jours.

Le présent rapport (en annexe) est public et permet d'informer les usagers du service, notamment par une mise en ligne sur le site de l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement.

Après présentation de ce rapport, le conseil municipal :

- **ADOpte** le rapport 2023 sur le prix et la qualité du service public d'eau potable,
- **DECIDE** de transmettre aux services préfectoraux la présente délibération,
- **DECIDE** de mettre en ligne le rapport et sa délibération sur le site www.services.eaufrance.fr,
- **DECIDE** de renseigner et publier les indicateurs de performance sur le SISPEA.

Résultat du vote: pour : 10 contre : 0 abstention : 0

5) BAIL ET FIXATION DU LOYER D'UN LOGEMENT COMMUNAL - DE 2024 053

M. le Maire informe le Conseil Municipal que le logement communal T 4 situé au 5 rue du verdoube est vacant.

Afin de pouvoir louer ce logement, M. le Maire demande que soit défini le montant du loyer qui sera appliqué.

Il précise également que ce loyer aura une somme de 20€ de charges locatives correspondant au provisionnement des charges des ordures ménagères payées par la commune et que le locataire s'acquittera directement des autres charges auprès des prestataires de service.

Après en avoir délibéré,
le Conseil Municipal, à l'unanimité,
décide :

- de fixer, à compter du 01/11/2024, le loyer mensuel du logement situé aux 5 rues du verdouble à la somme de 560 € (Cinq cent soixante euros).

Ce loyer sera réglé au 1er de chaque mois au SGC NARBONNE.

- que le montant du loyer sera révisable annuellement selon la variation de l'indice de référence des loyers de l'INSEE,

- d'autoriser M. le Maire à signer un bail de location pour ce logement ci-dessus désigné

Résultat du vote: pour : 10 contre : 0 abstention : 0

6) PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS - DE 2024 054

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Les agents territoriaux peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Une prise en charge s'impose dès lors que l'agent est en mission ou en stage, c'est-à-dire dès lors qu'il est muni d'un ordre de mission et se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative ou familiale.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnisations.

Le Maire propose à l'assemblée :

Que suite à la parution du décret n° 2019-139 du 26 février 2019 précité entré en vigueur le 1^{er} mars 2019, il est nécessaire de prendre une nouvelle délibération notamment afin de mettre à jour les nouveaux montants de remboursement.

En effet, en application de l'article 7-1 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001, il revient à l'assemblée délibérante de fixer le barème des taux du remboursement forfaitaire de frais d'hébergement.

Le conseil municipal ,après en avoir délibéré,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics,

Vu le décret n° 2020-689 du 4 juin 2020 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991,

DECIDE :

Article 1 : Les bénéficiaires

Les personnels territoriaux qui reçoivent de la commune de Paziols une rémunération au titre de leur activité principale sont les bénéficiaires automatiques du dispositif.

Sont donc concernés :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, temps partiel ou temps non complet,
- les agents contractuels,

– les agents de la collectivité sous contrat de droit privé (CUI-CAE, apprentis, stagiaires, ...).
Pour bénéficier du remboursement, il faut que les membres concernés se déplacent suite à une convocation ou une demande de la commission à laquelle ils participent.

Article 2 : Les motifs donnant lieu à remboursement de frais

Les frais engagés sont pris en charge à l'occasion de déplacements temporaires pour motif professionnel, effectués dans les cas suivants :

- **la mission** s'applique à 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 ;
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.
- **l'intérim** concerne l'agent qui se déplace pour occuper un poste temporairement vacant, situé hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;
- **le stage** est relatif à celui qui suit une action de formation initiale ou à un agent qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle des personnels ;
- **la collaboration aux commissions** inclut des organes tels que : les Conseils municipaux (ou communautaires), les Commissions d'appels d'offres, les Commissions Administratives Paritaires, les Comités Techniques, les Comités d'Hygiène et de Sécurité, les Conseils de Discipline ;
- **la présentation à un concours**, à une sélection ou à un examen professionnel.

Article 3 : Les dispositions générales applicables aux transports et à leurs indemnisations

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 :

L'autorité territoriale peut autoriser les agents à utiliser leur véhicule terrestre à moteur, quand l'intérêt du service le justifie.

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

Les autorisations ne sont délivrées que dans les cas suivants :

- si l'utilisation du véhicule personnel entraîne une économie ou un gain de temps appréciable ;
- ou bien lorsqu'elle est rendue nécessaire soit par l'absence, permanente ou occasionnelle, de moyens de transports en commun, soit par l'obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant.

Et si l'agent a souscrit, 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.

Le remboursement:

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'indemnisation des frais kilométriques se fait sur la base de la législation en vigueur soit actuellement :

Pour les véhicules (article 1^{er}) :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10000 km	Au-delà de 10000 km
5 CV et moins	0.32 €	0.40 €	0.23 €
6 et 7 CV	0.41 €	0.51 €	0.30 €
8 CV et plus	0.45 €	0.55 €	0.32 €

- Pour les motocyclettes, vélomoteurs ou autres véhicules à moteur (article 2) :

Motocyclettes (cylindrée supérieure à 125 cm ³)	Vélomoteurs et autres véhicules à moteur
0,15 € par kilomètre	0.12 € par kilomètre

Ces indemnités kilométriques seront revalorisées en fonction des textes en vigueur.

Le remboursement est effectué sur la base du kilométrage parcouru depuis le 1^{er} janvier de chaque année et nécessite donc un suivi précis par le service gestionnaire.

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel, pour les besoins du service, peut être 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 à un autre véhicule :

A titre exceptionnel, les agents et élus peuvent utiliser un taxi quand l'intérêt du service le justifie, c'est-à-dire :

- sur de courtes distances, en cas d'absence justifiée, permanente ou occasionnelle, de moyens de transport en commun et dès lors que le taxi constitue un gain de temps précieux ;
- sur de courtes distances, lorsqu'il y a obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant ;
- quand l'utilisation collective d'un taxi est moins onéreuse que l'utilisation des moyens de transports en commun réguliers.

Dans le cas d'utilisation du taxi, le remboursement des frais s'effectue sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

- 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 2^e classe pour les trajets par voie ferroviaire, en classe économique pour les trajets par voie aérienne.

Le train:

Le recours à la première classe peut être autorisé, sur justification écrite et sous la responsabilité du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, lorsque les conditions de la mission ou les conditions tarifaires permettent de le justifier. Lorsque l'accès à un train est soumis au paiement d'un supplément de prix, le remboursement de ce supplément est autorisé sur présentation des pièces justificatives. Le remboursement de la couchette ou du wagon-lit est exclusif de l'indemnité de nuitée. Pour les déplacements de nuit par train, entre 0 heure et 5 heures, et lorsque la prestation n'est pas incluse dans le prix du billet, les frais de petit déjeuner peuvent être remboursés au réel, dans la limite du plafond réglementaire pour un repas, sur présentation des justificatifs (notamment titre de transport et facture).

Les autres moyens de transports collectifs:

Le remboursement des frais de transport en autocar, navette, métro, ou tout autre moyen de transport collectif comparable peut être effectué, sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

Article 4 : Les dispositions générales applicables aux indemnités de mission

L'agent en mission, c'est-à-dire, qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative et familiale, doit être muni, au préalable, d'un ordre de mission signé par le Maire ou la personne ayant reçu délégation.

Les indemnités de mission recouvrent, en plus des frais liés aux transports, l'hébergement et les repas.

Le remboursement des frais engagés par les agents en mission se fait sur la base des frais réels, dans la limite des plafonds réglementaires, hors circonstances exceptionnelles liées à l'intérêt du service.

- L'indemnisation de l'hébergement :

Les hébergements se font, en principe, à l'hôtel, en chambre simple, avec petit déjeuner. Celui-ci est pris en charge, lorsqu'il n'est pas compris dans le prix de la réservation.

Les taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit déjeuner, sont fixés comme suit :

Lieu de mission	Paris intra-muros	Communes du Grand Paris	Communes de plus de 200 000 habitants	Autres communes
Taux de remboursement (incluant le petit-déjeuner)	140 €	120 €	120 €	90 €

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Ces taux seront revalorisés en fonction des textes en vigueur.

Pour prétendre à ce remboursement, l'agent doit se trouver en mission, pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 5 heures.

Le dépassement des plafonds réglementaires est possible dans le cadre de l'indemnisation de la mission, sur décision du Maire (*ou Président*) ou de la personne ayant reçu délégation, quand l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de circonstances exceptionnelles :

- impossibilité d'être logé dans un hôtel dont le prix de l'hébergement est inférieur aux plafonds réglementaires ;
- urgence et départ imprévu ;
- mission de représentation exceptionnelle de la collectivité.

- L'indemnisation des repas :

L'agent perçoit une indemnisation de ses repas pris dans le cadre de la mission, dans la limite des plafonds réglementaires et dans les conditions suivantes :

- s'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas de midi, et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir ;
- et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement.

Les frais de repas sont remboursés en fonction des frais réellement payés par l'agent sur présentation d'un justificatif dans la limite de 20 euros.

Article 5 : La justification des dépenses engagées

Les frais d'hébergement doivent être systématiquement justifiés par une facture ou toute autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux.

En ce qui concerne les frais de transport et le frais de repas, la communication ou non des justificatifs de paiement dépend du montant des frais de transport engagés par l'agent :

- lorsque les frais de transport sont inférieurs à 30€, les agents doivent simplement conserver leurs justificatifs de frais de transports et de repas jusqu'au remboursement. Leur communication n'est requise qu'en cas de demande expresse de l'ordonnateur ;

- lorsque les frais de transport sont supérieurs à 30 €, les agents doivent obligatoirement communiquer l'ensemble des justificatifs de leurs frais de transport et de repas.

Article 6 : Les dispositions particulières applicables aux déplacements

L'agent en mission hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, d'hébergement et de repas, dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur, Il est tenu compte de situations spécifiques.

- **La distinction entre résidences administrative et familiale :**

En principe, lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale à l'occasion d'une mission, il peut prétendre à la prise en charge des frais engagés, à compter de sa résidence administrative.

A titre dérogatoire, le point de départ de l'indemnisation est la résidence familiale, dès lors que le trajet est plus direct pour l'agent ou l' élu et plus économique pour lui et la collectivité.

Le service gestionnaire veille à ces situations particulières, en tenant compte de la situation géographique, les horaires, la durée du déplacement et du coût du transport.

- **Les horaires de début et de fin de mission :**

Pour le décompte des indemnités, les horaires de début et de fin de mission correspondent aux horaires inscrits sur les titres de transport ou sur l'ordre de mission en cas d'utilisation d'un véhicule personnel.

Pour tenir compte du délai nécessaire pour rejoindre une gare et pour en revenir, un délai forfaitaire d'une ½ heure est pris en compte dans la durée de la mission avant l'heure de départ et aussi après l'heure de retour.

- **Les déplacements en stage ou formation :**

L'agent qui se déplace pour suivre une action de formation initiale ou continue, une préparation à un concours ou un examen, ou toute autre action en vue de sa professionnalisation (colloques, journées professionnelles, ...) peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, de repas et d'hébergement dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur.

Les frais engagés pour un stage se déroulant à l'intérieur de la résidence administrative et de la résidence familiale ne font l'objet d'aucune prise en charge par la collectivité.

Lorsque l'agent bénéficie d'un hébergement ou d'un repas gratuit, il ne peut prétendre à l'indemnisation correspondante.

Les indemnités ne sont pas versées à l'agent qui, appelé à effectuer un stage au Centre National de la Fonction Publique Territoriale, bénéficie, à ce titre, d'une indemnisation particulière.

Au demeurant, lorsque la prise en charge des frais de repas et de nuitées est partiellement assurée par le CNFPT, la (*précisez la collectivité*) pallie cette carence dans la limite des plafonds réglementaires.

L'agent doit justifier de frais supérieurs au montant des indemnités versées par le CNFPT.

- **Le cas spécifique des agents en déplacement pour concours ou examens :**

Les frais de transport de l'agent amené à se déplacer pour passer un concours ou un examen professionnel peuvent 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.

Article 8 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

Article 9: Voies et délais de recours

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Résultat du vote: pour : 10 contre : 0 abstention :0

QUESTIONS DIVERSES :

* Association les Papillons

Nicole Pujol (en concertation avec caroline Chiquillo) fait part d'un contact pris avec l'association Les Papillons.

Basée à St Estève, cette association vient en aide aux enfants maltraités.

La commune a la possibilité de conventionner en mettant à disposition un espace pour y déposer une boîte à lettres dédiée pour que des enfants victimes puissent écrire en toute discrétion.

* Dates à venir :

Vœux au personnel : Vendredi 13 Décembre

Repas Intergénérationnel : Dimanche 15 Décembre

VOEUX A LA POPULATION : Samedi 11 Janvier

* Aménagement ancienne poste :

Suite au retrait de la mise à disposition du bâtiment au SIVOM, le conseil convient de reprendre la réflexion engagée pour l'aménagement de local communal. M le Maire fait part de la demande de jeunes ados de pouvoir disposer d'un espace clos pour se retrouver et stocker leur matériel de jeux.

* Barranc d'en Pous :

M le Maire informe le conseil que les travaux de prospection par forage sont terminés. Trois essais ont été réalisés mais n'ont pas donnés les résultats espérés par l'hydrogéologue. Les arrivées d'eau sont argileuses et le karst noyé n'a pas été recoupé. M le Maire souhaite prévoir une information à la population pour présenter tous les éléments et détailler les différentes solutions qui pourraient être envisagées.

* Transfert obligatoire au 01/01/26 de la Compétence Eau et assainissement :

La municipalité se réjouit de l'annonce du premier ministre sur le transfert de la compétence à la communauté des communes qui ne sera plus obligatoire au premier janvier 2026.

La communauté des communes poursuit pour l'instant l'étude déjà engagée et attend de façon officielle l'annulation de ce transfert de compétence obligatoire.

La commune peut ainsi également bénéficier d'un temps de réflexion pour décider de la suite à donner à la proposition d'adhérer à Réseau 11, le syndicat départemental pour la compétence production de l'eau potable.

L'Adjoint délégué

Guillaume Corrière

Guich

