



7 chemin de l'Eglise
31320 MERVILLA
Tél : 09 61 35 44 88
mairie@mervilla.fr
www.mervilla.fr

**PROCES-VERBAL DE SEANCE
Du CONSEIL MUNICIPAL
Du jeudi 23 novembre 2023
A 19 heures 00**

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-trois novembre, à dix-neuf heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en session ordinaire à Mervilla, sous la présidence de Gérard GARDELLE, Maire.

A été nommé secrétaire de séance : Dominique LEGENDRE.

Étaient présents : Mesdames Emmanuelle CASELLAS (arrivée à 19h15), Françoise GARAIL (arrivée à 19h10), Dominique KAHRAMAN,
Messieurs Stéphane BARES, Henri DALENS, Gérard GARDELLE, Dominique LEGENDRE, Denis LOUBET (départ 19h45 lors de la question relative au choix du bureau d'étude pour la finalisation de l'OAP du PLU).

Étaient absents : Monsieur Nicolas FRAINEAU et Catherine MINTY.

Procuration : Michel GUIHO à Gérard GARDELLE.

Monsieur le Maire ouvre la séance à dix-neuf heures cinq minutes et donne lecture de l'ordre du jour :

ORDRE DU JOUR

1. Désignation d'un secrétaire de séance ;
2. Approbation du procès-verbal de la séance du 21 septembre 2023 ;
3. Autorisation du Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement sur l'exercice 2024 ;
4. Décision modificative - Ouverture de crédits ;
5. Mise à jour du tableau des effectifs ;
6. Actualisation des montants du régime indemnitaire du personnel (RIFSEEP) ;
7. Recensement de la population 2024 – création d'un poste d'agent recenseur ;
8. SDEHG : Rénovation des projecteurs de l'Eglise ;
9. Choix d'un prestataire pour la pose des radars pédagogiques – REPORTEE ;
10. Système de chauffage pour la salle des archives de l'Eglise ;
11. Prime pouvoir d'achat – Accord de principe – ANNULEE ;
12. Choix du bureau d'étude pour la finalisation de l'OAP du PLU ;
13. Informations et questions diverses :

AJOUT A L'ORDRE DU JOUR

Néant

OUVERTURE DE SEANCE

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte sous la présidence de Gérard GARDELLE, Maire

Est élue secrétaire de séance : Monsieur Dominique LEGENDRE.

⇒	PAR 0 voix contre	0 abstention	7 voix pour
---	-------------------	--------------	-------------

Monsieur le Maire invite le conseil municipal à adopter le procès-verbal de la séance du 21 septembre 2023.

Le procès-verbal est adopté

⇒ PAR 0 voix contre	0 abstention	7 voix pour
---------------------	--------------	-------------

COMPTE-RENDU DES DELEGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE

Néant

DELIBERATIONS

DCM n°2023-32

Objet : Autorisation du Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement sur l'exercice 2024

▪ **Exposé des motifs**

Monsieur le Maire expose que l'article L1612-1 du Code Général des Collectivités territoriales dispose que : « *dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er Janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.*

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. »

L'autorisation mentionnée précise le montant et l'affectation des crédits.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessous, sont inscrits au budget lors de son adoption.

Il est proposé au Conseil de permettre à Monsieur le Maire d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite de 25% avant l'adoption du Budget principal qui devra intervenir avant le 15 Avril 2024.

▪ **Délibération**

L'exposé entendu, les membres du conseil municipal :

- **AUTORISENT jusqu'à l'adoption du Budget primitif 2024, le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.**

Chapitre	BP 2023	25 %
20 : immobilisations incorporelles	15 501.00 €	3 875.25 €
204 : Subventions équipements versées	14 188.00 €	3 547.00 €
21 : immobilisations corporelles	6 501.00 €	1 625.25 €
23 : immobilisations en cours	17 000.00 €	4 250.00 €
TOTAL	53 190.00 €	13 1297.50 €

⇒ PAR 0 voix contre	0 abstention	7 voix pour
---------------------	--------------	-------------

DCM n°2023-33

Objet : Décision modificative – ouverture de crédits

▪ Exposé des motifs

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'instruction budgétaire M14 ;

Vu la demande de la Perception de régulariser les crédits consommés aux chapitres 20 opérations 75, 76 et 78 et 21 ;

Considérant qu'il convient d'ouvrir des crédits pour s'acquitter des sommes dues et prévues aux chapitres 20 et 21.

▪ Délibération

L'exposé entendu, les membres du Conseil municipal décident :

➤ *De modifier comme suit le budget :*

▪ **2041512 op75 (SDAN) : + 5,00€**

▪ **204158 op 78 (TAD Clos Vallon) : - 810,00€**

▪ **2051 op76 (Concessions, droits similaires) : +265,00€**

▪ **2184 (mobilier) : + 540,00€**

⇒ PAR 0 voix contre	0 abstention	7 voix pour
---------------------	--------------	-------------

DCM n°2023-34

Objet : Mise à jour du tableau des effectifs

▪ Exposé des motifs

Considérant la nécessité de mettre à jour le tableau des effectifs du personnel communal, suite à la mise en place au 1/01/2017 du **Protocole sur la modernisation des parcours professionnels, des carrières et des rémunérations (PPCR)** qui pose les nouveaux principes de la **politique de rémunération et de carrière dans la fonction publique.**

Vu le décret n° 2016-907 du 1er juillet 2016,

Vu le Décret n° 2016-1372 du 12 octobre 2016 modifiant, pour la fonction publique territoriale, certaines dispositions générales relatives aux fonctionnaires de catégorie C et divers statuts particuliers de cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie C et B,

Vu le Décret n° 2016-604 du 12 mai 2016 fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale – (en vigueur au 1er janvier 2017),

Vu le Décret n° 2016-601 du 12 mai 2016 modifiant le décret n° 2010-330 du 22 mars 2010 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux membres des cadres d'emplois régis par le décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à plusieurs cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale,

Vu le Décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale – (en vigueur le 1er janvier 2017),

Vu le Décret n° 2016-594 du 12 mai 2016 portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale,

Vu la délibération n°2018-14 du 19 juin 2018.

▪ Délibération

L'exposé entendu, les membres du Conseil municipal décident :

➤ **De mettre à jour la délibération n°2018-14 du 19 juin 2018 ;**

➤ **D'adopter le tableau des effectifs tel que présenté ci-après :**

Anciens Emplois	Nouveaux Emplois	Nomb re de poste	Durée hebdomad aire	Poste occupé / vacant
Attaché Territorial	Attaché Territorial	1	17 heures	vacant
Rédacteur Principal de 1 ^{ère} classe	Rédacteur Principal de 1 ^{ère} classe	1	15 heures	vacant
Rédacteur Principal de 2 ^{ème} classe	Rédacteur Principal de 2 ^{ème} classe	1	35 heures	vacant
Rédacteur	Rédacteur	1	8 heures	vacant
Adjoint Administratif Principal de 1 ^{ère} classe	Adjoint Administratif Principal de 1 ^{ère} classe	1	35 heures	occupé
Adjoint Administratif Principal de 2 ^{ème} classe	Adjoint Administratif Principal de 2 ^{ème} classe	1	35 heures	vacant
Adjoint Technique de 2 ^{ème} classe	Adjoint Technique Territorial	1	2 heures 15	vacant

⇨ PAR 0 voix contre 0 abstention 8 voix pour

DCM n°2023-35

Objet : Actualisation des montants du régime indemnitaire du personnel (RIFSEEP)

(Annule et remplace la délibération n°2019-12)

▪ **Exposé des motifs**

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment les articles 87 et 88,

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984,

Vu le décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 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'Etat,

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

Vu l'avis du comité technique en date du 20 avril 2017 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 RIFSEEP aux agents de la Commune de MERVILLA,

Vu la délibération 2017-14 du 27 juin 2017 qui instaure le RIFSEEP et détermine les critères d'attribution,

Vu la délibération 2019-12 du 11 juillet 2019 qui actualise pour la première fois les montants du régime indemnitaire du personnel ;

Considérant que Monsieur le Maire propose à l'assemblée délibérante d'actualiser les montants RIFSEEP :

Article 1 : les bénéficiaires

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

Le RIFSEEP est applicable aux cadres d'emplois suivants :

- attachés territoriaux ;
- rédacteurs territoriaux ;
- adjoints administratifs territoriaux ;

Article 2 : modalités de versement

Les montants individuels pourront être modulés par arrêté de l'autorité territoriale dans les limites et conditions fixées par les textes applicables à la fonction publique d'Etat ou selon les critères fixés, pour chaque prime, par l'assemblée délibérante.

Les agents admis à exercer leurs fonctions à temps partiel, les agents occupant un emploi à temps non complet ainsi que les agents quittant ou étant recrutés dans la structure publique territoriale en cours d'année sont admis au bénéfice des primes et indemnités instituées au prorata de leur temps de service.

Concernant les indisponibilités physiques et conformément au décret n°2010-997 du 26 août 2010, le RIFSEEP sera maintenu dans les mêmes conditions que le traitement, durant les congés suivants :

- congés de maladie ordinaire (traitement maintenu pendant les 3 premiers mois puis réduit de moitié pour les 9 mois suivants) ;
- congés annuels (plein traitement) ;
- congés pour accident de service ou maladie professionnelle (plein traitement) ;
- congés de maternité, de paternité et d'adoption (plein traitement).

Il sera suspendu en cas congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie.

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté individuel.

Article 3 : Maintien à titre individuel

Les organes délibérants des structures publiques territoriales peuvent décider de maintenir, à titre individuel, au fonctionnaire concerné, le montant indemnitaire dont il bénéficiait en application des dispositions réglementaires antérieures, lorsque ce montant se trouve diminué par l'application ou la modification des dispositions réglementaires applicables aux services de l'Etat servant de référence (article 88 de la **loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale**).

Article 4 : structure 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), qui tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

Article 5 : 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. Les fonctions occupées par les fonctionnaires d'un même corps ou statut d'emploi sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :

- des fonctions d’encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- de la technicité, de l’expertise ou de la qualification nécessaire à l’exercice des fonctions ;
- des sujétions particulières ou du degré d’exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

	Exemples de critères d'évaluation IFSE	Définition du critère
Fonctions de coordination, de pilotage ou de conception	Niveau de responsabilités lié aux missions (humaine, financière, juridique, politique...)	déterminant
	Délégation de signature	Le poste bénéficie-t-il d'une délégation de signature (oui/non)
	Organisation du travail, gestion des plannings	Répartir et/ou planifier les activités en fonction des contraintes du service
	Conduite de projet	Entreprendre et piloter avec méthode un projet aboutissant à la réalisation d'un service ou d'un produit fini
	Préparation et/ou animation de réunion	Organiser et conduire une réunion de décision, d'information, de production ou de convivialité selon un ordre du jour établi, en respectant les différents temps, en veillant à l'expression de tous et en reformulant les conclusions
	Conseil aux élus	Apporter son expertise aux élus dans la rédaction et mise en œuvre d'un projet afin de développer les politiques publiques et d'alerter les élus sur les risques techniques et juridiques
Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions	Connaissance requise	Niveau attendu sur le poste (ex : un DGS étant généraliste, une simple maîtrise est attendue, car il s'appuie sur des experts pour les sujets pointus)
	Technicité/niveau de difficulté	Niveau de technicité du poste
	Champ d'application/polyvalence	"pluri-métiers"
	Diplôme	Niveau de diplôme attendu sur le poste, et non pas niveau de diplôme détenu par l'agent occupant le poste
	Autonomie	Exercer ses activités sans constante supervision, s'organiser en prenant des initiatives dans un cadre de responsabilité défini. Degré d'autonomie accordé au poste (et non pas en fonction de l'agent occupant le poste)
	Pratique et maîtrise d'un outil métier (logiciel métier)	Utiliser régulièrement de manière confirmée un logiciel dans le cadre de ses activités.
	Actualisation des connaissances	Niveau de nécessité de maintenir les connaissances à jour (ex : pour un juriste marchés publics, indispensable vu les évolutions régulières de la réglementation)

Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel	Relations externes/internes (typologie des interlocuteurs)	C'est la variété des interlocuteurs qui fait varier le nombre de points (points à cumuler pour un total maximum de 3)
	Risque d'agression physique	A déterminer par la structure publique territoriale (fréquent, ponctuel, rare, ...)
	Risque d'agression verbale	A déterminer par la structure publique territoriale (fréquent, ponctuel, rare, ...)
	Exposition aux risques de contagion(s)	A déterminer par la structure publique territoriale (fréquent, ponctuel, rare, ...)
	Risque de blessure	A déterminer par la structure publique territoriale (très grave, grave, légère, ...)
	Itinérance/déplacements	L'agent est amené à se déplacer quotidiennement d'un lieu à un autre pour pouvoir exercer sa fonction. Les déplacements entre la résidence principale et le lieu de travail ne permettent pas de qualifier la fonction comme itinérante.
	Variabilité des horaires	A déterminer par la structure publique territoriale (fréquent, ponctuel, rare, ...)
	Travail posté	Valorisation des fonctions imposant une présence physique au poste de travail sans pouvoir vaquer librement (ex : agent d'accueil)
	Obligation d'assister aux instances	Instances diverses : conseils municipaux/communautaires/d'administration, bureaux, CAP, CT, CHSCT, conseils d'école, ...)
	Engagement de la responsabilité financière (régie, bon de commandes, actes d'engagement, ...)	Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité
	Engagement de la responsabilité juridique	Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité
	Acteur de la prévention (assistant ou conseiller de prévention)	Fonction qui contribue à l'amélioration de la prévention des risques professionnels en assistant et en conseillant l'autorité territoriale et le cas échéant les services dans la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail
	Sujétions horaires dans la mesure où ce n'est pas valorisé par une autre prime	Travail le week-end/dimanche et jours fériés/la nuit
	Gestion de l'économat (stock, parc automobile)	Dresser l'inventaire des matériels/produits et appliquer les règles de stockage, Assurer le suivi des consommations et quantifier les besoins, Passer des commandes d'approvisionnement et réceptionner et contrôler l'état et la qualité des matériels et produits reçus.
Impact sur l'image de la collectivité	Impact du poste sur l'image de la collectivité (ex : un poste en contact direct avec le public a potentiellement un impact immédiat car visible)	

L'IFSE est également modulée en fonction de l'expérience professionnelle qui peut être assimilée à la connaissance acquise par la pratique et repose sur la capacité à exploiter les acquis de l'expérience.

Le montant de l'IFSE est réexaminé :

- en cas de changement de fonctions ;
- tous les quatre 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.

L'IFSE est versée mensuellement.

Article 6 : le Complément Indemnitare Annuel (CIA)

Le CIA est versé en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

L'appréciation de la manière de servir se fonde sur l'entretien professionnel. Dès lors, il sera tenu compte de la réalisation d'objectifs quantitatifs et qualitatifs.

Plus généralement, seront appréciés :

- *la valeur professionnelle de l'agent ;*
- *son investissement personnel dans l'exercice de ses fonctions ;*
- *son sens du service public ;*
- *sa capacité à travailler en équipe ;*
- *sa contribution au collectif de travail.*

	Exemples de critères d'évaluation CIA	Définition du critère
Compétences professionnelles et techniques	Connaissance des savoir-faire techniques	Connaissances réglementaires et connaissance des concepts de base et des principaux outils relatifs aux missions exercées
	Fiabilité et qualité de son activité	Niveau de conformité des opérations réalisées
	Respect des obligations statutaires	
	Respect des consignes et/ou directives	Ordre d'exécution, obligations statutaires (devoir de réserve, ...), règlement intérieur, hygiène/sécurité, ...
	Adaptabilité et disponibilité	Capacité à intégrer les évolutions conjoncturelles et/ou structurelles et à assurer la continuité du service
	Entretien et développement des compétences	Souci de la conservation et du développement de ses compétences professionnelles
	Recherche d'efficacité du service rendu	Capacité à prendre en compte la finalité de son activité et à rechercher la qualité du service rendu
Qualités relationnelles	Relation avec la hiérarchie	Respect de la hiérarchie et des règles de courtoisie, rend compte de son activité
	Relation avec le public	Politesse, écoute, neutralité et équité
	Capacité à travailler en équipe	Capacité à développer des relations positives et constructives, à faire circuler l'information
	Relation avec les collègues	Relations avec les autres secrétaires de mairie lors de réunion
Capacité d'expertise ou, le cas fonctions d'un niveau supérieur	Animer et développer un réseau	Capacité à rencontrer les acteurs de sa profession, à tisser des relations durables et enrichissantes professionnellement
	Gestion de projet	Capacité à entreprendre avec méthode un projet aboutissant à la réalisation d'un service ou d'un produit fini
	Adaptabilité et résolution de problème	Capacité à trouver des solutions pertinentes à des problèmes professionnels complexes. Prise d'initiative

Le CIA est versé annuellement par moitié au mois de juin et novembre.

Article 7: Répartition par groupes de fonctions (IFSE et CIA)

Cat.	Gpe	Cadre d'emplois	Intitulé de Fonctions	Montants max annuels IFSE appliqués sur MERVILLA au 01/08/2019	Montants max annuels IFSE appliqués sur MERVILLA au 01/01/2024	Montants nationaux max annuels IFSE	Montants max annuels CIA appliqué sur MERVILLA au 01/08/2019	Montants max annuels CIA appliqué sur MERVILLA au 01/01/2024	Montants nationaux max annuels CIA	PLAFONDS indicatifs réglementaires (IFSE+CIA)
A	A1	Attachés territoriaux	Secrétaire de Mairie	-	-	36210	-	-	6390	42600
	A2			-	-	32130	-	-	5670	37800
	A3			-	-	25500	-	-	4500	30000
	A4			-	-	20400	-	-	3600	24000
B	B1	Rédacteurs territoriaux	Secrétaire de Mairie	-	-	17480	-	-	2380	19860
	B2			-	-	16015	-	-	2185	18200
	B3			-	-	14650	-	-	1995	16645
C	C1	Adjoint administratifs territoriaux	Secrétaire de Mairie	5065	5500	11340	1260	1260	1260	12600
	C2			-	-	10800	-	-	1200	12000

Article 8 : cumuls possibles

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

Il est donc cumulable, par nature, avec :

- l'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés ;
- l'indemnité d'astreinte ;
- l'indemnité de permanence ;
- l'indemnité d'intervention ;
- l'indemnité horaire pour travail supplémentaire ;
- les primes régies par l'article 111 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 (prime annuelle, 13^{ème} mois, ...)
- la prime de responsabilité des emplois administratifs de direction ;
- l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections.

▪ Délibération

L'exposé entendu, les membres du conseil municipal décident :

- **d'actualiser les montants du régime indemnitaire tenant compte fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) tel que présenté ci-dessus à compter du 1^{er} janvier 2024 ;**
- **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 ;**
- **d'abroger la délibération n°2019-12 concernant le régime indemnitaire ;**
- **de prévoir et d'inscrire les crédits correspondants au budget.**

⇒ PAR 0 voix contre 1 abstention 8 voix pour
--

DCM n°2023-36

Objet : Recensement de la population 2024 – création d'un poste d'agent recenseur

▪ Exposé des motifs

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité et notamment son titre V,

Vu le décret n° 2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population,

Vu le décret n° 2003-561 du 23 juin 2003 portant répartition des communes pour les besoins de recensement de la population,

Considérant la nécessité de créer un emploi d'agent recenseur afin de réaliser les opérations du recensement pour l'année 2024,

▪ Délibération

L'exposé entendu et après en avoir délibéré, le conseil municipal, décide :

- **La création d'un poste d'agent recenseur afin d'assurer les opérations du recensement de la population qui se dérouleront du 18 janvier au 17 février 2024,**
- **L'agent recenseur percevra la somme de 600€ net pour effectuer le recensement de la population au titre de l'année 2024.**
- **La collectivité versera un forfait de 200 € net pour les frais de transport.**
- **La rémunération de l'agent recenseur sera versée au terme des opérations de recensement et au prorata du travail effectué.**

⇒ PAR 0 voix contre	0 abstention	9 voix pour
---------------------	--------------	-------------

DCM n°2023-37

Objet : SDEHG - Rénovation des projecteurs de l'Eglise (4 BU 535)

Le Maire informe le conseil municipal que suite à la demande de la commune du **13/07/23** concernant **la rénovation des projecteurs de l'église**, le SDEHG a réalisé l'étude de l'opération suivante :

- Dépose des lanternes n°29, 32 et 34
- Repose de la n°29 en 28 avec accord de la commune
- Dépose des projecteurs vétustes de 400 watts chacun éclairant l'église (n°7, 44 et 45)
- Fourniture et pose en lieu et place de 3 projecteurs LED de 102 watts chacun
- Programmation du départ de l'horloge vers l'église pour extinction à 23h sans rallumage le matin
- Maintien du programme existant pour les autres départs.

Compte tenu des règlements applicables au SDEHG, la part restant à la charge de la commune se calculerait comme suit :

<input type="checkbox"/> TVA (récupérée par le SDEHG)	700 €
<input type="checkbox"/> Part SDEHG (50% du montant HT des travaux jusqu'au plafond fixé par le SDEHG *)	1 779 €
<input type="checkbox"/> Part restant à la charge de la commune (ESTIMATION)	1 978 €
Total	4 457 €

Avant de planifier les travaux correspondants, le SDEHG demande à la commune de s'engager sur sa participation financière.

▪ **Délibération**

L'exposé entendu et après en avoir délibéré, le conseil municipal, décide :

- **d'approuver le projet présenté ;**
- **de couvrir la part restant à la charge de la commune sur ses fonds propres imputée à l'article 6554 de la section de fonctionnement du budget communal.**

⇒	PAR	0 voix contre	0 abstention	9 voix pour
---	-----	---------------	--------------	-------------

DCM n°2023-38

Objet : Système de chauffage pour la salle des archives de l'Eglise

▪ **Exposé des motifs**

A la suite de la visite de l'équipe des archives communales le 12 octobre dernier, le procès-verbal d'inspection mentionne la nécessité de mettre en place rapidement un radiateur électrique dans la salle de la sacristie afin de maintenir un taux d'humidité relative compris entre 45% et 55%.

Monsieur le Maire présente les différents devis qu'il a reçus concernant cette acquisition.

La présentation de ces devis fait ressortir que l'entreprise la mieux disante est l'entreprise EMELEC – 15 RD813 31290 VILLENNOUVELLE pour un radiateur de 2000W d'un montant de 436,00€ HT.

▪ **Délibération**

L'exposé entendu, les membres du conseil municipal :

- **Décident de retenir l'entreprise EMELEC – pour un radiateur de 2000W d'un montant de 436,00€ HT ;**
- **Autorisent Monsieur le Maire à signer tout document se rapportant à ce dossier.**

⇒	PAR	0 voix contre	0 abstention	9 voix pour
---	-----	---------------	--------------	-------------

DCM n°2023-39

Objet : Choix du bureau d'étude pour la finalisation de l'OAP du PLU

▪ **Exposé des motifs**

Monsieur le Maire expose la nécessité de choisir un bureau d'étude pour finaliser l'OAP du PLU communal.

Monsieur le Maire présente les différents devis qu'il a reçus concernant ces études.

La présentation de ces devis fait ressortir que le bureau d'étude le mieux disant est CITADIA – 12 rue Edouard Branly 82000 MONTAUBAN pour un montant de 4 650,00€ HT et d'éventuels coûts de réunions supplémentaires en présentiel 750,00€ ou en visio 375,00€.

▪ **Délibération**

L'exposé entendu, les membres du conseil municipal :

- **Décident de retenir le bureau d'étude CITADIA – 12 rue Edouard Branly 82000 MONTAUBAN pour un montant de 4 650,00€ HT et d'éventuels coûts de réunions supplémentaires en présentiel 750,00€ ou en visio 375,00€.**
- **Autorisent Monsieur le Maire à signer tout document se rapportant à ce dossier ;**
- **Sollicitent une subvention auprès du Conseil Départemental de la Haute-Garonne.**

⇒	PAR	0 voix contre	1 abstention	7 voix pour
---	-----	---------------	--------------	-------------

Informations et questions diverses :

Néant

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h00.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

2023-32 : Autorisation du Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement sur l'exercice 2024 ;

2023-33 : Décision modificative - Ouverture de crédits ;

2023-34 : Mise à jour du tableau des effectifs ;

2023-35 : Actualisation des montants du régime indemnitaire du personnel (RIFSEEP) ;

2023-36 : Recensement de la population 2024 – création d'un poste d'agent recenseur ;

2023-37 : SDEHG : Rénovation des projecteurs de l'Eglise ;

2023-38 : Système de chauffage pour la salle des archives de l'Eglise ;

2023-39 : Choix du bureau d'étude pour la finalisation de l'OAP du PLU.

Le secrétaire de séance,

Dominique LEGENDRE

« Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le tribunal administratif de Toulouse peut être saisi par voie de recours formé contre les présentes délibérations pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la plus tardive des dates suivantes : -date de sa réception en Préfecture de Toulouse, -date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit : -à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit : -deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai. »

