



Procès-verbal du Conseil Municipal du 7 novembre 2022

L'an deux mille vingt-deux, le sept du mois de novembre à vingt heures, le Conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni en mairie en séance publique, sous la présidence de Monsieur Christian LAVENIR, Maire,

Présents : M. LE CLOIREC Alain, Mme LABONNE-NOLLET Laurie, M. BERDAGUE Patrick, Mme MORIN-DESMURS Michèle, MM. DESCHARNE Samuel, Pierre PLATHEY, Mme MATHUS Véronique, M. CLEMENT Pascal, Mmes BOUCLIER Florence, CLEMENT Nathalie, MM DELANGLE Sylvain, BENCADI Karim, Mmes MUNCH Armelle, MARTINOT Noémie, DELANGLE Sylvie M. LAROCHE Daniel.

Procuration : Mme DELANGLE Sylvie à M. LAROCHE Daniel

Quorum : 10

Désignation d'un secrétaire de séance

Monsieur Karim BENCADI est désigné secrétaire de séance.

ORDRE DU JOUR

- Marché assurance – choix assureur,
- Décisions modificatives budget commune et assainissement,
- Autorisations d'absences,
- Frais déplacement personnel communal,
- Désignation représentant CCBSB,
- Tarifs saison culturelle,
- Tarifs cimetière
- Subvention
- Questions diverses.

Compte-rendu des décisions prises par le Maire

Décisions

2022/11 : Décision fixant les tarifs de la saison culturelle 2022/2023

2022/12 : Convention avec l'Office de Tourisme Sud Brionnais, pour assurer la réservation et la vente de places à l'occasion des spectacles de la saison culturelle Clayettoise 2022-2023.

2022/13 : Un contrat de location est signé avec Monsieur POINT Sébastien, pour la location garage, situé 59 rue Centrale, 71800 LA CLAYETTE, à compter du 1er octobre 2022 pour une durée de 1 an, renouvelable par tacite reconduction pour une égale durée. Le loyer annuel est fixé à 340 €.

2022/14 : Un contrat de location est signé avec la SCI CYLOR, pour la location garage, situé 59 rue Centrale, 71800 LA CLAYETTE, à compter du 1er octobre 2022 pour une durée de 1 an, renouvelable par tacite reconduction pour une égale durée. Le loyer annuel est fixé à 340 €.

2022/15 : modification de la régie recettes pour l'encaissement des billets de spectacles

2022/16 : modification de la régie recettes pour la location de salles

2022/17 : signature d'un avenant au bail de la Brigade de proximité de La Clayette situé rue des Acacias 71800 LA CLAYETTE fixant le loyer annuel à la somme de 63 895 € TTC au 1er janvier 2023, conformément aux clauses « RÉVISION

DU LOYER » et « RENOUVELLEMENT DU BAIL » inscrites dans l'acte du 14 février 2017 et suivant l'avis domanial en date du 08 mars 2022.

2022/07 : vente de 52 tonnes de ferraille au prix de 230 € la tonne, à l'entreprise DERICHEBOURG, sise à CHAUFFAILLES (71170), 58 rue du 8 Mai, pour un montant de 11 960 €.

2022/08 : Un avenant est signé avec le bureau d'études OXYRIA, à FOURNEAUX (42470) 1331 route Royale, pour la suppression de l'option C du contrat et la réalisation de photomontages supplémentaires. Aucune modification n'est apportée au montant du marché.

2022/09 : Un bail à ferme est signé avec Monsieur Antoine COMTE pour l'exploitation d'un bâtiment agricole, de terres et de prés à LA CLAYETTE, à compter du 1er janvier 2022 pour une durée de 9 ans. Le montant du fermage est fixé à 70 € l'hectare pour les terres et prés et 5.40 € le m² pour le bâtiment.

2022/10 : Un bail de location est signé avec l'association « Mémoire de la Société Potain grues », pour un local sis 7 Rue de la Planchette, à LA CLAYETTE, à compter du 1er août 2022 pour une durée de 1 an, renouvelable par tacite reconduction pour une égale durée. Le montant du loyer est fixé à 1 € annuel.

Marché assurance – choix assureur - n° 2022/34

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée que le marché d'assurances arrivant à son terme le 31 décembre 2022. Une consultation a été lancée pour recruter un nouvel assureur avec une remise des offres le 26 octobre dernier. La durée du marché est fixée à 4 ans soit du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2026.

5 lots ont été identifiés :

- Lot 1 : dommage aux biens
- Lot 2 : responsabilités - Assurances des Responsabilités & Défense recours « Dommages causés à autrui & individuelle accident »
- Lot 3 : parc automobile
- Lot 4 : protection juridique
- Lot 5 : Protection Fonctionnelle et protection juridique défense pénale des agents et des élus

La commission d'ouverture de plis s'est réunie en date du 2 novembre dernier pour analyser les offres selon les critères ci-dessous :

- Nature et étendue des garanties et franchises au regard CCTP : 45 points
- Conditions tarifaires : 30 points
- Gestion et suivi des dossiers et sinistres : 25 points

Lot 1 : dommage aux biens

Seule l'Agence Groupama a candidaté

Proposition 1	Proposition 2	Proposition 3
Proposition : 14 421,40 € Franchise fixe de 10% minimum 200 € et maximum 1 000 €	Proposition : 11 743,14 € Franchise fixe de 1 000 €	Proposition : 10 713,04 € Franchise fixe de 2 000 €

Option bris machine : 500 €

Lot 2 : responsabilités - Assurances des Responsabilités & Défense recours « Dommages causés à autrui & individuelle accident »

Proposition 1	Proposition 2
Proposition : 0,3804% de la masse salariale brute (soit 2 155,66 €)	Option : 0,3673 % de la masse salariale brute (soit 2 081,18 €)
Sans franchise sauf :	Franchise corporel néant
dommages matériel aux biens des préposés : 50 €	dommages matériel aux biens des préposés : 50 €
RC dépositaire et tout dommage matériel aux biens confiés : 200 €	RC dépositaire et tout dommage matériel hors biens confiés : 200 €
Dommages immatériels non consécutifs 10 % mini 750 € maxi 3 000 €	Dommages immatériels non consécutifs 10 % mini 750 € maxi 3 000 €

Lot 3 : parc automobile

Critères de sélection		
	Groupama	Pilliot Assurances
Offre de prix	7 970,12 €	5 619,11 €
Nature et étendue des garanties et franchises au regard CCTP : 45 points	45	45
Conditions tarifaires : 30 points	21,15	30,00
Gestion et suivi des dossiers et sinistres : 25 points	25	25
TOTAL	91,15	100,00

Lot 4 : protection juridique

Les éléments en notre possession ne nous permettent pas pouvoir prendre une décision. Des renseignements complémentaires sont demandés aux 3 candidats. Le choix du lot 4 sera reporté lors du prochain conseil municipal.

Lot 5 : Protection Fonctionnelle et protection juridique défense pénale des agents et des élus

Critères de sélection		
	Groupama	Sarre et Moselle
Offre de prix	500,69 €	269,00 €
Nature et étendue des garanties et franchises au regard CCTP : 45 points	45	45
Conditions tarifaires : 30 points	16,12	30,00
Gestion et suivi des dossiers et sinistres : 25 points	25	25
TOTAL	86,12	100,00

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

- **DECIDE** de retenir

- **Pour le lot 1** la proposition 2 de Groupama pour un montant de 11 743,14 € ainsi que l'option bris machine pour 500 €.

- **Pour le lot 2** la proposition 1 de Groupama pour un taux de 0,3804% de la masse salariale brute (soit 2 155,66 €).
 - **Pour le lot 3** la proposition des Assurances Pilliot pour un montant de 5 619,11 €
 - **Pour le lot 5** la proposition de Sarre et Moselle pour un montant de 269 €
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à faire toutes les démarches nécessaires et à signer tous les documents utiles à l'exécution de la présente.

Budget général : décision modificative n°3 - n° 2022/35

Monsieur le Maire informe l'Assemblée qu'il convient de faire des réajustements de crédits suite à l'acquisition d'un épiluche pommes de terre, de travaux divers (école et incendie) ainsi que des écritures d'intégration pour des travaux terminés :

- Régularisation des frais d'études et frais d'insertion pour des études et travaux (2014-2016),
- Amortissement des frais d'études ZAC centre-ville pour lesquels il convient aussi de fixer la durée de l'amortissement,
- Apurement du compte 2764 (compte de cotisation de la SEMA),
- Intégration du legs Germaneau,

Dépenses		Recettes	
Section d'investissement			
OP 1700 – Défense incendie 21568 – Autre matériel et outillage incendie et défense civile	+ 456 €	2031-041 – Frais d'études	18 336,38 €
OP 400 – Ecole Lamartine	+ 950 €	2033-041 – Frais d'insertion	1 197,78 €
OP 1300 – Matériel divers 2188 – Autres immobilisations corporelles	+ 50 €	28031-040 – Amortissements des frais d'études	13 922 €
OP 900 – Programme voirie – 2151 – Réseaux de voirie	- 1 456 €	021 – Virement de la section de fonctionnement	-13 922 €
21311-041 - Hôtel de ville	+ 5 160 €	2764-041 – Créances sur des particuliers et autres personnes de droit privé	1 232 318,86 €
2151-041 – Réseaux de voirie	+ 14 019,45 €	10251-041 – Dons et legs en capital	155 000 €
21318-041 – Autres bâtiments publics	+ 354,71 €	10251-041 – Dons et legs en capital	33,34€
2138-041 – Autres constructions	272 000 €		
20422-041 – Bâtiments et installations	960 318,86 €		
2138-041 - Autres constructions	155 000 €		
2111-041 – Terrains nus	33,34 €		
Total	1 406 886,36 €	Total	1 406 886,36 €
Section de fonctionnement			
6811-042 – Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles	13 922,00 €		
023 – Virement à la section d'investissement	- 13 922,00 €		
Total	0 €	Total	0 €

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

- **APPROUVE** les virements de crédits tels que présentés.
- **FIXE** la durée d'amortissement des frais d'études ZAC centre-ville à 5 ans.

Budget annexe assainissement : décision modificative n°3 - n° 2022/36

Monsieur le Maire propose le réajustement budgétaire sur le budget assainissement ci-dessous.

Dépenses		Recettes	
Section d'investissement			
OP 700 Schéma directeur d'assainissement 2315 – Installations, matériel et outillage techniques	- 1 900 €		
OP 500 Station de Gothard 21532 – réseaux d'assainissement	+ 1 900 €		
Total	+ 0 €	Total	0

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

- **APPROUVE** le virement de crédits tel que présenté.

Autorisations Spéciales d'Absences – n°2022/37

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Sous réserve de l'avis du comité technique,

Monsieur le Maire propose d'accorder, sous réserve des nécessités de service, aux agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public ou privé, au titre de l'année civile, des autorisations spéciales d'absence suivant les tableaux ci-annexés, à compter du 1er janvier 2023.

Les autorisations spéciales d'absence relevant de l'organe délibérant pourront être accordées avant la date de l'absence, prises au moment de l'événement mais ne pourront être reportées. Lorsque l'événement intervient au cours d'une période de congés annuels, de repos compensateur ou de jours ARTT, les congés ne sont pas interrompus et remplacés par une autorisation spéciale d'absence. Elles ne seront également pas reportées.

Les délais de route seront accordés en fonction du lieu de l'évènement (au plus à partir de sa résidence administrative ou personnelle) :

- ½ journée pour un déplacement aller-retour de 100 kms au moins et 200 kms,
- 1 journée pour un déplacement aller-retour de 200 kms au moins et 1 000 kms,
- 2 journées pour un déplacement aller-retour de plus de 1 000 kms,

Les demandes devront être transmises à l'autorité territoriale à l'aide du formulaire mis à disposition des agents, accompagnées des justificatifs liés à l'absence :

- lorsque la date est prévisible : 5 Jours avant la date de l'absence,
- lorsque la date de l'absence n'est pas prévisible : au plus tard dans un délai de 72 heures après le départ de l'agent.

Si l'ASA est accordée, le formulaire devra être complété et signé par l'autorité territoriale. Une fois complété, une copie sera conservée dans le dossier de l'agent et l'original remis à l'agent.

Tout refus d'accorder une ASA doit être motivé, notamment par les nécessités de service et notifié par écrit à l'agent.

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

- **AUTORISE** les autorisations d'absence ci-dessous,
- **VALIDE** les conditions d'octroi.

ANNEXE I - LES CAS D'ATTRIBUTION D'AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE PRÉVUES PAR UN TEXTE LÉGISLATIF OU RÉGLEMENTAIRE OU PAR UNE CIRCULAIRE MINISTERIELLE

1. Autorisations d'absence liées à des motifs civiques RÉFÉRENCES

REFERENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Code de Procédure Pénale – art. 266-288 et R139 à R140	Juré d'assises	Durée de la session	Fonction de juré obligatoire Maintien de la rémunération, cumul possible avec l'indemnité de session
QE n°75096 du 05.04.2011 (JO AN)	Témoin devant le juge pénal		Fonction obligatoire Production de la copie de la citation à comparaître ou de la convocation
Article L 114-24 du Code de la mutualité	Membres d'un conseil d'administration d'une mutuelle, union ou fédération	Séances des conseils ou de ses commissions	En l'absence de décret d'application l'autorité territoriale peut les accorder dans les mêmes conditions que pour les organismes statutaires de la FPT.
Loi n° 96-370 du 3 mai 1996 Circulaire NOR/PRMX9903519C du 19 avril 1999	Formation initiale des agents sapeurs-pompiers volontaires	30 jours au moins répartis au cours des 3 premières années de l'engagement dont au moins 10 jours la première année.	Autorisation d'absence ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service. Obligation de motivation de la décision de refus, notification à l'intéressé et transmission au SDIS.
	Formations de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires	5 jours au moins par an	Information de l'autorité territoriale par le SDIS deux mois au moins à l'avance sur les dates et la durée des actions de formation.
	Interventions des agents sapeurs-pompiers volontaires	Durée des interventions	Établissement recommandé de convention entre l'autorité territoriale et le SDIS pour encadrer les modalités de délivrance des autorisations d'absence.
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 art. 59-4	Membres des commissions d'agrément pour l'adoption	Durée de la réunion	Autorisation accordée sur présentation de la convocation.
Article D1221-2 du Code de la santé Publique	Don du sang	Au maximum : durée de l'opération de don du sang plus le temps de déplacement entre le lieu de travail et le lieu de prélèvement.	Autorisation susceptible d'être accordée sur justificatifs

2. Autorisations d'absence liées à un mandat électif

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
<p>Code général des collectivités territoriales</p> <p>art. L.2123-1, L.2123-3, L.3123-1, L.3123-3, L.4135-1, L.4135-3, L.5215-16, L.5216-4, R.2123-1 à R.2123-2, R.2123-9 à R.2123-11, R.3123-1 à R.3123-8, R.4135-1 à R.4135-8, R.5211-3</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Autorisations d'absence accordées aux agents membres :</p> <ul style="list-style-type: none"> o des conseils municipaux, o des conseils départementaux, o des conseils régionaux, o des conseils de communauté de communes, o des conseils de communautés d'agglomération, o des conseils de communautés urbaines, o des conseils de métropoles <p>pour se rendre et participer :</p> <ul style="list-style-type: none"> o aux séances plénières d'une des assemblées locales précitées, o aux réunions de commissions dont l'agent est membre instituées par délibération, o aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où l'agent a été désigné pour représenter la collectivité ou l'établissement. 	<p>Le temps d'absence cumulé résultant des autorisations d'absence et du crédit d'heures ne peut dépasser, pour une année civile, la moitié de la durée légale de travail* (soit 1 607 heures)</p>	<p>Autorisation accordée après information de l'employeur, par écrit, de la date et de la durée de l'absence envisagée dès que l'agent en a connaissance.</p> <p>L'employeur n'est pas tenu de payer ce temps d'absence.</p> <p>Les pertes de revenus subies, du fait de l'assistance à ces séances et réunions, par les élus qui ne bénéficient pas d'indemnités de fonction, peuvent être compensées par la commune ou par l'organisme auprès duquel ils la représentent.</p> <p>Cette compensation est limitée à 72 heures par élu et par an. Chaque heure ne peut être rémunérée à un montant supérieur à une fois et demi la valeur du SMIC.</p>

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
<p>Code général des collectivités territoriales art. L.2123-2, L.2123-3, L3123-2, L.3123-3, L.4135-2, L.4135-3, L.5215-16, L.5216-4, R.2123-3 à R.2123-8, R.2123-9 à R.2123-11, R.3123-1 à R.3123-8, R.4135-1 à R.4135-8, R.5211-3</p>	<p>○ Crédit d'heures accordé, pour disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune ou de l'EPCI et à la préparation des réunions, aux :</p> <p>Maires - villes d'au moins 10 000 habitants - communes de - de 10 000 habitants</p> <p>Adjoins - communes d'au moins 30 000 habitants - communes de 10 000 à 29 999 habitants - villes de - de 10 000 habitants</p> <p>Conseillers municipaux - villes d'au moins 100 000 habitants - villes de 30 000 à 99 999 habitants - villes de 10 000 à 29 999 habitants - villes de 3 500 à 9 999 habitants - villes de moins de 3 500 habitants</p> <p>Président et vice-président du conseil départemental Conseillers départementaux</p> <p>Président et vice-président du conseil régional Conseillers régionaux</p>	<p>140 h / trimestre 122,5 h / trimestre 140 h / trimestre 122,5 h / trimestre 70 h / trimestre 70 h / trimestre 35 h / trimestre 21 / trimestre 10,5 h / trimestre 10,5 h / trimestre 140 h / trimestre 105 h / trimestre 140 h / trimestre 105 h / trimestre</p>	<p>Autorisation accordée après information par l'élu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre En cas de travail à temps partiel, ce crédit d'heures est réduit proportionnellement à la réduction du temps de travail prévue pour l'emploi considéré. L'employeur n'est pas tenu de payer ce temps d'absence. Les pertes de revenus subies, du fait de l'assistance à ces séances et réunions, par les élus qui ne bénéficient pas d'indemnités de fonction, peuvent être compensées par la commune ou par l'organisme auprès duquel ils la représentent. Cette compensation est limitée à 72 heures par élu et par an. Chaque heure ne peut être rémunérée à un montant supérieur à une fois et demi la valeur du SMIC.</p>

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
<p>Code général des collectivités territoriales art. L.2123-2 et R.5211-3</p>	<p>o Crédit d'heures accordé, pour disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune ou de l'EPCI et à la préparation des réunions, aux :</p> <p>Présidents, vice-présidents, membres de l'un des EPCI suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - syndicats de communes - syndicats mixtes 	<p>Lorsqu'ils n'exercent pas de mandat municipal, les présidents, vice-présidents et membres de ces EPCI sont assimilés respectivement aux maires, adjoints et conseillers municipaux de la commune la plus peuplée de l'EPCI</p>	<p>Autorisation accordée après information par l'élu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours.</p> <p>Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre.</p> <p>En cas de travail à temps partiel, ce crédit d'heures est réduit proportionnellement à la réduction du temps de travail prévue pour l'emploi considéré.</p> <p>L'employeur n'est pas tenu de payer ce temps d'absence.</p> <p>Les pertes de revenus subies, du fait de l'assistance à ces séances et réunions, par les élus qui ne bénéficient pas d'indemnités de fonction, peuvent être compensées par la commune ou par l'organisme auprès duquel ils la représentent.</p> <p>Cette compensation est limitée à 72 heures par élu et par an. Chaque heure ne peut être rémunérée à un montant supérieur à une fois et demi la valeur du SMIC.</p>
<p>Code général des collectivités territoriales art. L.5214-8, art. L.5216-4</p>	<p>o Crédit d'heures accordé, pour disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune ou de l'EPCI et à la préparation des réunions, aux :</p> <p>Présidents, vice-présidents, membres de l'un des EPCI suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - communautés de communes - communauté d'agglomération - communautés urbaines - métropole 	<p>Les présidents, vice-présidents et membres de ces EPCI sont assimilés respectivement aux maires, adjoints et conseillers municipaux d'une commune dont la population serait égale à celle de l'ensemble des communes membres de l'EPCI.</p>	<p>Les pertes de revenus subies, du fait de l'assistance à ces séances et réunions, par les élus qui ne bénéficient pas d'indemnités de fonction, peuvent être compensées par la commune ou par l'organisme auprès duquel ils la représentent.</p> <p>Cette compensation est limitée à 72 heures par élu et par an. Chaque heure ne peut être rémunérée à un montant supérieur à une fois et demi la valeur du SMIC.</p>

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
<p>Code général des collectivités territoriales Articles L. 2123-12 à L. 2123-14 ; L. 2123-16 L. 3123-10 à L. 3123-14 L. 4135-10 à L. 4135-14 L. 5214-8 ; L. 5216-4 ; L. 5215-16 ; L. 5217-7 R. 2123-12 à R. 2123-22-1-D R. 3123-9 à R. 3123-19-4 R. 4135-9 à R. 4135-19-4</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Autorisations d'absences accordées aux agents pour l'exercice de leur droit à la formation attaché à leur qualité de membres</p> <ul style="list-style-type: none"> o des conseils municipaux, o des conseils de communautés de communes, o des conseils de communautés d'agglomération, o des conseils de communautés urbaines, o des conseils de métropoles <p>Uniquement lorsque l'organisme dispensant la formation a fait l'objet d'un agrément délivré par le ministre chargé des collectivités territoriales dans les conditions fixées à l'article L. 1221-3.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Autorisations d'absences accordées aux agents pour l'exercice de leur droit à la formation attaché à leur qualité de membres</p> <ul style="list-style-type: none"> o des conseils départementaux o des conseils régionaux <p>Uniquement lorsque l'organisme dispensant la formation a fait l'objet d'un agrément délivré par le ministre de l'intérieur dans les conditions fixées à l'article L. 1221-1.</p>	<p>Le temps d'absence cumulé ne doit pas dépasser, sur la durée du mandat (et quelque soit le nombre de mandats que l'élu détient) :</p> <ul style="list-style-type: none"> -18 jours pour les membres des conseils municipaux, conseils de communautés urbaines, conseils de métropoles, conseils des communautés d'agglomération, conseils de communautés de communes - 6 jours pour les membres des conseils départementaux et régionaux <p>Le congé est renouvelable en cas de réélection.</p>	<p>Dans tous les cas, la demande de l'élu doit être présentée par écrit à son employeur trente jours au moins à l'avance en précisant la date et la durée de l'absence envisagée, ainsi que la désignation de l'organisme responsable du stage ou de la session.</p> <p>L'employeur n'est pas tenu de payer ce temps d'absence.</p> <p>Les pertes de revenus subies par l'élu du fait de l'exercice de son droit à formation sont compensées par la collectivité dans laquelle l'agent est élu dans les conditions fixées par le CGCT.</p> <p>Pour les membres des conseils municipaux, conseils de communautés urbaines, conseils de métropoles, conseils des communautés d'agglomération, conseils de communautés de communes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - dans la limite de 18 jours par élu pour la durée du mandat - dans la limite d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure <p>Pour les membres des conseils départementaux et régionaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - dans la limite de 6 jours par élu pour la durée du mandat - dans la limite d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure

Les fonctionnaires et agents publics candidats à une fonction électorale ne bénéficient pas d'autorisations d'absence rémunérées pour conduire les campagnes électorales. Ils bénéficient de facilités de service d'une durée variable selon le type d'élections imputables sur les congés annuels ou donnant lieu à récupération (art L. 3142-64 à L. 3142-77 du Code du travail, circulaire FP n° 1918 du 10 février 1998). Elles sont limitées à 20 jours pour des élections nationales (présidentielles, législatives, sénatoriales et européennes), à 10 jours pour les élections locales (régionales, cantonales et municipales). Elles peuvent être prises en une ou plusieurs fois par l'agent, sous réserve des nécessités de service. Ces facilités sont imputées sur les droits à congés annuels ou font l'objet d'un report d'heures de travail sur une autre période.

3. Autorisations d'absence liées à des motifs professionnels

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Instruction ministérielle du 23 mars 1950 relative à l'application des dispositions, des articles 86 et suivants du statut général relatifs aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence	Fonctionnaires cohabitant avec une personne atteinte d'une maladie contagieuse	<input type="checkbox"/> variole : 18 jours après l'isolement du malade si l'intéressé a été vacciné depuis plus de trois ans ; 14 jours après la vaccination si l'agent vient d'être vacciné ou revacciné. <input type="checkbox"/> diphtérie et méningite cérébro-spinale.	<p>Pour la diphtérie et méningite cérébro-spinale, l'autorisation est accordée uniquement si l'agent présente un coryza, une angine suspecte ou s'il est porteur de germes. La durée de l'absence ne peut être prédéterminée. L'agent ne pourra reprendre son service qu'après deux examens bactériologiques négatifs effectués à huit jours d'intervalle.</p> <p>Autorisation accordée sous réserve des nécessités du service.</p>
Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007	Formation professionnelle	Durée du stage ou de la formation	Autorisation accordée pour répondre aux obligations des collectivités en matière de protection de la santé des agents.
Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 article 23	<input type="checkbox"/> Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents (tous les 2 ans) <input type="checkbox"/> Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes.		

Aucune autorisation d'absence n'est prévue pour suivre une cure thermique ; dans le cas où le fonctionnaire est dans l'impossibilité de produire un certificat médical lui prescrivant la cure, il peut demander à bénéficier d'un congé annuel ou d'une disponibilité pour convenances personnelles.

4. Autorisations d'absence liées à des motifs religieux

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
<p>Circulaire FP n° 901 du 23 septembre 1967 Circulaire MFPP1202144C du 10.02.2012</p>	<p>Communauté arménienne - Fête de la Nativité - Fête des Saints Vartanants - Commémoration du 24 avril</p>	<p>Le jour de la fête ou de l'événement</p>	
	<p>Confession israélite - Chavouot - Roch Hachana - Yom Kippour</p>	<p>Le jour de la fête ou de l'événement</p>	
	<p>Confession musulmane - Al Mawlid Ennabi - Aid El Fitr - Aid El Adha</p>	<p>Les dates de ces fêtes étant fixées à un jour près, les autorisations d'absence pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec un décalage en plus ou en moins. Ces fêtes commencent la veille au soir.</p>	<p>Autorisations susceptibles d'être accordées sous réserve des nécessités de service</p>
	<p>Fêtes orthodoxes - Théophanie : * calendrier grégorien * calendrier julien - Grand Vendredi Saint - Ascension</p>	<p>Le jour de la fête ou de l'événement</p>	
	<p>Fête bouddhiste - Fête du Vesak</p>	<p>La date de cette fête étant fixée à un jour près, les autorisations d'absence pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec un décalage de plus ou moins un jour.</p>	

ANNEXE II - LES CAS D'ATTRIBUTION D'AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE POUR ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX PAR UN TEXTE LÉGISLATIF OU RÉGLEMENTAIRE OU PAR UNE CIRCULAIRE MINISTERIELLE

1. Autorisations d'absence liées à des motifs familiaux

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 – article 21	Mariage - de l'agent (ou PACS) - d'un enfant - d'un ascendant, frère, soeur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-soeur	- 5 jours ouvrables - 3 jours ouvrables - 1 jour ouvrable Jours consécutifs ou non au choix de l'organe délibérant	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 – article 21	Décès/obsèques - du conjoint (ou pacsé ou concubin) - des père, mère - des beau-père, belle-mère	3 jours ouvrables	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative Jours éventuellement non consécutifs
	- d'un enfant - d'un enfant âgé de moins de 25 ans ou une personne âgée de moins de 25 ans dont le fonctionnaire a la charge effective et permanente	5 jours ouvrables 7 jours ouvrés + 8 jours qui peuvent être fractionnés et pris dans un délai d'un an à compter du décès	Il s'agit d'une ASA de droit.
	- des autres ascendants, frère, soeur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-soeur	1 jour ouvrable	
Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 – article 21	Maladie très grave - du conjoint (ou pacsé ou concubin) - d'un enfant - des père, mère - des beau-père, belle-mère	3 jours ouvrables	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative Jours éventuellement non consécutifs
	- des autres ascendants, frère, soeur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-soeur	1 jour ouvrable	
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 – article 57 5° b) et c)	Naissance ou adoption	3 jours À prendre dans les quinze jours qui suivent l'évènement en cas d'adoption Cumulable avec le congé de paternité/congé d'adoption	Il ne s'agit plus d'une ASA mais d'un congé depuis l'ordonnance n°2020-1447 du 25 novembre 2020.

<p>Note d'information du Ministère de l'Intérieur et de la décentralisation n° 30 du 30 août 1982</p>	<p>Garde d'enfant malade</p>	<p>Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour (1) Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence</p>	<p>Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les handicapés) Autorisation accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants et par famille, Autorisation accordée à l'un ou l'autre des conjoints (ou concubins) Dans le cas d'un couple d'agents territoriaux, les jours peuvent être répartis entre les parents à leur convenance La collectivité peut étendre le bénéfice de ces autorisations aux agents ayant les enfants de leur conjoint à charge. Il convient alors de préciser dans la délibération que les autorisations seront accordées pour des enfants vivant au foyer de l'agent avec ou sans lien de filiation</p>
---	------------------------------	--	---

(1) Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisation d'absence susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel de l'agent intéressé ; soit pour un agent travaillant 3 jours sur 5 : $5 + 1 \times 3/5 = 3,6$ jours (possibilité d'arrondir à 4 jours).

2. Autorisations d'absence liées à la maternité

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
<p>Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996</p>	<p>Aménagement des horaires de travail</p>	<p>Dans la limite maximale d'une heure par jour</p>	<p>Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de prévention, à partir du 3ème mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service</p>
<p>Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996</p>	<p>Séances préparatoires à l'accouchement</p>	<p>Durée des séances</p>	<p>Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives.</p>
<p>Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996</p>	<p>Examens médicaux obligatoires : sept prénataux et un postnatal*</p>	<p>Durée de l'examen</p>	<p>Autorisation accordée de droit.</p>
<p>Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996 QE n° 69516 du 19.10.2010</p>	<p>Allaitement</p>	<p>Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois</p>	<p>Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service.</p>

3. Autorisations accordées aux parents d'élèves (1)

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Circulaire n° 1913 du 17 octobre 1997	Représentant de parents d'élèves aux conseils d'école, d'administration, de classe et commissions permanentes des lycées et collèges Commission spéciale pour l'organisation des élections aux conseils d'école.	Durée de la réunion	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation de la convocation et sous réserve des nécessités du service

(1) Les fonctionnaires et agents publics ne bénéficient plus d'autorisations d'absence pour la rentrée scolaire, mais seulement d'un éventuel aménagement d'horaires (circulaire n° B7/08-2168 du 07.08.2008).

4. Autres motifs

OBJET	DURÉE
Examen et concours	La veille et le jour des épreuves pour les agents qui se présentent à un examen ou à un concours de la fonction publique territoriale

Prise en charge des frais de déplacements des agents – n°2022/38

Monsieur le Maire informe l'Assemblée que l'arrêté du 14 mars 2022 revalorise d'environ 10% les taux des indemnités kilométriques des agents de la fonction publique qui utilisent leur véhicule personnel à l'occasion de déplacements professionnels.

Il convient de ce fait de modifier ces barèmes ainsi que de définir le règlement d'indemnisation de ces frais de déplacement.

Le règlement est présenté à l'Assemblée.

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

- **VALIDE** le règlement des déplacements ci-joint.

REGLEMENT DEPLACEMENTS

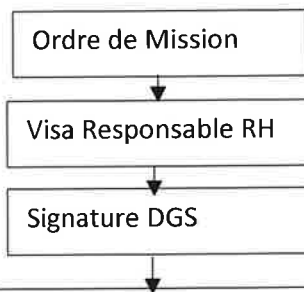
ORDRE DE MISSION

L'ordre de mission est l'acte par lequel la collectivité autorise l'agent à effectuer un déplacement, pendant son service.

Les agents se déplaçant dans le cadre du service hors de leur résidence administrative doivent être munis à ce titre d'un ordre de mission, établi pour chaque déplacement par la direction ou le service concerné.

La résidence administrative est le territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service ou l'agent est affecté (article 4 décret n°2001-654).

L'ordre de mission doit être signé par la Direction Générale ou par la responsable Ressources Humaines, sauf pour les déplacements en première classe et en avion.



La direction ou le service concerné par l'ordre de mission en transmet une copie à l'agent et à la RH

L'ordre de mission couvre l'agent en cas d'accident et lui permet de bénéficier du remboursement des coûts générés par le déplacement autorisé.

Un ordre de mission permanent (annuel ou semestriel) peut être établi en cas de déplacements récurrents de même nature.

L'ordre de mission est une pièce justificative pour toute demande de prise en charge des frais de déplacements.

L'agent, doit de sa propre initiative, demander le remboursement de ses frais de transport, de repas et d'hébergement. Il devra transmettre l'ordre de mission et y joindre les pièces justificatives (état de frais, tickets de caisses, factures, copie de carte grise).

MOYENS DE TRANSPORTS

LES TRANSPORTS EN COMMUNS

Le train :

En application de l'article 9 du décret 2006-781 du 3 juillet 2006, « Le service qui autorise le déplacement choisit le moyen de transport au tarif le moins onéreux et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement. ». A ce titre, l'utilisation des transports en commun est à privilégier.

Concernant la participation aux formations organisées par le CNFPT, la collectivité ne prend pas en charge l'utilisation des transports en commun dans la mesure où le CNFPT assure le remboursement des frais de déplacement directement à l'agent.

Le covoiturage :

La collectivité encourage le covoiturage. Ainsi, lors de déplacements de plusieurs agents, le covoiturage doit être privilégié. L'ordre de mission précisera l'identité du conducteur et les passagers transportés.

Le CNFPT, dans le cadre de l'inscription en ligne, propose aux agents un dispositif de mise en relation pour faciliter le covoiturage.

Le covoiturage avec des personnes extérieures à la Collectivité est autorisé. Dans ce cas, si le passager est amené à conduire le véhicule de service, une déclaration en amont doit être réalisée auprès de la Direction des Affaires Juridiques, service assurances.

LES VEHICULES DE SERVICE

L'utilisation des véhicules de service est réservée aux déplacements professionnels. Elle est recommandée pour les déplacements dans la résidence administrative (qui ne font pas l'objet de remboursements) et dans l'agglomération. Les déplacements hors agglomération doivent être mentionnés sur l'ordre de mission.

Lorsque la durée de la mission professionnelle est supérieure à 1 jour, il convient d'utiliser un autre moyen de transport, sauf si la desserte en transport public est difficile.

L'utilisation du véhicule de service n'est pas autorisée pour les formations CNFPT dont les frais de transport sont pris en charge par l'organisme.

Pour les formations hors CNFPT, la règle est donc établie de la manière suivante :

- en dessous 400km : la priorité au transport public reste la règle. Le véhicule de service pourra être utilisé en cas de co-voiturage et si le déplacement est limité à une journée. Il n'y a pas de restriction en cas de mauvaise desserte du lieu de formation par les transports en commun

- au-dessus de 400 km : la priorité au transport public reste la règle, mais à défaut de desserte en transport en commun, il est possible d'utiliser un véhicule de service pour une personne seule et quel que soit le nombre de jour de la formation

LES VEHICULES PERSONNELS

L'utilisation des véhicules personnels est autorisée lorsque le déplacement en transport en commun n'est pas ou difficilement envisageable et/ou lorsque l'utilisation d'un véhicule de service n'est pas possible. Elle doit être mentionnée sur l'ordre de mission autorisant les déplacements.

Dans le respect de l'article 10 du décret n°2006-781, l'agent qui utilise son véhicule terrestre à moteur « doit avoir 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. »

INDEMNISATION DES FRAIS ENGAGES

Le remboursement des frais engagés est composé des frais de transport des personnes d'une part et des frais de repas et d'hébergement d'autre part.

LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS KILOMETRIQUE

Lorsque les agents utilisent leur véhicule personnel, les indemnités kilométriques sont versées en fonction du nombre de CV fiscaux du véhicule et du nombre de kilomètres entre la résidence administrative et le lieu de la mission, sauf dans le cas de figure où l'agent part de sa résidence familiale et que celle-ci est plus proche du lieu de déplacement (article 10 décret n°2006-781). Dans ce cas, la résidence familiale devra figurer comme lieu de départ du déplacement sur l'ordre de mission. L'agent devra fournir une copie de la carte grise du véhicule.

Les taux des indemnités kilométriques sont définis comme suit : (à titre indicatif et fonction de la modification de l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006)

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km
De 5 CV et moins	0,32 €	0,40 €
De 6 à 7 CV	0,41 €	0,51 €
De 8 CV et plus	0,45 €	0,55 €

LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE REPAS ET D'HEBERGEMENT

Indemnités de repas En mission de 11 h à 14 h En mission de 18 h à 21 h	17,50 €
Indemnités d'hébergement des agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite En mission de 0 h à 5 h déplacement supérieur à 70km aller	60,00 €

Il n'y aura pas de prise en charge des frais d'hébergement pour des déplacements inférieurs à 70km aller.

Prise en charge des repas sur un temps de formation

	Déjeuner	Dîner
Formations payantes (dont FCO – CNFPT et journée d'actualités)	17,50 €	17,50 €
Formation 1/2 journée	Pas de prise en charge	Pas de prise en charge
Prépa concours/examens	Pas de prise en charge	Pas de prise en charge
Formations en Intra	17,50 €	Pas de prise en charge

Pour faciliter les déplacements et éviter l'avance des frais, la Collectivité accepte de procéder à la réservation, et au règlement des frais d'hébergement à réception de la facture et d'établir si nécessaire un bon de commande. Dans ce cas, l'agent doit s'assurer que :

- les frais de nuitée respectent le barème forfaitaire établi,
- l'hôtel accepte les modalités financières mentionnées ci-dessus par l'établissement d'un devis.

Si ces deux conditions sont réunies, l'agent doit en informer la responsable des Ressources Humaines qui confirmera la réservation.

Prise en charge de l'hébergement la veille du déplacement et le soir du retour :

Il y a prise en charge de l'hébergement la veille du déplacement si le déplacement pour la mission/formation est supérieur à 200 km ou 2h de trajet.

Il y a prise en charge de l'hébergement le soir de la fin du déplacement si le retour est supérieur à 400km ou qu'il n'y a pas de moyen de transport public disponible avant le lendemain.

LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS COMPLEMENTAIRES

Sur présentation des pièces justificatives (tickets de paiement), la Collectivité rembourse les frais de stationnement, les frais de péage d'autoroute, d'utilisation d'un taxi, du métro /Bus / RER. (l'utilisation du véhicule personnel devra avoir été autorisé)

L'usage du taxi est limité aux communes qui ne sont pas pourvues d'un moyen de transport en commun, en cas d'absence de fonctionnement des moyens de transport en commun, ou s'il y a une obligation de transporter du matériel fragile, lourd ou encombrant.

MODALITES DE REMBOURSEMENT

Les remboursements sont effectués par la responsable des Ressources Humaines sur présentation d'un état de frais récapitulatif des déplacements pour les missions suivantes : les actions de formation, les concours et examens professionnels, les colloques, salons professionnels, ...

Si un agent doit être accompagné pour se déplacer en raison de son impossibilité de conduire, le remboursement de l'accompagnateur de l'agent en situation de handicap (y compris ponctuel) se fera dans les conditions de droit commun.

Un seul état de frais doit être établi par mois. Si plusieurs déplacements sont prévus en cours de mois, il faut attendre le mois échu pour transmettre les éléments.

Cependant, si les frais engagés pour un déplacement sont importants (supérieurs à 100 €), un état de frais par déplacement peut être présenté.

L'état de frais doit être complété et signé par l'agent puis à remettre à la Direction Finances pour vérification. Tout état de frais non rempli ou non signé sera retourné à son émetteur.

Les ordres de mission ainsi que les justificatifs de frais effectivement engagés doivent être obligatoirement fournis. Le calcul du remboursement est effectué au vu :

- de l'ordre de mission,
- du nombre de repas et de nuitées inclus dans la durée de la mission,
- au vu des justificatifs fournis pour les frais engagés

Les remboursements de frais figurent sur les bulletins de paie.

LA PRISE EN CHARGE SPECIFIQUE DES ACTIONS DISPENSEES PAR LE CNFPT

LA PREPARATION ET PRESENTATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

La préparation aux concours et examens professionnels :

Un agent qui s'engage dans une formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique pourra prétendre à une indemnité au titre des frais de déplacement sur la base du moyen de transport le moins onéreux s'il y a plus de 40 kms aller. (Incitation au covoiturage si d'autres agents de la collectivité participent à la même préparation.)

La présentation à un concours ou à un examen professionnel :

Conformément à l'article 6 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006, l'agent qui souhaite participer à un concours, une sélection ou à un examen professionnel peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport pour se rendre aux épreuves. Il faut pour cela que le concours ait lieu en dehors de ses résidences administrative et familiale.

La collectivité prend en charge les frais de transport d'un seul concours ou examen professionnel par an et par agent (épreuves d'admissibilité et d'admission) (Prise en charge d'un écrit et un oral 1 fois/an sur la base du moyen de transport le moins onéreux (sur justificatifs). Distance prise en compte : lieu d'organisation du concours le plus proche de la résidence administrative.)

L'agent doit fournir à la Direction Mutualisée des Ressources Humaines une copie de la convocation et de son attestation de présence aux épreuves.

LES FORMATIONS ORGANISEES PAR LE CNFPT

Les indemnités de mission ne sont pas versées aux agents qui, appelés à effectuer un stage dans un établissement ou un centre de formation, bénéficient, à ce titre, d'un régime indemnitaire particulier. (Décret 2001-654 du 19.07.2001 - art 7 alinéa 5)

Par conséquent, aucune indemnité ne sera versée pour toute période de formation au sein d'un établissement de formation ayant mis en place un régime indemnitaire particulier (INET, ENACT, Délégation CNFPT). (Loi 84-594 du 12.07.1984 et CE avis 351063 du 04.12.1991)

Ainsi, conformément aux dispositions réglementaires sus-citées : pour les formations de professionnalisation et de perfectionnement et les formations d'intégration organisées par le CNFPT, c'est le CNFPT qui prend en charge les frais de déplacement qui lui incombent.

Pour les autres formations du CNFPT (exemple : rencontres territoriales) qui ne sont pas pris en charge par le CNFPT, la collectivité prend en charge les frais de déplacement selon le cadre général.

La collectivité n'est pas responsable de l'indemnisation faite par le CNFPT. Les éléments qui suivent sont une base d'information à destination des agents suivant une formation du CNFPT.

La liste d'émargement :

La liste d'émargement est à compléter et à signer une fois par jour pendant la formation.

Les stagiaires doivent être vigilants quant à l'exactitude des informations déclarées qui conditionnent la prise en charge des frais de déplacement par le CNFPT.

L'ensemble des justificatifs doit être conservé jusqu'à l'indemnisation effective des frais de transport pour pouvoir, le cas échéant, les fournir lors des contrôles que le CNFPT exercerait.

Les frais de transport :

Le montant de la participation aux frais de déplacement est établi en fonction du mode de transport déclaré.

Les modalités d'indemnisation des frais de transport pris en charge par le CNFPT s'inscrivent dans une logique de développement durable en encourageant l'utilisation des transports en commun et le covoiturage.

La restauration :

La prise en charge des frais de restauration est assurée par le CNFPT hormis pour les formations préparations au concours et examens professionnels et les actions intra collectivité.

Les repas du soir ne sont pris en charge que pour les stagiaires hébergés. Il leur est demandé de faire l'avance sur le montant des repas qui leur sera indemnisé par le CNFPT à hauteur de 11 €.

L'hébergement :

La prise en charge des frais d'hébergement est assurée (sauf pour les stages à participation financière, les formations intra, union de collectivités, les préparations aux concours et examens professionnels) par le CNFPT.

Lorsque l'hébergement n'est pas pris en charge directement par le CNFPT, une indemnité est versée aux stagiaires sur la base de 45 € par nuitée, quelle que soit la catégorie d'appartenance de l'agent.

Il appartient à l'agent d'informer le CNFPT s'il souhaite obtenir un hébergement et un versement d'indemnité forfaitaire du dîner, en renseignant le coupon réponse joint à sa convocation et en le retournant dans les délais annoncés.

En conclusion, aucun remboursement complémentaire de la part de la collectivité ne pourra être effectué, hormis la prise en charge des kilomètre aller-retour effectués par les agents avec leur véhicule personnel non indemnisés par le CNFPT, sur la base du forfait SNCF 2ème classe. (les 40 1er km)

MISSIONS PROFESSIONNELLES OU FORMATIONS A PLUS DE 400 KM DE LA RESIDENCE ADMINISTRATIVE

CADRE GENERAL RELATIF AUX MODES DE TRANSPORTS

Lors d'un déplacement en mission ou en stage, le principe quant au choix du moyen de transport est l'utilisation du moyen de transport le moins onéreux. A ce titre, l'utilisation des transports en commun est à privilégier.

L'utilisation des véhicules personnels est autorisée lorsque le déplacement en transport en commun n'est pas ou difficilement possible.

L'utilisation des véhicules de service est recommandée pour les déplacements dans la résidence administrative et au sein du territoire communautaire.

Lorsque la durée de la mission professionnelle et/ou de la formation est supérieure à 1 jour, il convient d'utiliser un autre moyen de transport.

La collectivité encourage le covoiturage.

DEROGATION EXCEPTIONNELLE POUR LES DEPLACEMENTS SUPERIEURS A 400KM

Considérant qu'il est plus sécurisant de voyager en train que de voyager en automobile et que les longs trajets en voiture nécessitent une pause toutes les deux heures, l'utilisation des transports en commun pour se rendre sur des lieux à plus de 400 km de la résidence administrative reste à privilégier.

Toutefois, l'utilisation du véhicule de service pour s'y rendre est exceptionnellement autorisée, sous les conditions suivantes :

- seul
- à défaut de la desserte des transports en commun (par exemple : pas de départ en train après 13h00).

Remplacement conseillère communautaire titulaire – n°2022/39

Monsieur le Maire informe l'Assemblée de la démission de Madame Michèle MORIN-DESMURS de son mandat de conseillère communautaire titulaire.

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseiller démissionnaire est remplacé par le candidat de même sexe élu conseiller municipal ou conseiller d'arrondissement suivant sur la liste des candidats aux sièges de conseiller communautaire sur laquelle le conseiller à remplacer a été élu. Madame Véronique MATHUS est donc désignée conseillère communautaire titulaire. Celle-ci accepte cette nomination.

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

- **NOMME** Madame Véronique MATHUS, conseillère communautaire titulaire.

Tarifs saison culturelle 2022/2023 – n°2022/40

Monsieur le Maire informe l'Assemblée qu'une décision n° 2022/11 avait été prise en date du 26 septembre 2022 mais qu'il convient de l'annuler car les tarifs doivent être fixés par délibération.

Sur proposition de la Commission culture les tarifs pour la saison culturelle sont les suivants :

- Pour les spectacles « Les Mirabelles Kitchen », « Magic Museum II » et « l'Aristo du cœur » :
 - Tarif adulte : 12 € la place
 - Tarif enfant moins de 18 ans : 7 € la place
- Pour le spectacle « A travers Champs » :
 - Tarif adulte : 15 € la place
 - Tarif enfant moins de 18 ans : 7 € la place
- Tarif abonnement : 40 € pour les 4 spectacles

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

- **ANNULE** la décision n° 2022/11 du 26 septembre 2022.
- **FIXE** les tarifs de la saison culturelle 2022 comme proposés ci-dessus.

Tarifs cimetière au 1er janvier 2023 - n° 2022/41

Monsieur le Maire informe l'Assemblée des propositions émises par les membres de la commission cimetière concernant les tarifs.

Concession familiale trentenaire de 2 ou 4 m ²	150 € le m ²
Case columbarium trente ans	1 200 €
Cave-urne trente ans	500 €

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

- **VALIDE** les tarifs des concessions comme proposés ci-dessus à compter du 1^{er} janvier 2023

Subvention - n° 2022/42

Monsieur le Maire propose à l'Assemblée d'octroyer une subvention à titre exceptionnel à l'Association de Lutte Clayettoise pour la participation aux championnats du monde vétérans de lutte gréco-romaine de 2 clayettois.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à 17 VOIX POUR et 1 ABSTENTION :

- **VOTE** une subvention exceptionnelle de 300 € à l'Association de Lutte Clayettoise.

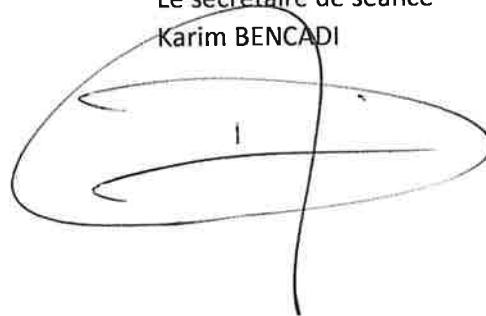
L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22H10

Procès-verbal arrêté à la date du **08 DEC. 2022**

Le Maire
Christian LAVENIR



Le secrétaire de séance
Karim BENCADI



LA CLAYETTE

Membres présents :

M. LAVENIR Christian, M. LE CLOIREC Alain, Mme LABONNE-NOLLET Laurie, M. BERDAGUE Patrick, Mme MORIN-DESMURS Michèle, M. DESCHARNES Samuel, M. Pierre PLATHEY, Mme MATHUS Véronique, M. CLEMENT Pascal, Mmes BOUCLIER Florence, CLEMENT Nathalie, MM DELANGLE Sylvain, BENCADI Karim, Mmes MUNCH Armelle, MARTINOT Noémie, DELANGLE Sylvie, M. LAROCHE Daniel.

FEUILLE DE CLÔTURE DU CONSEIL MUNICIPAL

Du 7 novembre 2022 - Séance levée à 22 heures 10

Délibération n° 2022/34 - Marché assurance – choix assureur.

Délibération n° 2022/35 – Budget général – DM3

Délibération n° 2022/36 – Budget annexe assainissement – DM 3

Délibération n° 2022/37 – Autorisations spéciales d'absences

Délibération n° 2022/38 – Prise en charge des frais de déplacements des agents

Délibération n° 2022/39 – Remplacement conseillère communautaire titulaire

Délibération n° 2022/40 – Tarifs saison culturelle 2022/2023

Délibération n° 2022/41 – Tarifs cimetièrre au 1^{er} janvier 2023

Délibération n° 2022/42 - Subvention.

SIGNATURES

Monsieur le Maire

Christian LAVENIR



Monsieur le secrétaire de séance

Karim BENCADI

