

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**  
**RÉUNION**  
**DU CONSEIL MUNICIPAL DE PIONNAT**  
(Article R 2121-9 du CGCT)

**RÉUNION 2022-1**

Le Conseil Municipal s'est réuni en session ordinaire,  
à la Mairie – salle polyvalente de Pionnat, le  
lundi 18 février 2022  
Affiché le 14 février 2022

**Présents :** MM. Laurent PIOLÉ, Gilles GIROIX, Jean-Luc HARDY, Michel DUCLOUP, MM. Bernard AUCORDIER, Antony DESRUES, Florent LEDIEU, Alexandre LANGLOIS, Mme Nathalie IFANGER, M. Grégory GOMINET, M. Jacques GOUNAUD

**Absentes excusées ayant donné pouvoir :** Mme Nathalie DURAND *donne pouvoir à M. Jean-Luc HARDY*. Mme Nelly PARAIN donne pouvoir à Mme Nathalie IFANGER

**Absent excusé :** Mr Guy MELCHIOR

Ordre du jour :

- Programme d'actions pour l'année 2022 proposé par l'Office National des Forêts
- Projet d'implantation d'un parc éolien sur le territoire de la Commune de Glénic
- Détermination des taux de promotion pour les avancements de grade
- Institution d'une majoration pour les heures supplémentaires et complémentaires
- Suppression d'un poste d'adjoint technique territorial, d'un poste d'adjoint technique principal de deuxième classe et mise à jour du tableau des emplois permanents
- Journée de solidarité
- Participation en santé et en prévoyance dans le cadre d'une procédure de labellisation
- Fixation des plafonds de prise en charge du CPF
- Détermination des modalités de fonctionnement du Compte épargne-temps
- Autorisation fixant la nature et la durée des autorisations spéciales d'absence
- Accroissement temporaire d'activité
- Indemnisation des frais de déplacement du personnel
  
- Informations :
  - Présentation du projet WC handicapés au Café restaurant
  - Point gendarmerie
  - Projet C2RTE
  - Contrat territorial de Région
  - Travaux route des Lilas
  - Elections présidentielles et législatives – mise en place du planning
  - Subvention Citystade

### **2022-1-1 Programme d'actions pour l'année 2022 proposé par l'Office National des Forêts**

Monsieur le Maire présente la proposition de l'Office National des Forêts relative au programme d'actions pour l'année 2022.

Ce programme consiste en

- dégagement de plantation ou semis artificiel sur 11.70 ha.

Ce programme s'élève à 5 700.00 € HT.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- accepte le programme d'actions pour 2022 proposé par l'ONF,
- autorise M. le Maire à inscrire la somme au budget,
- autorise M. le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

### **2022-1-2 Projet d'implantation d'un parc éolien sur le territoire de la commune de Glénic**

Monsieur le Maire explique qu'une enquête publique relative au projet de parc éolien sur la commune de Glénic, se déroulera du 24/01/2022 au 25/02/2022 à la Mairie de Glénic. Il rappelle que tous les conseillers ont reçu les documents afférents à ce projet.

L'arrêté préfectoral d'ouverture de cette enquête publique, stipule dans son article 10, que les conseils municipaux des communes d'implantation ainsi que celles situées dans un rayon réglementaire d'affichage de 6 kilomètres autour de ces installations, sont appelées à donner leur avis sur ce projet.

Le Conseil Municipal, à la majorité des membres présents et représentés :

Approuve le projet d'implantation d'un parc éolien sur le territoire de la commune de Glénic

### **2022-1-3 Détermination des taux de promotion pour les avancements de grade**

Le maire rappelle,

Vu la délibération du Conseil Municipal de Pionnat en date du 13 novembre 2009

Vu le 2ème alinéa de l'article 49 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée de la loi précitée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu l'avis favorable du Comité Technique du Centre de Gestion en date du 23 septembre 2021

Il appartient à chaque assemblée délibérante de fixer le taux permettant de déterminer, à partir du nombre d'agents « promouvables » c'est-à-dire remplissant les conditions pour être nommées au grade considéré, le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus à ce grade.

Monsieur le Maire explique que lors de la dernière délibération le taux maximal avait été accordé à tous les grades en nommant ces derniers. Il conviendrait de garder l'avancement à 100 % de tous les grades sans les rendre nominatif.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide de fixer à 100 % le taux d'avancement pour tous les grades des agents de la Commune de Pionnat à partir de 2022 et années suivantes.

#### **2022-1-4 Institution d'une majoration pour les heures supplémentaires et complémentaires**

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée :

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,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984,

Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Vu le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 modifié relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires, modifié par le décret n°2007-1630 du 19 novembre 2007,

Vu le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 23 janvier 2004,

Considérant l'avis favorable du Comité Technique du Centre de Gestion en date du 23 septembre 2021,

Considérant que le personnel de la commune de PIONNAT peut être appelé, selon les besoins du service, à effectuer des heures complémentaires dans la limite de la durée légale du travail et des heures supplémentaires au-delà de la durée légale de travail sur la demande du maire.

Sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées à la demande de l'autorité territoriale au-delà des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Elles sont récupérées en priorité, toutefois, la collectivité peut prévoir de les rémunérer à travers l'octroi d'Indemnités horaires pour travaux supplémentaires qui est subordonné à la réalisation effective d'heures supplémentaires.

Si ces heures sont récupérées, le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Une majoration de nuit (entre 22 heures et 7 heures), dimanche ou jours fériés peut être envisagée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération, c'est-à-dire une majoration de 100% pour le travail de nuit et des 2/3 pour le travail du dimanche et des jours fériés.

Les agents qui occupent un emploi à temps non complet peuvent être amenés à effectuer des heures au-delà de la durée de travail fixée pour leur emploi. Ces heures sont considérées comme des heures complémentaires dès lors qu'elles ne les conduit pas à dépasser la durée légale de travail hebdomadaire (35 heures).

Elles sont rémunérées au taux normal.

Dès lors que la réalisation d'heures au-delà de la durée afférant à leur emploi les conduit à dépasser la durée légale du travail (35 heures), les heures supplémentaires peuvent être indemnisées par des indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Du fait de l'objet même du temps partiel, les agents travaillant selon cette modalité n'ont pas vocation à effectuer des heures supplémentaires. Pour autant, s'ils sont amenés à en faire, de manière très exceptionnelle, celles-ci sont rémunérées par la fraction suivante (soit au taux d'une heure normale) :

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

Il appartient à l'organe délibérant de fixer la liste des emplois ouvrant droit aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ainsi que les conditions d'une éventuelle majoration du temps de récupération et des heures complémentaires.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

### **DECIDE :**

#### Article 1 :

De compenser les heures supplémentaires réalisées soit par l'attribution d'un repos compensateur soit par le versement de l'indemnité horaires pour travaux supplémentaires et de rémunérer les heures complémentaires.

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

#### Article 2 :

De majorer le temps de récupération des heures supplémentaires dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération lorsque l'heure supplémentaire est effectuée de nuit, un dimanche ou un jour férié.

#### Article 3 :

D'instituer des indemnités Horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) au profit des agents fonctionnaires et contractuels de droit publics de catégorie C et B au bénéfice de tous les cadres d'emploi.

#### Article 4 :

Le choix de rémunérer les travaux supplémentaires ou de faire récupérer le temps passé à les accomplir relève du pouvoir discrétionnaire de l'autorité territoriale.

Elles ne pourront être indemnisées dans les conditions réglementaires que sur décision favorable du maire.

Ne donneront lieu à indemnisation que les heures effectivement réalisées et non récupérées.

#### Article 5 :

Les heures supplémentaires ne peuvent être compensées sous forme d'un repos compensateur ou d'une indemnisation que dans la limite 25 heures par mois et par agent (y compris les heures effectuées un dimanche, un jour férié, la nuit). Dès lors, des heures qui auraient le cas échéant, été effectuées au-delà du plafond ne peuvent donner lieu à aucune compensation statutaire, ni sous forme d'indemnité, ni de repos.

Lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le contingent mensuel peut être dépassé sur décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel du Comité Technique (CT).

A titre exceptionnel, des dérogations peuvent être accordées après consultation du Comité technique, pour certaines fonctions.

#### Article 6 :

Sont considérées comme heures supplémentaires et heures complémentaires les heures effectuées à la demande du chef de service ou de l'autorité territoriale dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Pour les agents à temps non complet, les heures complémentaires sont calculées selon le taux horaire de l'agent dans la limite des 35 heures. Au-delà, elles sont calculées selon la procédure des heures supplémentaires décrite dans le décret n°2002-60.

#### Article 7 :

Le versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires est subordonné à la mise en place de moyens de contrôle des heures supplémentaires.

Le paiement des heures complémentaires et supplémentaires se fera sur production par le maire d'un état mensuel nominatif constatant le nombre d'heures à récupérer par l'agent ou à payer.

#### Article 9 :

Les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

#### Article 10 :

Les dépenses correspondantes seront budgétées chaque année sur les comptes adéquates.

### **2022-1-5 Suppression d'un poste d'adjoint technique territorial, d'un poste d'adjoint technique principal de deuxième classe et mise à jour du tableau des emplois permanents**

Vu l'avis favorable du Comité Technique du Centre de Gestion de la Fonction Publique de la Creuse, en date du 23/09/2021, Monsieur le Maire informe l'assemblée que, conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité. Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

- À la suite de la création d'un poste d'Agent de Maîtrise, à temps complet, lors du Conseil Municipal en date du 11 juin 2021, et du recrutement interne d'un adjoint technique territorial de la Commune à ce poste :
- À la suite du licenciement pour inaptitude physique d'un adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet,
- A la suite de la création d'un poste d'Adjoint Technique, lors du Conseil Municipal en date du 27 août 2021, à la date du 1<sup>er</sup> décembre 2021.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité des membres présents et représentés :

- 1- la suppression de l'emploi d'adjoint technique principal 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet
- 2- la suppression du poste d'adjoint technique territorial à temps complet

3- de modifier comme suit le tableau des emplois à la date du 1<sup>er</sup> décembre 2021 :

Emploi	Grade associé	Cat.	Ancien effectif	Nouvel effectif	Durée hebdo.
SERVICE TECHNIQUE	Adjoint technique échelle C1	C	2	1	TC
	Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe	C	1	0	TNC 20 H
	Adjoint technique C1	C	0	1	TNC 20 H
	Agent maîtrise	C	1	2	TC

Emploi	Grade associé	Cat.	Effectif	Durée hebdo.
SERVICE ADMINISTRATIF	Adjoint administratif principal 1 <sup>ère</sup> classe	C	1	TNC 28h
	Adjoint administratif principal 1 <sup>ère</sup> classe	C	1	TC

### **2022-1-6 Journée de Solidarité**

Monsieur le Maire, rappelle à l'assemblée que conformément à l'article 6 de la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 modifiée, une journée de solidarité est instituée en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.

Elle prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunéré pour les agents et d'une contribution de 0.3 % versée par l'employeur à la Caisse de solidarité pour l'autonomie.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, notamment son article 7-1,

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée,

Considérant l'avis favorable du comité technique paritaire en date du 23/09/2021,

Après consultation du personnel,

Monsieur le Maire, propose à l'assemblée :

La journée de solidarité peut être accomplie selon les modalités suivantes

- Travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1<sup>er</sup> mai,
- Travail d'un jour non travaillé au prorata du temps de travail (temps partiel ou temps non complet),
- Travail d'une augmentation formalisée en une ou plusieurs fractions au prorata du temps de travail des agents.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- Décide d'adopter les modalités ainsi proposées
- Dit qu'elles prendront effet immédiatement et seront applicables aux fonctionnaires, stagiaires et non titulaires.

### **2022-1-7 Participation financière à la protection sociale complémentaire et de prévoyance des agents d'une procédure de labellisation**

Monsieur le Maire, rappelle à l'assemblée

- Vu le Code général des collectivités territoriales ;
- Vu le code des assurances, de la mutualité et de la sécurité sociale,
- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 et notamment son article 22 bis, les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'elles emploient souscrivent. La participation des personnes publiques est réservée aux contrats ou règlements garantissant la mise en œuvre de dispositifs de solidarité entre les bénéficiaires, actifs et retraités,
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25 alinéa 6,
- Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection complémentaire de leurs agents ;
- Vu l'avis du comité technique en date du 23 septembre 2021
- Considérant que la collectivité peut apporter sa participation soit au titre du risque "santé" (risques liés à l'intégrité physique de la personne et ceux liés à la maternité), soit au titre du risque "prévoyance" (risques liés à l'incapacité, l'invalidité et le décès), soit au titre des deux risques,
- Considérant que sont éligibles à cette participation les contrats et règlements en matière de santé ou de prévoyance remplissant la condition de solidarité entre les bénéficiaires actifs par la délivrance d'un label dans les conditions prévues ou vérifiée dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence.
- Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide, à l'unanimité des membres et représentés, à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022 :

#### **Article 1 : Par labellisation**

La commune de Pionnat accorde sa participation aux dépenses de protection sociale complémentaire des fonctionnaires et des agents de droit public et de droit privé en activité pour le risque santé et pour le risque prévoyance dans le cadre du dispositif de labellisation.

#### **Article 2 : Bénéficiaires**

Les agents titulaires, non-titulaires en position d'activité, agents de droit privé.

#### **Article 3 : Montant des dépenses et critères de participation**

Le montant de la participation par agent est de 10 euros bruts mensuels par agent pour la participation à la protection sociale complémentaire et de 10 euros bruts mensuels par agent pour la prévoyance

#### **Article 4 : Modalités de versement de la participation**

Le mode de versement de participation est un versement direct aux agents, dans le maximum du montant de la cotisation ou de la prime qui serait dû en l'absence d'aide. L'agent devra fournir une attestation annuelle de labellisation à son employeur.

### **2022-1-8 Fixation des plafonds de prise en charge du CPF**

L'autorité territoriale expose :

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, et notamment son article 20,

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

Vu la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels, et notamment son article 44 ;

Vu l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 modifié relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie, notamment son article 9 ;

Vu l'avis du comité technique favorable en date du 23 septembre 2021.

Le Maire rappelle aux membres de l'assemblée, qu'en application de l'article 44 de la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels, l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 a introduit de nouvelles dispositions dans la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 en matière de formation professionnelle.

L'article 22 ter de la loi précitée crée, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des agents publics.

Le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts :

- le compte personnel de formation (CPF) ;
- le compte d'engagement citoyen (CEC).

Le CPA a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle.

Ce dispositif bénéficie à l'ensemble des agents publics, c'est à dire aux fonctionnaires et aux agents contractuels, qu'ils soient recrutés sur des emplois permanents ou non, à temps complet ou non complet, ainsi qu'aux agents momentanément privés d'emploi, sous réserve de la prise en charge des allocations de retour à l'emploi par la collectivité, ou sous réserve, pour l'agent en disponibilité, d'une demande de réintégration.

Le compte personnel de formation mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (DIF). Il permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli, dans la limite de 150 heures, portés à 400 heures pour les agents qui appartient à un cadre d'emplois de catégorie C et qui n'ont pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3 (niveau BEP ou CAP) du répertoire national des certifications professionnelles.



Les agents publics peuvent accéder à toute action de formation, hormis celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle (en particulier s'inscrivant dans un dispositif de certification professionnelle « CléA ») ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle.

Peut être considérée comme répondant à un projet d'évolution professionnelle, toute action de formation qui vise à :

- accéder à de nouvelles responsabilités, par exemple exercer des fonctions managériales (formation au management, etc.) ou encore pour changer de cadre d'emplois ou de grade (préparation aux concours et examens, etc.) ;
- effectuer une mobilité professionnelle (et le cas échéant géographique), par exemple pour changer de domaine de compétences (un agent occupe un poste à dominante juridique et souhaite s'orienter vers un poste budgétaire et demande à bénéficier d'une formation en ce sens préalablement au moment de postuler, etc.) ;
- s'inscrire dans une démarche de reconversion professionnelle, y compris dans le secteur privé, par exemple pour la création ou la reprise d'entreprise, etc. Le DIF ne pouvant pas être utilisé cette fin.

Les agents peuvent donc solliciter leur CPF pour :

- le suivi d'une action de formation visant à l'obtention d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification répertoriée sur le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou à l'inventaire mentionné à l'article L 335-6 du code de l'éducation nationale ;
- le suivi d'une action inscrite au plan de formation ou dans l'offre de formation d'un employeur public ;
- le suivi d'une action proposée par un organisme ayant souscrit aux obligations de déclarations prévues par le code du travail.

L'agent sollicite l'accord écrit de son employeur sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée, en précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande.

Lors de l'instruction des demandes de formation au titre du CPF, l'autorité administrative examine les demandes en donnant une priorité aux actions de formation visant à :

- obtenir une certification professionnelle « CléA » (Pour rappel, la certification professionnelle « CléA » s'inscrit dans le champ des formations obligatoires. L'accès au certificat « CléA » est de droit, l'employeur ne peut que reporter le bénéfice de cette formation dans la limite d'une année en raison des nécessités de service).
- prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ; les droits des personnes concernées peuvent être abondés d'un crédit d'heures supplémentaires dans la limite de 150 heures, en vue de faciliter l'accès aux formations qui leur permettront de réorienter leur parcours professionnel. Dans ce cas de figure, l'agent doit produire un avis du médecin de prévention ou du médecin de travail attestant que son état de santé l'expose, compte tenu de ses conditions de travail, à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions ;
- valider des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;

- préparer des concours et examens professionnels.

Le compte personnel de formation peut également être mobilisé en articulation avec le congé de formation professionnelle et en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences.

L'employeur prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du CPF.

Il peut également prendre en charge les frais occasionnés par leurs déplacements.

La prise en charge de ces frais peut faire l'objet de plafonds déterminés par une délibération de l'organe délibérant.

C'est pourquoi, le Maire propose, dès 2022 et pour les années suivantes :

De plafonner la prise en charge des frais pédagogiques, se rattachant à la formation suivie au titre du compte personnel de formation à 1 500 € par an et par agent dans la limite d'une dépense de 3000 € soit pour deux agents par année civile pour la collectivité ; Décide qu'une prise en charge supplémentaire des frais pédagogiques pourra être envisagée, après décision du Conseil municipal en cas de demande de formation destinée à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ; De prendre en charge les frais occasionnés par le déplacement des agents lors de ces formations ; Qu'un délai minimum de 2 mois devra être respecté entre la réception de la demande de CPF par la collectivité/ l'établissement et le début de la formation de l'agent. Et précise que :

- Le financement du coût pédagogique d'une certification « CléA », incombe à l'employeur, sous réserve que l'agent remplisse les conditions préalables au suivi et à la validation de cette certification. Le coût de cette certification est évalué entre 5 000 et 7 000 €.

A noter que : l'employeur ne peut pas refuser la prise en charge d'une certification « CléA » pour défaut de budget suffisant et ce, quand bien même l'enveloppe prévue pour le financement du CPF serait d'un montant inférieur.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide, à l'unanimité des membres présents ou représentés, de la mise en œuvre du Compte Personnel de Formation dans les conditions susmentionnées.

### **2022-1-9 Détermination des modalités de fonctionnement du Compte épargne-temps**

**Monsieur le Maire, rappelle à l'assemblée**

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 ;

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du comité technique en date du 23 septembre 2021

Considérant ce qui suit :

L'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics mais l'organe délibérant doit déterminer, après avis du comité technique, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Ce compte permet à leurs titulaires d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

Il est ouvert de droit et sur leur demande aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- Qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique)
- Qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

**Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.**

Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps. Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire. A l'issue d'un congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie) ou d'un congé de proche aidant, l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

Le compte épargne-temps peut être utilisé sans limitation de durée. Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du compte épargne temps en cas notamment de mutation, d'intégration directe, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration, d'une collectivité ou d'un établissement relevant de l'une des trois fonctions publiques.

Au plus tard à la date d'affectation de l'agent, la collectivité ou l'établissement d'origine doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à cette date. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement d'accueil.

Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou son établissement d'origine, la collectivité ou l'établissement d'accueil doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement dont il relève.

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

**Article 1 : Règles d'ouverture du compte épargne-temps :**

La demande d'ouverture du compte épargne-temps doit être effectuée par l'agent, par écrit auprès de l'autorité territoriale. Un formulaire de demande sera à sa disposition au secrétariat de Mairie.

**Article 2 : Règles de fonctionnement et de gestion du compte épargne-temps :**

Le compte épargne-temps peut être alimenté par le report :

- D'une partie des jours de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- Des jours de congés annuels non pris du fait de périodes d'indisponibilité physique, et reportés ;
- L'unité d'alimentation du CET sera la durée effective d'une journée de travail. L'alimentation par ½ journée n'est pas possible ;
- L'alimentation du CET est effectuée, à tout moment de l'année et jusqu'au 30 avril N+1 des congés de l'année N, au vu des soldes de congés annuels effectivement non consommés sur l'année civile.

L'agent est informé des droits épargnés et consommés annuellement, au plus tard le 31 mai N+1.

**Article 3 : Modalités d'utilisation des droits épargnés :**

L'agent peut utiliser sous forme de congés tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités de service. Il devra cependant déposer sa demande au moins un mois avant l'utilisation si demande inférieure à 10 jours et 2 mois pour toute demande supérieure à 10 jours. En cas d'urgence, le cas sera étudié avec l'autorité. Un formulaire de demande sera à sa disposition au secrétariat de Mairie.

Les nécessités de service ne pourront pas être opposées à l'utilisation des jours épargnés sous forme de congé après un congé de maternité, d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé de solidarité familiale ou d'un congé de proche aidant.

La collectivité ou l'établissement n'autorise pas l'indemnisation ou la prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (RAFP) des droits épargnés. Dans ce cas, les jours accumulés sur le CET peuvent être utilisés **uniquement sous forme de congés**.

**Article 4 - Convention financière de reprise d'un compte épargne-temps en cas d'arrivée ou de départ d'un agent détenteur d'un compte épargne-temps**

En cas d'arrivée ou de départ d'un agent possédant un compte épargne-temps par voie de mutation, de détachement ou d'intégration directe, l'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre les deux employeurs intéressés, les modalités financières de reprise des jours inscrits sur ce compte.

**Article 5 - Règles de fermeture du compte épargne-temps**

Sous réserve de dispositions spécifiques, en cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne-temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public, avant d'être clôturé.

La consommation du CET sous forme de congés n'est pas de droit pour les agents qui cessent définitivement leurs fonctions.

En cas de décès de l'agent, les jours épargnés sur le C.E.T donnent toujours lieu à une indemnisation de ses ayants droit et ce même si la collectivité n'a pas délibéré pour la monétisation.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

### **Article 6 - Date d'effet**

Ces dispositions prendront effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Le Maire propose de valider les formulaires types suivants :

Demande d'ouverture et de première alimentation d'un C.E.T.

Demande annuelle d'alimentation d'un C.E.T.

Information annuelle relative aux jours épargnés et consommés sur le C.E.T

Demande de congés au titre du C.E.T.

### **2022-1-10 Autorisation fixant la nature et la durée des autorisations spéciales d'absence**

Le Maire expose aux membres du conseil municipal que l'article 59 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 prévoit l'octroi d'autorisations d'absences pour les agents territoriaux. Il précise que la loi ne fixe pas les modalités d'attribution concernant les autorisations liées à des événements familiaux et que celles-ci doivent être déterminées localement par délibération, après avis du Comité Technique.

Le Maire explique que les fonctionnaires disposent d'autorisations spéciales d'absences définies par la loi et non listées ici. Elles sont de droits. Les autorisations spéciales d'absences listées ci-dessous peuvent faire l'objet de modifications par de nouveaux textes de loi et seront donc mises à jour automatiquement en suivant ces derniers.

Le Maire propose, à compter du 01/01/2022, de retenir les autorisations d'absences telles que présentées dans le tableau, ci-dessous, il propose de l'accorder dans les conditions suivantes :

<b>Nature de l'évènement</b>	<b>Durées proposées</b>
<b>Liées à des événements familiaux</b>	
<b><u>Mariage ou PACS :</u></b>	
- de l'agent	5 jours ouvrables (consécutifs ou non à prendre dans les 15 jours entourant l'évènement)
- d'un enfant de l'agent ou du conjoint	3 jours ouvrables

<b><u>Décès, obsèques ou maladie très grave :</u></b>	
- du conjoint (concubin pacsé)	5 jours ouvrables*
- d'un enfant de l'agent ou du conjoint (de droit)	- de 25 ans :7 jours ouvrés + 8 jours ouvrés fractionnables à prendre dans l'année qui suit le décès  A partir de 25 ans : 5 jours ouvrables
- du père, de la mère, de l'agent ou du conjoint	3 jours ouvrables*
- des autres ascendants de l'agent ou du conjoint	3 jours ouvrables*
- du gendre, de la belle-fille de l'agent ou du conjoint	3 jours ouvrables*
- d'un frère, d'une sœur	3 jours ouvrables*
- accident grave ou maladie grave du conjoint ou enfant	8 jours ouvrables
- accident grave ou maladie grave d'un parent ou beau parent	3 jours ouvrables
<b>Liées à des événements de la vie courante et des motifs civiques</b>	
Déménagement du fonctionnaire	1 jour ouvrable

\* pour les autorisation d'absence liées à un décès, un jour ouvrable supplémentaire est accordé à l'agent s'il est amené à se déplacer en dehors du département à une distance supérieure à 300 kilomètre (aller simple) de son domicile.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- adoptent les propositions sus-présentés,
- chargent, Monsieur le Maire, de l'application des décisions prises.
- 

**2022-1-11 Autorisation de recrutement d'agents contractuels pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité**

En application de l'article 3-1-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984,

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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son article 3-I-1° ;

Considérant que les besoins du service peuvent justifier le recrutement d'un agent contractuel pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

DECIDE

D'autoriser Monsieur le Maire à recruter des agents contractuels dans les conditions fixées par l'article 3-I-1° de la loi du 26 janvier 1984 précitée pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité pour une période de 12 mois maximum pendant une même période de 18 mois.

Les contrats pourront être conclus pour toute catégorie hiérarchique selon les besoins du service appréciés par l'autorité territoriale.

Les crédits correspondants seront inscrits au budget.

L'autorité territoriale sera chargée de déterminer les niveaux de recrutement et de rémunération, par référence à un indice situé dans la grille indiciaire du grade de l'emploi occupé, selon les fonctions exercées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent contractuel ainsi que son expérience.

Monsieur le Maire :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'Etat et sa publication.

### **2022-1-12 Indemnisation des Frais de déplacement**

Le Maire rappelle que les agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer, pour les besoins du service. Les frais occasionnés par ces déplacements sont à la charge de la collectivité pour le compte de laquelle le déplacement est effectué.

Tous les agents (titulaires, stagiaires, contractuels) autorisés à utiliser leur véhicule personnel pour les besoins du service et hors de leur résidence administrative (territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté à titre permanent) sont indemnisés de leur frais de transport sur la base d'indemnités kilométriques et, le cas échéant, de leurs frais de mission.

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 dans la limite, le cas échéant, des plafonds fixés par arrêtés interministériels.

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,

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 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,

VU le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

VU l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

VU l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage prévues à l'article 3-1 du décret n°2006-781 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

VU l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n°2006-781 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

VU l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

VU l'arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du 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 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.

Vu l'avis du comité technique favorable en date du 23 septembre 2009.

Le Maire propose au conseil municipal de fixer comme suit les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents et collaborateurs de la collectivité.

Chaque déplacement donnera lieu à un ordre de mission, signé de l'agent et de Monsieur le Maire, fixant le jour, l'heure, le lieu mais aussi l'objet du déplacement.

**Le bénéfice du remboursement des frais de déplacement et de missions est ouvert aux agents suivants :**

- Aux agents titulaires et stagiaires (en activité, détachés dans la collectivité ou mis à sa disposition),
- Aux agents contractuels de droit public,
- Aux agents de droit privé recrutés dans le cadre de contrats relevant du Code du travail, tels que les contrats d'accompagnement dans l'emploi (CAE), contrats d'avenir, contrats d'apprentissage....

Est considéré en déplacement temporaire, l'agent qui se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale. A cette occasion, l'agent peut prétendre à la prise en charge :



- de ses frais de nourriture et de logement
- de ses frais de transport.

La résidence administrative est la commune sur laquelle se situe, à titre principal, le service où l'agent est affecté. La résidence familiale est la commune sur laquelle se situe le domicile de l'agent.

### **Indemnisation des frais de déplacement effectués en dehors de la résidence administrative de l'Agent**

Versement d'indemnités kilométriques calculées en fonction du type de véhicule, de la puissance fiscale et du nombre de kilomètres parcourus.

Les taux des indemnités kilométriques susceptibles d'être allouées à l'agent utilisant, pour les besoins du service, son véhicule personnel à moteur sont fixés par l'arrêté modifié du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, susceptible d'être modifié, en tenant compte de la version la plus récente.

### **Frais annexes**

Les frais de péage d'autoroute, les frais de stationnement du véhicule, les frais de taxis ou de location de véhicules, peuvent également être remboursés quand l'intérêt du service le justifie.

### **Indemnisation des frais engagés par l'utilisation des transports en commun**

L'agent peut être amené, pour les besoins du service, à utiliser différents modes de transport en commun (train, avion...) ; le choix entre ces derniers s'effectue sur la base du tarif le plus économique et le plus adapté à la nature du déplacement.

### **Indemnité de repas**

Une indemnité forfaitaire de repas est versée sans que les agents aient l'obligation de fournir un justificatif de paiement attestant de l'effectivité de la dépense.

Le taux de remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas est fixé par l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, susceptible d'être modifié, en tenant compte de la version la plus récente.

L'indemnité de repas n'est pas versée lorsque l'agent est nourri ou logé gratuitement.

### **Indemnité de nuitée (hébergement)**

Le barème des taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, fixé dans la limite du taux maximal prévu par l'arrêté du 3 juillet 2006, susceptible d'être modifié, en tenant compte de la version la plus récente.

L'indemnité d'hébergement n'est pas versée lorsque l'agent est nourri ou logé gratuitement.

### **Avance sur les frais de repas et d'hébergement**

Sur demande de l'agent, il peut être consenti une avance sur le paiement des frais de repas et d'hébergement. Le montant de l'avance est précompté sur le mandat de paiement émis à l'issue du déplacement, à l'appui duquel est joint l'état de frais.

### **Indemnisation des frais lors de formation**

L'agent public, appelé à suivre une action de formation, bénéficie de la prise en charge de ses frais de déplacement lorsque la formation est en relation avec les fonctions exercées (formation d'intégration, de professionnalisation, professionnelle continue) ou en vue d'accéder à un emploi d'avancement (préparation aux concours ou examens professionnels).

Ces indemnités ne devront pas être versées par la collectivité employeur si l'agent bénéficie déjà d'une prise en charge de la part de l'établissement ou du centre de formation. Sauf si le déplacement est supérieur au déplacement domicile/lieu de travail et non pris en compte par le centre de formation.

### **Indemnisation des frais pour la participation aux concours et examens**

Tout agent a la possibilité de s'inscrire à un concours ou examen professionnel de la fonction publique territoriale, d'Etat ou hospitalière, dès lors qu'il en remplit les conditions.

L'agent amené à se présenter aux épreuves d'admissibilité d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel (hors résidence familiale ou administrative) pourra prétendre à la prise en charge de ses frais de transport aller-retour, dans les conditions suivantes :

- Prise en charge limitée à un seul aller-retour par année civile pour se présenter à un concours ou un examen.
- Prise en charge d'un aller-retour supplémentaire au titre des épreuves d'admission.

### **Justificatifs de paiement – procédure de règlement**

Les justificatifs de paiement des frais de déplacement temporaires sont communiqués par l'agent au seul ordonnateur qui en assure le contrôle.

La communication des justificatifs de paiement dépend du montant total de l'état de frais produit par l'agent :

- Lorsque le montant total de l'état de frais hors frais de repas et d'hébergement (frais kilométriques, de stationnement, de péages, de taxis, etc.) est inférieur au montant fixé par arrêté ministériel, les agents doivent simplement conserver leurs justificatifs de frais jusqu'à leur remboursement par l'employeur. Leur communication n'est requise qu'en cas de demande expresse de l'ordonnateur.
- Lorsque le montant total de l'état de frais hors frais de repas et d'hébergement (frais kilométriques, de stationnement, de péages, de taxis, etc.) est supérieur au montant fixé par arrêté ministériel, les agents doivent obligatoirement communiquer l'ensemble des justificatifs de leurs frais.

**Les frais d'hébergement doivent être systématiquement justifiés par une facture ou toute autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux, quel que soit le montant de la dépense d'hébergement ou de l'état de frais total.**

Les indemnités sont payées, dès la demande, si besoin. et à terme échu sur présentation d'un état de frais et des pièces justificatives requises.

Le remboursement des frais de déplacements temporaires nécessite un ordre de mission préalable, un état de frais certifié, et, le cas échéant, une assurance personnelle de l'agent (pour les indemnités kilométriques).

**Après avoir délibéré, le conseil décide à l'unanimité des membres présents et représentés :**

- D'approuver les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents et collaborateurs de la Collectivité dans les conditions proposées ci-dessus,
- D'autoriser, Monsieur le Maire, à signer tout document s'y afférant,
- De charger Monsieur le Maire de mettre en œuvre la présente délibération.

### **2022-1-13 Désignation d'un délégué titulaire et un délégué suppléant à Evolis 23**

Monsieur le maire explique que suite au transfert de compétence, Evolis 23 demande à chaque Conseil Municipal de désigner un délégué titulaire et un délégué suppléant afin de représenter la collectivité au sein d'Evolis 23.

Après avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, Le conseil Municipal accepte :

- Monsieur Michel DUCLOUP comme délégué titulaire,
- Monsieur Jean-Luc HARDY comme délégué suppléant.

### **Questions diverses**

- Compte-rendu de la commission Habitat & Patrimoine :
  1. Le logement 4 route d'Ajain loué par Mme Christelle Lascoux sera vacant à partir du 1<sup>er</sup> février. Il est décidé de le proposer à la location aux familles avec enfants. De ce fait, il n'est pas possible de répondre favorablement aux demandes de M. Quellier, Mme Garraud et Mme Roque. Il est essentiel pour la commune d'attirer des enfants pour assurer la pérennité de notre école.
  2. La maison des associations qui prendra place aux vestiaires du stade sera ouverte à la location pour les particuliers. Afin d'en assurer la sécurité ainsi que celle des lieux avoisinants, dont le Citystade, il sera nécessaire d'étudier la mise en place d'une vidéosurveillance.
  3. Les réflexions ont lieu concernant l'aménagement des WC PMR au restaurant. Nous allons travailler directement avec les sociétés dans le cadre d'un marché.
- Point Gendarmerie. Les infractions commises sur la commune sont globalement en baisse. Un point inquiétant pourtant concerne les infractions au volant qui pour la moitié sont liées à la commission d'alcool ou de stupéfiants.
- Projet C2RTE (Contrat de Ruralité, de Relance et de Transition Ecologique). Sur les 400 projets reconnus au niveau de Creuse Confluence seuls 9 ont donné lieu à une contractualisation avec Mme la Préfète. Sur les 9 le projet de rénovation des logements dont Pionnat a été retenu. Cela pourrait permettre aux projets de voir, dans le cadre de la DETR, les projets soutenus au-delà des taux initialement prévus.
- D16 – Route Barrée à l'étang de Marchives. Madame la Préfète semble vouloir lancer les travaux même sans l'accord du propriétaire dans le cadre d'un arrêté qu'elle devra prendre. Il serait nécessaire de prévoir une réunion publique avec les services départementaux.

- Projet de vente du Fil à la Patte. Monsieur le Maire communique la proposition d'achat du Fil à la Patte faite par M. Khalili pour un montant de 15 000 euros. Les propos tenus dans le mail ont amené le conseil à juger cette proposition farfelue et à la décliner.
- Travaux Rue des Lilas. Des problèmes d'eau chez des particuliers doivent nous amener à revoir les travaux envisagés sur la rue des Lilas. Les travaux pourraient être réalisés conjointement avec les personnes concernées.
- Présentation des travaux réalisés au carrefour de la Valazelle, à La Peyre (traversée de chemin) et au village de Villechaud.