

PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 19 Février 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-neuf Février à vingt heures, Le Conseil Municipal dûment convoqué le 13 Février 2024 s'est réuni en session ordinaire à L'Espace Gaston GIRAUD, lieu précisé sur la convocation de Francis GIRAUD, Maire.

Secrétaire de séance : Eliane LOUBERSAC

Présents : Francis GIRAUD, Xavier NADAL, Eliane LOUBERSAC, Laurent HILAIRE, Monique PHILIBERT.

Absent ayant donné procuration : /

Absent n'ayant pas donné procuration : Téodora HARAP, Isabelle DOS SANTOS, Léa BINETTI, Francis HUBERT.

Quorum à 5, atteint.

Présence de Jessica CLAIR, Secrétaire de Mairie

Validation du procès-verbal du dernier Conseil Municipal : Approbation à l'unanimité.

Délibération n°1 : Mise en place de la prime pouvoir d'achat exceptionnelle

*Vu le code général de la fonction publique et, notamment, les articles L.4, L.712-1, L.712-13, L.713-2 et L.714-4 ;
Vu le décret n°2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents,
Vu l'avis du comité social territorial en date du 08/02/2024*

Monsieur le Maire propose au conseil municipal d'instaurer la prime de pouvoir d'achat forfaitaire exceptionnelle.

Les bénéficiaires :

Les bénéficiaires de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle forfaitaire sont les agents publics (fonctionnaires titulaires et stagiaires, agents contractuels de droit public) ainsi que les assistants maternels et les assistants familiaux.

Les employeurs pouvant mettre en place cette prime sont les collectivités et les établissements mentionnés à l'article L. 4 du code général de la fonction publique et les groupements d'intérêt public, à l'exception de ceux de l'État et relevant de l'article L. 5 du même code.

Les agents, pour percevoir cette prime, doivent :

- avoir été nommés ou recrutés par une collectivité territoriale ou un établissement public ou un groupement d'intérêt public avant le 1er janvier 2023 ;
- Être employés et rémunérés par une collectivité territoriale ou un établissement public ou un groupement d'intérêt public au 30 juin 2023 ;
- avoir perçu une rémunération brute inférieure ou égale à 39 000euros au titre de la période courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023, de laquelle viennent en déduction la GIPA et les éléments de rémunération mentionnés à l'article 1er du décret n°2019-133 dans la limite du plafond prévu à l'article 81 quater du code général des impôts.

Sont expressément exclus du bénéfice de cette prime :

- Les agents publics éligibles à la prime prévue au I de l'article 1er de la loi du 16 août 2022 (prime « partage de la valeur »),
- Les élèves et étudiants en milieu professionnel ou en stage avec lesquels les employeurs publics sont liés par une convention de stage dans les conditions prévues au deuxième alinéa de l'article L.124-1 du code de l'éducation.

Les montants :

Considérant que les montants de la prime tels que fixés par le décret sont des montants plafonds, les montants applicables seront les suivants :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant maximum prime de pouvoir d'achat fixé par le décret	Montant fixé par la collectivité
Inférieure ou égale à 23 700 €	800 €	800€
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700€	700€
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160€	600€	600€
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840€	500€	500€
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280€	400€	400€
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600€	350€	350€
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000€	300€	300€

Les montants susmentionnés feront l'objet d'une proratisation en cas d'exercice des fonctions à temps non complet ou à temps partiel ainsi qu'en cas de durée d'emploi incomplète sur la période courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023.

Les modalités de versement :

La prime est versée par la collectivité territoriale qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023.

Lorsque plusieurs employeurs publics ont successivement employé et rémunéré l'agent au cours de la période, la rémunération prise en compte est celle versée par la collectivité qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023, corrigée pour correspondre à une année pleine.

Lorsque plusieurs employeurs publics emploient et rémunèrent simultanément l'agent au 30 juin 2023, la rémunération prise en compte est celle versée par chaque collectivité, corrigée pour correspondre à une année pleine.

La prime de pouvoir d'achat fera l'objet d'un versement en **quatre fois**, pour un versement total effectué avant le 30 juin 2024.

L'attribution de la prime de pouvoir d'achat sera déterminée par l'autorité territoriale, pour chaque agent éligible, par voie d'arrêté individuel.

La prime de pouvoir d'achat est cumulable avec toutes les primes et indemnités perçues par l'agent, sauf la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics civils de la fonction publique de l'Etat et de la fonction publique hospitalière ainsi que pour les militaires.

Après délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité DECIDE

- d'instaurer la prime pouvoir d'achat exceptionnelle dans les conditions prévues ci-dessus.
- d'autoriser l'autorité territoriale à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle.
- de prévoir les crédits correspondants au budget.

Délibération n°2 : Mise en place du télétravail

Vu le Code Général de la Fonction Publique

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique ;

Vu le décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu l'avis du Comité Technique en date du 08/02/2024 ;

Monsieur le Maire expose au conseil municipal que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

Considérant qu'un agent qui exerce ses fonctions en télétravail ne doit pas être assimilé aux autres agents qui peuvent également être absents du bureau (au titre des congés, d'une autorisation de travail à temps partiel, d'une formation ou encore d'un congé maladie), car, contrairement à lui, ces derniers sont déchargés de toute obligation professionnelle.

Considérant que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

Monsieur le Maire propose aux élus, la mise en place du télétravail pour le poste de secrétaire de mairie dont la nature des activités exercées, l'intérêt du service est compatible avec une organisation du travail au domicile de l'agent.

Article 1 : Critères de mise en place du télétravail

Détermination des activités éligibles au télétravail :

- Tâches administratives (rédaction de rapports, dossiers, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, actes administratifs, conventions, courriers, convocations)
- Gestion de dossiers techniques et complexes
- Elaboration de documents d'information et de communication (affiches, bulletin ...)
- Mise à jour du site internet
- Formation à distance, réunions, webinaire
- Accueil téléphonique / courriel

Conditions de mise en place du télétravail :

Le télétravailleur doit pouvoir disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie.

Le télétravail permet notamment de réduire le nombre de trajet de l'agent.

Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé. L'autorisation individuelle de télétravail précisera où l'agent exercera ses fonctions en télétravail.

Le télétravailleur exerce en principe ses fonctions seul à son domicile. A tout le moins, il ne doit pas être dérangé par des personnes étrangères à son activité professionnelle. Il ne peut ainsi avoir à surveiller ou s'occuper de l'entourage éventuellement présent.

Ses interlocuteurs professionnels doivent pouvoir supposer que son environnement de travail est celui habituel, du bureau.

Article 3 : Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité, et notamment la charte informatique (le cas échéant).

Il doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

Le télétravailleur s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Le cas échéant : Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, l'agent ne doit pas être amené à devoir imprimer des documents chez lui. Le télétravailleur devra donc anticiper la préparation de sa journée et privilégier les documents accessibles sur le réseau.

Article 4 : Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

Temps de travail

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que lorsqu'il travaille au sein de la collectivité. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

Par ailleurs, aucun télétravail ne doit en principe être accompli en horaires de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Durant ces plages horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable et disponible par mail et/ou par téléphone.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant les plages horaires de présence obligatoire. Toutefois, durant la pause méridienne, l'agent n'étant plus à la disposition de son employeur, il est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

Sécurité et protection de la santé

Le télétravailleur s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

Article 5 : Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent chargé d'une fonction d'inspection (ACFI) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail remise en question.

Article 6 : Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

L'agent doit remplir des formulaires d'auto déclaration.

Article 7 : Télétravail temporaire

Une autorisation temporaire de télétravail peut être accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'autorité hiérarchique.

Article 8 : Modalités et quotités autorisées

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier au télétravail.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 2 jours par semaine.

Toutefois, les journées de télétravail fixes sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

Il peut être dérogé à ces quotités :

- Pour une durée de 6 mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison

d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site

Article 9 : Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'employeur prend en charge et met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils nécessaires au travail à distance (ordinateur portable, code d'accès messagerie, logiciel, plateforme...).

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, la collectivité mettra en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre.

Article 10 : Les modalités de formation

Les agents concernés par le télétravail recevront une information de la collectivité, notamment par le service informatique afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail. Ils sont régulièrement formés à l'utilisation des TIC (Technologies de l'Information et de la Communication).

Article 11 : Procédure

Demande

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande :

- Attestation écrite de l'agent garantissant qu'il dispose d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et qui respecte les garanties minimales d'ergonomie.
- L'agent doit informer son assureur qu'il télétravaille à son domicile. Il doit ainsi fournir une attestation de son assureur précisant qu'il a bien pris acte de cette information.

Réponse

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail ;
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, le chef de service remet à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment : la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ainsi que la nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Refus

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 12 : Période d'adaptation et modalités d'arrêt du télétravail

L'autorisation prévoit une période d'adaptation de trois mois maximum.

Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.

Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Article 14 : Bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

Article 15 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir dès transmission de la délibération au contrôle de légalité.

Après délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité

- DECIDE de mettre en place le télétravail

- ADOPTE le présent règlement fixant les modalités d'exercice du télétravail.

Délibération n°3 : Acte rectificatif d'achat de la propriété de M. Vialle.

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que par délibération en date du 14 octobre 2021, la commune a fait l'acquisition de l'ancien corps de ferme de la famille Vialle au prix de vente de 57 350 € (CINQUANTE SEPT MILLE TROIS CENT CINQUANTE EUROS)

Par courrier du 21 décembre 2023, le notaire qui a effectué la vente, fait part à la commune de la venue de Monsieur VIALLE à l'office pour indiquer qu'il avait reçu une demande de paiement foncier pour la parcelle C 517 alors que cette dernière devait faire partie de la vente.

Il est proposé à la commune d'acquérir cette parcelle sans modification du prix initial en échange du remboursement de l'impôt foncier soit la somme de 70€.

Monsieur le Maire propose aux élus de devenir propriétaire de la parcelle C517.

Après avoir délibéré le Conseil Municipal à l'unanimité

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'acte rectificatif de vente permettant d'ajouter la parcelle C517 à l'acte de vente initial d'acquisition de la propriété VIALLE

- **ACCEPTE** de rembourser à Monsieur VIALLE la somme de 70€ correspondant à l'impôt foncier de la parcelle.

Délibération n°4 : Soutien à l'association « Passerelle des Vallées »

Monsieur le Maire indique aux élus que « La passerelle des vallées » recherche des ressources complémentaires pour soutenir la solidarité alimentaire locale et l'agriculture locale. De plus, l'association souhaite salarier un(e) animateur(trice) à mi-temps afin de développer ses actions en itinérance et de répondre aux besoins et sollicitations des communes et des habitants.

Monsieur le Maire rappelle aux élus que l'association a pour but de créer de la « solidarité » entre les habitants de divers villages dans le cadre des missions mise en œuvre par l'Espace de Vie Sociale (EVS) itinérant sur la Vallée de l'Eyrieux.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de renouveler la subvention annuelle de 100€ et de mettre à disposition gratuitement la salle Gaston Giraud pour que l'association « Passerelle des Vallées » puisse intervenir sur notre commune, en proposant des ateliers, des animations.... Un « Café – Papote » est déjà prévu en mars.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité

- **AUTORISE** la mise à disposition gratuitement de la salle Gaston GIRAUD à l'association « Passerelle des vallées »

- **DECIDE** de l'attribution d'une subvention à hauteur de 100€ pour l'année 2024

- **ASSURE** que les crédits nécessaires sont prévus au budget 2024

Délibération n°5 : Demande de Subvention de l'Association sportive du Collège de l'Eyrieux

Monsieur le Maire donne lecture de la lettre de l'association sportive du Collège de l'Eyrieux au Conseil Municipal qui sollicite une subvention afin de démocratiser et développer l'accès au sport au plus grand nombre.

Monsieur le Maire rappelle que pour l'année 2022 – 2023 la participation financièrement de la commune était de 50€ par enfants soit 200€. Sachant que pour l'année 2023 – 2024, 3 enfants de la commune vont au Collège de l'Eyrieux, il demande au Conseil Municipal de se prononcer sur la suite à donner à cette demande.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal DECIDE à l'unanimité, d'accorder une subvention à hauteur de 150€ pour l'année 2023-2024, les crédits nécessaires seront inscrits au budget 2024.

Délibération n°6 : Autorisation d'engager des dépenses d'investissement pour le budget général 2024

Monsieur le Maire explique aux élus qu'afin de pouvoir avancer dans les projets urgents réalisés en début d'année, il conviendrait de pouvoir engager des dépenses d'investissement avant le vote du budget 2024.

Selon l'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose en substance que, jusqu'à l'adoption du budget primitif, l'exécutif de la collectivité peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses en section d'investissement, dans la limite de 25% des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. L'autorisation doit préciser le montant et l'affectation des crédits.

Monsieur le Maire indique que le montant budgétisé – dépenses d'investissement pour 2023 était de 217 070€ - 42 970.10€ (chapitre 16 « remboursement de la dette »)

soit 174 099.90€ - 25% = 43 524€ environ

Afin d'assurer le bon fonctionnement des services, il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à faire application de cet article pour engager, liquider et mandater dans la limite des crédits suivants :

Chapitre 20 :	10 000€
Article 2031 :	10 000€
Chapitre 21 :	10 000€
Article 2111 :	3 000€
Article 21351 :	6 000€
Article 2152 :	1 000€

Après avoir délibéré le Conseil Municipal AUTORISE à l'unanimité Monsieur le Maire à engager les dépenses d'investissement liées aux chapitres 20 et 21 à hauteur de 20 000€. Il est précisé que ces montants seront repris au budget 2024.

Délibération n°7 : Tarifs de toutes les prestations communales

Monsieur le Maire rappelle aux conseillers les prestations proposées par la Commune comprises ou non dans la régie unique.

1°/ La restauration scolaire : - **Repas enfants = 3 tarifs différents**

- Tarif 1 : Quotient Familial < ou = 500€ = Tarif du repas = **0.50€**
- Tarif 2 : Quotient Familial > à 500 et < ou = à 1000€ = Tarif du repas = **1€**
- Tarif 3 : Quotient Familial > à 1000€ = Tarif du repas = **3€30**
 - **Repas enseignant = 5.6€**

2°/ Les photocopies : **0.30€ / photocopies**

3°/ Réservation du broyeur pour destruction de déchets verts :

- **70€ la journée**
- **40€ la ½ journée (soit 4h00)**
- **2 000€ de caution**

4°/ Enlèvement d'encombrants **5€/Objet ou Gratuité si présence de la personne**

5°/ La garderie périscolaire : **1.00€ / la demie heure pour un enfant seul**
 0.50€ / enfants d'une même famille.

6°/ Réservation de la sono portative :

- **40€ pour un module**
- **70€ pour l'ensemble**
- **1 000€ de caution**

7°/ Location des espaces communaux :

PLATEAU ANDRE COSTE

Particulier de la commune :	90€
Particulier hors commune :	110€
Associations locales ou celles de Issamoulenc :	80€
Autres Associations :	100€
Caution :	500€

ESPACE GASTON GIRAUD

Particulier de la commune :	110€
Particulier hors commune :	160€
Associations locales ou celles de Issamoulenc :	80€
Autres Associations :	100€
Caution :	500€

8°/ Concessions cimetièrre :

POUR 15 ANS

Concession simple de 3m ² (2places)	- 50 € le m ² Soit 150 €
Concession double de 5m ² 30 (4 places)	- 50€ le m ² Soit 265 €

POUR 30 ANS

Concession simple de 3m ² (2places)	- 90 € le m ² Soit 270 €
Concession double de 5m ² 30 (4 places)	- 90€ le m ² Soit 477€

9°/ Columbarium :

Case unique 1 à 4 urnes Diamètre 18cm et Hauteur 30 cm (maximum)

- 15 ANS	300 €
- 30 ANS	500€

Jardin du souvenir Dispersion des cendres : Gratuite
(Plaque à la charge du demandeur)

Monsieur le Maire demande aux Conseillers s'il convient de faire évoluer ces tarifs.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal avec 5 POUR,

- **DECIDE** d'augmenter le tarif 3 de la restauration scolaire à 3€50 applicable à partir du 04 Mars 2024. Les tarifs 1 et 2 ne changent pas.
- **AUTORISE** le Maire à prendre un arrêté modificatif pour intégrer à la régie unique les prestations liées aux locations des espaces communaux et à l'acceptation de don.

INFORMATIONS ET QUESTIONS DIVERSES :

1/ Travaux :

- * Le mur du cimetière est quasiment terminé ; Problème des plastiques déposés sur le compost végétal : informer ...
- * Signalisation et numérotation terminées ; La secrétaire aide les personnes qui le souhaitent à faire leur déclaration sur Internet ;
- * Panneaux pour la publicité de la Région installés (nécessaire pour toucher les subventions) ;
- * Nettoyage des routes et coupes d'eau faites ;
- * Rampe installée pour l'escalier de la rue vers le restaurant ;
- * Signature d'un contrat d'entretien avec Audigier pour la pompe à chaleur de la salle G. Giraud. Mise en place de la procédure d'utilisation dans le cahier sur place. Mise en place d'une surveillance des résultats.
- * Lettre adressée aux locataires de la salle G Giraud pour demander une meilleure hygiène devant chez elles.
- * Enquête de voisinage réalisée à la Pervenche concernant l'installation d'un composteur collectif.

Prochains travaux :

- * Améliorer le parking route des Suels pour retenir les pierres (installation en bois) ;
- * Au printemps, revoir quelques fossés pour gérer les écoulements d'eau ;
- * Elagage entre La Pervenche et la Fayolle par Intres, puis vers la Farelle (location de nacelle) ;
- * Haie du plateau sportif (nécessitera un autre type de nacelle) ;
- * Dès que le temps le permettra, s'occuper des trous sur les routes communales ;

Précision concernant le fond de concours pour les dépenses de voirie : le département

subventionnée à 40%, et la Capca à 40% de la somme restante (soit 64% et non 80% de la somme engagée).

2/ Cabinet Médical :

Il fonctionne bien ; chauffage modulé, rideau installé. Voir le médecin à propos de l'installation d'un Défibrillateur.

3/ Brico-jeux : a reçu l'association Aux temps Anciens pour son programme d'aide au vieillissement. Séances : 1 à 2 rencontres par semaine ... info dans la prochaine Gua'zette. Va recevoir la Passerelle des Vallées pour un Répar'café.

4/ Urbanisme / Habitat :

* Présentation du plan 2024-2029 pour le PDALHPD à Privas le 16/2; Xavier et Eliane présents. Notre commune peu concernée jusqu'à ce que soient abordés le sujet des Habitats Légers ; Intérêt du Staff pour la question ; un atelier sur le sujet devrait être installé.

* Madame MICHEL qui habite la commune et travaille sur Valeyrieux, nous propose de répondre à nos questions concernant RNU, PLUi... un après-midi : dates proposées = samedi 16 mars à 16h ou 13 avril à 15h ; tous les élus sont invités bien sûr. Réunion en mairie.

* Etude énergétique des logements communaux : Délibération et la convention signée ont-elles été transmises au SDE (12/12)

5/ Prochaines réunions / Divers :

* Accèsmétrie : réunion jeudi 29 février à 14h.

* Réunion des associations le 23/2 à 20h, y évoquer le rangement du garage.

* Visite d'une MAM ? Audrey Lefrançois, référente Espace Information Petite enfance pour la vallée de la Payre/Privas 04 75 64 13 78 ou eipe-ouvezepayre@privas-centre-ardeche.fr

* Première séance cinéma salle G Giraud le 13 avril : Voyage au pôle Sud

* Edition la Gua'zette prévue vers le 15/03 ; Xavier a établi une liste des articles souhaités avec leur auteur pressenti.

* Office du tourisme change de nom ; devient « Cœur d'Ardèche » ; la Capca distribue un kit d'arrachage de l'Ambrosie (2 masques ; 2 paires de gants lavables ; 1 sac poubelle) renouvelable + 1 kit de convivialité.

Levée de séance à 23h30

La secrétaire de séance
Eliane LOUBERSAC

Le Maire
Francis GIRAUD