

Procès-verbal de la séance du conseil municipal

du 26/11/2024

Présents : David MAZARS, maire, Franck ANDRIEU, Marc ANDRIEU, Patrick BOUSQUET, Eric CARRARA, Patrick FRAYSSINHES, Sébastien GARRIGUES, Suzanne GINISTY, Julie GUILLEMIN, Marc LAFARGE, Eric LAGARDE, Patricia LAUR, Catherine MOYSSET, Noémie REBOUL, Elodie TROUCHE, Céline TRUEL.

Absent(s/es) excusé (s/es) : Arnaud BRUGIER (pouvoir à Céline TRUEL), Marie-Laure FUGIT (pouvoir à Sébastien GUARRIGUES), Michèle BOUTONNET (pouvoir à Marc ANDRIEU).

Secrétaire de séance : Céline TRUEL

L'ordre du jour de cette réunion est le suivant :

- 1) Renouvellement du logiciel Orphée de la Médiathèque,
- 2) Convention d'entretien pour le poste de relevage de Montvert,
- 3) Validation du contrat de prestation de conciergerie pour le gîte de Calmont,
- 4) Renouvellement de la convention de l'Agence Postale Communale,
- 5) Délibération pour la dénomination des rues du lotissement « Les jardins du Palatin »,
- 6) Délibération complémentaire pour la cession des voiries du lotissement « Les Terres d'Alain »,
- 7) Ressources Humaines :
 - Délibération pour les modifications d'attribution du RIFSEEP,
 - Délibération sur les conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements,
 - Délibération pour la création d'emplois non permanents relatifs au recensement de la population,
 - Délibération pour suppression et création de poste au service scolaire,
 - Délibération de principe pour le recrutement d'agents contractuels de remplacement,
 - Délibération pour création d'emplois non permanents permettant de faire face à un accroissement d'activité lié à la saisonnalité,
- 8) Finances - Décisions modificatives,
- 9) Questions diverses.



Le procès-verbal de la séance du 23 octobre 2024 est approuvé à l'unanimité sans modification.

1) Renouvellement du logiciel Orphée de la Médiathèque :

M. Le Maire indique au conseil municipal que le contrat de maintenance du progiciel « Orphée » de la médiathèque municipale de Ceignac arrive à échéance au 31 décembre 2024 ; il convient donc de le renouveler à compter du 1^{er} janvier 2025, afin d'assurer un suivi de ce progiciel et de son fonctionnement.

La société C3rb Informatique nous a fait part d'une proposition de renouvellement de contrat dont M. Le Maire donne lecture au conseil municipal.

La redevance annuelle de ce contrat s'élève à 763.72 euros HT (672.11 € HT en 2021) ; il est établi pour une durée initiale de 1 an, du 01/01/2025 au 31/12/2025 et reconductible sur année civile, par tacite reconduction, par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 2 ans sans que ce délai ne puisse excéder le 31/12/2027.

Ouï cet exposé, le conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- valide le renouvellement du contrat de maintenance avec la société C3rb pour le progiciel Orphée de gestion de la médiathèque municipale de Ceignac, à compter du 1^{er} janvier 2025, contre une redevance annuelle de 763.72 euros HT, aux conditions définies dans le contrat ;
- mandate M. Le Maire pour signer toutes les pièces nécessaires à la réalisation de ce contrat.

2) Convention d'entretien pour le poste de relevage de Montvert :

M. Le Maire propose au Conseil Municipal de renouveler une convention pour la maintenance du poste de relevage des eaux usées de la zone d'activité de Montvert. En effet, toutes les eaux usées des bâtiments artisanaux de cette zone (partie Calmont) passent par ce poste de relèvement via la station d'épuration de la zone de Montvert située sur la Commune de Luc-la-Primaube.

La Compagnie des Eaux et de l'Ozone (Véolia) a proposé une convention de maintenance dont M. Le Maire donne lecture au Conseil Municipal : il s'agit pour le prestataire désigné ci-dessus d'assurer des missions d'entretien préventif du poste de relèvement et de diagnostiquer la réparation des équipements par le biais d'une part d'une visite mensuelle pour nettoyer la sonde de mesure et des contacts de niveau, vérifier le fonctionnement des pompes, nettoyer le panier de dégrillage, enlever et éliminer les déchets, effectuer un relevé du volume mensuel et d'autre part par le biais d'une visite annuelle pour effectuer le nettoyage du génie civil, traiter en station d'épuration les sous-produits de curage, vidanger les huiles des garnitures mécaniques, contrôler les parties électriques et hydrauliques ainsi qu'assurer les contrôles règlementaires des installations électriques.

Le coût financier annuel s'élève à 1 984.00 euros HT et la durée est conclue pour deux ans et peut-être reconduite par la collectivité par période de 1 an.

M. Le Maire rappelle que ce prestataire historique propose un coût de prestation avantageux car il réalise pour le compte de Rodez Agglomération l'entretien de la station d'épuration de la zone d'activité et de divers ouvrages situés à proximité du poste de relevage.

Ouï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

- valide, à l'unanimité des membres présents et représentés cette convention
- autorise M. Le Maire à signer les documents relatifs à cette décision.

3) Validation du contrat de prestation de conciergerie pour le gîte de Calmont,

Dans le cadre de la gestion du gîte de Calmont, M. le Maire présente à l'assemblée délibérante un projet de convention avec la société GLC Services (Stéphanie Vigouroux) pour la gestion et l'entretien de l'intérieur du meublé.

Ce contrat rentrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2025 pour une durée d'un an renouvelable trois fois sur tacite reconduction. Il pourra être arrêté sur simple lettre en recommandée par l'un ou l'autre des deux signataires de ce contrat.

La rémunération perçue par GLC est un forfait égal à 25 % du prix facturé au voyageur par location.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- valide le contrat proposé par la société GLC Services
- autorise M. Le Maire à signer les documents afférents à cette décision.

4) Renouvellement de la convention de l'Agence Postale Communale

M. le Maire rappelle les conditions dans lesquelles les services de La Poste sont proposés au sein d'une Agence Postale Communale et fait lecture de la présente convention annexée à la délibération. Ce document fait état du local à mettre à disposition, du personnel, des horaires d'ouverture au public, des conditions matérielles, des modalités financières, de la durée.

L'Agence Postale Communale permet d'assurer plusieurs services dont l'accueil des clients, de la vente de produits, de la réalisation de services postaux, de services financiers, d'une gestion administrative.

Concernant la durée de la convention, M. Le Maire invite les membres du Conseil Municipal pour une durée de 9 ans. Durée maximale possible.

M. Le Maire rappelle les horaires d'ouverture à savoir le lundi – mardi – jeudi – vendredi et samedi matin de 9h00 à 12h00. Il complètera la grille horaire du document qui doit être retournée signée.

M. Le Maire informe que l'indemnité forfaitaire attribuée à la commune soit 1284 € en 2023 a été réévalué à 1335 € en 2024. Cette indemnité est versée par la Poste de façon mensuelle.

Oui cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- valide la convention de partenariat pour la gestion de l'Agence Postale Communale de Ceignac
- autorise M. Le Maire à signer les documents afférents à cette décision.

5) Délibération pour la dénomination des rues du lotissement « Les jardins du Palatin »

M. le Maire rappelle au Conseil Municipal la réalisation en cours du lotissement privé « les Jardins du Palatin » à Ceignac.

Afin d'anticiper la fin des travaux de viabilisation et pouvoir attribuer aux personnes qui se portent acquéreurs des lots une adresse postale, M. le Maire propose de dénommer les voies de ce lotissement.

Après avoir consulté le lotisseur et obtenu son accord, M. le Maire propose de dénommer les voies de ce lotissement selon le plan joint :

- rue des Lys,

- impasse des Eglantines.

La numérotation de chaque lot sera métrique.

Les informations d'adressage et de numérotation de chaque lot seront portées sur la base adresse nationale (BAN).

Où cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, valide la proposition de M. le Maire consistant à dénommer les voies du lotissement « les Jardins du Palatin » à Ceignac : rue des Lys et impasse des Eglantines, selon le plan annexé à la présente.

6) Délibération complémentaire pour la cession des voiries du lotissement « Les Terres d'Alain »,

M. le Maire rappelle au Conseil Municipal que le lotissement « les Terres d'Alain » effectué par M. Alain CADARS à Magrin (numéro permis d'aménager PA 012 043 15 J3001 accordé par arrêté du 08/04/2015) a fait l'objet d'une demande de rétrocession à la Commune.

En date du 22 février 2024, les membres du Conseil Municipal ont validé l'intégration en domaine public de 165 ml de voies et d'une parcelle en cession gratuite B n°1894.

Après passage à l'office notarial, il s'avère qu'une parcelle a été omise dans l'acte et que la parcelle B n°1895 doit être intégrée.

Où cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents et représentés, sans la voix de Mme Céline TRUEL qui s'abstient,

- émet un avis favorable à l'intégration dans le domaine public communal en cession gratuite de la parcelle B 1895 à la commune, acte dont les frais seront supportés par M. CADARS ;
- mandate M. le Maire pour signer toutes les pièces nécessaires à la concrétisation de cette affaire.

7) Ressources Humaines :

7-1) Délibération pour les modifications d'attribution du RIFSEEP,

M. le Maire rappelle au Conseil Municipal la délibération en date du 18/07/2024 qui a modifié le RIFSEEP avec d'une part l'ajout d'un cadre d'emploi (technicien) et d'autre part la révision des plafonds du CIA et de l'IFSE.

L'objet de la délibération de ce jour est le mode de versement qui a fait l'objet d'une saisine du Comité Social Départemental de l'Aveyron qui a rendu un avis favorable. M. Le Maire fait donc lecture du projet de délibération qui relate de revoir la périodicité de versement du RIFSEEP à compter du 01/01/2025 ; ainsi l'IFSE serait versée mensuellement et le CIA en décembre de l'année N.

Après en avoir délibéré, l'assemblée délibérante décide à l'unanimité des membres présents et représentés, sauf la voix de Céline TRUEL qui s'abstient :

- **De modifier le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) tel que présenté ci-dessus,**
- **D'autoriser le Maire à fixer par arrêté individuel le montant de l'IFSE et du CIA versés aux agents concernés dans le respect des dispositions fixées ci-dessus,**
- **Que la présente délibération abroge toutes les délibérations antérieures concernant le régime indemnitaire,**
- **D'instaurer une part supplémentaire « IFSE régie » dans le cadre du RIFSEEP ;**
- **De prévoir et d'inscrire les crédits correspondants au budget.**

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/01/2025

A la suite de cette délibération M. Le Maire rappelle que le CST a également été saisi pour la validation du règlement intérieur. Ce point a été ajourné et sera présenté aux membres du CST le 27 novembre 2024.

La délibération du Conseil Municipal pour ce point sera prise lors de la prochaine séance.

7-2) Délibération sur les conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements :

Monsieur Le Maire rappelle à l'assemblée que les agents territoriaux peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Une prise en charge s'impose dès lors que l'agent est en mission ou en stage, c'est-à-dire dès lors qu'il est muni d'un ordre de mission ou de fonctions particulières qui l'amène à se déplacer pour l'exécution du service au sein de la commune ou hors de sa résidence administrative.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

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

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

Monsieur Le Maire poursuit :

Article 1 : Les bénéficiaires

Les personnels territoriaux de la Commune de Calmont reçoivent une rémunération au titre de leur activité principale et sont les bénéficiaires automatiques du dispositif.

Sont donc concernés :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, temps partiel ou temps non complet,
- les agents contractuels,
- les agents de la collectivité sous contrat de droit privé (CUI-CAE, apprentis, stagiaires, ...).

Pour bénéficier du remboursement, il faut que les membres concernés se déplacent avec leur véhicule personnel considérant que l'ensemble du parc automobile de la commune est utilisé ou que la fonction du bénéficiaire le nécessite.

Article 2 : Les motifs donnant lieu à remboursement de frais

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

- **la fonction** s'applique au poste fonctionnel qui de part sa fonction nécessite de se déplacer sur le territoire communal ou hors commune pour le suivi des équipes, des travaux et des diverses missions qui lui incombent
- **la mission** s'applique à l'agent en service, muni d'un ordre de mission qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;

La durée de l'ordre de mission dit permanent est fixée à 12 mois. Elle est prorogée tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative. L'ordre de mission sera signé par l'autorité territoriale.

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

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

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement. L'usage de droit commun est le recours aux véhicules de services.

Le recours à d'autres moyens de transport est apprécié au cas par cas, dans l'intérêt du service et dans les conditions ci-dessous énumérées :

➤ Le recours au véhicule personnel :

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

Ce recours doit être limité aux besoins du service notamment en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service.

Les autorisations ne sont délivrées que dans les cas suivants :

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

Et si l'agent a souscrit, au préalable, une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

Le remboursement :

Les agents autorisés à utiliser leur véhicule à moteur pour les besoins du service sont indemnisés de leurs frais de transport sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêtés ministériels.

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

- Pour les véhicules :

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

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

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

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

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

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel, pour les besoins du service, peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur et sur la base des frais réellement exposés.

Dans le cadre de la mission, les frais de stationnement sont pris en charge dans la limite de 72 heures.

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

- sur de courtes distances, en cas d'absence justifiée, permanente ou occasionnelle, de moyens de transport en commun et dès lors que le taxi constitue un gain de temps précieux ;

➤ Le recours aux transports collectifs :

Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique.

Aussi, les transports sont effectués prioritairement en 2e classe pour les trajets par voie ferroviaire, en classe économique pour les trajets par voie aérienne.

Le train :

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

L'avion :

Le recours à la voie aérienne peut être autorisé pour les déplacements situés en dehors des grands axes ferroviaires et supérieurs à 500 km et pour lesquels la durée du déplacement s'en trouverait globalement augmentée, de plus d'une journée, en raison du mode de transport utilisé.

Pour des trajets inférieurs à 500 km et lorsque des circonstances exceptionnelles de voyage le justifient (urgence essentiellement), le recours à la voie aérienne peut être autorisé sur justification écrite et sous la responsabilité du Maire.

Aucun remboursement n'est accordé à l'agent en déplacement temporaire au titre des bagages personnels transportés en excédent de la franchise consentie par les compagnies de navigation aérienne.

Les autres moyens de transports collectifs :

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

Article 4 : Les dispositions générales applicables aux indemnités de mission

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

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

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

Article 5 : La justification des dépenses engagées

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

Article 6 : Les dispositions particulières applicables aux déplacements

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

➤ Les déplacements en stage ou formation :

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

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

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

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

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

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

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

Les frais de transport de l'agent amené à se déplacer pour passer un concours ou un examen professionnel peuvent être pris en charge deux fois par année civile, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

Article 8 : Date d'effet

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

Article 9 : Voies et délais de recours

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

Après en avoir délibéré, l'assemblée délibérante décide à l'unanimité des membres présents et représentés, sans la voix de Mme Céline TRUEL qui s'abstient :

- **De prendre en charge les frais de déplacements professionnels des agents de la commune de Calmont conformément aux tarifs appliqués au niveau national,**
- **D'autoriser le Maire à valider les frais engendrés pour la mission**
- **De prévoir et d'inscrire les crédits correspondants au budget.**

7-3) Délibération pour la création d'emplois non permanents relatifs au recensement de la population

M. Le Maire rappelle au conseil municipal que notre commune va faire l'objet d'un recensement de la population en 2025, du 16 janvier au 15 février 2025.

A cet effet, M. Marc LAFARGE a été désigné coordonnateur chargé de la préparation et de la réalisation des enquêtes de recensement,

Par ailleurs, il convient de recruter quatre agents recenseurs puisque la Commune est divisée en 4 districts. Les personnes susceptibles d'être retenues sont mesdames Sophie RIGAL, Nathalie PEGORIER, Fabienne ANDRIEU et Isabelle MANGINO.

Ces dernières se verront adressés un arrêté faisant office de contrat indiquant la durée de leur mission et la rémunération sera répartie à part égale en lien avec les dotations de l'Etat soit 3 594 €.

Où cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,

- **Mandate M. Le Maire pour procéder au recrutement de 4 agents recenseurs,**
- **Entérine le principe de rémunération énoncé ci-dessus.**

7-4) Délibération pour la création de poste au service scolaire :

M. Le Maire rappelle à l'assemblée que conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Compte tenu d'un départ d'un agent, il convient de créer un poste pour renforcer les effectifs du service scolaire.

Le Maire, propose à l'assemblée :

La création d'un emploi de d'adjoint technique territorial à temps non complet à 27 heures annualisés par semaine, pour l'aide en classe, la garderie, la cantine et le ménage à compter du 1^{er} janvier 2025

Le tableau des emplois est ainsi modifié :

Filière : Technique,

Cadre d'emploi : C,

Grade : Adjoint Technique Territorial : - ancien effectif : 0

- nouvel effectif : 1

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

- **DECIDE d'adopter la modification du tableau des emplois ainsi proposée(s).**

- **De s'assurer que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé dans l'emploi soit inscrit au budget**

7-5) Délibération de principe pour le recrutement d'agents contractuels de remplacement :

M. le Maire expose au Conseil Municipal :

Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L.332-13-1° et L.332-13-2° ;

Considérant que les besoins du service peuvent justifier le remplacement rapide de fonctionnaires territoriaux ou d'agents contractuels indisponibles ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, (sauf Mme TRUEL qui s'abstient) après en avoir délibéré :

- **AUTORISE** M. le Maire à recruter des agents contractuels dans les conditions fixées par L.332-13-1° et L.332-13-2° du code général de la fonction publique précité pour remplacer des fonctionnaires ou des agents contractuels momentanément indisponibles.

En fonction du niveau de recrutement, de la nature des fonctions concernées, de l'expérience professionnelle antérieure des futurs remplaçants et de leur profil, le maire fixera le traitement comme suit :

- *Si l'agent a une expérience professionnelle reconnue pour les fonctions à exercer : le traitement sera limité à l'indice terminal du grade maxi correspondant à l'emploi concerné par le remplacement.*
- *en cas de moindre expérience pour les fonctions à exercer, le traitement sera limité à l'indice intermédiaire du grade maxi correspondant à l'emploi concerné par le remplacement.*
- *Si aucune expérience pour les fonctions à exercer n'est reconnue, le traitement sera limité au premier échelon du grade maxi correspondant à l'emploi concerné par le remplacement.*

- **S'ENGAGE** à prévoir à cette fin une enveloppe de crédits au budget.

7-6) Délibération pour création d'emplois non permanents permettant de faire face à un accroissement temporaire d'activité ou lié à la saisonnalité :

■ **Délibération portant création d'un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement d'activité.**

M. Le Maire expose au Conseil Municipal qu'il est nécessaire de créer un emploi à temps complet pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité au service technique ;

Sur le rapport de M. le Maire et après en avoir délibéré, **le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés**

- **DECIDE** la création d'un emploi d'un agent contractuel dans le grade d'adjoint technique pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité pour 2025. Cet agent assurera des fonctions d'adjoint technique à temps complet.
- **S'ASSURE** que les crédits correspondants seront inscrits au budget 2025
- **MANDATE** M. Le Maire pour signer toutes les pièces nécessaires à la concrétisation de cette décision.

■ **Délibération pour création d'emplois non permanents permettant de faire face à un accroissement d'activité lié à la saisonnalité**

M. Le Maire expose au Conseil Municipal qu'il est nécessaire de créer un emploi à temps complet pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité au service technique ;

Sur le rapport de M. Le Maire et après en avoir délibéré, **le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés**

- **DECIDE** la création d'un emploi d'un agent contractuel dans le grade d'adjoint technique pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité. Cet agent assurera des fonctions d'adjoint technique à temps complet.
- **S'ASSURE** que les crédits correspondants seront inscrits au budget 2025
- **MANDATE** M. Le Maire pour signer toutes les pièces nécessaires à la concrétisation de cette décision.

8) Finances - Décisions modificatives :

M. Le Maire informe que dans le cadre de l'opération « Maison des Habitants », une facture travaux a été rejetée par les services de la Trésorerie. Les crédits à la ligne « travaux » ne peut solder la dernière facture.

M. Le Maire propose de virer la somme de 2000 € de la ligne « matériel maison des habitants » pour abonder la ligne « aménagement de l'espace associatif Magrin ».

Cette opération est résumée dans le tableau ci-dessous :

SECTION INVESTISSEMENT		RECETTES	DEPENSES
2181-6014	Installations générales, agencements		-2 000,00€
231-4016	Immobilisations corporelles en cours		+2 000,00€
TOTAL		0,00€	0,00€

Le Maire invite Le Conseil Municipal à voter ces crédits.

Le Conseil Municipal après avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, vote en dépenses les suppléments de crédits compensés par les plus-values de recettes indiquées ci-dessus.

9) Questions diverses :

Le compte rendu de la réunion des adjoints a été envoyé aux membres de cette réunion. Ce document sera également envoyé à l'ensemble du Conseil dans les prochains jours.

• Points travaux

- **Stade multi-sports Ceignac** : Le lancement de la consultation pour l'aménagement du parking a été lancée. Retour des offres le lundi 09 décembre 2024.

M. CARRARA souhaite que l'espace parking soit réduit à son minimum (5 à 6 places maxi.). Cette proposition est validée à l'unanimité. Le plan projet sera revu en fonction.

Pour info le contrôle des buts et panneaux de baskets a été réalisé le mardi 19 novembre 2024.

- **Enfouissement réseaux secs Gardin Tranche n°2** : La société SPIE a débuté les travaux d'enfouissement semaine n°42 pour une fin annoncée en décembre 2024. La partie câblage se poursuivra tout au long du 1^{er} semestre 2025.

Une réflexion sera à mener pour le projet voirie qui pourrait débiter en termes de travaux en septembre 2025.

- **Entrée de Ceignac** : Retour de l'étude Aveyron Ingénierie sur la RD 601 : 1 400 véhicules/jour. Proposition d'aménager un plateau ralentisseur au carrefour de la rue de Gardin et des chicanes avec déplacement du panneau d'entrée d'agglomération. M. POMPIDOR d'Aveyron Ingénierie remet au propre ces différentes propositions.

Lors de cette rencontre, il lui a été demandé de procéder à ce même type d'étude sur le village de Magrin et notamment sur le secteur des Tourelles et au niveau de l'école. Retour prévu en juin 2025.

M. Marc ANDRIEU en charge de la commission voirie procède au relevé de l'état des routes pour le programme d'entretien 2025 avec la Communauté de Commune Pays Segali. Il note la réfection du trottoir longeant le lotissement La Source, la bordure « chasse roue » devant l'oratoire, la reprise du dallage devant le salon de coiffure et la possibilité d'intégrer au programme la réalisation du pluvial débouchant au city park.

Pour le secteur Gardin, une pré-étude en interne permettra d'estimer le coût de l'aménagement et la ventilation budgétaire à faire.

- **l'Oratoire** : la réception partielle s'est déroulée le mercredi 20 novembre 2024. Une visite de la DRAC est prévue le vendredi 13 décembre à 9h00.

- **La Basilique** : Pour faire suite à un dégât des eaux sur la chapelle Saint Joseph, l'entreprise MANRESA procède d'ici la fin de la semaine à la prestation peinture.

- **SIEDA** : Etude à venir sur la faisabilité d'équiper les bâtiments en panneaux. M. Le Maire a signé le devis pour l'étude de deux bâtiments et d'une ombrière.

• Finances – Ressources humaines :

- Commission Finances programmée le lundi 02 décembre : bilan des opérations 2024 et état d'avancement, liste des opérations d'investissement à définir pour 2025 classées par thème (Acquisitions foncières, bâtiments, voiries – réseaux, écoles, équipements publics,...).
- Déroulement des entretiens professionnels en ce moment même. Réorganisation des services périscolaires à venir → Départ en retraite de Martine Valat en mars – Nicole Batut en juin. Objectif de refonte des plannings avec des journées au maximum continues et possibilité de faire monter en charge certains postes. → Commission RH
- Commission RH programmée le lundi 13 janvier 2025 à 20h30

• Divers :

- Déplacement de la garderie « Marie Emilie » au PPE de Ceignac : l'ensemble des élus valide ce transfert. M. Le Maire envisage d'informer les parents sur les raisons qui ont amené à ce regroupement au Pôle Petite Enfance de La Nauze à Ceignac car il constate même s'il a eu peu de retour négatif que des informations erronées circulent.
- Retour sur le salon des Maires : les adresses mails de la Mairie ont été données pour le retour de catalogues et de devis en vue de préparer le budget 2025.
- L'estrade de la salle des fêtes de Magrin est à nettoyer : l'information sera communiquée aux agents du Service Technique.

- **Maison des Habitants** : La levée des réserves a eu lieu le mercredi 13 novembre. Une demande de renseignement sera demandée à la société AGV pour le fonctionnement des enceintes en lien avec le vidéoprojecteur.

Par ailleurs le fonctionnement des différentes salles ainsi que les réservations sont à améliorer avec notamment la parution des activités proposées sur les réseaux et sur le site de la Mairie.

M. Le Maire propose de transférer la dernière réunion du CM 2024 à la Maison des Habitants.

• Planning des réunions à venir :

- Samedi 30 novembre 2024 : Téléthon
- Vendredi 06 décembre 2024 : Réunion d'adjoints
- Vendredi 13 décembre 2024 à 10h30 : AG de la pétanque. M. LAFARGE s'y rendra
- Samedi 11 janvier 2025 : Vœux à la population organisés à Magrin et repas élus/agents en suivant

Prochain conseil municipal le jeudi 19 décembre 2024 à 20h30 à Magrin.

L'ordre du jour est épuisé, la séance est levée à 23h30.