

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE POUILLÉ

SÉANCE DU 4 AVRIL 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le quatre avril à dix-neuf heures, le Conseil Municipal dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, dans la mairie de la commune de Pouillé, sous la présidence de Monsieur Alain GOUTX, Maire.

Présents : Mesdames DESMONT V., FOUQUET-GRELET M-H.,
Messieurs ALBERT L., BOURRY B., DELAUNAY F., FAVOREL G., GIBAUT D., LE
POLLOTEC Y., TARTOUE H., VENAILLE Y.

Absentes excusées : BERTIN E., GILLET C.

Monsieur Bruno BOURRY a été nommé secrétaire.

Décisions de Monsieur le Maire prises par délégation du Conseil Municipal :
Aucune décision

APPROBATION DU COMPTE-RENDU DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12
MARS 2024

Le compte-rendu est accepté à l'unanimité

09-2024 APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2023

Monsieur le Maire rappelle au Conseil municipal que le compte de gestion du comptable est un document exclusivement comptable qui rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice, c'est-à-dire du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023.

Ce document répond à deux objectifs :

- Justifier l'exécution du budget
- Présenter l'évolution de la situation financière de la collectivité.

M. Laurent ALBERT adjoint aux finances explique et commente les résultats figurant sur le document édité par la trésorerie et dont les comptes sont identiques au compte administratif.

Considérant que le Comptable a bien repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2022, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'ils lui ont été prescrites de passer dans ses écritures ;

Considérant que les opérations de recettes et de dépenses paraissent régulières et suffisamment justifiées,

1. Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023 y compris celles relatives à la journée complémentaire,
2. Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2023 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires,
3. Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives,

Il est donc proposé au Conseil municipal :

- d'approuver, au titre de l'exercice 2023, le compte de gestion du Budget principal dressé par le comptable,

- de déclarer que le compte de gestion du budget principal dressé par le comptable, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation, ni réserve de sa part.

Nombre de votants : 12

Pour : 12

Contre : 0

Abstention : 0

10-2024 APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2023

Monsieur le Maire rappelle aux membres du Conseil municipal que le compte administratif est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget.

Il compare à cette fin, d'une part les prévisions ou autorisations aux réalisations constituées par le total des émissions de titre de recettes ou des émissions de mandats dans l'année.

Vu l'article L.2215.1 du code Général des Collectivités locales, Monsieur Gérard FAVOREL est nommé président de l'assemblée et présente le compte administratif de l'exercice 2023 dressé par Monsieur Laurent ALBERT adjoint aux finances.

Le compte administratif du budget principal au titre de l'exercice 2023, présente les résultats suivants :

FONCTIONNEMENT	
Dépenses	621 173.33
Recettes	763 049.87
D'où un excédent 2023	141 876.54
Excédent reporté 2022	182 300.80
EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT	324 177.34
INVESTISSEMENT	
Dépenses	164 141.45
Déficit N-1	169 587.42
Recettes	252 130.14
D'où un excédent 2023	87 988.69
Reste à réaliser	00.00
DEFICIT D'INVESTISSEMENT	81 598.73

Nombre de votants : 11

Pour : 11

Contre : 0

Abstention : 0

11-2024 AFFECTATION DU RESULTAT D'EXPLOITATION DE L'EXERCICE 2023

Le Conseil municipal, après avoir entendu l'énoncé du compte administratif de l'exercice 2023, statuant sur l'affectation du résultat de fonctionnement de l'exercice 2023, constatant que le compte administratif présente :

- ✓ un excédent cumulé de fonctionnement de : 324 177.34 €
- ✓ un déficit d'investissement de : 81 598.73 €

décide :

- d'affecter le solde disponible comme suit :
- ✓ affectation de l'excédent report de fonctionnement ligne R002 du BP 2024 pour un montant de 242 578.61 €
- ✓ à titre obligatoire :

- ✓ au compte 1068, afin de couvrir en partie le besoin de financement de la section d'investissement pour un montant de 81 598.73 €

Nombre de votants : 12

Pour : 12

Contre : 0

Abstention : 0

12-2024 VOTE DES TAUX D'IMPOSITION

Monsieur le Maire donne lecture de l'état de notification des bases des taxes directes locales pour 2023.

Le Maire explique que la commune ne perçoit plus le produit de la taxe d'habitation sur les résidences principales mais à compter de 2024, le pouvoir de vote de taux de la taxe d'habitation sur les résidences secondaires (THRS) est rétabli pour les communes. Celui-ci est soumis à l'évolution des règles de lien entre les différents taux de fiscalité directe locale.

Après un large débat, le Conseil municipal décide de maintenir les taux s'établissant comme suit :

Taxe foncière (bâti)	49.89%
Taxe foncière (non bâti)	59.90 %
Taxe d'habitation	13.77 %

Nombre de votants : 12

Pour : 12

Contre : 0

Abstention : 0

13-2024 SUBVENTIONS ALLOUEES AUX ASSOCIATIONS

Monsieur Laurent ALBERT adjoint communique à chaque membre du Conseil municipal une liste des associations éventuellement bénéficiaires et la somme attribuée par la commission des finances du 19 mars 2024, pour chacune d'elles, au titre de l'exercice 2024. Après avoir examiné chaque demande, propose d'attribuer les subventions au titre de l'année 2024 pour un montant global de 6 000,00 €. Après discussion, les membres du Conseil municipal donnent leur accord.

Nombre de votants : 12

Pour : 12

Contre : 0

Abstention : 0

14-2024 VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2024

Monsieur le Maire présente et commente le budget primitif étudié en commission des finances du 19 mars 2024, complétés en détail par Monsieur Laurent ALBERT adjoint aux finances. Après discussion, celui-ci est adopté à l'unanimité.

BUDGET PRINCIPAL :

Recettes de fonctionnement	856 411.00 €
Dépenses de fonctionnement	856 411.00 €
Recettes d'investissement	258 663.98 €

Dépenses d'investissement 258 663.98 €

Nombre de votants : 12

Pour : 12

Contre : 0

Abstention : 0

15-2024 FONGIBILITE DES CREDITS BUDGETAIRES DANS LE CADRE DE L'APPLICATION DE LA NOMENCLATURE COMPTABLE M57

Le Conseil Municipal est informé que consécutivement au passage à la M57, à compter de l'exercice 2024, la commune de Pouillé est amenée à définir une politique de fongibilité des crédits pour la section de fonctionnement et d'investissement.

Ladite instruction M57 donne la possibilité à l'exécutif, sur autorisation de l'assemblée délibérante, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de chaque section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Cette fongibilité dite asymétrique permet notamment d'ajuster, dès que le besoin apparaît, la répartition des crédits sans modifier le montant global des sections. Elle permet aussi de réaliser sans attendre des opérations purement techniques. Ces dispositions contribuent à améliorer l'efficacité de l'exécution budgétaire et la réactivité opérationnelle.

L'assemblée délibérante est informée, alors, des virements de crédits opérés lors de sa plus proche séance, dans les mêmes conditions que la revue des décisions prises dans le cadre de l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Vu l'article L2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté interministériel du ministre de la Cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre de l'Action des Comptes Publics du 20 Décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales,

Il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser le Maire à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de chaque section et à signer tout document s'y rapportant.

Le conseil municipal, à l'unanimité des présents et des représentés, après délibération,

AUTORISE le Maire à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7.5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections (fonctionnement et investissement) déterminées à l'occasion du budget et à signer tout document d'y rapportant.

Nombre de votants : 12

Pour : 12

Contre : 0

Abstention : 0

16-2024 COTISATION DES RETRAITES DE LA COMMUNE AU COMITE NATIONAL D'ACTION SOCIALE (CNAS)

Vu la délibération du 28 septembre 2016,

Monsieur le Maire explique au Conseil municipal qu'une retraitée de la commune bénéficie du CNAS. La cotisation est de 141 € par personne pour son adhésion en 2024.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal à l'unanimité, décide de laisser le libre choix à la retraitée :

- soit elle n'adhère plus au CNAS,
- soit elle est intéressée et elle devra s'acquitter elle-même la cotisation pour 2024 auprès de la commune pour continuer à bénéficier de cette prestation.

Pour : 12
 Contre : 0
 Abstention : 0

17-2024 REVISION DU LOYER DE M. COLAS Gérard

Vu le bail locatif établi par Me GRIBOUVA à Saint Aignan le 30 avril 1997

Vu le chapitre indexation qui précise que montant du loyer sera révisé chaque année au 1^{er} mars

Considérant l'indice de base à retenir est l'indice moyen du 3^{ème} trimestre de l'année précédente du coût de la construction publié par l'INSEE.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal,

Considérant l'indice de référence des loyers au 3^{ème} trimestre 2023 à 2 089.50

Décide :

- L'augmentation du loyer de la cour située dans l'impasse de l'église comme suit :

Loyer révisé 2024 = $329.29 / 1027.50 \times 2089.50 = 669.63$ € pour l'année 2024.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout document se rapportant à ce dossier.

Pour : 12
 Contre : 0
 Abstention : 0

18-2024 VOTE DES RYTHMES SCOLAIRES

Vu le décret 2017-11-08 du 27 juin 2017 paru au JO du 28 juin 2017

Monsieur le Maire explique au Conseil municipal que chaque commune peut être volontaire pour revenir à la semaine des 4 jours. Le décret paru au JO du 28 juin 2017 permet de demander une dérogation à l'organisation de la semaine scolaire sur huit demi-journées réparties sur quatre jours.

Le Conseil d'école en date du 5 février 2024 a prononcé le renouvellement de l'application des rythmes scolaires à raison de 8 demi-journées réparties sur 4 jours sans modification d'horaire.

Le Conseil municipal après discussion, donne son accord pour être volontaire et établir dès la rentrée 2024/2025, les nouveaux rythmes scolaires établis sur 8 demi-journées réparties sur 4 jours.

Pour : 9
 Contre : 1
 Abstention : 2

19-2024 VOTE DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS

Le Maire rappelle à l'assemblée :

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 et se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative ou familiale.

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 indemnités.

Le Maire propose à l'assemblée :

Que suite à la parution du décret n° 2019-139 du 26 février 2019 précité entré en vigueur le 1^{er} mars 2019, il est nécessaire de prendre une nouvelle délibération notamment afin de mettre à jour les nouveaux montants de remboursement.

En effet, en application de l'article 7-1 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001, il revient à l'assemblée délibérante de fixer le barème des taux du remboursement forfaitaire de frais d'hébergement.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

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° 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 le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle des abonnements de transport,

Vu le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant 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 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,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 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 de l'Etat, modifié par l'arrêté du 14 mars 2022,

Vu 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 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat, modifié par l'arrêté du 20 septembre 2023,

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.

DECIDE :

Article 1 : Les bénéficiaires

Les personnels territoriaux qui reçoivent de la commune de Pouillé une rémunération au titre de leur activité principale 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 suite à une convocation ou une demande de la commission à laquelle ils participent.

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 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.

- **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 (*ou communautaires*) , 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, sur autorisation du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, 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 (article 1^{er}) :

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.

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 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.

➤ L'indemnisation de l'hébergement :

Les hébergements se font, en principe, à l'hôtel, en chambre simple, avec petit déjeuner. Celui-ci est pris en charge, lorsqu'il n'est pas compris dans le prix de la réservation.

Les taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit déjeuner, sont fixés comme suit :

Lieu de mission	Paris intra-muros	Communes du Grand Paris	Communes de plus de 200 000 habitants	Autres communes
Taux de remboursement (incluant le petit-déjeuner)	140 €	120 €	120 €	90 €

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Ces taux seront revalorisés en fonction des textes en vigueur.

Pour prétendre à ce remboursement, l'agent doit se trouver en mission, pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 5 heures.

Le dépassement des plafonds réglementaires est possible dans le cadre de l'indemnisation de la mission, sur décision du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, quand l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de circonstances exceptionnelles :

- impossibilité d'être logé dans un hôtel dont le prix de l'hébergement est inférieur aux plafonds réglementaires ;
- urgence et départ imprévu ;
- mission de représentation exceptionnelle de la collectivité.

➤ L'indemnisation des repas :

L'agent perçoit une indemnisation de ses repas pris dans le cadre de la mission, dans la limite des plafonds réglementaires et dans les conditions suivantes :

- s'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas de midi, et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir ;
- et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement.

Les frais de repas sont remboursés en fonction des frais réellement payés par l'agent sur présentation d'un justificatif dans la limite de 20 euros.

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.

En ce qui concerne les frais de transport et le frais de repas, la communication ou non des justificatifs de paiement dépend du montant des frais de transport engagés par l'agent :

- lorsque les frais de transport sont inférieurs à 30€, les agents doivent simplement conserver leurs justificatifs de frais de transports et de repas jusqu'au remboursement. Leur communication n'est requise qu'en cas de demande expresse de l'ordonnateur ;
- lorsque les frais de transport sont supérieurs à 30 €, les agents doivent obligatoirement communiquer l'ensemble des justificatifs de leurs frais de transport et de repas.

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.

➤ La distinction entre résidences administrative et familiale :

En principe, lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale à l'occasion d'une mission, il peut prétendre à la prise en charge des frais engagés, à compter de sa résidence administrative.

A titre dérogatoire, le point de départ de l'indemnisation est la résidence familiale, dès lors que le trajet est plus direct pour l'agent ou l'élu et plus économique pour lui et la collectivité.

Le service gestionnaire veille à ces situations particulières, en tenant compte de la situation géographique, les horaires, la durée du déplacement et du coût du transport.

➤ Les horaires de début et de fin de mission :

Pour le décompte des indemnités, les horaires de début et de fin de mission correspondent aux horaires inscrits sur les titres de transport ou sur l'ordre de mission en cas d'utilisation d'un véhicule personnel.

Le délai forfaitaire peut être dépassé en cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles. fait de l'agent, l'avance doit être intégralement remboursée.

➤ 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 commune de Pouillé 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.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

Pour : 12

Contre : 0

Abstention : 0

20-2024 MODIFICATION DU REGLEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE

Monsieur le Maire explique au Conseil municipal que certaines locations de la salle polyvalente ne sont pas réglées malgré les relances que fait le Service de Gestion Comptable de Romorantin-Lanthenay.

Il est proposé d'ajouter sur le règlement de la salle polyvalente la phrase suivante :

« A titre exceptionnel, il pourra être exigé le règlement de la location avant l'utilisation. »

Le Conseil Municipal accepte cette proposition.

Pour : 12

Contre : 0

Abstention : 0

21-2024 DEMANDE DE SUBVENTION « FONDS VERT 2024 »

L'Etat a créé un dispositif « Fonds vert » d'accompagnement des collectivités pour accélérer et intensifier la transition écologique. Ce dispositif finance différentes mesures pour l'année 2024 dont :

- La rénovation des parcs de luminaires d'éclairage public.

Le projet, qui fait l'objet de la présente demande d'aide au titre du « Fonds vert », consiste au changement des luminaires de l'éclairage public en led. L'objectif de ces travaux est de réduire la facture d'électricité.

Le coût des travaux s'élève à 5750 € HT.

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal que le projet est éligible au « Fonds vert ».

Le Conseil municipal après en avoir discuté décide

- d'adopter le projet de changement des luminaires en led.
- de solliciter l'aide de l'Etat au titre du « Fonds vert » pour 4600 € soit 80 % du montant du projet.
- autorise Monsieur le Maire à signer tout document se rapportant à ce dossier.

Pour : 12

Contre : 0

Abstention : 0

La séance a été levée à vingt heures vingt minutes

Le Maire
Alain GOUTX



Le secrétaire
Bruno BOURRY

