

**MAIRIE de
SAINT-PRIEST-SOUS-AIXE
(Haute-Vienne)**

**DELIBERATION
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Délib n° 2024/01

Nbre de conseillers en exercice : 19

Présents : 11

Votants : 13

Pour : 13 Contre : 0 Abstention : 0

L'an Deux Mille Vingt Quatre, le douze février, à 19h00

Le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Priest-sous-Aixe, dûment convoqué, le 5 février 2024, S'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de **Monsieur BARRY Philippe, Maire,**

**Présents : Mmes De FERLUC Véronique- LACORRE Brigitte -MARQUET Malika- MAURY Michèle
MM. AUVERT Pascal- GUEYSSET Daniel-JAMMET Thierry-METZ Guillaume-PAULHAN Eric-
PICOU Anthony**

**Excusés : Mmes BEAUPEU Muriel- MILAZZO Amélie- VIRANTIN Sandra
MM. BERROU Yves- CHARBONNIER Laurent
M. DUGAST Jérôme qui donne procuration à M. JAMMET Thierry
Mme LARCHER Sarah qui donne procuration à Mme MARQUET Malika**

Absents : Mme TREBUCHERE Céline

Secrétaire : M. PAULHAN Eric

OBJET :

Donnant mandat au centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Vienne pour négocier un accord avec les organisations syndicales représentatives et lancer la consultation pour la conclusion d'une convention de participation dans le domaine de la prévoyance

Le Maire informe les membres du conseil (ou de l'assemblée) que la réforme de la protection sociale complémentaire, instaurée par l'ordonnance n° 2021-175 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique, redéfinit la participation de l'employeur aux financements des garanties de la protection sociale complémentaire de ses agents et les conditions d'adhésion ou de souscription.

En ce sens, la participation de l'employeur perd son caractère facultatif pour **devenir obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2025 dans le domaine de la prévoyance.**

Il est à noter que le volet prévoyance a pour objet de maintenir la rémunération des agents dans le cadre d'une incapacité de travail, d'une invalidité, d'une inaptitude ou de décès.

Le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement a davantage précisé celle-ci ainsi que les garanties minimales de ladite protection. A cet égard, la participation obligatoire de l'employeur s'élève à 20% d'un montant de référence de 35 euros (soit 7 euros brut mensuel) pour le volet prévoyance.

L'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la protection sociale complémentaire des agents publics territoriaux a, en outre, abouti à des mesures plus protectrices pour les agents. Il prévoit une participation de l'employeur à hauteur de 50%, minimum, de la cotisation payée par les agents. L'accord impose la forme d'un contrat collectif auquel les agents auront l'obligation d'adhérer si l'employeur y souscrit et dont certaines garanties doivent prévoir un maintien, *a minima*, de 90% de la rémunération nette. Cette procédure comporte l'obligation de conclure un accord à l'issue d'une négociation collective locale.

Dans le cadre de la protection sociale complémentaire dans le domaine de la prévoyance, la participation de l'employeur peut intervenir soit :

- Par la mise en place d'une convention de participation, comportant une procédure de mise en concurrence gérée en autonomie par la collectivité territoriale.
- Par l'adhésion à une convention de participation proposée par le Centre de gestion.

Sur ce point, l'article L. 827-7 du Code général de la fonction publique dispose que les centres de gestion doivent conclure, pour le compte des collectivités et établissements de leur ressort, une convention de participation, dans les domaines de la santé et de la prévoyance, dans le cadre de l'aide à la protection sociale complémentaire des agents.

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Vienne a décidé de lancer en 2024 une consultation pour la passation d'une convention de participation en vue de souscrire un contrat collectif. Dans ce cadre, et prenant en compte les mesures contenues dans le point 3.2 de l'accord collectif national du 11 juillet 2023, un accord doit être négocié, préalablement au lancement de la procédure de mise en concurrence, avec les organisations syndicales représentatives du périmètre du contrat. Cet acte doit définir les garanties du futur contrat et désigner un comité paritaire de pilotage pour sa passation et son suivi.

Partant, dans l'objectif de meilleure couverture sociale des agents, il convient de donner mandat préalable au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Vienne pour mener à bien la mise en concurrence dans le domaine de la prévoyance, laquelle implique une négociation collective locale.

Le Maire précise que l'adhésion de la collectivité territoriale reste libre à l'issue de la consultation et ce, après avoir pris connaissance des garanties et des taux de cotisation obtenus.

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu l'ordonnance n° 2021-175, la réforme de la protection sociale complémentaire ;

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction publique territoriale de la Haute-Vienne approuvant le lancement d'une consultation pour la passation d'une convention de participation dans le domaine de la prévoyance ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 26/01/2024 ;

Considérant la nécessité de se conformer à l'obligation de participation de l'employeur public au financement de la protection sociale complémentaire, volet prévoyance à l'échéance donnée.

Considérant l'intérêt de participer à la procédure portée par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Vienne, laquelle comporte une mise en concurrence ainsi que la négociation de l'accord collectif locale.

Après discussion, le conseil municipal

DECIDE

De se joindre à la convention de participation dans le cadre de la protection sociale complémentaire, domaine de la prévoyance, que le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Vienne entend conclure ;

De donner mandat au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Vienne pour lancer la consultation nécessaire à sa conclusion ;

De donner mandat au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Vienne pour négocier, pour son compte, un accord avec les organisations syndicales représentatives du périmètre du contrat ;



De donner mandat au Maire pour déterminer avec le Centre de gestion de la Haute-Vienne les conditions de déroulement de la négociation et les modalités de conclusion de cet accord ainsi que pour approuver l'accord négocié ;

PREND ACTE que les caractéristiques précises, prestataires, garanties et tarifs, lui seront communiqués au terme de la procédure engagée par le Centre de gestion de la fonction publique de la Haute-Vienne pour lui permettre de décider de signer ou non la convention de participation souscrite.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour copie conforme
En Mairie, le 13 février 2024

Le Maire

Philippe BARRY

Acte rendu exécutoire après
- transmission au Représentant de l'Etat le : 14/02/24
- affichage le : 14/02/24

Envoyé en préfecture le 14/02/2024

Reçu en préfecture le 14/02/2024

Publié le



ID : 087-218717700-20240214-DEL_2024_01-DE

**MAIRIE de
SAINT-PRIEST-sous-AIXE
(Haute-Vienne)**

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Délib 2024/02

Nbre de conseillers en exercice : 19

Présents : 11

Votants : 13

Pour : 13 Contre : 0 Abstention : 0

L'an Deux Mille Vingt Quatre, le douze février, à 19h00,

Le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Priest-sous-Aixe, dûment convoqué, le 5 février 2024, S'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de **Monsieur BARRY Philippe, Maire,**

**Présents : Mmes De FERLUC Véronique- LACORRE Brigitte -MARQUET Malika- MAURY Michèle
MM. AUVERT Pascal— CHARBONNIER Laurent - GUEYSSET Daniel-JAMMET Thierry-
METZ Guillaume-PAULHAN Eric- PICOU Anthony**

**Excusés : Mmes BEAUPEU Muriel -MILAZZO Amélie-VIRANTIN Sandra
MM. BERROU Yves-CHARBONNIER Laurent
M. DUGAST Jérôme qui donne procuration à M. JAMMET Thierry
Mme LARCHER Sarah qui donne procuration à Mme MARQUET Malika**

Absents : Mme TREBUCHERE Céline

Secrétaire : M. PAULHAN Eric

OBJET :

Choix du référent déontologue pour les membres du conseil municipal

Monsieur le Maire explique que l'article 218 de la loi 11⁰2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification, permet à tout élu local de pouvoir « consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques».

L'article L.1111-1-1 du Code général des Collectivités Territoriales (CGCT) qui traite de la Charte de l'élu local a ainsi été complété par « Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la présente charte ».

Depuis, le 1^{er} juin 2023, les collectivités doivent désigner un référent déontologue pour les élus locaux.

Il appartient ainsi à chaque collectivité concernée de nommer son ou ses référents par l'adoption d'une délibération spécifique, dont le contenu est encadré par le CGCT.

Vu la liste de référents déontologues transmise par l'Association des Maires de France, Madame le maire informe que le Conseil communautaire du Val de Vienne a désigné M. François TORT, pour exercer cette mission, pour une durée de 3 ans.

M. TORT est retraité de la Fonction Publique Territoriale. Ancien Directeur Général des Services, il a débuté sa carrière en qualité d'inspecteur du cadastre, puis a occupé successivement différents postes de secrétaire général, directeur général des services dans de grandes villes.

Il est également Vice-président honoraire du Syndicat Professionnel des Directeurs Généraux de Collectivités Territoriale et ancien formateur au CNFPT

Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 087-218717700-20240212-DEL_2024_02-DE



Le référent déontologue peut être saisi par tout membre de l'assemblée délibérante de la Communauté de communes. Conformément au décret n°2022-1520, il doit exercer sa mission en toute indépendance et impartialité. A cet égard, il ne peut recevoir d'injonctions extérieures.

Le référent communiquera l'avis à l'élu concerné dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande.

Il sera rémunéré par une indemnité de vacation d'un montant de 80€ par dossier conformément à l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local. Cette indemnité sera versée par la Communauté de communes directement au référent déontologue. Monsieur le Maire informe le conseil municipal que la commune peut choisir le même référent déontologue que celui de la Communauté de Communes du Val de Vienne.

Chaque collectivité assurera la prise en charge financière des interventions du Référent Déontologue en cas de saisine sur la base d'une vacation s'élevant à 80 € par dossier assortie le cas échéant de remboursement de frais de déplacement dans les conditions applicables aux personnels de la Fonction Publique Territoriale.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 111-11, ainsi que les articles R. 111-1- A et suivants,

Vu l'article 218 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale,

Vu le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local et notamment son article 1er dont les dispositions entrent en vigueur le 1er juin 2023,

Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

Vu la liste des référents déontologues transmise par l'Association des Maires de France,

Vu le choix de la Communauté de Communes de M. François TORT pour assurer la mission de référent déontologue auprès des élus communautaires,

Monsieur le maire demande au conseil de se prononcer qui après en avoir délibéré,

DÉCIDE

-de désigner M. François TORT en tant que référent déontologue pour les membres du Conseil municipal de la commune de Saint-Priest-sous-Aixe.

-de fixer sa rémunération conformément aux textes en vigueur à savoir par une indemnité de vacation d'un montant de 80 € par dossier, assortie le cas échéant de remboursement de frais de déplacement dans les conditions applicables aux personnels de la Fonction Publique Territoriale.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Pour copie conforme

En Mairie, le 13 février 2024

Le Maire

Philippe BARRY

Acte rendu exécutoire après

-transmission au Représentant de l'Etat le : 16/02/24

-affichage le : 16/02/24

**MAIRIE de
SAINT-PRIEST-sous-AIXE
(Haute-Vienne)**

**DELIBERATION
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Délib 2024/03

Abroge et remplace la délibération n°2022-25 du 22 mars 2022

Nbre de conseillers en exercice : 19

Présents : 11

Votants : 13

Pour : 13 Contre : 0 Abstention : 0

L'an Deux Mille Vingt Quatre, le douze février, à 19h00,

Le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Priest-sous-Aixe, dûment convoqué, le 5 février 2024, S'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de **Monsieur BARRY Philippe, Maire,**

**Présents : Mmes De FERLUC Véronique- LACORRE Brigitte –MARQUET Malika- MAURY Michèle
MM. AUVERT Pascal— CHARBONNIER Laurent - GUEYSSET Daniel-JAMMET Thierry-
METZ Guillaume-PAULHAN Eric- PICOU Anthony**

**Excusés : Mmes BEAUPEU Muriel -MILAZZO Amélie-VIRANTIN Sandra
MM. BERROU Yves-CHARBONNIER Laurent
M. DUGAST Jérôme qui donne procuration à M. JAMMET Thierry
Mme LARCHER Sarah qui donne procuration à Mme MARQUET Malika**

Absents : Mme TREBUCHERE Céline

Secrétaire : M. PAULHAN Eric

OBJET :

Prise en charge des frais de déplacement professionnels des agents (stages, formations, missions de service, présentation à un concours..)

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 de prendre une nouvelle délibération notamment afin de mettre à jour les nouveaux montants de remboursement.

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, 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.

- 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 sociaux et territoriaux, 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 Président*) 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.

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.

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.

➤ Le recours à un autre véhicule :

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 ;
- sur de courtes distances, lorsqu'il y a obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant ;
- quand l'utilisation collective d'un taxi est moins onéreuse que l'utilisation des moyens de transports en commun réguliers.

Dans le cas d'utilisation du taxi, le remboursement des frais s'effectue sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

➤ 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 ou de la personne ayant reçu délégation, 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 ou de la personne ayant reçu délégation.

Le temps passé à bord des avions n'ouvre droit à aucune indemnité de nuitée ou de repas, sauf dans le cas où le prix du passage ne comprend pas la fourniture du repas.

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 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 qui seront réévalués en fonction des textes en vigueur 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, de transport et de repas 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.

➤ 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.

Pour tenir compte du délai nécessaire pour rejoindre une gare et pour en revenir, un délai forfaitaire d'une ½ heure est pris en compte dans la durée de la mission avant l'heure de départ et aussi après l'heure de retour.

Ce délai est porté à 2 heures en cas d'utilisation de l'avion.

Le délai forfaitaire peut être dépassé en cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles.

➤ Les avances sur paiement:

Des avances sur le paiement des indemnités de mission et les remboursements de frais peuvent être accordées aux agents qui en font la demande, dans les conditions suivantes :

- elles ne peuvent excéder 75% des sommes présumées dues à la fin du déplacement ;
- elles ne peuvent être versées au plus tôt un mois avant la date effective du déplacement ;
- la dépense à engager doit avoir un caractère significatif.

Le montant est précompté sur le mandat de paiement émis à la fin du déplacement, à l'appui duquel doivent être produits les états de frais.

En cas d'annulation de la mission du seul 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.

Le remboursement des frais kilométriques est effectué sur la base du kilométrage parcouru :

Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 087-218717700-20240212-DEL_2024_03-DE

S²LO

-depuis sa résidence familiale, si l'agent part de cette dernière pour se rendre sur le lieu du stage ou de la formation, déduction faite du nombre de kilomètres qu'aurait effectués l'agent s'il s'était rendu sur son lieu de travail.

-depuis sa résidence administrative, si l'agent part de son lieu de travail pour se rendre sur le lieu de stage ou de formation (cas pour une formation ou stage d'une ½ journée par exemple).

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 pallie cette carence dans la limite des plafonds réglementaires.

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

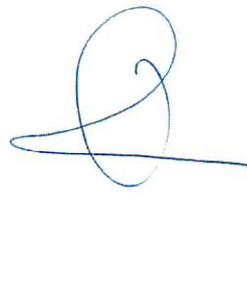
➤ Le cas spécifique des agents en déplacement pour concours ou examens :

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, pour la totalité des kilomètres parcourus, 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.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Pour copie conforme

En Mairie, le 13 février 2024


Le Maire,
Philippe BARRY



Acte rendu exécutoire après

-transmission au Représentant de l'Etat le : 16/02/24

-affichage le : 16/02/24

Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le



ID : 087-218717700-20240212-DEL_2024_03-DE

**MAIRIE de
SAINT-PRIEST-sous-AIXE
(Haute-Vienne)**

**DELIBERATION
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Délib 2024/04

Nbre de conseillers en exercice : 19

Présents : 11

Votants : 13

Pour : 13 Contre : 0 Abstention : 0

L'an Deux Mille Vingt Quatre, le douze février, à 19h00,

Le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Priest-sous-Aixe, dûment convoqué, le 5 février 2024, S'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de **Monsieur BARRY Philippe, Maire,**

**Présents : Mmes De FERLUC Véronique- LACORRE Brigitte -MARQUET Malika- MAURY Michèle
MM. AUVERT Pascal - CHARBONNIER Laurent - GUEYSSET Daniel-JAMMET Thierry-
METZ Guillaume-PAULHAN Eric- PICOU Anthony**

**Excusés : Mmes BEAUPEU Muriel -MILAZZO Amélie-VIRANTIN Sandra
MM. BERROU Yves-CHARBONNIER Laurent
M. DUGAST Jérôme qui donne procuration à M. JAMMET Thierry
Mme LARCHER Sarah qui donne procuration à Mme MARQUET Malika**

Absents : Mme TREBUCHERE Céline

Secrétaire : M. PAULHAN Eric

OBJET :

Demande de subvention au Département -Acquisition de plaques (noms de rues et numéros) dans le cadre de l'opération d'adressage

Le Maire rappelle aux membres du conseil que par délibération du 15 novembre 2023, il a été validé la proposition d'accompagnement de La Poste dans la mise en œuvre de l'obligation légale pour la commune de mettre à jour et publier ses adresses en créant sa Base Adresses Locales.

Il avait été précisé que dans le cas où l'acquisition de plaques/panneaux serait nécessaire, une demande de subvention pourrait être déposée auprès du Département.

Un recensement des besoins ayant été effectué, un devis a été demandé pour l'acquisition de 100 numéros de maison et 40 panneaux de rues.

Le montant de ce devis s'élève à 5 244.40 €H.T.

Le devis concernant la prestation de La Poste pour la mise à jour de l'adressage s'élève à 958.76 € H.T.

Le maire propose au conseil d'approuver ladite opération d'acquisition de panneaux/plaques et de l'autoriser à présenter une demande de subvention auprès du Département.

Après discussion, le conseil municipal

DECIDE

-d'approuver le projet d'acquisition de panneaux/plaques de nom de rues et numéros présenté

-d'autoriser le maire à engager les démarches et signer les documents et actes nécessaires pour la demande de subvention auprès du Département

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Pour copie conforme

En Mairie, le 13 février 2024

**Le Maire
Philippe BARRY**



Transmission au Représentant de l'Etat le : 16/02/24

Affiché le : 16/02/24

Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le



ID : 087-218717700-20240212-DEL_2024_04-DE

Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 087-218717700-20240212-DEL_2024_05-DE

S²LOW

**MAIRIE de
SAINT-PRIEST-sous-AIXE
(Haute-Vienne)**

**DELIBERATION
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Délib 2024/05

Nbre de conseillers en exercice : 19

Présents : 11

Votants : 13

Pour : 13 Contre : 0 Abstention : 0

L'an Deux Mille Vingt Quatre, le douze février, à 19h00,

Le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Priest-sous-Aixe, dûment convoqué, le 5 février 2024, S'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de **Monsieur BARRY Philippe, Maire,**

**Présents : Mmes De FERLUC Véronique- LACORRE Brigitte –MARQUET Malika- MAURY Michèle
MM. AUVERT Pascal— CHARBONNIER Laurent - GUEYSSET Daniel-JAMMET Thierry-
METZ Guillaume-PAULHAN Eric- PICOU Anthony**

**Excusés : Mmes BEAUPEU Muriel -MILAZZO Amélie-VIRANTIN Sandra
MM. BERROU Yves-CHARBONNIER Laurent
M. DUGAST Jérôme qui donne procuration à M. JAMMET Thierry
Mme LARCHER Sarah qui donne procuration à Mme MARQUET Malika**

Absents : Mme TREBUCHERE Céline

Secrétaire : M. PAULHAN Eric

OBJET :

Demande de subvention au Département -travaux d'éclairage public à Bournazaud

Monsieur le Maire explique que dans le cadre de l'opération de renforcement du réseau d'éclairage public au village de Bournazaud, le SEHV désigné maître d'ouvrage a transmis un devis pour la réalisation des travaux.

Le montant de l'opération, à la charge de la commune, s'élève à 6 568.62 € H.T.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE

-de solliciter du Département une aide financière pour la réalisation de ce projet

-d'autoriser le maire à engager les démarches et signer les documents et actes nécessaires pour la demande de subvention auprès du Département

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Pour copie conforme

En Mairie, le 13 février 2024

Le Maire

Philippe BARRY



Acte rendu exécutoire après

-transmission au Représentant de l'Etat le : 16/02/24

-affichage le : 16/02/24

Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le



ID : 087-218717700-20240212-DEL_2024_05-DE

**MAIRIE de
SAINT-PRIEST-sous-AIXE
(Haute-Vienne)**

**DELIBERATION
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Délib 2024/06

Nbre de conseillers en exercice : 19

Présents : 11

Votants : 13

Pour : 13 Contre : 0 Abstention : 0

L'an Deux Mille Vingt Quatre, le douze février, à 19h00,

Le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Priest-sous-Aixe, dûment convoqué, le 5 février 2024, S'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de **Monsieur BARRY Philippe, Maire,**

**Présents : Mmes De FERLUC Véronique- LACORRE Brigitte -MARQUET Malika- MAURY Michèle
MM. AUVERT Pascal- CHARBONNIER Laurent - GUEYSSET Daniel-JAMMET Thierry-
METZ Guillaume-PAULHAN Eric- PICOU Anthony**

**Excusés : Mmes BEAUPEU Muriel -MILAZZO Amélie-VIRANTIN Sandra
MM. BERROU Yves-CHARBONNIER Laurent
M. DUGAST Jérôme qui donne procuration à M. JAMMET Thierry
Mme LARCHER Sarah qui donne procuration à Mme MARQUET Malika**

Absents : Mme TREBUCHERE Céline

Secrétaire : M. PAULHAN Eric

OBJET :

Demande de subvention FIPD programme K -Installation d'une alarme anti-intrusion à l'école

Les écoles maternelles, primaires ou élémentaires et les établissements d'enseignement du second degré peuvent être exposés à différents types de risques majeurs ou de menaces : risques majeurs d'origine naturelle (cyclones, inondations, submersions marines, séismes, mouvements de terrain, etc.), technologique (nuages toxiques, explosions, radioactivité, etc.), intrusion de personnes malveillantes, attentats ou toute forme d'attaque armée, violences au sein ou aux abords de l'école ou de l'établissement.

Monsieur le Maire indique qu'il serait souhaitable d'installer une alarme anti-intrusion à l'école élémentaire communale, d'autant plus de la situation actuelle d'alerte Vigipirate Urgence Attentat.

Cette alarme est adaptée au Plan Particulier de Mise en Situation (PPMS) dans le cadre des risques majeurs ou menaces. Cette alarme émet un son distinct à l'alarme incendie et indique aux occupants de l'école que le confinement doit être mis en place.

L'activation de l'alarme se fera par des boutons PPMS déclencheurs. Un système de relais aux services de gendarmerie est prévu.

Un devis a été demandé et s'élève à 4 794.17 € H.T.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE

-d'approuver le projet d'installation d'une alarme PPMS anti-intrusion à l'école

-d'autoriser le maire à engager les démarches et signer les documents et actes nécessaires pour la demande de subvention auprès de Monsieur le Préfet du département.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Pour copie conforme

En Mairie, le 13 février 2024

**Le Maire
Philippe BARRY**



Acte rendu exécutoire après

-transmission au Représentant de l'Etat le : 16/02/24

-affichage le : 16/02/24

**MAIRIE de
SAINT-PRIEST-sous-AIXE
(Haute-Vienne)**

**DELIBERATION
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Délib 2024/07

Nbre de conseillers en exercice : 19

Présents : 11

Votants : 13

Pour : 13 Contre : 0 Abstention : 0

L'an Deux Mille Vingt Quatre, le douze février, à 19h00,

Le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Priest-sous-Aixe, dûment convoqué, le 5 février 2024, S'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de **Monsieur BARRY Philippe, Maire,**

**Présents : Mmes De FERLUC Véronique- LACORRE Brigitte –MARQUET Malika- MAURY Michèle
MM. AUVERT Pascal— CHARBONNIER Laurent - GUEYSSET Daniel-JAMMET Thierry-
METZ Guillaume-PAULHAN Eric- PICOU Anthony**

**Excusés : Mmes BEAUPEU Muriel -MILAZZO Amélie-VIRANTIN Sandra
MM. BERROU Yves-CHARBONNIER Laurent
M. DUGAST Jérôme qui donne procuration à M. JAMMET Thierry
Mme LARCHER Sarah qui donne procuration à Mme MARQUET Malika**

Absents : Mme TREBUCHERE Céline

Secrétaire : M. PAULHAN Eric

OBJET :

Demande de subvention au Département -Installation d'une alarme anti-intrusion à l'école

Les écoles maternelles, primaires ou élémentaires et les établissements d'enseignement du second degré peuvent être exposés à différents types de risques majeurs ou de menaces : risques majeurs d'origine naturelle (cyclones, inondations, submersions marines, séismes, mouvements de terrain, etc.), technologique (nuages toxiques, explosions, radioactivité, etc.), intrusion de personnes malveillantes, attentats ou toute forme d'attaque armée, violences au sein ou aux abords de l'école ou de l'établissement.

Monsieur le Maire indique qu'il serait souhaitable d'installer une alarme anti-intrusion à l'école élémentaire communale, d'autant plus de la situation actuelle d'alerte Vigipirate Sécurité Renforcée Attentat.

Cette alarme est adaptée au Plan Particulier de Mise en Situation (PPMS) dans le cadre des risques majeurs ou menaces. Cette alarme émet un son distinct à l'alarme incendie et indique aux occupants de l'école que le confinement doit être mis en place.

L'activation de l'alarme se fera par des boutons PPMS déclencheurs. Un système de relais aux services de gendarmerie est prévu.

Un devis a été demandé et s'élève à 4 794.17 € H.T.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE

-d'approuver le projet d'installation d'une alarme PPMS anti-intrusion à l'école

-d'autoriser le maire à engager les démarches et signer les documents et actes nécessaires pour la demande de subvention auprès du Département

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Pour copie conforme

En Mairie, le 13 février 2024

**Le Maire
Philippe BARRY**



Acte rendu exécutoire après

-transmission au Représentant de l'Etat le : 16/02/24

-affichage le : 16/02/24

