



# PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL

## SÉANCE DU 10 DÉCEMBRE 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le dix décembre, à dix-huit heures trente, les membres du Conseil Municipal de Chancelade se sont réunis dans la salle B de l'Espace Culturel, sur la convocation qui leur a été adressée le quatre décembre deux mille vingt-quatre par Monsieur le Maire, conformément aux dispositions des articles L.2121-10 et 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

### **PRÉSENTS :**

M. SERRE, Mme RENAUD, M. LAGOUTTE, M. RIVOT, M. COUDASSOT-BERDUCOU, M. KUYE, Mme MOULHARAT, Mme LAUQUÈRE, Mme TOULLIER, M. LAPEYRONNIE, M. MARCHIVE, M. THOUVENIN de VILLARET, M. CHAUMOND, M. GADY, Mme CASADO-BARBA, M. PUGNET, Mme CALEIX, M. DUPEYRAT, Mme SALINIER.

### **ABSENTS :**

Mme DAUDOU-ESPOSITO, M. ANDRÉ J.

**POUVOIRS :** Mme FAURE (pouvoir à Mme RENAUD), Mme VANDENBERGHE (pouvoir à Mme TOULLIER), M. ANDRÉ É. (pouvoir à Mme LAUQUERE), Mme CUCCURU-RIVOT (pouvoir à M. RIVOT).

**PARTICIPAIENT À LA RÉUNION :** M. Nicolas VITEL, Directeur Général des Services.

Monsieur le Maire ouvre la séance et constate que le quorum est atteint.

Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est procédé à la nomination du secrétaire de séance. Monsieur Bernard CHAUMOND est désigné pour remplir cette fonction qu'il accepte.

## **ORDRE DU JOUR**

- ✓ **Adoption du compte rendu de la séance du 29 octobre 2024**
- ✓ **Décision prise au titre de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales**
- ✓ **Autorisation d'engagement des dépenses d'investissement préalablement au vote du budget 2025**
- ✓ **Renouvellement : Application de la fongibilité des crédits pour 2025**
- ✓ **Groupement de commande prestations et fournitures dans le domaine des NTIC (Photocopieurs SFERE BUREAUTIQUE 24)**
- ✓ **Renouvellement contrat de prestations, hébergement et maintenance C3RB Informatique : Progiciel Orphée Bibliothèque Municipale**
- ✓ **Contrat de maintenance LOGITUD Solutions : Adhésion progiciel « full web » MUNICIPALWEB**

- ✓ Avenant au contrat de maintenance DUTREIX-SCHINDLER : Ascenseur Mairie & monte-charge Groupe scolaire
- ✓ SPA Marsac - Périgueux : Convention fourrière 2025
- ✓ Organisation du temps de travail - 1607 heures : Modification n°2
- ✓ Mise en œuvre du télétravail
- ✓ Remboursement au réel des frais de repas exposés dans le cadre d'un déplacement pour les besoins du service
- ✓ Délibération instituant le nouveau régime indemnitaire de la Police Municipale
- ✓ Création d'emploi non permanent - Accroissement temporaire d'activité : Ateliers municipaux
- ✓ Création d'emploi non permanent - Accroissement temporaire d'activité : Secrétariat de direction
- ✓ Détermination des taux de promotion pour les avancements de grade 2025
- ✓ Modification du tableau des emplois du personnel de la ville de Chancelade au 1<sup>er</sup> janvier 2025
- ✓ Attribution des logements sociaux : Avis sur le Plan Intercommunal d'Attribution (PIA) et le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et de l'Information du Demandeur (PPGDID) - Rôle de point d'enregistrement
- ✓ « Amélia 2 » : Attributions de subventions
- ✓ Détail des tarifs dédiés au portage de repas à domicile à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025
- ✓ Mise en place d'une convention Projet Urbain Partenarial (PUP) pour la réalisation d'une opération d'aménagement sur le secteur de Chercuzac
- ✓ Attribution du marché de travaux pour la rénovation de la toiture du restaurant scolaire
- ✓ Attribution de la concession de service relative à la gestion du mobilier urbain : Signature de la convention
- ✓ Ouvertures dominicales des commerces - Année 2025
- ✓ Subvention exceptionnelle 2024 : Secours Populaire Français - Soutien aux victimes des inondations en Espagne
- ✓ Syndicat Eau Cœur du Périgord : Rapport annuel sur le Prix et la Qualité du Service public de l'eau potable - Exercice 2023
- ✓ Questions et communications diverses

En préambule, M. Jean-Luc GADY fait remarquer à M. le Maire qu'en principe l'ordre du jour de la dernière séance du Conseil Municipal n'est pas aussi conséquent. Il déplore que la séance ne soit trop longue.

M. le Maire lui explique que les sujets qui sont inscrits à l'ordre du jour de cette séance sont pour la majorité règlementaires et qu'il est nécessaire que ceux-ci soient soumis au vote avant la fin de l'année. Il ajoute que les rapporteurs feront leur maximum pour être concis et clairs dans la présentation des sujets.

#### **D106\_24 - Adoption du compte rendu de séance du 29 octobre 2024**

Rapporteur : Monsieur Pascal SERRE

Monsieur le Maire soumet aux membres du Conseil Municipal le compte rendu de séance du 29 octobre 2024.

Mme Carmen CASADO-BARBA fait remarquer qu'elle était absente lors de la précédente séance, tout comme Mme CALEIX et M. DUPEYRAT. Elle explique qu'il s'agit certainement d'une erreur de copier-coller et préconise d'être vigilante à l'avenir car cela pourrait engendrer de fausses informations.

M. le Maire la remercie et indique que l'émargement sera ajusté en conséquence.

Celui-ci n'ayant donné lieu à aucune autre observation, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

➤ **ADOpte** le compte rendu de séance du 29 octobre 2024.

## **D107\_24 - Décision prise au titre de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales**

Rapporteur : Monsieur Pascal SERRE

Le Conseil Municipal, par délibération n°D30\_20 du 8 juin 2020, a délégué à Monsieur le Maire, tout ou partie de ses attributions, afin de faciliter l'administration communale et permettre d'accélérer ou respecter les délais de procédure. À charge pour ce dernier, de rendre compte à chaque réunion du Conseil Municipal des actes qu'il a accompli dans ce cadre.

Monsieur le Maire présente la décision qu'il a prise dans le cadre de cette délégation et qui a été transmise par mail dans son intégralité avec la convocation à l'ensemble des membres du Conseil Municipal.

### **Décision prise au titre de cette délégation depuis le Conseil Municipal du 29 octobre 2024 :**

#### ➤ **Souscription d'un contrat de prêt auprès du Crédit Agricole Charente-Périgord pour un montant de 950 000€**

(Décision n° D105\_24 du 08/11/2024)

M. Yves THOUVENIN de VILLARET demande si pour contracter ce type de prêt il y a eu une mise en concurrence.

M. le Directeur Général des Services précise que trois sociétés ont été consultées, lesquelles sont : La Banque Postale, la Caisse d'Épargne et le Crédit-Agricole Charente-Périgord. Il explique que c'est le Crédit-Agricole qui a présenté l'offre la plus intéressante en termes de taux ; et précise que leur taux est à 3,6% alors que les autres sont à 3,9% voire 4%.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, **PREND ACTE** de cette décision.

## **D108\_24 - Autorisation d'engagement des dépenses d'investissement préalablement au vote du budget 2025**

Rapporteur : Monsieur Pascal SERRE

Dans l'attente du vote du Budget Primitif 2025, une autorisation d'engagement et de mandatement des dépenses d'investissement est utile et nécessaire afin de ne pas rompre la chaîne des règlements d'opérations budgétaires et comptables.

Selon l'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 31 mars en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption.

Il est proposé de recourir à cette faculté dans l'attente de vote du budget 2025, étant entendu que l'autorisation précisera le montant et l'affectation des crédits.

Chapitre 10	30 000*25% =	7 500
Chapitre 20	82 423*25% =	20 606
Chapitre 204	346 856*25% =	86 714
Chapitre 21	593 284*25% =	148 321
Chapitre 23	1 794 613*25% =	448 653
<b>TOTAL</b>	<b>2 847 176*25% =</b>	<b>711 794</b>

La limite de 711 794€ correspond à la limite supérieure que la ville pourra engager, liquider et mandater dans l'attente du vote du Budget Primitif 2025.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **APPROUVE** l'autorisation d'engagement et de mandatement des dépenses d'investissement tel que présenté supra ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'ensemble des documents nécessaires.

#### **D109\_24 - Renouvellement : Application de la fongibilité des crédits pour 2025**

Rapporteur : Monsieur Pascal SERRE

##### *Application de la fongibilité des crédits :*

L'instruction comptable et budgétaire M57 permet de disposer de plus de souplesse budgétaire puisqu'elle offre la possibilité au Conseil Municipal de déléguer au Maire la possibilité de 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 (article L.5217-10-6 du CGCT). Dans ce cas, le Maire informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de la plus proche séance.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chaque section ;
- **VALIDE** l'application de ces dispositions pour le budget principal et les budgets annexes soumis à l'instruction budgétaire et comptable M57.

#### **D110\_24 - Groupement de commande prestations et fournitures dans le domaine des NTIC (Photocopieurs SFERE BUREAUTIQUE 24)**

Rapporteur : Monsieur Pascal SERRE

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que, dans le cadre de la mise en œuvre du schéma de mutualisation entre le Grand Périgueux et ses communes membres, a été adopté le principe de mise en œuvre des groupements de commandes dans divers domaines.

Dans ce cadre, la Communauté d'Agglomération du Grand Périgueux propose de participer au groupement de commande du Conseil Départemental de la Dordogne sur les prestations et fournitures suivantes :

- Prestations de télécommunications et fournitures de terminaux,
- Matériel bureautique, multimédia et audiovisuel,
- Prestations et matériels d'infrastructures réseaux, téléphonie et usages collaboratifs,
- Prestations de sécurité informatique.

Il est précisé que la constitution et le fonctionnement de ce groupement seront formalisés par convention. Le Conseil Départemental de la Dordogne assurera les fonctions de coordinateur du groupement et la Communauté d'Agglomération centralisera les adhésions des communes membres.

Le Conseil Départemental de la Dordogne procédera à l'organisation de l'ensemble des opérations de choix du ou des cocontractants.

Chaque commune membre du groupement, en ce qui la concerne, s'assurera de sa bonne exécution.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **ADHÈRE** au groupement de commande d'achats pour les prestations et fournitures telles que détaillées supra ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention de groupement dans les conditions définies ci-avant.

#### **D111\_24 - Renouvellement contrat de prestations, hébergement et maintenance C3RB Informatique : Progiciel Orphée Bibliothèque Municipale**

Rapporteur : Monsieur Pascal SERRE

Le Conseil Municipal a approuvé lors de la séance du 19 octobre 2021 (délibérations n°D112\_21 et D113\_21) le renouvellement du contrat de maintenance et d'hébergement du progiciel Orphée avec la société C3RB Informatique sise 163 rue de l'Aubrac - PA de Lioujas, 12740 LA LOUBIERE.

Le contrat d'hébergement et de maintenance arrivant à échéance au 31 décembre 2024, il s'avère nécessaire de le renouveler.

Le renouvellement du contrat de prestations, hébergement et maintenance est établi pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 au 31 décembre 2025.

Il est précisé qu'il sera reconductible tous les ans par tacite reconduction, sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2027, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de trois mois.

Le coût annuel de la maintenance s'élève à la somme de 224,30€ HT soit 269,16€ TTC et pourra être révisé annuellement au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année en fonction de l'indice Syntec.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le contrat de renouvellement de prestations, hébergement et maintenance avec la société C3RB Informatique.

#### **D112\_24 - Contrat de maintenance LOGITUD Solutions : Adhésion progiciel « full web » MUNICIPALWEB**

Rapporteur : Monsieur Pascal SERRE

Monsieur le Maire rappelle que le Conseil Municipal, par délibération n°D53\_24 en date du 25 juin 2024, a décidé de la création d'une police municipale et du recrutement d'un agent de police à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

Dans ce cadre et afin de permettre à cet agent de mener à bien les missions qui lui sont dévolues, il s'avère nécessaire pour la collectivité de se doter d'un progiciel « full web » de gestion de police municipale, dénommé MunicipalWeb, permettant le dressage de procès-verbaux électroniques (PVe), en conformité avec les prescriptions de l'Agence Nationale de Traitement Automatisé des Infractions (ANTAI).

**Considérant** l'offre commerciale en date du 14 novembre 2024 de la société LOGITUD Solutions, sise ZAC Parc des Collines, 53 rue Victor Schoelcher, 68200 MULHOUSE telle que détaillée ci-après :

INVESTISSEMENT				
	Total soumis à TVA	Total (HT)	TVA	Total (TTC)
Licences	600,00€	600,00€	120,00€	720,00€
Prestations	1 050,00€	1 050,00€	210,00€	1 260,00€
Matériel	750,00€	750,00€	150,00€	900,00€
<b>Total général</b>	<b>2 400,00€</b>	<b>2 400,00€</b>	<b>480,00€</b>	<b>2 880,00€</b>

FONCTIONNEMENT	
Maintenances (annuel)	500,00€
<b>Total HT</b>	<b>500,00€</b>
<b>Total TTC</b>	<b>600,00€</b>

**Considérant** que la société LOGITUD Solutions propose une offre adaptée pour l'implémentation et la maintenance d'un progiciel PVE, incluant le support technique, les mises à jour réglementaires, et la formation des agents ;

**Considérant** l'importance de doter les agents municipaux d'outils de travail adaptés afin d'améliorer l'efficacité administrative et la relation avec les administrés ;

Le tarif forfaitaire représente un montant annuel en investissement de 2 400,00€ HT soit 2 880,00€ TTC, et en fonctionnement 500,00€ HT soit 600,00€ TTC.

Le contrat entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 pour une durée d'un an, soit jusqu'au 31 décembre 2025, et pourra être reconduit tacitement.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **APPROUVE** la souscription d'un contrat d'hébergement et de maintenance avec la société LOGITUD Solutions ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le contrat à intervenir ainsi que tout document nécessaire à son exécution ;
- **DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits au Budget Primitif 2025 en section de fonctionnement au compte 6156.

#### **D113\_24 - Avenant au contrat de maintenance DUTREIX-SCHINDLER : Ascenseur Mairie & monte-charge Groupe scolaire**

Rapporteur : Monsieur Pascal SERRE

Monsieur le Maire rappelle que le Conseil Municipal, par délibération n°D162\_27 en date du 13 décembre 2017, a confié à la société DUTREIX-SCHINDLER, la maintenance annuelle de l'ascenseur de l'Hôtel de Ville et le monte handicapé du groupe scolaire (école élémentaire).

Par courrier en date du 14 novembre 2024, la société DUTREIX-SCHINDLER nous informe qu'un contrat de location-gérance va entrer en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 au bénéfice de la société SCHINDLER sise 5 rue Dewoitine, 78 140 VÉLIZY-VILLACOUBLAY.

En conséquence de cette opération de restructuration interne, un avenant de transfert au contrat de maintenance (n°5894/21 et 5895/21) s'avère nécessaire.

Il est précisé que toutes les conditions et garanties techniques, professionnelles, économiques et financières seront conservées afin d'assurer la bonne exécution du contrat.

M. Jean-Luc GADY fait observer qu'il s'agit d'un appareil appartenant à la collectivité, que certes nous devons en assurer la maintenance mais qu'il s'interroge toutefois sur la pertinence de cette « location-gérance ».

M. le Directeur Général des Services précise qu'il s'agit de l'intitulé du contrat et confirme que l'ascenseur appartient bien à la collectivité.

M. le Maire remercie les élus d'avoir soulevé ce « *problème de sémantique* ». Il précise que le coût de cette maintenance pour ces deux appareils représente 2 800€ à l'année.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **APPROUVE** la régularisation administrative de l'avenant de transfert au profit du groupe SCHINDLER à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ledit avenant ainsi que tout document nécessaire à l'exécution du présent contrat.

#### **D114\_24 - SPA Marsac - Périgueux : Convention fourrière 2025**

Rapporteur : Monsieur Pascal SERRE

Monsieur le Maire rappelle que conformément aux dispositions des articles L.211-22 et L.211-24 du Code Rural et de la Pêche Maritime (CRPM), chaque commune doit disposer, soit d'une fourrière communale apte à l'accueil et à la garde des chiens et chats errants ou en état de divagation, soit du service d'une fourrière établie sur le territoire d'une autre commune.

Dans le cadre de ses pouvoirs de police générale pour le maintien de la salubrité et conformément à l'article L.211-27 du CRPM, il appartient au Maire de faire capturer les animaux errants non identifiés, sans propriétaire ou sans détenteur et ceux vivant en groupe dans les lieux publics de la commune.

La commune de Chancelade ne disposant pas des équipements nécessaires a conclu, depuis 2005, une convention avec la Société Protectrice des Animaux (SPA) de Périgueux et de la Dordogne. La convention fourrière 2024 arrivant à échéance au 31 décembre prochain, il convient de la renouveler pour l'année 2025.

Il est précisé qu'à la suite de l'assemblée générale de l'association, qui s'est tenue le 4 décembre 2024, et sans mettre en cause les termes de ladite convention, il a été décidé de modifier le montant de l'indemnité compensatrice à 1,05€ par habitant pour l'année 2025 contre 1,00€ en 2024.

Au regard du taux de population recensée par l'INSEE, la contribution financière serait de : **1,05€\*4533** soit **4 759,65€** pour l'année 2025.

M. Jean-Luc GADY fait remarquer à l'assemblée qu'il n'y a aucune obligation pour la commune d'adhérer à cette convention.

M. le Maire lui explique qu'il s'agit d'une obligation dans la mesure où la ville a externalisé ce service.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **PREND ACTE** de l'augmentation de la participation annuelle de 0,05€ ;
- **RENOUVELLE** la convention fourrière avec la SPA de Marsac-Périgueux pour l'année 2025 ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention ainsi que tous documents se rapportant à sa mise en œuvre ;
- **INSCRIT** la dépense au Budget Primitif 2025 au compte 6558 (autres contributions obligatoires).

## **D115\_24 - Organisation du temps de travail - 1607 heures : Modification n°2**

Rapporteur : Monsieur Pascal SERRE

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique (anciennement les lois 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale) ;

**Vu** la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**Vu** la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, notamment son article 115 ;

**Vu** la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique (article 47) ;

**Vu** le décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels ;

**Vu** le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique d'État ;

**Vu** le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale ;

**Vu** l'avis du Comité Social Territorial du 18 octobre 2023 ;

**Vu** la délibération n°D83A\_23 du 31 octobre 2023 instituant une nouvelle organisation du temps de travail pour les agents administratifs placés au sein de la Mairie ;

**Vu** l'avis du Comité Social Territorial du 4 décembre 2024 ;

**Considérant** les enjeux de santé au travail, d'efficience, d'équilibre vie professionnelle et vie privée, d'attractivité en termes de recrutement ;

**Considérant** que tous les agents concernés par ce changement ont contribué activement à cette proposition ;

**Considérant** l'évaluation positive de cette mise en œuvre ;

Monsieur le Maire rappelle que l'organisation actuelle a été mise en place à titre expérimental pour l'année 2024. Une enquête a été menée auprès des agents concernés. Voici les principaux résultats :

- À la question « *Estimez-vous que le nouveau cycle de travail ait amélioré votre équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle ?* » 82% des participants estiment que oui.
- Aucun participant n'a signalé d'effet négatif sur les relations interpersonnelles au travail.
- À la question « *Avez-vous rencontré quelques difficultés à gérer votre charge de travail avec le nouveau rythme ?* » 87% ont répondu non.
- À la question « *Avez-vous eu parfois des problèmes de coordination avec vos collègues ?* » 75% ont répondu non.

Au total, 82% des répondants jugent l'impact global du projet positif, tandis que 18% le considèrent neutre. Les retours des agents et de leurs responsables de service confirment que cette expérimentation a été un succès. Il est donc proposé d'adopter définitivement cette organisation.

A – Les services administratifs placés au sein de la Mairie :

Les agents des services administratifs seront soumis à un des cycles de travail hebdomadaire suivant la formule choisie :

Formule	Nombre de jour de travail hebdomadaire	Durée hebdomadaire de travail	Nombre de congés annuels	Nombre de RTT
A1	5 jours	35 heures	25	0
A2	4,5 jours	35 heures	22,5	0
A3	4 jours	35 heures	20	0
B1	5 jours	37,5 heures	25	15
B2	4,5 jours	37,5 heures	22,5	15
B3	4 jours	37,5 heures	20	15
C1	5 jours	39 heures	25	23
C2	4,5 jours	39 heures	22.5	23
C3	4 jours	39 heures	20	23

Il est précisé que les demandes se feront pour une année civile via un formulaire.

M. le Maire indique à l'assemblée qu'il va donner la parole à M. le Directeur Général des Services pour apporter les précisions nécessaires.

M. le Directeur Général des Services explique que ce point correspond à l'expérimentation qui a été faite l'an passé, qui était de donner aux agents la possibilité de choisir et d'adapter leur volume horaire sur 4 jours, 4,5 jours ou 5 jours entre 35h00 et 39h00. Il explique que 82% des personnes qui ont bénéficié de cet aménagement souhaite pouvoir poursuivre cette organisation car cela leur permettrait d'avoir soit une demi-journée soit une journée en fonction de l'organisation qui mise en place. M. le Directeur Général des Services précise que cette délibération vise à pérenniser cette organisation. Il ajoute que cela ne concerne que les agents administratifs de la Mairie.

Mme Carmen CASADO-BARBA souhaite intervenir et apporter quelques observations. Elle s'interroge notamment sur l'avis des usagers dans cette nouvelle organisation ainsi que la continuité du service public.

M. le Directeur Général des Services explique que la règle qui a été fixée repose sur le fait qu'il y ait continuité absolue du service public. Il indique que le personnel d'accueil ne peut être absent en même temps sur un même volume horaire. Il souligne que l'ouverture d'accueil est garantie et que la continuité du service public est assurée et que par conséquent il n'y a pas de différences particulières pour l'utilisateur.

Mme Carmen CASADO-BARBA fait remarquer à l'assemblée qu'une étude aurait pu être faite sur les 32 heures afin de voir ce que cela pourrait donner.

M. Fabrice PUGNET intervient et ajoute que dans ces modalités-là avec tous les choix et toutes les formules qui sont proposés il y aura forcément à un moment donné un service où il n'y aura personne. Il demande à M. le Directeur Général des Services si la gestion de ces choix relève de sa compétence.

M. le Directeur Général des Services explique que chaque agent complète une fiche de souhaits et que cette même-fiche est regardée par son responsable de service avant d'être validée ou tranchée par l'administration générale si soucieux de concordance il y a. Il ajoute que les agents seront reçus afin de trouver une solution commune. Il explique que deux agents avaient demandé à avoir leur mercredi, que tous deux ont été entendus et que nous nous sommes accordés pour alterner un mercredi sur deux afin de maintenir un équilibre organisationnel.

Mme Carmen CASADO-BARBA souhaite connaître le nombre de personne par formule choisie et ajoute avec humour que la présentation du tableau lui rappelle les grilles indiciaires de la Fonction Publique Territoriale.

M. le Maire fait part de son étonnement quant au fait que les élus du groupe d'opposition souhaitent s'abstenir sur ce point. Il indique vouloir en connaître les raisons et demande que ces dernières lui soient expliquées.

Où cet exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à la majorité par 17 voix pour et 6 abstentions (M. GADY, Mme CASADO-BARBA, M. PUGNET, Mme CALEIX, M. DUPEYRAT, Mme SALINIER)

- **ADOpte** cette proposition ;
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer les documents nécessaires à la mise en place de cette organisation.

### **D116\_24 - Mise en œuvre du télétravail**

Rapporteur : Monsieur Pascal SERRE

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique ;

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

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

**Vu** la délibération n°D84A\_23 ayant mis en œuvre le télétravail à titre expérimental pour l'année 2024 ;

**Vu** l'avis du Comité Social Territorial en date du 4 décembre 2024 ;

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

**Considérant** ce qui suit :

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n°2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, durée de l'autorisation, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Monsieur le Maire rappelle que le présent règlement a été proposé à titre expérimental pour l'année 2024. Les retours des agents et de leurs responsables de service ont démontré que l'expérimentation avait été concluante tant sur l'efficacité professionnelle que sur l'amélioration de la qualité de vie au travail.

Il est donc proposé d'adopter définitivement la mise en œuvre du télétravail.

**Monsieur le Maire propose à l'assemblée :**

#### **Article 1 - Activités éligibles**

Les activités éligibles au télétravail sont les suivantes :

- rédaction de rapports, dossiers, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, actes administratifs, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges ;
- saisie et vérification de données ;
- préparation de réunions ;
- mise à jour du site internet ;
- indexation de documents (GED) ;

- mise à jour des dossiers informatisés ;
- programmation ;
- administration et gestion des applications, des systèmes d'exploitation à distance ;
- saisie de données ;
- mise à jour de logiciels ;
- veille juridique.

Pour pouvoir bénéficier du télétravail, le demandeur devra donc exercer des missions compatibles mais aussi être en mesure de les exercer dans le respect de la continuité et des nécessités de service. Un volume suffisant d'activités télétravaillables doivent être identifiées et pouvoir être regroupées.

### **Article 2 – Identification des locaux mis à dispositions pour l'exercice du télétravail**

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé.

L'arrêté individuel d'autorisation précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

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

Il doit disposer d'une ligne internet en bon état de fonctionnement, suffisante pour ses besoins professionnels.

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

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

### **Article 3 - Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

Le dispositif informatique mis en place par la commune permet de garantir la confidentialité des données traitées par les agents, aussi bien sur leurs postes de travail physique qu'en télétravail. L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser impérativement et exclusivement le matériel informatique qui lui est confié, pour un usage strictement professionnel, dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information. Seul l'agent autorisé à télétravailler peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration. Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

### **Article 4 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé**

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

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

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

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une retenue pour absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le

télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

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

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

#### **Article 5 - Modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- un ordinateur portable,
- un accès au bureau virtuel,
- les logiciels métiers,
- un moyen de communication (téléphone portable et/ou mails).

Le cas échéant, pour les agents en situation de handicap, l'autorité territoriale mettra en œuvre et prendra en charge les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

#### **Article 6 - Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail**

La demande de télétravail s'effectue dans un premier temps auprès du service RRH, via un formulaire à remplir.

Pour être éligible, l'agent doit fournir les pièces justificatives suivantes lors de la constitution de son dossier de demande de télétravail :

- Un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique,
- Une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au(x) lieu(x) défini(s) dans l'acte individuel,
- Une attestation sur l'honneur indiquant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie, d'hygiène et de sécurité,
- L'accord du supérieur hiérarchique.

L'autorisation est délivrée pour un période de 12 mois maximum. Au terme des 12 mois, l'agent peut faire une nouvelle demande pour l'année suivante.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé. Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée maximale de 3 mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire, à l'initiative de l'agent.

L'autorisation d'exercice recense les informations sur la situation professionnelle de l'agent ainsi que les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail.

L'autorisation à télétravailleur se matérialise par un arrêté individuel de l'autorité territoriale.

#### **Article 7 - Quotités autorisées et modalités d'application**

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle prévoit un volume de jours flottant de 12 jours de télétravail par trimestre. Le nombre de jour de télétravail est plafonné

à 1 par semaine. L'agent doit demander ses jours de télétravail selon les mêmes modalités qu'une demande congé.

Il peut être dérogé à ce principe à la demande :

- des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail et ce pour 6 mois maximum. Cette dérogation est renouvelable après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail.
- des femmes enceintes, sans avis préalable du service de médecine préventive ou du médecin du travail, sans limite de temps.
- des agents ayant la qualité de proche aidant, pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable.

L'agent en télétravail peut également demander une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site. Au cours de cette autorisation temporaire, l'agent peut déroger aux seuils exposés préalablement.

M. le Maire annonce avoir appréhendé une désocialisation de certain agent et qu'à sa grande satisfaction cela n'a pas été le cas. Il ajoute que le télétravail est demandé par les agents principalement pour travailler sur des tâches nécessitant de la concentration et du calme.

M. le Directeur Général des Services précise que le télétravail, tel qu'il est pratiqué aujourd'hui, est accordé à un jour par semaine et que le jour attribué n'est pas fixe. Il explique que celui-ci est attribué suivant la nécessité de service et ajoute que lorsqu'un agent est absent pour cause de santé, le télétravail n'est pas autorisé pour l'autre agent compte tenu que la continuité doit être assurée au sein d'un même service.

Mme Carmen CASDAO-BARBA demande quelle est la composition du Comité Social Territorial.

M. le Maire précise que le comité est composé : du Maire, de M. COUDASSOT-BERDUCOU, de M. le Directeur Général des Services et de trois représentants du personnel, élus il y a maintenant deux ans. Il souligne que le CST se réunit chaque fois qu'il se doit et a minima une fois par trimestre.

Mme Carmen CASDAO-BARBA rappelle être une ancienne du Conseil Départemental et explique qu'elle avait régulièrement l'habitude de siéger en tant que représentante du personnel. Elle s'interroge sur la fréquence de réunion de ce comité.

M. le Maire indique que la collectivité fait en sorte de réunir les membres du CST dès lors que cela est nécessaire.

M. Fabrice PUGNET explique vouloir revenir sur l'article 5 et demande que soit précisé le coût que cette expérimentation représente pour la collectivité.

M. le Maire lui réponds que le télétravail n'a représenté aucun coût supplémentaire.

M. le Directeur Général des Services précise que le matériel, l'équipement informatique a été acheté du temps de la crise sanitaire et que réglementairement nous sommes dans l'obligation de le mentionner dans le règlement du télétravail. Il rappelle à l'assemblée que la collectivité travaille avec l'Agence Technique Départementale de la Dordogne sur le bureau virtuel et que c'est ce service qui représente un coût. Il explique que la collectivité a doté les postes informatiques des agents d'une licence Microsoft Office 365 et que cette information doit également être précisée dans le règlement du télétravail.

M. Fabrice PUGNET demande que soit précisé les moyens de communication et le nombre d'agent placé en télétravail.

M. le Directeur Général des Services explique que tout agent placé en télétravail dispose du matériel informatique prévu à cet effet mais que celui-ci n'est pas attribué à un agent spécifique.

M. le Maire déclare que cette expérimentation est une proposition sociale et que tout dépend de l'état d'esprit dans lequel cela est réalisé, soit cela est mis en place en parfait dialogue avec les agents et rien n'est imposé, soit c'est la direction générale qui impose. Selon lui, il est important qu'il y ait de l'humain avant tout.

Où cet exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à la majorité par 17 voix pour et 6 abstentions (M. GADY, Mme CASADO-BARBA, M. PUGNET, Mme CALEIX, M. DUPEYRAT, Mme SALINIER)

- **ADOpte** cette proposition ;
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer les documents nécessaires à la mise en place du télétravail au sein de la collectivité.

### **D117\_24 - Remboursement au réel des frais de repas exposés dans le cadre d'un déplacement pour les besoins du service**

Rapporteur : Monsieur Pascal SERRE

**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 mentionnés à l'article L2 du Code Général de la Fonction Publique ;

**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'État ;

**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'État ;

**Vu** l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 revalorisant les taux maximums de remboursement forfaitaire à compter du 22 septembre 2023 ;

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que les agents qui se déplacent pour les besoins du service (mission, action de formation statutaire ou de formation continue) en dehors de leur résidence administrative et de leur résidence familiale peuvent, le cas échéant, prétendre au remboursement des frais de repas exposés dans ce cadre.

Actuellement les agents de la collectivité bénéficient d'un remboursement de 11€ ne prenant pas en compte l'évolution du coût de la vie.

Depuis le 22 septembre 2023, la prise en charge est fixée à 20€ par repas, qu'il s'agisse du repas du midi ou de celui du soir. Le petit-déjeuner ne saurait être pris en charge à ce titre.

Le décret n°2020-689 du 4 juin 2020 autorise les collectivités territoriales et les établissements publics locaux à déroger au remboursement forfaitaire des frais de repas et à instaurer, par délibération, un remboursement au réel, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire (20€).

Le remboursement est conditionné par la production des justificatifs de paiement (*factures, tickets*) auprès de l'ordonnateur de la collectivité.

Pour rappel, aucune indemnité de repas ne peut être attribuée aux agents bénéficiant de la gratuité du repas, ni quand le repas est remboursé par le CNFPT.

M. le Maire précise qu'ils sont remboursés sur présentation de justificatif. Il ajoute que les déplacements hors département peuvent freiner certains agents et que cela lui semblerait juste que les frais de train ou de taxi soient remboursés au même titre que pour les élus.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **ADOpte** cette proposition ;
- **DÉCIDE** d'instaurer un remboursement au réel des frais de repas exposés à l'occasion des déplacements professionnels en dehors de la résidence administrative et de la résidence familiale, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire.

#### **D118\_24 - Délibération instituant le nouveau régime indemnitaire de la Police Municipale**

Rapporteur : Monsieur Pascal SERRE

Monsieur le Maire expose que le décret n°2024-614 du 26 juin 2024 permet aux organes délibérants des collectivités territoriales et établissements publics de délibérer pour instituer une « indemnité spéciale de fonction et d'engagement » au profit des agents relevant des cadres d'emplois des directeurs de Police Municipale, des chefs de service de police municipale, des agents de police municipale et des gardes champêtres.

Afin d'harmoniser et de revaloriser le régime indemnitaire de la filière, le décret étend à l'ensemble des fonctionnaires l'actuelle indemnité spéciale de fonction, avec des taux plafonds réévalués et une composition en deux parts : une part fixe et une part variable tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

Ce texte est applicable au 29 juin 2024, en revanche les décrets qui fixaient le régime indemnitaire applicable jusqu'à présent sont abrogés au 1<sup>er</sup> janvier 2025. Il est proposé d'instaurer ce dispositif dans les conditions ainsi exposées :

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L.714-4 et L.714-13 ;

**Vu** le décret n° 2024-614 du 26 juin 2024 relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires relevant des cadres d'emplois de la Police Municipale et des fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des gardes champêtres ;

**Vu** l'avis du Comité Social Territorial en date du 4 décembre 2024 ;

**Considérant** que le décret du 26 juin 2024 susvisé institue une « indemnité spéciale de fonction et d'engagement » (ISFE) au bénéfice des directeurs, chefs de service et agents de police municipale, ainsi que des gardes champêtres ;

**Considérant** que conformément au principe de libre administration des collectivités territoriales, la mise en place de ce nouveau régime requiert une délibération de notre assemblée ;

**Considérant** qu'il y a lieu de mettre en place ce dispositif au bénéfice des agents concernés au sein de nos services de police municipale ;

M. le Directeur Général des Services explique que la collectivité est dans l'obligation d'instaurer un régime indemnitaire et que son pourcentage maximum est fixé à 30% de la part fixe de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement fixée par les décrets nationaux.

M. Fatahi KUYE annonce que ces textes sont disponibles sur le site du Ministère de l'Intérieur et des Outre-Mer.

Mme Céline CALEIX demande qui est le recruteur du futur policier municipal.

M. le Maire explique qu'un appel à candidature a été ouvert et qu'une commission s'est réunie. Il précise que cette dernière était composée : du Commandant Thierry BOURRON, de l'État-Major de Périgueux, du Conciliateur de Justice M. Alain BLOSSIER, du Directeur Général des Services de la commune de Thiviers M. Olivier CHABREYROU (compte-tenu que la ville dispose d'une Police Municipale), de M. Christophe MARCHIVE, du Directeur Général des Services M. Nicolas VITEL et de lui-même.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **DÉCIDE** de mettre en place l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 pour les fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des agents de la Police Municipale ;
- **INSTAURE** une part fixe de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement, dont le montant correspondra au pourcentage suivant appliqué au montant du traitement soumis à retenue pour pension : au maximum 30% ;
- **INSTAURE** une part de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement, dont le montant sera de 5 000€ maximum par an ;
- **PRÉCISE** que la part fixe de l'indemnité spéciale sera versée mensuellement ;
- **DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget ;
- **CHARGE** Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération.

#### **D119\_24 - Création d'emploi non permanent - Accroissement temporaire d'activité : Ateliers municipaux**

Rapporteur : Monsieur Pascal SERRE

**Vu** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et notamment l'article 34 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique, et notamment les articles L.313-1 et L.332-23 1° ;

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que l'article L.332-23 1° du Code Général de la Fonction Publique autorise le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 12 mois sur une période consécutive de 18 mois, renouvellement compris.

À la suite du recrutement infructueux d'un coordonnateur voirie, et dans l'attente d'une réorganisation du service, Monsieur le Maire expose à l'assemblée qu'il est nécessaire de prévoir un renfort au sein du service des ateliers municipaux. Ces tâches ne peuvent être réalisées par les seuls agents permanents de la collectivité.

Ainsi, en raison des tâches à effectuer, il est proposé :

- de créer, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, un emploi non permanent sur le grade d'adjoint technique relevant de la catégorie C dont la durée hebdomadaire de service est de 35 heures ;
- d'autoriser le recrutement d'un agent contractuel pour une durée de 12 mois sur une période de 18 mois suite à un accroissement temporaire d'activité.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **APPROUVE** la création de l'emploi non permanent tel que présenté supra ;
- **PRÉCISE** que la rémunération sera fixée par référence à l'indice majoré de l'échelon 1 de l'échelle C1 du grade d'adjoint technique à laquelle s'ajoute les suppléments et indemnités en vigueur ;
- **DIT** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent recruté sur ce poste seront prévus au budget de l'exercice.

#### **D120\_24 - Création d'emploi non permanent - Accroissement temporaire d'activité : Secrétariat de direction**

Rapporteur : Monsieur Pascal SERRE

**Vu** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et notamment l'article 34 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique, et notamment les articles L.313-1 et L.332-23 1° ;

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que l'article L.332-23 1° du Code Général de la Fonction Publique autorise le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 12 mois sur une période consécutive de 18 mois, renouvellement compris.

Monsieur le Maire expose également à l'assemblée qu'à la suite d'un mouvement interne lié au départ de la responsable du service des ressources et des relations humaines, il est nécessaire de prévoir un renfort au sein du service du secrétariat du Maire. Ces tâches ne peuvent être réalisées par les seuls agents permanents de la collectivité.

Ainsi, en raison des tâches à effectuer, il est proposé :

- de créer, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, un emploi non permanent sur le grade d'adjoint administratif relevant de la catégorie C dont la durée hebdomadaire de service est de 35 heures ;
- de l'autoriser à recruter un agent contractuel pour une durée de 12 mois sur une période de 18 mois suite à un accroissement temporaire d'activité.

M. le Maire explique que ce recrutement est lié à la permutation de Mme Justine MONTORIOL compte-tenu du départ de Mme Élise GEORGE à la Communauté d'Agglomération de Bergerac. Il précise qu'elle occupait depuis un certain temps un mi-temps au service des ressources-humaines et qu'elle a suivi toutes les formations nécessaires. Il souligne qu'elle lui avait formulé cette volonté depuis toujours.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **APPROUVE** la création de l'emploi non permanent tel que présenté supra ;
- **PRÉCISE** que la rémunération sera fixée par référence à l'indice majoré de l'échelon 1 de l'échelle C1 du grade d'adjoint administratif à laquelle s'ajoute les suppléments et indemnités en vigueur ;
- **DIT** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent recruté sur ce poste seront prévus au budget de l'exercice.

#### **D121\_24 - Détermination des taux de promotion pour les avancements de grade 2025**

Rapporteur : Monsieur Pascal SERRE

**Vu** l'avis du Comité Social Territorial du 4 décembre 2024 ;

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée les dispositions de l'article L.522-27 du Code Général de la Fonction Publique concernant les règles d'avancement des fonctionnaires territoriaux :

Pour tout avancement de grade, le nombre maximal de fonctionnaires pouvant être promu est déterminé par un taux appliqué à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour cet avancement. Ce taux, dit « ratio promus - promouvables », est fixé par l'assemblée délibérante après avis du Comité Social Territorial. Il peut varier entre 0 et 100%.

Ces propositions ont été établies pour l'année 2025 en prenant en compte :

1. Des besoins de qualifications par service,
2. D'une programmation financière des promouvables,
3. De la valeur professionnelle, des acquis de l'expérience professionnelle et de l'ancienneté dans la collectivité.

GRADE D'ORIGINE	GRADE D'AVANCEMENT	NOMBRE D'AGENT(S) PROMOUVABLE(S)	RATIO (%)
Attaché principal	Attaché hors classe	1	0
Adjoint territorial du patrimoine	Adjoint territorial du patrimoine 2 <sup>ème</sup> classe	1	0
Agent de maîtrise	Agent de maîtrise principal	1	0
Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	2	50
Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	2	100

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **APPROUVE** pour l'année 2025 les taux de promotion pour les avancements de grade des agents promouvables tel que présenté supra ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les documents nécessaires à la mise en œuvre de ces décisions.

#### **D122\_24 - Modification du tableau des emplois du personnel de la ville de Chancelade au 1<sup>er</sup> janvier 2025**

Rapporteur : Monsieur Pascal SERRE

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2313-1, R.2313-3, R.2313-8 ;

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L313-1 ;

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

**Vu** les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 susvisée ;

**Vu** l'avis du Comité Social Territorial en date du 4 décembre 2024 ;

#### **Considérant ce qui suit :**

Les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par leur organe délibérant. Il leur appartient donc de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services dans le respect des dispositions de la loi précitée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Également, il est indispensable de mettre à jour ce tableau des effectifs en cas de modification, de création, de suppression ou de modification de la durée hebdomadaire d'un poste.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, d'établir et de modifier le tableau des effectifs de sa collectivité ou de son établissement.

- Il est proposé pour l'année 2025, les avancements de grade suivants à compter du :
  - 1<sup>er</sup> janvier 2025 : la suppression d'un poste d'adjoint technique principal 2<sup>ème</sup> classe 35h et la création d'un poste d'adjoint technique principal 1<sup>ère</sup> classe 35h ;
  - 1<sup>er</sup> janvier 2025 : la suppression d'un poste d'adjoint technique principal 2<sup>ème</sup> classe 34h30 et la création d'un poste d'adjoint technique principal 1<sup>ère</sup> classe 34h30 ;
  - 1<sup>er</sup> janvier 2025 : la suppression d'un poste d'adjoint technique 35h et la création d'un poste d'adjoint technique principal 2<sup>ème</sup> classe 35h.

- Deux agents contractuels avaient été recrutés afin de remplacer des agents dans l'attente d'une réorganisation des services. Il s'avère que ces deux agents occupent des postes qui ont vocation à être pérennes et qu'il faut régulariser. Il est donc proposé à compter du :
  - 1<sup>er</sup> janvier 2025 : la création de deux postes d'adjoint technique 35h.
- À la suite du départ de la responsable des ressources et des relations humaines et dans le cadre d'un mouvement interne :
  - 1<sup>er</sup> janvier 2025 : la création d'un poste de rédacteur 35h.

Ces propositions sont présentées dans le tableau des effectifs 2025 ci-dessous :

Catégorie	01/09/2024				Dont postes vacants	01/01/2025				Dont postes vacants	Nombre d'emplois créés
	GRADE	Nombre de postes	Temps complet	Temps non complet		GRADE	Nombre de postes	Temps complet	Temps non complet		
<b>filière administrative</b>											
<b>Attaché principal</b>											
A	ATTACHE PRINCIPAL	1	35			ATTACHE PRINCIPAL	1	35			
<b>Rédacteur principal 2e classe</b>											
B	REDACTEUR PRINC 2CL	1	35			REDACTEUR PRINC 2CL	1	35			
<b>Rédacteur</b>											
B	REDACTEUR	1	35			REDACTEUR	1	35			
B		0				REDACTEUR	1	35			1
<b>Adjoint administratif principal 1ère classe</b>											
C	ADJOINT ADM PRINC 1 C	3	35			ADJOINT ADM PRINC 1 C	3	35			
<b>Adjoint administratif principal 2e classe</b>											
C	ADJOINT ADM PRINC 2 C	4	35			ADJOINT ADM PRINC 2 C	4	35			
<b>Adjoint administratif</b>											
C	ADJOINT ADM	4	35		1	ADJOINT ADM	4	35		1	
<b>filière technique</b>											
<b>Technicien principal 1ère classe</b>											
B	TECHNICIEN PRINC 1C	2	35			TECHNICIEN PRINC 1C	2	35			
<b>Technicien</b>											
B	TECHNICIEN	1	35			TECHNICIEN	1	35			
<b>Agent de maîtrise principal</b>											
B	AGENT MAITR PRINC	3	35			AGENT MAITR PRINC	3	35			
<b>Agent de maîtrise</b>											
C	AGENT DE MAITRISE	3	35		1	AGENT DE MAITRISE	3	35		1	
<b>Adjoint technique principal de 1ère classe</b>											
C	ADJT TECH PRINC 1C	3	35			ADJT TECH PRINC 1C	3	35			
C	ADJT TECH PRINC 1C	0				ADJT TECH PRINC 1C	1		34.5		
C	ADJT TECH PRINC 1C	0				ADJT TECH PRINC 1C	1	35			
<b>Adjoint technique principal de 2e classe</b>											
C	ADJT TECH PRINC 2C	6	35			ADJT TECH PRINC 2C	6	35			
C	ADJT TECH PRINC 2C	1	35				0				
C	ADJT TECH PRINC 2C	1		34.5			0				
C	ADJT TECH PRINC 2C	1		30		ADJT TECH PRINC 2C	1		30		
C	ADJT TECH PRINC 2C	1		29		ADJT TECH PRINC 2C	1		29		
C	ADJT TECH PRINC 2C	1		28.76		ADJT TECH PRINC 2C	1		28.76		
C	ADJT TECH PRINC 2C	0				ADJT TECH PRINC 2C	1	35			
<b>Adjoint technique</b>											
C	ADJOINT TECHNIQUE	5	35			ADJOINT TECHNIQUE	5	35			
C	ADJOINT TECHNIQUE	1	35				0				
C	ADJOINT TECHNIQUE	1		30		ADJOINT TECHNIQUE	1		30		
C	ADJOINT TECHNIQUE	1		24		ADJOINT TECHNIQUE	1		24		
C		0				ADJOINT TECHNIQUE	1	35			1
C		0				ADJOINT TECHNIQUE	1	35			1
<b>filière animation</b>											
<b>Adjoint d'animation principal 2e classe</b>											
C	ADJ ANIMATION PPAL 2	2	35	17		ADJ ANIMATION PPAL 2	2	35	17		
<b>Adjoint d'animation</b>											
C	ADJ ANIMATION	1	35			ADJ ANIMATION	1	35			
C	ADJ ANIMATION	1		11	1	ADJ ANIMATION	1		11	1	
C	ADJ ANIMATION	1		16.5		ADJ ANIMATION	1		16.5		
<b>filière sociale</b>											
<b>Agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal 1ère classe</b>											
C	AGT SPECIALISE PRINC 1 C	2	35			AGT SPECIALISE PRINC 1 C	2	35			
C	AGT SPECIALISE PRINC 1 C	1		30		AGT SPECIALISE PRINC 1 C	1		30		
<b>filière culturelle</b>											
<b>Adjoint du patrimoine principal 2e classe</b>											
C	ADJOINT DU PATRIMOINE PPAL 2	2	35	22		ADJOINT DU PATRIMOINE PPAL 2	2	35	22		
<b>filière police municipale</b>											
<b>Brigadier chef principal</b>											
C	BRIGADIER CHEF PRINCIPAL	1	35			BRIGADIER CHEF PRINCIPAL	1	35			
TOTAUX		56	45	11	3		59	48	11	3	3

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **APPROUVE** le tableau des effectifs du personnel à la ville de Chancelade, présenté par grade et par filière pour l'année 2025 tel que présenté supra ;
- **PRÉCISE** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces grades sont prévus au budget de l'exercice.

## **D123\_24 - Attribution des logements sociaux : Avis sur le Plan Intercommunal d'Attribution (PIA) et le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et de l'Information du Demandeur (PPGDID) - Rôle de point d'enregistrement**

Rapporteuse : Madame Edith TOULLIER

- Vu** le Code Général des Collectivités Locales ;
- Vu** la délibération n°DD177-2007 adoptant le Plan Local de l'Habitat ;
- Vu** la loi n°2014-366 pour l'accès au logement et à un urbanisme rénové ;
- Vu** la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'Égalité & à la Citoyenneté ;
- Vu** 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 3DS ;
- Vu** la circulaire du 18 décembre 2023 relative à la mixité sociale dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville ;
- Vu** le Porter à connaissance de l'État reçu en novembre 2023 ;

Les différentes réformes réglementaires des attributions de logements sociaux ont mis en lumière la nécessité de fixer un cadre plus précis et d'améliorer nos pratiques en matière d'accueil et d'information des demandeurs de logements sociaux.

En tant qu'échelon compétent en matière d'habitat et chef de file de la politique intercommunale d'attribution, la Communauté d'Agglomération du Grand Périgueux a la responsabilité de piloter la mise en œuvre de ces changements.

Les 43 communes du Grand Périgueux sont également concernées. Certaines car elles disposent de logements sociaux et participent aux commissions d'attribution, d'autres qui n'ont pas (ou peu) de logements sociaux mais sont susceptibles de renseigner et d'orienter des habitants qui peuvent être demandeurs d'un logement social.

Le Grand Périgueux a donc organisé plusieurs ateliers de travail entre mars et avril 2024 auxquels étaient invités à participer les communes, les bailleurs sociaux, Action Logement, les services de l'Etat et divers partenaires concernés.

Ils ont permis d'aboutir à la rédaction de deux documents importants et obligatoires, à savoir :

- **La Convention Intercommunale d'Attribution (CIA)** qui détaille les obligations des bailleurs sociaux en la matière pour 6 ans : en résumé, quels ménages doivent être logés et où sur le territoire du Grand Périgueux pour garantir une mixité sociale ;
- **Un Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information du Demandeur de logement social (PPGDID)** établi également pour 6 ans, qui précise notamment les lieux où les ménages peuvent avoir des renseignements, enregistrer leur demande de logement, et surtout qui définit une grille de cotation de la demande qui attribuera une note à chaque demande selon les priorités qui ont été fixées.

Ce plan est traduit dans une **convention de mise en œuvre du Service d'accueil et d'information du demandeur (SAID)** jointe en annexe.

Ces documents sont joints et la commune doit se prononcer sur leur contenu avant signature.

Le Grand Périgueux propose également d'aider les communes dans leur rôle de guichet d'information, avec deux niveaux de services :

- **Un 1<sup>er</sup> niveau dans chacune des 43 communes** : donner aux habitants des renseignements et les orienter vers les guichets enregistreurs (numérique ou physique). Le Grand Périgueux apportera un accompagnement à toutes les mairies par une formation des agents et la distribution d'un livret récapitulant toutes les informations importantes (informations harmonisées et plus faciles à donner).

Ce sera aussi le cas pour les CCAS de la CA du Grand Périgueux, les Maisons France Service, ainsi que le CIAS du Grand Périgueux.

- **Un 2<sup>ème</sup> niveau de point d'enregistrement** pour certaines communes qui assurent déjà ces missions dans les faits, ce qui est le cas de notre commune, à savoir :
  - Accueillir et informer les demandeurs
  - Aider la personne à enregistrer sa demande de logement social en ligne et si besoin numériser ses pièces à joindre et diffusion d'informations nominatives
  - L'orienter si besoin vers des interlocuteurs spécialisés
  - Pouvoir suivre si besoin où en est la demande de la personne

Les communes qui le souhaitent pourront étudier ultérieurement l'opportunité de devenir guichet enregistreur « labellisé », en lien avec les services de l'État.

M. Jean-Luc GADY déclare qu'une clarification de la position des maires dans les attributions de logements sociaux. Il ajoute qu'il serait intéressant que l'on puisse s'inscrire dans une volonté d'appuyer sur ce que les maires ont le droit d'attribuer. Selon lui, les maires sont aujourd'hui trop peu impliqués.

Où cet exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **ÉMET** un avis favorable sur le Plan Intercommunal d'Attribution du Grand Périgueux comprenant le Document-cadre et la Convention intercommunale d'attribution (CIA) et d'autoriser M. le Maire à signer ce document ;
- **ÉMET** un avis favorable sur le projet de Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs du Grand Périgueux tel que présenté, et d'autoriser M. le Maire à signer la convention de mise en œuvre du Service d'accueil et d'information du demandeur (SAID) ;
- **CONFIRME** le rôle de la commune comme service d'accueil et d'information du demandeur de 1<sup>er</sup> niveau ainsi que son rôle de point d'enregistrement de la demande (accueil de niveau 2).

#### **D124\_24 - « Amélia 2 » : Attributions de subventions**

Rapporteuse : Madame Maryline RENAUD

Dans le cadre du programme en faveur de la réhabilitation du parc de logements anciens, la commune de Chancelade accompagne activement ce dispositif pour répondre aux objectifs du Programme Local de l'Habitat communautaire mais également à la stratégie communale d'amélioration des logements anciens et du cadre de vie (délibération n°D91\_18 du Conseil Municipal du 4 juillet 2018 approuvant la mise en œuvre du Programme Amélia 2 en matière d'habitat et fixant les taux de subvention de la commune).

Dans ce cadre, elle abonde les subventions de l'ANAH tant en faveur des propriétaires bailleurs faisant le libre choix de conventionner leur logement que des propriétaires occupants à revenus modestes et très modestes, conformément aux critères de l'ANAH (éligibilité, plafonds de travaux, etc.).

Lors de la commission Amélia 2 en date du 13 novembre 2024, trois dossiers de demande d'aide ont été présentés :

- **Madame Laurette MONIN et Monsieur Hubert MOERMAN** sollicitent une aide pour la réalisation de travaux de rénovation énergétique de leur logement sis [REDACTED] 24650 CHANCELADE d'un montant de **15 720,00€ HT**. La commission propose à la commune d'attribuer une aide de **950€** ;
- **Madame et Monsieur ROUSSEAU Annick et Jean-Luc** sollicitent une aide pour la réalisation de travaux de rénovation énergétique de leur logement sis [REDACTED] 24650 CHANCELADE d'un montant de **38 890,91€ HT**. La commission propose à la commune d'attribuer une aide de **1 000€** ;

- **Monsieur Mikael SPARFEL** sollicite une aide pour la réalisation de travaux de rénovation énergétique de son logement sis [REDACTED] 24650 CHANCELADE d'un montant de **71 318,46€ HT**. **La commission propose à la commune d'attribuer une aide de 1 000€.**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **ACCORDE** une aide de **950€** à **Madame Laurette MONIN et Monsieur Hubert MOERMAN** pour la réalisation de travaux de rénovation énergétique de leur logement ;
- **ACCORDE** une aide de **1 000€** à **Madame et Monsieur ROUSSEAU Annick et Jean-Luc** pour la réalisation de travaux de rénovation énergétique de leur logement ;
- **ACCORDE** une aide de **1 000€** à **Monsieur Mikael SPARFEL** pour la réalisation de travaux de rénovation énergétique de son logement ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les conventions financières d'engagement de subvention ainsi que tous les documents se rapportant à cette opération et à sa mise en œuvre.

#### **D125B\_24 - Détail des tarifs dédiés au portage de repas à domicile à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025**

Rapporteur : Monsieur Gilbert COUDASSOT-BERDUCOU

**Vu** la délibération n°D72A\_21 en date du 5 juillet 2021 relative à l'actualisation des tarifs communaux des repas à domicile applicables au 1<sup>er</sup> septembre 2021 ;

Monsieur le rapporteur expose qu'il convient de différencier la part repas de la part livraison afin de permettre aux bénéficiaires d'obtenir un avantage fiscal prévu par le Code Général des Impôts, en particulier l'article 199 sexdecies relatif au crédit d'impôt. Cet article permet notamment de déduire les frais de livraison du portage de repas à domicile.

Il est proposé d'appliquer un prorata égal à : - 70% part alimentaire,  
- 30% transport.

	<b>Quotient familial</b>	<b>2021</b>	<b>Repas</b>	<b>Livraison</b>
<b>Repas à domicile</b>	< 458,00€	3,85€	2,70€	1,15€
	De 458,01€ à 610,00€	4,80€	3,36 €	1,44€
	De 610,01€ à 763,00€	5,45€	3,82€	1,63€
	De 763,01€ à 915,00€	6,35€	4,45€	1,90€
	De 915,01€ à 1068,00€	7,10€	4,97€	2,13€
	> 1 068,01€	8,30€	5,81€	2,49€

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **APPROUVE** la modification de la présentation des tarifs à compter de la facturation du mois de janvier 2025 ;
- **CHARGE** Monsieur le Maire d'accomplir les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

## D126\_24 - Mise en place d'une convention Projet Urbain Partenarial (PUP) pour la réalisation d'une opération d'aménagement sur le secteur de Chercuzac

Rapporteur : Monsieur Daniel LAGOUTTE

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** le Code de l'Urbanisme et notamment l'article L.332-11-3 et suivants ;

**Considérant** que les opérations d'aménagement et de construction sur le secteur de Chercuzac, sur la commune de Chancelade rendent nécessaires la création, l'extension et/ou le renforcement d'équipements publics. C'est dans ce cadre-là, que le Grand Périgueux, compétent en matière de PLU, en lien avec la commune de Chancelade, a décidé d'instaurer un périmètre de Projet Urbain Partenarial (PUP) dit « zoné » par une délibération du Conseil Communautaire en date du 26 septembre 2024 ;

**Que** la délibération cadre n°DD2024-112 a fixé :

- le périmètre du PUP,
- les équipements à réaliser et à financer,
- le montant total du coût des équipements nécessaires, pour chaque équipement, la clé de répartition déclinable à proportion des besoins créés par chaque opération, les modalités de réalisation des travaux et de paiement des participations aux maîtres d'ouvrage.

**Considérant** que le projet d'aménagement et de construction de Domofrance porte sur le secteur 1 du PUP, soit sur une emprise foncière de 60 400 m<sup>2</sup>. Domofrance est propriétaire de l'ensemble de l'unité foncière.



**Considérant** que le projet consiste en la construction d'un ensemble de 150 logements locatifs à vocation sociale, de 16 lots pouvant accueillir de l'habitat individuel en accession. La construction des logements devrait s'effectuer en trois tranches de travaux.

**Considérant** que la conditionnalité à la délivrance des différentes autorisations d'urbanisme est liée à la signature de la convention PUP pour ce qui concerne le réseau d'adduction en eau potable (renouvellement, renforcement), la collecte dans le réseau collectif des eaux pluviales (renouvellement, extension, renforcement) et les voies de desserte et liaison entre secteurs à créer et/ou à requalifier (voies communales).

**Considérant** que la question des accès et de leur sécurisation sur la RD 710 sera à traiter dans un autre cadre conventionnel, à la demande du département.

**Considérant** que l'urbanisation du secteur nécessite plusieurs équipements publics :

- 1- **Extension du réseau d'eau potable** : Le Syndicat Eau Cœur du Périgord est compétent pour la réalisation de ces travaux. Le coût total des travaux est estimé à 754 415,65€ HT, dont 680.857,65 € HT de travaux et frais de maîtrise d'œuvre et 73 558,00€ de participations aux frais généraux.
- 2- **Extension du réseau d'eaux pluviales** : Le Grand Périgueux est compétent pour la réalisation de ces travaux. Le coût total des travaux est estimé à 396 776,85€ HT, dont 369 410,85€ HT de travaux et frais de maîtrise d'œuvre et 27 366,00€ de participations aux frais généraux.
- 3- **Réalisation et requalification de voies communales** permettant de desservir les différentes zones (ZAE, zone Chercuzac-Est et secteur Domofrance). La commune est compétente pour la réalisation de ces travaux. Le coût total des travaux est estimé à 773 000€ HT, hors coût du foncier à mobiliser. L'estimation s'est basée sur un linéaire total de 410 ML (dont 250 ML sur le secteur de Chercuzac Est pour un montant de 454 000€ HT).
- 4- **S'agissant des extensions de réseau électrique** : La Loi n°2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergie renouvelables, de par son article 29, a supprimé le deuxième alinéa du 1° de l'article L.342-11 du Code de l'Énergie. De fait, les Collectivités en Charge de l'Urbanisme (CCU), ne supportent plus les coûts d'extension hors du terrain d'assiette de l'opération, ce qui a également été rappelé par la délibération n°2023-200 de la Commission de Régulation de l'Énergie (CRE) en date du 23 septembre 2023. Les coûts d'extension incombent, de fait, au bénéficiaire de l'autorisation d'urbanisme, soit au porteur de projet.

**Considérant** que la convention de PUP avec Domofrance est rédigée et adoptée conformément à la délibération cadre du Conseil Communautaire du 26 septembre 2024.

**Considérant** que les principales caractéristiques de la convention sont les suivantes :

**1- Liste des équipements publics induits par l'urbanisation du périmètre de PUP et coûts prévisionnels de ceux-ci :**

Équipements travaux à financer	Maîtrise d'ouvrage	Coût total € HT (estimatif)	Coût total € TTC (estimatif)
AEP	Eau Coeur du Périgord	754 415,65€	905 298,78€
EP	CA Grand Périgueux	396 776,85€	476 132,22€
Voirie communale	Commune Chancelade	773 000,00€	927 600,00€
<b>TOTAL</b>		<b>1 924 192,50€</b>	<b>2 309 030,90€</b>

**2- Clefs de répartition des participations**

Le détail des coûts par secteur de travaux et la répartition des participations par opérateur se trouvent dans la délibération cadre annexée

La synthèse des participations est ci-dessous :

Opérateurs	Dénomination de l'équipement public	Coût HT à la charge de l'opérateur	% à la charge de l'opérateur
Syndicat Eau Cœur du Périgord	AEP	575 316,90	76,26%
Secteur 1 / Domofrance	AEP	79 752,67	10,57%
Secteur 2 / Les Garennes	AEP	72 946,92	9,67%
Secteur 3 / Chercuzac Est	AEP	26 399,16	3,50%
<b>TOTAL</b>	<b>AEP</b>	<b>754 415,65</b>	<b>100,00%</b>

#### a. Gestion des eaux pluviales

Le détail des coûts par secteur de travaux et la répartition des participations par opérateur se trouvent dans la délibération cadre annexée

La synthèse des participations est ci-dessous :

Opérateurs	Dénomination de l'équipement public	Coût HT à la charge de l'opérateur	% à la charge de l'opérateur
Grand Périgueux	EP	139 236,75	35,09%
Secteur 1 / Domofrance	EP - extension	149 201,37	37,60%
Secteur 2 / Les Garennes	EP - extension	79 549,97	20,05%
Secteur 3 / Chercuzac Est	EP - extension	28 788,77	7,26%
<b>TOTAL</b>	<b>EP</b>	<b>396 776,85</b>	<b>100,00%</b>

#### b. Voie communale

Le détail des coûts et la répartition des participations par opérateur se trouvent dans la délibération cadre annexée.

La synthèse des participations est ci-dessous :

Voirie communale		
<b>Syndicat Eau Cœur du Périgord</b>	-	-
<b>Grand Périgueux</b>	-	-
<b>Aménageurs des 3 secteurs</b>		
Secteur 1 DOMOFRANCE *	275 373,52€	35,62%
Secteur 2 « ZAE » **	251 874,32€	32,58%
Secteur 3 « Chercuzac Est »	91 152,16€	11,80%
<b>COMMUNE</b>	154 600,00€	20%
<b>DÉPARTEMENT</b>	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>773 000,00€ HT</b>	<b>100%</b>

(\*) :  $(773000 - 154600) * 44,53\% = 275\,373,52\text{€}$

(\*\*) :  $(773000 - 154600) * 40,73\% = 251\,874,32\text{€}$

### 3- La participation de Domofrance, aménageur du secteur 1 du PUP, aux équipements publics

La participation de Domofrance, aménageur du secteur 1 du PUP, au financement des équipements tels que définis dans la délibération cadre instaurant le périmètre du PUP de Chercuzac à Chancelade se répartit comme suit et s'élève au total à 504 327,56€ HT, soit 26,21% du coût total des équipements à réaliser) :

Participation de Domofrance / Équipements à financer	Participation € HT estimative	Participation € TTC estimative	Part de la participation de Domofrance sur coût HT
AEP	79 752,67€	95 703,20€	10,57%
EP	149 201,37€	179 041,64€	37,60%
Voirie	275 373,52€	330 448,22€	35,62%
<b>TOTAL</b>	<b>504 327,56€</b>	<b>605 193,07€</b>	<b>26,21%</b>

#### SYNTHÈSE DES PARTICIPATIONS TOTALES :

	Coût HT	Coût TTC	Participation en %
Syndicat Eau Cœur du Périgord	575 316,90€	690 380,28€	29,90%
Grand Périgueux	139 236,75€	167 084,10€	7,24%
Aménageurs des 3 secteurs du PUP			
<b>Secteur 1 DOMOFRANCE</b>	<b>504 327,56€</b>	<b>605 193,07€</b>	<b>26,21%</b>
Secteur 2 « Les Garennes »	404 371,21€	485 245,45€	21,02%
Secteur 3 « Chercuzac Est »	146 340,09€	175 608,10€	7,60%
Commune	154 600,00€	185 520,00€	8,03%
<b>TOTAL</b>	<b>1 924 192,40€</b>	<b>2 309 030,90€</b>	<b>100%</b>

À noter que le montant de la participation financière, calculée sur le coût en € TTC, pourra être revue à la baisse ou à la hausse, par avenant, sur la base du coût définitif du programme des équipements publics. Il pourra également être réévalué dès lors que certaines prestations sont supprimées ou rajoutées avec l'accord de l'ensemble des parties. Toutefois, la clef de répartition permettant de calculer le montant de la participation ne sera pas modifiable.

#### 4- Modalités de travaux et de paiement des participations

##### a) Les travaux d'AEP :

###### Maîtrise d'ouvrage : Syndicat Eau Cœur du Périgord

Lancement de la procédure d'appel d'offre pour les travaux : après signature de la convention PUP et obtention de l'autorisation d'urbanisme.

Démarrage des travaux : Dépôt de la DOC de l'autorisation.

Modalités de versement des participations dues au titre du PUP par l'aménageur :

- Acompte de 70% du montant de la participation estimée dans la convention PUP signée, le jour du dépôt de la DOC ;
- Solde de la participation réellement due à l'achèvement des travaux par le syndicat.

##### b) Les travaux d'EP :

###### Maîtrise d'ouvrage : Grand Périgueux

Lancement de la procédure d'appel d'offre pour les travaux : après signature de la convention PUP et obtention de l'autorisation d'urbanisme

Démarrage des travaux : Dépôt de la DOC de l'autorisation.

Modalités de versement des participations dues au titre du PUP par l'aménageur :

- Acompte de 70% du montant de la participation estimée dans la convention PUP signée, le jour du dépôt de la DOC ;
- Solde de la participation réellement due à l'achèvement des travaux par le syndicat.

### **c) Les aménagements de voirie (voie communale)**

#### **Maîtrise d'ouvrage : Commune de Chancelade**

Lancement de la procédure d'appel d'offre pour les travaux : Après signature de la convention PUP.

Démarrage des travaux : Déclaration d'achèvement des travaux de la première tranche des logements du secteur 1 et Ouverture de Chantier de la 2ème tranche des logements du secteur 1.

Modalités de versement des participations dues au titre du PUP par l'aménageur :

- Acompte de 70% du montant de la participation estimée dans la convention PUP signée, le jour du dépôt de la DOC
- Solde de la participation réellement due à l'achèvement des travaux par la commune.

À noter que le montant de la participation financière pourra être revue à la baisse ou à la hausse, par avenant, sur la base du coût définitif du programme des équipements publics. Il pourra également être réévalué dès lors que certaines prestations sont supprimées ou rajoutées avec l'accord de l'ensemble des parties. Toutefois, la clef de répartition permettant de calculer le montant de la participation ne sera pas modifiable.

**Considérant** que l'objet de la présente délibération est d'approuver le projet de convention PUP entre la Communauté d'Agglomération Le Grand Périgueux, la société Domofrance et la Commune de Chancelade telle qu'annexée.

M. Daniel LAGOUTTE précise que la commission technique « Territoires et Développement durable » s'est réunie le 2 décembre dernier avec pour unique objet la présentation de ce Projet Urbain Partenarial, et que ce sujet a suscité des débats autour de ces documents. Il précise que le giratoire ne fait pas partie de ce PUP mais que néanmoins sa construction est dépendante dans la mesure où le département n'autorisera pas la création d'un accès de chantier à la société Domofrance tant que la convention ne sera pas actée.

M. Jean-Luc GADY confirme que des débats se sont tenus notamment sur « *ce fameux rond-point* ». Selon lui, il est nécessaire de faire avancer ce dossier car s'il n'y a pas de carrefour à sens giratoire il n'y a pas de lotissement. Il souligne que cet aménagement permettra de sortir plus facilement du lotissement de Domofrance mais qu'il alimentera essentiellement la zone des terrains Kowalski étant donné qu'il s'agit du fonds du problème. De son point de vue, il est impensable de n'avoir qu'une convention avec le département. Il ajoute qu'il est nécessaire que le Grand Périgueux se positionne et que le futur aménageur participe aux frais d'équipements. Il expose que la hauteur sera à définir avec les techniciens. Enfin, il souligne que ce dossier doit sortir le plus rapidement possible.

M. le Directeur Général des Services explique que le Conseil Départemental refuse que ce carrefour à sens giratoire soit intégré dans le PUP\* notamment du fait que celui-ci est établi sur une longue durée.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **APPROUVE** la convention de Projet Urbain Partenarial (PUP) entre la Communauté d'Agglomération Le Grand Périgueux, la société Domofrance et la Commune de Chancelade ;
- **VALIDE** les termes de cette convention PUP, et notamment le montant de la participation de la société Domofrance, au vu de coût prévisionnel de l'ensemble des équipements publics à réaliser et à financer ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention précitée ainsi que tous les documents relatifs à cette affaire.

## D127\_24 - Attribution du marché de travaux pour la rénovation de la toiture du restaurant scolaire

Rapporteur : Monsieur Daniel LAGOUTTE

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 du Code de la Commande publique ;

**Vu** le décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 du Code de la Commande publique ;

**Vu** l'avis d'appel public à la concurrence envoyé à la publication le 13 septembre 2024 et le 20 septembre 2024, et fixant au 14 octobre 2024 à 12h00 la date limite de réception des offres au marché de travaux pour la rénovation de la toiture du restaurant scolaire de la commune ;

**Vu** l'infructuosité du lot n°1, une relance avec publication le 21 octobre 2024 et le 24 octobre 2024, et fixant au 19 novembre 2024 à 12h00 la date limite de réception des offres au marché de travaux pour la rénovation de la toiture du restaurant scolaire de la commune a été effectué ;

**Vu** la nouvelle infructuosité du lot n°1, il a été décidé de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence selon l'article R.2122-2 du Code de la Commande publique en vue de la remise d'une offre pour le lot 01 : MACONNERIE - GROS ŒUVRE ;

**Vu** l'avis de la Commission d'Appel d'Offres dite commission « CAO », réunie le 29 novembre 2024 ;

**Considérant** la présentation du rapport d'analyse des offres, la commission propose de retenir :

Lots	Estimation H.T
01 – MACONNERIE - GROS ŒUVRE	15 300,00€
02 – CHARPENTE BOIS COUVERTURE ZINGUERIE	154 865,00€
03 – PLAFOND MODULAIRE ISOLATION	14 683,00€
04 – ELECTRICITE COURANT FORT ET FAIBLE	10 630,00€

Lot	Désignation du lot	Entreprises mieux disantes	Montant de l'offre (HT)	Rappel estimation
01	Maçonnerie - Gros œuvre	TRINDADE	16 738,18€	15 300,00€
02	Charpente bois - Couverture - Zinguerie	MATHIS ET DANEDE	142 558,80€	154 865,00€
03	Plafond modulaire isolation	VALIANI	11 242,00€	14 683,00€
04	Electricité CFO CFA	JME	6 500,00€	10 630,00€
		TOTAL	177 038,19€	195 478,00€

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

- **VALIDE** l'avis de commission CAO, en date du 29 novembre 2024, et décide d'attribuer comme suit le marché de travaux pour la rénovation de la toiture du restaurant scolaire de la commune :

Lot	Désignation du lot	Entreprises mieux disantes	Montant de l'offre (HT)	Rappel estimation
01	Maçonnerie - Gros œuvre	TRINDADE	16 738,18€	15 300,00€
02	Charpente bois - Couverture - Zinguerie	MATHIS ET DANEDE	142 558,80€	154 865,00€
03	Plafond modulaire isolation	VALIANI	11 242,00€	14 683,00€
04	Electricité CFO CFA	JME	6 500,00€	10 630,00€
		TOTAL	177 038,19€	195 478,00€

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

## **D128\_24 - Attribution de la concession de service relative à la gestion du mobilier urbain : Signature de la convention**

Rapporteur : Monsieur Pascal SERRE

**Vu** l'article L.1410-1 du Code Général des collectivités Territoriales,

**Vu** les articles L.1121-1, L.1121-4 et R.3126-1 et suivants du Code de la Commande Publique,

**Considérant** la délibération n°D05\_24 en date du 30 janvier 2024, par laquelle le Conseil Municipal a autorisé le lancement de la procédure visant à attribuer par convention de concession de service la gestion et l'exploitation du mobilier urbain sur le territoire de la commune, pour une durée de 6 années ;

**Considérant** l'avis d'appel public à la concurrence publié le 11 juin 2024 sur les supports suivants : Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP) et Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) ;

**Considérant** qu'à l'issue de la période de consultation, fixée au 19 juillet 2024 à 12h00, deux sociétés : PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITÉ et EXTERION MEDIA, ont déposé une offre ;

**Considérant** que la commission de délégation de service public, dûment convoquée le 29 novembre 2024, a analysé les offres des candidats et au terme du rapport d'analyse, la commission propose de retenir l'offre de la société PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITÉ ;

M. le Maire précise que la collectivité aura de nouveaux points d'information complémentaires à l'Espace Culturel et à l'Hôtel de Ville.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **ATTRIBUE** à la société PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITÉ la concession de service pour la gestion du mobilier urbain, pour une durée de 6 années ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision notamment la convention liant la commune et la société.

## **D129\_24 - Ouvertures dominicales des commerces - Année 2025**

Rapporteur : Monsieur Pascal SERRE

Entendu le rapport de Monsieur le Maire ;

**Vu** les arrêtés préfectoraux n°950201 en date du 10 février 1995 et n°DIRECCTE 2018-0011 en date du 28 septembre 2018, relatifs aux fermetures et au repos dominicale ;

**Vu** la loi n°2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances ;

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2212-1 et suivants ;

**Vu** le Code du Travail, et notamment ses articles L.3132-26, L.3132-27 et R.3132-21 ;

**Vu** les avis des organisations syndicales d'employeurs et de salariés ;

**Considérant** que « dans les établissements de commerce de détail où le repos hebdomadaire a lieu normalement le dimanche, ce repos peut être supprimé les dimanches désignés, pour chaque commerce de détail, par décision du Maire prise après avis du Conseil Municipal. Le nombre de ces dimanches ne peut excéder douze par année civile. La liste des dimanches est arrêtée avant le 31 décembre pour l'année suivante » ;

**Considérant** que lorsque le nombre de ces dimanches excède cinq, la décision du Maire est prise après avis conforme de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont la commune est membre. À défaut, de délibération dans un délai de deux mois suivant sa saisine, cet avis est réputé favorable ;

**Considérant** les dispositions légales et réglementaires en vigueur relatives aux dérogations au repos dominical ;

**Considérant** les demandes, formulées par courrier, des commerçants pour des ouvertures dominicales pour l'année 2025 ;

**Considérant** la nécessité de dynamiser l'activité économique de la commune de Chancelade ;

**Considérant** l'intérêt de la commune à renforcer son attractivité et à offrir une plus grande flexibilité aux résidents et aux visiteurs ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à la majorité par 17 voix pour et 6 abstentions (M. GADY, Mme CASADO-BARBA, M. PUGNET, Mme CALEIX, M. DUPEYRAT, Mme SALINIER)

➤ **DONNE** un avis favorable sur le projet d'ouvertures dominicales 2025, à savoir 5 ouvertures dominicales aux dates ci-après :

- ✓ **Dimanche 31 août 2025,**
- ✓ **Dimanche 7 décembre 2025,**
- ✓ **Dimanche 14 décembre 2025,**
- ✓ **Dimanche 21 décembre 2025,**
- ✓ **Dimanche 28 décembre 2025.**

➤ **PRÉCISE** que les dates seront définies par un arrêté du Maire ;

➤ **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document afférent à ce dossier.

#### **D130\_24 - Subvention exceptionnelle 2024 : Secours Populaire Français - Soutien aux victimes des inondations en Espagne**

Rapporteur : Monsieur Pascal SERRE

M. Jean-Luc GADY explique qu'au vu des terribles images de cette catastrophe naturelle il estimait que la commune pouvait contribuer à cette initiative et apporter une aide pour ce « *peuple ami qui a tant souffert* ».

Monsieur le Maire rappelle que les régions de Valence, d'Andalousie, d'Aragon et de Catalogne en Espagne ont été frappées par des inondations meurtrières et dévastatrices. Cette situation dramatique porte un bilan humain très lourd avec 217 victimes dénombrées au matin du mardi 5 novembre ainsi que de nombreuses personnes portées disparues.

Devant cette urgence, le Secours Populaire Français a lancé un appel à la solidarité financière afin de répondre aux besoins des sinistrés durement touchés. Cet appel vise à collecter des fonds pour fournir des aides essentielles telles que la nourriture, des produits d'hygiène, une aide matérielle ainsi qu'un soutien psychologique pour les personnes affectées.

Il est précisé que le Secours Populaire Français mène une action conjointe avec l'Association Catalane pour la paix (ACP), son partenaire espagnol basé à Barcelone. Cette dernière a une fine connaissance des régions sinistrées et dispose de réseaux actifs dans toutes l'Espagne. L'ACP identifie également les acteurs associatifs pertinents et de confiance à travers lesquels le Secours Populaire pourra intervenir.

Afin d'apporter un soutien immédiat aux personnes sinistrées et de renforcer les actions de secours dans les villes et villages touchés par ces intempéries sans précédent, la municipalité souhaite réaffirmer son engagement en faveur de la solidarité internationale en proposant l'attribution d'une subvention exceptionnelle de 300€.

M. le Maire indique que le montant proposé est symbolique. Il explique que si toutes les communes de France suivent cette initiative cela représentera au bout du compte une belle somme.

M. Fatahi KUYE annonce approuver totalement l'idée qui est proposée mais regrette qu'un écrit n'est pas été adressé à l'ensemble du Conseil Municipal car selon lui il s'agit d'un sujet européen qui concerne tout le monde.

M. le Maire souligne que le Secours Populaire est officiellement l'institution qui reçoit le plus de fonds de la part des communes et que dans le cadre de cette opération ce sont eux qui sont habilités à recevoir les fonds des donateurs.

M. Jean-Luc GADY précise que le Secours Populaire est en relation avec une association locale qui va être au plus près des besoins du peuple espagnol.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **ATTRIBUE** une subvention exceptionnelle à hauteur de 300€ au Secours Populaire Français afin de venir en aide aux populations sinistrées en Espagne ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires pour procéder au versement de ladite subvention.

### **D131\_24 - Syndicat Eau Cœur du Périgord : Rapport annuel sur le Prix et la Qualité du Service public de l'eau potable - Exercice 2023**

Rapporteur : Monsieur Daniel LAGOUTTE

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et en particulier l'article L.2224-5 relatif à l'établissement et à la présentation à l'assemblée délibérante du rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'eau potable destiné notamment à l'information des usagers, et les articles D.2224-1 à D.2224-5 ;

**Vu** le décret n° 95-635 du 6 mai 1995 relatif aux rapports annuels sur le prix et la qualité du service de l'eau potable ;

**Vu** l'article 129 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 et le décret n°2015-1820 du 29 décembre 2015 relatif aux modalités de transmission du rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable ;

**Vu** le décret n° 2007-675 du 2 mai 2017 relatif aux rapports annuels sur le prix et la qualité du Service Public de l'Eau Potable ;

**Vu** le transfert de la compétence « Eau potable » par la Communauté d'Agglomération Le Grand Périgueux au Syndicat Eau Cœur du Périgord ;

**Vu** la délibération du Comité Syndical Eau Cœur du Périgord du 12 novembre 2024 approuvant le contenu du rapport annuel 2023 ;

**Considérant** que le rapport doit être présenté en Conseil Municipal avant le 31 décembre 2024 et être ensuite tenu à la disposition du public ;

M. Daniel LAGOUTTE précise que le syndicat « Eau Cœur du Périgord » est un syndicat de la Communauté d'Agglomération du Grand Périgueux et qu'il est composé de 29 communes dont la commune de Périgueux ne fait pas partie. Il ajoute que le syndicat dessert globalement 23 000 abonnés.

Il attire l'attention de l'assemblée sur la dernière page dudit rapport où est présenté un récapitulatif détaillant les critères principaux qui permettent de se faire une idée de la pertinence du réseau. Il souligne le fait que la commune continue de mettre l'accent sur les pertes du réseau de distribution qui représentent globalement 25%. Il explique que le réseau est excessivement long mais que le syndicat est en mesure au niveau de son potentiel d'investissement de réaliser 35km de réseau par année, soit un coût de 1% du réseau total.

M. Daniel LAGOUTTE trouve regrettable qu'il n'y ait pas davantage d'éléments plus précis sur notre commune de Chancelade notamment des points de repères. Il souligne la nécessité de vérifier par tronçon les pertes d'eau sur le réseau.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **PREND ACTE** du Rapport annuel sur le Prix et la Qualité du Service Public de l'Eau Potable établi par le Syndicat Eau Cœur du Périgord pour l'exercice 2023 ;
- **MANDATE** Monsieur le Maire pour assurer la mise à disposition au public de ce rapport en le faisant savoir par voie d'affichage dans les 15 jours qui suivent sa présentation.

### Questions et communications diverses

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h00.

À Chancelade, le 25 février 2025.

Le Maire,  
Pascal SERRE



Le secrétaire de séance,  
Bernard CHAUMOND