

# PROCES VERBAL

## Séance du 15 décembre 2021

L'an deux mil vingt et un à 18h30, s'est réuni en séance ordinaire le 15 décembre, le conseil municipal, sous la présidence de LAGUIONIE Joël, Maire.

**Etaient Présents :** LAGUIONIE Joël, GOLFIER DELAGE Sabine, GERVEAUX Francis, DEFILIPPI Pascal, PHILOTE Cécile, PAROISSE Marie Karine, MAZEAU Patrick.

**Etaient absents et excusés :** PEYRONET Sandrine, pouvoir à GOLFIER DELAGE Sabine  
BARILLOT Céline, pouvoir à PAROISSE Marie Karine  
KOCHEL Jean-Marie, pouvoir à LAGUIONIE Joël

**Secrétaire de séance :** PHILOTE Cécile

Nombre d'élus au Conseil Municipal : 10
Présents : 7
Absents avec pouvoir : 3
Total votants : 10

Le conseil municipal du 17 novembre 2021 est approuvé à l'unanimité.

### ORDRE DU JOUR

#### Délibérations

1. Renouvellement adhésion au service de médecine professionnelle et préventive et convention
2. Lignes Directrices de Gestion, arrêté du Maire,
3. Renouvellement du contrat statutaire, CNP Assurances,
4. Personnel communal : arrêté portant disponibilité pour convenances personnelles,
5. Recrutement d'agent contractuel de remplacement,
6. Demande DETR- Eclairage public

#### Questions diverses

### **1. RENOUELEMENT ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE** **Délibération 20211201**

Vu l'article 108-2 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, actant l'obligation pour les collectivités et des établissements de disposer d'un service de médecine préventive, soit en créant leur propre service, soit en adhérant aux services de santé au travail interentreprises ou assimilés, à un service commun à plusieurs collectivités ou au service créé par le centre de gestion,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion de la Dordogne en date du 22 octobre 1993, actant la mise en place d'un service de médecine préventive,

Vu la proposition de convention d'adhésion au service de médecine professionnelle et préventive du CDG24 pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2024 approuvée par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Dordogne en date du 5 Novembre 2021,

Monsieur le Maire rappelle aux membres du Conseil l'obligation de disposer d'un service de médecine préventive ; pour ce faire, il propose d'adhérer au service de médecine professionnelle et préventive et porte à la connaissance des membres présents les dispositions de la convention d'adhésion au service de médecine professionnelle et préventive du Centre de Gestion de la Dordogne (jointe en annexe) pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2024.

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil Municipal par 10 voix pour, 0 contre, 0 abstention.

- **ACCEPTENT** les conditions d'adhésion au service de médecine professionnelle et préventive décrites dans la convention annexée à la présente délibération ;
- **AUTORISENT** Monsieur le Maire à faire, dire et signer l'ensemble des documents relatifs à cette affaire.

## **CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE**

Vu les dispositions de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 26-1, 108-1 et 108-2,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié 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°85-1054 du 30 septembre 1985 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,

Vu le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 modifié pris pour l'application de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,

Considérant la possibilité pour les centres de gestion de créer des services de médecine professionnelle et préventive pour les collectivités territoriales et établissements publics qui en font la demande,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Dordogne en date du 22 octobre 1993 décidant la création d'une mission facultative de médecine professionnelle et préventive,

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Dordogne du 05 novembre 2021 approuvant les termes de la présente convention et fixant le taux de cotisation pour l'adhésion au service de médecine professionnelle et préventive,

### **ENTRE**

**Le Centre de Gestion de la Dordogne** représenté par M. Laurent PÉRÉA, Président, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 05 novembre 2021,

### **ET**

#### **La Commune d'ESCOIRE**

Représentée par M. LAGUIONIE Joël, Maire,

Dûment habilité par délibération du Conseil Municipal, en date du 15 décembre 2021,

### **IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

#### **ARTICLE 1 : ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE**

La commune adhère au Service de Médecine Professionnelle et Préventive du Centre de Gestion de la Dordogne.

#### **ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les relations entre le Centre de Gestion de la Dordogne et la collectivité (*ou l'établissement public*) pour l'exercice des missions assurées par le Service de Médecine Professionnelle et Préventive.

##### **2.1 : Composition de l'équipe :**

Le Service de Médecine Professionnelle et Préventive se compose de médecins de prévention, spécialisés en médecine du travail, d'infirmiers en santé au travail, d'ingénieurs en prévention des risques professionnels, d'une psychologue du travail, référente pour le maintien dans l'emploi, de conseillers juridiques statutaires et d'assistantes administratives.

Un médecin de prévention, spécialisé en médecine du travail, anime et coordonne l'équipe pluridisciplinaire.

Le Service de Médecine Professionnelle et Préventive est placé sous la direction de la responsable du Pôle Santé et Sécurité au Travail du Centre de Gestion.

##### **2.2 : Missions du service :**

Le Service de Médecine Professionnelle et Préventive a pour mission d'éviter toute altération de la santé des agents du fait de leur travail, en surveillant l'ensemble de l'environnement professionnel.

Le Service de Médecine Professionnelle et Préventive joue un rôle de conseil auprès des autorités territoriales, des agents ainsi qu'auprès des instances médicales, concernant leurs obligations en matière de prévention des accidents et des pathologies professionnelles.

### **2.2.1 : Le rôle du médecin de prévention**

Le médecin de médecine préventive, spécialisé en médecine du travail, a une approche globale, exclusivement préventive : surveillance médicale individuelle et collective, action en milieu de travail.

Les avis médicaux spécialisés qu'il dispense, dépendent de sa connaissance des conditions effectives de travail des agents.

Le médecin de médecine préventive exerce en toute indépendance, dans le respect des dispositions du code de déontologie et du code de la santé publique. Son action se situant dans une démarche globale de prévention auprès des collectivités, il est essentiel pour le médecin de médecine préventive de bien connaître l'environnement de travail des agents (visites des locaux, fiches de postes, fiches des risques professionnels...) afin d'éviter toute altération de la santé de l'agent en fonction du poste occupé. Il joue un rôle de conseil auprès des autorités territoriales, des agents, ainsi qu'auprès des instances de concertation, en ce qui concerne leurs obligations en matière de prévention des accidents et des pathologies professionnelles.

Il est consulté sur les projets de construction et d'aménagement des locaux administratifs et techniques, sur la modification d'équipements ou l'introduction de nouvelles technologies. Il peut procéder à toute étude jugée nécessaire et soumettre des propositions, notamment sur l'accessibilité des locaux aux agents handicapés.

Il est obligatoirement informé de l'utilisation de substances ou de produits dangereux (destinataire des fiches de données de sécurité). Il est informé dans les plus brefs délais par l'autorité territoriale des accidents et/ou des pathologies en lien avec l'activité professionnelle.

Il peut demander des prélèvements et des mesures physiques ou chimiques, lorsqu'il les juge indiqués pour affiner l'évaluation des risques.

Il est convié à participer aux études et enquêtes épidémiologiques.

Il est associé aux audits, études ou enquêtes diligentés à la suite d'un accident ou d'une maladie professionnelle.

Dans le cadre de ses consultations, le médecin de médecine préventive n'est pas autorisé, sauf urgence expresse, à faire une prescription à des fins thérapeutiques sur ordonnance.

A la suite de cette consultation, le médecin donne son avis sur l'adéquation entre l'état de santé de l'agent et son environnement de travail (avis favorable, avis favorable avec restrictions ou propositions d'aménagement, avis défavorable temporaire ou définitif).

Toute demande d'examen supplémentaire, à l'initiative de la collectivité et/ou de l'agent, relève de la seule appréciation du médecin de prévention.

Dans le cas d'un avis d'inaptitude totale ou définitive, ou de reclassement, le prononcé de cette inaptitude relève du ressort du Comité médical.

#### **2.2.1.1 : Surveillance médicale des agents**

La nature et la périodicité des visites médicales sont conformes à la réglementation en vigueur et sont susceptibles d'évoluer en fonction des évolutions normatives.

#### **2.2.1.2 : L'action sur le milieu professionnel**

Le médecin de médecine préventive, spécialisé en médecine du travail, doit, en plus des consultations individuelles, consacrer, au moins le tiers de son temps de travail, à sa mission en milieu de travail. :

- Amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
- Hygiène générale des locaux et notamment dans les restaurants administratifs,
- Adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
- Protection des agents contre l'ensemble des risques d'accident ou de maladie,
- Participation aux réunions des instances de concertation,
- Information sanitaire,
- Campagnes de prévention dans le champ professionnel ou en matière de santé publique.

### **2.3 : Engagements de la collectivité (ou de l'établissement public)**

La collectivité s'engage à sensibiliser son personnel sur l'intérêt des missions de médecine professionnelle et préventive pour l'encourager à fournir sans réserve aux médecins et personnels de service toutes les informations demandées et à s'attacher à respecter les convocations qui leur sont adressées.

## **ARTICLE 3 : SECRET MEDICAL**

Toutes les dispositions sont prises par le Centre de Gestion pour que le secret médical imposé par le code de déontologie médicale soit respecté :

- Les courriers adressés au Centre de Gestion pour les médecins ne doivent être ouverts que par eux.
- Les personnes collaborant avec le service de médecine préventive, tant au Centre de Gestion que dans les collectivités adhérentes, sont astreintes au secret professionnel et doivent en être expressément informées.
- Les locaux d'examens mis à disposition des professionnels de santé dans les collectivités doivent être correctement isolés phoniquement et remplir les conditions sanitaires nécessaires.
- Les dossiers médicaux «papier» et informatisés doivent être conservés dans des conditions assurant le secret médical. Aucune transmission de dossier ou d'un élément de son contenu ne peut être faite sans l'autorisation du médecin de prévention affecté à la collectivité et de l'agent concerné.

En cas d'absence temporaire de médecin de prévention dans la collectivité, cette autorisation sera donnée par le médecin coordonnateur du service de médecine préventive. En cas de départ définitif du médecin, celui-ci confie la responsabilité de la conservation des dossiers au service de médecine préventive du Centre de Gestion qui s'engage à les archiver temporairement, si nécessaire, et à les transmettre au nouveau médecin de médecine préventive du Centre de Gestion chargé de la collectivité dès son entrée en fonction ou au médecin désigné par la collectivité dans le cas d'un nouveau service médical.

#### **ARTICLE 4 : MODALITES PRATIQUES**

L'organisation et la gestion des visites périodiques et des demandes spécifiques se font par le biais du portail « médecine », accessible sur le site internet du Centre de Gestion. La présence de l'agent à la visite est **obligatoire**.

L'interlocuteur du Centre de Gestion de la Dordogne est obligatoirement la collectivité et non l'agent.

Le Service de Médecine Professionnelle et Préventive est informatisé et comprend notamment un fichier sur serveur sécurisé contenant les dossiers individuels des agents des collectivités et établissements publics et dont l'accès, en ce qui concerne les données médicales confidentielles, est strictement réservé aux médecins ainsi qu'au secrétariat (astreint au secret professionnel). La déclaration à la CNIL est obligatoire.

Les visites médicales peuvent être réalisées en présentiel dans des locaux dédiés, conformes à l'usage ou par téléconsultations, par le biais d'un logiciel spécifique dont dispose le Centre de Gestion.

Les procédures et modalités d'organisation et de fonctionnement administratif du service relèvent du président du Centre de Gestion et de la direction générale sous l'autorité desquels sont hiérarchiquement placés les médecins de médecine professionnelle et préventive dans ce domaine.

#### **ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIERES**

La collectivité adhérente acquitte une cotisation additionnelle de 0,35 % calculée sur la masse des rémunérations telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels de l'URSSAF. Ladite cotisation est appelée avec l'ensemble des autres cotisations du CDG 24.

Les visites médicales pour les agents relevant du droit privé (apprentis, contrats aidés type « Parcours Emploi Compétences », services civiques, salariés relevant d'un service public industriel et commercial...) qui ne sont pas prises en compte dans le calcul de la masse salariale, seront facturées 59 € par agent et par visite.

La collectivité s'assure que tout agent convoqué se présente à la visite. Si l'agent est en arrêt de maladie, la collectivité doit en informer le service de médecine préventive, ainsi que l'agent pour qu'il ne se déplace pas.

En cas d'absence non justifiée par la collectivité dans un délai de 3 jours précédant la date de la visite (sauf cas de force majeure), l'examen sera facturé 30 € à la collectivité.

Lorsque le médecin de prévention sollicite des examens médicaux complémentaires indispensables à l'avis à émettre, ces derniers sont à la charge de l'employeur.

Quant aux examens complémentaires prescrits dans le cadre d'expositions professionnelles survenues chez d'autres employeurs, ils sont à la charge du Centre de Gestion.

#### **ARTICLE 6 : DUREE - DENONCIATION**

La présente convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Elle est conclue pour une durée de 3 ans.

Toute demande de résiliation doit être adressée au Centre de Gestion de la Dordogne par lettre recommandée avec accusé de réception. Une résiliation ne peut intervenir qu'au 31 décembre de chaque année et après un préavis de 3 mois.

## **ARTICLE 7 : LITIGES**

Tout litige relatif à l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Bordeaux -9 rue Tastet – 33 000 Bordeaux.

## **2 – LIGNES DIRECTRICES DE GESTION – ARRETE DU MAIRE 2021121501**

Le Maire de la commune d'ESCOIRE,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment l'article 88, premier alinéa ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;

Vu l'avis du Comité Technique en date du 26 novembre 2021 relatif au projet de lignes directrices de gestion de la commune ;

### **ARRETE**

**ARTICLE 1** - Les lignes directrices de gestion de la commune d'ESCOIRE sont arrêtées conformément au document annexé au présent arrêté.

**ARTICLE 2** - Les lignes directrices de gestion, qui prennent effet au 01 janvier 2022 sont établies pour une durée de six ans et pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période.

Le Maire,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux (1) dans un délai de 2 mois à compter de publication et sa réception par le représentant de l'État.

(1) *Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux dans les 2 mois à compter de la présente publicité, par courrier adressé au Tribunal administratif de Bordeaux ou par l'application Télérecours citoyen accessible à partir du site : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*

## **3 – RENOUELEMENT DU CONTRAT STATUTAIRE – CNP ASSURANCES Délibération 20211202**

Le Maire explique que les contrats d'assurance relatifs à la protection sociale des agents permettent à la collectivité employeur de s'assurer pour les risques demeurant à sa charge.

Après avoir pris connaissance du contrat adressé par CNP Assurances,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

Autorise, à l'unanimité, le Maire à signer le contrat CNP Assurances pour l'année 2022.

## **4 - PERSONNEL COMMUNAL : ARRETE PORTANT DISPONIBILITE POUR CONVENANCES PERSONNELLES 2021121502**

### **LE MAIRE**

---

**VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

**VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment ses articles 72 et 73 ;

**VU** le décret n°86-68 du 13 janvier 1986 relatif aux positions de détachement, hors cadres, de disponibilité, de congé parental des fonctionnaires territoriaux et à l'intégration ;

**VU** le décret n°2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique ;

**VU** la demande écrite de mise en disponibilité pour convenances personnelles présentée par **M. SUTOUR Thomas** pour une durée de six mois à compter du 17 janvier 2022 ;

**CONSIDERANT** que **M. SUTOUR Thomas** justifie d'au moins 18 mois de services effectifs continus dans la fonction publique ;

**CONSIDERANT** que la disponibilité pour convenances personnelles ne peut excéder dix années sur l'ensemble de la carrière et que rien ne s'oppose à ce qu'il lui soit donné satisfaction.

---

## ARRETE

---

**ARTICLE 1** : **M. SUTOUR Thomas** est placé en disponibilité pour convenances personnelles pour une durée de six mois, à compter du 17 janvier 2022

*Pour les périodes de disponibilité accordées à compter du 29 mars 2019, la durée ne peut excéder 5 années au terme desquelles l'agent est soumis à l'obligation de réintégration d'au moins 18 mois pour pouvoir prétendre au renouvellement de sa disponibilité.*

**ARTICLE 2** : Pendant cette période, **M. SUTOUR Thomas** ne perçoit aucune rémunération et cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.

**ARTICLE 3** : Dans l'hypothèse où, **M. SUTOUR Thomas** exerce une activité professionnelle privée lucrative, salariée ou indépendante, il en informe l'autorité territoriale et il conservera, le cas échéant et à condition de respecter les formalités administratives ses droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de cinq ans.

*La durée max de 5 ans est possible lorsqu'il s'agit d'une première période de disponibilité et s'apprécie en cumulant les disponibilités pour créer ou reprendre une entreprise et les disponibilités pour convenances personnelles.*

**ARTICLE 4** : **M. SUTOUR Thomas** devra solliciter sa réintégration ou le renouvellement de la disponibilité trois mois au moins avant l'expiration de la période de disponibilité en cours faute de quoi **M. SUTOUR Thomas** pourra être radié des effectifs.

*La conservation des droits à avancement d'échelon et de grade est possible pour les disponibilités accordées à compter du 7 septembre 2018. Pour bénéficier de la conservation des droits à l'avancement, l'intéressé devra transmettre annuellement à l'autorité territoriale, au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année suivant le premier jour de son placement en disponibilité, les pièces justifiant de l'exercice d'une activité professionnelle. A défaut de transmission dans le délai imparti, le fonctionnaire ne pourra prétendre au bénéfice de ses droits à l'avancement correspondant à la période concernée.*

*Pour une disponibilité supérieure à trois mois, l'agent devra solliciter sa réintégration ou le renouvellement de sa disponibilité trois mois au moins avant l'expiration de la disponibilité en cours, à peine d'être radié des cadres au terme de la période de disponibilité accordée.*

*Le droit à réintégration du fonctionnaire dans un emploi correspondant à son grade s'exerce à l'une des trois premières vacances.*

*En l'absence d'emploi vacant à l'expiration de sa disponibilité, l'agent fera l'objet d'une décision de maintien en disponibilité dans les conditions du 4<sup>ème</sup> alinéa de l'article 26 du décret du 13 janvier 1986 susvisé, s'il a régulièrement demandé sa réintégration dans les conditions prévues à l'alinéa 2 du présent article.*

*La réintégration reste subordonnée à la vérification par un médecin agréé de l'aptitude physique du fonctionnaire à l'exercice des fonctions afférentes à son grade dans les conditions fixées par l'article 26 du décret du 13 janvier 1986 susvisé.*

**ARTICLE 5** : Ampliation du présent arrêté sera transmise à Monsieur le Président du CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA DORDOGNE, au COMPTABLE DE LA COLLECTIVITE, à l'intéressé.

**5 - RECRUTEMENT D'AGENT CONTRACTUEL DE REMPLACEMENT.** Délibération 20211203

**Délibération de principe – art 3-1 de la loi du 26 janvier 1984, modifiée - Remplacement d'un agent titulaire ou d'un agent contractuel indisponible**

Le conseil municipal ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment l'article 3-1 ;

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

Sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré,

**DECIDE**

- d'autoriser Monsieur le Maire pour la durée de son mandat à recruter en tant que de besoins des agents contractuels dans les conditions fixées par l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984 précitée pour remplacer des fonctionnaires momentanément indisponibles ;
  - de charger le maire/le président de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats retenus selon la nature des fonctions concernées et leur profil,
- que la rémunération de l'agent sera calculée par référence à la échelle indiciaire du cadre d'emplois concerné.
- de prévoir à cette fin une enveloppe de crédits au budget.

Le Maire,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité ;
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. La juridiction peut être saisie par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

## 6 - DEMANDE DETR- ELAIRAGE PUBLIC

Délibération 20211204

La commune d'ESCOIRE adhère au Syndicat Départemental d'Energies de la Dordogne, a transféré sa compétence public et a mis à disposition du syndicat ses équipements, pour la réalisation de travaux de modernisation du parc d'éclairage public.

Ces travaux s'inscrivent dans le cadre de la convention de modernisation du parc d'éclairage public co-signée le 29 avril 2021.

Le Conseil Municipal a souhaité l'inscription de l'opération de remplacement des luminaires par des luminaires à LED – armoires 61 et 475- soit 33 foyers vétustes.

Compte tenu du caractère exemplaire de ce programme en matière d'économies d'énergie, M. le Préfet de la Dordogne a inscrit un cofinancement de l'opération au titre de la DETR – Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux 2022.

Cette subvention sera attribuée directement à la commune selon le plan de financement ci-dessous.

La demande de DETR va s'effectuer sur la base d'un coût estimatif établi par le SDE 24.

Le budget et le plan de financements prévisionnels sont les suivants :

Montant total des travaux HT	35 699.66
Participation SDE 24 (35 % du montant total HT)	- 12 494.88
Coût total HT acquitté par la commune, éligible à la DETR	23 204.78
Montant DETR sollicité	5 801.20
Reste à charge de la commune	17 403.58
Taux DETR prévisionnel (% de la dépense acquittée par la commune)	25 %

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal :

- Approuve la demande de subvention auprès de l'Etat (DETR 2022) pour l'opération de modernisation du parc d'éclairage public, dans le cadre du programme du SDE 24 ;
- Autorise le Maire à signer toutes les pièces nécessaires qui seront à établir.

### Questions diverses

#### 1) Achat adoucisseur lave-vaisselle – école

Le nouveau lave-vaisselle présentait à chaque utilisation des traces blanches sur la vaisselle et il est tombé en panne à plusieurs reprises à cause de la bonde.

Au moment de la réparation, le technicien a constaté que beaucoup de calcaire s'était fixé sur 3 mois.

Un devis de 682.80 € TTC (569 € HT) a été établi dans la cadre d'un achat d'un adoucisseur au sel, qui ne demande pas d'entretien.

2) Achat de matériel de voirie

Grâce aux amendes de police, un panneau flash va être acheté qui sera placé rue Jules Ferry

3) Aménagement du terrain de pétanque

L'aménagement du terrain de pétanque a bien avancé, les poutres pour bloquer les boules vont être prochainement installées. Il est également prévu d'installer des bancs, le panneau de la Boucle Escoiraise et peut-être une sculpture.

4) Contravention

La Mairie a reçu une contravention de 35 € pour mauvais stationnement sur Courbevois pour le véhicule communal.

Le Maire a contesté cette amende avec preuves à l'appui. Il attend le retour afin de voir si un changement d'immatriculation gratuit est proposé.

La séance est levée à 19h45