REPUBLIQUE FRANÇAISE
COMMUNE DE TUDEILS
Procès-verbal de la séance du 15 octobre 2021

Convocation		Le 11/10/2021
Membres en exercice	**11**	Le Conseil Municipal de la commune de Tudeils dûment convoqué, s'est réuni le 15 octobre 2021, à 20h30 en session ordinaire *à la salle du conseil municipal*, sous la Présidence de Michaël SCHULLER
présents	**9**	**Présents :** SCHULLER Michaël, CHAPPOUX Jean-Paul, ROCHE Philippe, BERGOIN Joël, DECHAMPS Claire, PERISSON Carole, POUGET Frédéric, MARBOT Florent DALLOYAU Brigitte **Absent**: **Excusés:** DELOUCHE Christophe, RIGAU JOURJON Vincent, **Procurations** :M Vincent RIGAU JOURJON à Mme Claire DECHAMPS. M Christophe DELOUCHE à M Frédéric POUGET **Secrétaire** : Carole PERISSON

AJOUT A L'ORDRE DU JOUR

Sur proposition de M Le Maire sont ajoutés à l'ordre du jour :
Délibération pour création de 2 postes de services administratifs et modification du tableau des emplois.
Adopté par
Votes : 11 pour : 11 contre : 0 abstention : 0

Adoption à l'unanimité du procès-verbal du 17 septembre 2021.

DELIBERATION 2021035
RENOVATION DE L'ECLAIRAGE PUBLIC
Votes : 11

Après avoir constaté les besoins de rénovation d'une partie de l'éclairage public du bourg, la FDEE 19, après étude par les délégués communaux et sur demande du Maire, a établi plusieurs devis estimatifs afin de changer les lampadaires et le coffret de commande.
Le conseil municipal vote pour les 4 propositions disponibles :

Modèle Eclatec Stelium	7600€ HT	9 voix
Modèle Ragni	8400 € HT	0 voix
Modèle Philips Luma	8800€ HT	0 voix
Modèle Abel	9400€ HT	2 voix

Le devis de 7600 € concernant la rénovation du coffret de commande et le remplacement de 7 luminaires est donc retenu.

Pour information, le coût pour la collectivité s'élève à 50% du montant HT.

Le maire est autorisé a signé tous documents se rapportant à ce projet qui sera inscrit au budget 2022.

A Tudeils le 15 octobre 2021,
Le Maire,

Michaël SCHULLER

Publiée ou notifié le : 26/10/2021
Contrôle de légalité le 25/10/2021

DELIBERATION 2021036
RIFSEEP-MISE A JOUR

Votes : 11 pour : 11 contre : 0 abstention : 0

- Vu la loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Vu la loi 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 88,
- Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi n°84-53,
- Vu de décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,
- Vu le décret n°2015-661 du 10 juin 2015, modifiant le calendrier initial de mise en œuvre de ce régime Arrêtés ministériel du 29 juin 2015 (administrateurs),
- Vu le décret n°2016-1916 du 27 décembre 2016 modifiant diverses dispositions de nature indemnitaire,
- Vu le décret n°2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale
- Vu l'arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,
- Vu l'arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,
- Vu la délibération N° 2018-022 du 7 avril 2018 pour la mise en place du RIFSEEP sur la commune de Tudeils
- Vu l'avis favorable du Comité Technique du 06/10/2021

Le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (dit RIFSEEP) dans la fonction publique de l'Etat a vocation à s'appliquer à l'ensemble des fonctionnaires (Etat, territoriaux, hospitaliers). Le RIFSEEP est exclusif de toute autre indemnité liée à la manière de servir.

REPUBLIQUE FRANÇAISE
COMMUNE DE TUDEILS
Procès-verbal de la séance du 15 octobre 2021

Le RIFSEEP comprend deux parts :
- L'IFSE, indemnité de fonctions de sujétions et d'expertise : part liée au niveau de responsabilité et d'expertise du poste et prenant en compte l'expérience professionnelle de l'agent ;
- Le CIA, complément indemnitaire annuel : part liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir de l'agent.

Considérant qu'il y a lieu **de revoir** le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).
Le Maire propose à l'assemblée délibérante **de revoir** le RIFSEEP.
Les cadres d'emplois concernés dans la collectivité sont inchangés :
- Adjoint administratif.
- Adjoint technique

Après en avoir délibéré, l'assemblée décide :
1. De modifier l'IFSE et le CIA au bénéfice des fonctionnaires concernés dans la collectivité Titulaires et Stagiaires

2. De répartir les postes par groupe de fonction selon les critères professionnels suivants :

   - Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception :
     Coordination d'activités,
     Responsabilités pour certains projets de la commune
     suivi et mise en place de formations

   - Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions,
     Autonomie, sens de l'initiative
     Diversité des tâches, des dossiers et des projets
     Diversité des domaines de compétence, polyvalence,
     Maîtrise des outils et logiciels, respect des délais, des procédures
     Connaissances, complexité dans le domaine des compétences
     Qualifications pour l'exercice de certaines fonctions

   - Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel,
     Responsabilité financière,
     Tension mentale, nerveuse, confidentialité, relations internes et externes, vigilance
     Risque d'accident, maladie, responsabilité pour la sécurité d'autrui, gestion du temps, déplacements

3. De déterminer les montants plafonds des groupes comme suit :

CADRES D'EMPLOIS	GROUPE DE FONCTIONS	PLAFOND ANNUEL ETAT IFSE	MONTANT ANNUEL PROPOSE PAR LA COLLECTIVITE - IFSE	PLAFOND ANNUEL ETAT CIA	MONTANT ANNUEL PROPOSE PAR LA COLLECTIVITE - CIA
FILIERE ADMINISTRATIVE					
ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX	Groupe 1	11 340 €		1 260 €	
	Groupe 2	10 800 €	3360(*)	1 200 €	800(*)
FILIERE TECHNIQUE					
ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX	Groupe 1	11 340 €		1 260 €	
	Groupe 2	10 800 €	3360(*)	1 200 €	800(*)

(*) proratisation suivant le temps de travail tel que défini au tableau des emplois :
secteur administratif 20/35
secteur technique 32/35 et 7/35

4. De prévoir la modulation de l'IFSE en fonction de l'expérience professionnelle selon les critères suivants :

- L'autonomie ;
- Le professionnalisme dans les multi-compétences nécessaires au poste occupé au sein de la commune (nombre de jours de formations réalisés, connaissance du fonctionnement de la Collectivité) ;
- L'adaptation aux nouvelles évolutions des différents logiciels, matériels, outils ;
- La réactivité aux différents changements ou problèmes rencontrés

Ces montants font l'objet d'un réexamen au regard de l'expérience professionnelle
- en cas de mobilité vers un poste relevant d'un même groupe de fonctions ;
- tous les 4 ans, en l'absence de changement de poste ou, pour les emplois fonctionnels, à l'issue de la première période de détachement
- en cas de changement de grade suite à une promotion.

5. De déterminer le montant du CIA en fonction des critères de l'entretien professionnel

6. D'instaurer un mode de versement pour chacune des 2 parts :
   IFSEE : versement mensuel
   CIA versement annuel en juin

7. De prévoir un montant proratisé en fonction du temps de travail

8. De prévoir le versement aux agents contractuels de droit public

9. En cas d'absence pour raison de santé, il sera fait application du dispositif applicable aux fonctionnaires d'Etat soit le maintien dans les mêmes conditions que la rémunération pendant les congés de maladie ordinaire, les congés pour accident de service ou congés liés à une maladie professionnelle et les congés annuels, de maternité, d'adoption et de paternité et la suspension en cas de congés longue maladie, grave maladie et longue durée

10. En cas de Période de Préparation au Reclassement (PPR), le régime indemnitaire (l'IFSE et le CIA) est maintenu

11. Cette délibération annule et remplace la délibération N° 2018-022 du 7 avril 2018 instaurant les primes liées au régime indemnitaire antérieures à la présente délibération

12. Le nouveau régime indemnitaire sera applicable **à compter du 1er janvier 2022.**

A Tudeils le 15 octobre 2021,
Le Maire,

Michaël SCHULLER

Publiée ou notifié le : 26/10/2021
Contrôle de légalité le 25/10/2021

DELIBERATION 2021037
COMPTE EPARGNE TEMPS -MISE A JOUR-

Votes : 11 pour : 11 contre : 0 abstention : 0

Le Maire rappelle aux élus que le compte épargne temps est créé pour les agents depuis le 1/10/2011 sur la commune. Il y a lieu de mettre à jour ce dernier pour être conforme aux textes législatifs et règlementaires.

REPUBLIQUE FRANÇAISE
COMMUNE DE TUDEILS
Procès-verbal de la séance du 15 octobre 2021

Depuis le 30 décembre 2018, certaines modalités de fonctionnement du C.E.T. ont de nouveau changé :

- D'une part, l'arrêté du 28 novembre 2018 (modifiant l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature), a revalorisé le montant de l'indemnisation des jours épargnés (date d'entrée en vigueur le 1er janvier 2019).

- D'autre part, le décret n°2018-1305 du 27 décembre 2018 a :

  - à compter du 30 décembre 2018, abaissé le seuil à partir duquel il est possible de demander la monétisation (ou l'indemnisation) des jours épargnés au titre du C.E.T. à 15 jours (au lieu de 20 jusqu'alors);

  - modifié les décrets préexistants en la matière pour les trois versants de la fonction publique (Etat, Hospitalière, Territoriale), dont le décret n°2004-878, en instaurant la conservation des droits à congé acquis au titre d'un C.E.T., en cas de mobilité des agents au sein de la fonction publique, prenant effet à compter du 1er janvier 2019.

Le conseil municipal, après débat modifie la délibération du 22/11/2011 en ces termes :

Paragraphe 2 :
Alinea 3
« les jours épargnés excédents 20 jours donnent lieu à une option … »
Remplacé par
« les jours épargnés excédents 15 jours donnent lieu à une option … »
Et
« Indemnisation forfaitaire dans les conditions définies à l'article 7 du décret du 26/08/2004.. »
Remplacé par
« indemnisation forfaitaire dans les conditions définies par le décret n°2004-878 du 26/08/2004 modifié » :

Alinéa 5
« En l'absence d'exercice d'option par l'agent, les jours excédents 20 jours …. »
Remplacé par
« En l'absence d'exercice d'option par l'agent, les jours excédents 15 jours …. »

A Tudeils le 15 octobre 2021,
Le Maire,

Michaël SCHULLER

Publiée ou notifié le : 26/10/2021
Contrôle de légalité le 25/10/2021

REPUBLIQUE FRANÇAISE
COMMUNE DE TUDEILS
Procès-verbal de la séance du 15 octobre 2021

DELIBERATION 2021038
REGLEMENT POUR LES DEPLACEMENTS ET MISSIONS DES AGENTS

Votes : 11 pour : 11 contre : 0 abstention : 0

Le Maire présente le projet de règlement soumis pour avis au comité technique du centre de gestion.
Le comité technique dans sa séance du 6 octobre a donné un avis favorable.
Le conseil municipal après débat vote à l'unanimité ce règlement.

A Tudeils le 15 octobre 2021,
Le Maire,

Michaël SCHULLER

Publiée ou notifié le : 26/10/2021
Contrôle de légalité le 25/10/2021

Règlement annexé à la délibération.

DEPARTEMENT DE LA CORREZE
COMMUNE DE TUDEILS

REGLES GENERALES
POUR LES DEPLACEMENTS ET MISSIONS

1. Objet

Ce document définit les règles applicables pour les déplacements et missions du personnel de la Commune de Tudeils, sur et en dehors du territoire communal.
Ces principes sont déclinés en règles d'application, en fonction des besoins.

2. Domaine d'application

Ce règlement s'applique :
- à l'ensemble du personnel communal de la Commune de Tudeils lors de déplacements effectués dans le cadre de l'exercice de leurs missions et/ou d'une formation professionnelle,
- à l'adjoint technique lors de ses déplacements sur le territoire communal avec le matériel roulant de la collectivité.

3. L'ordre de mission

Avant son départ, le personnel doit être muni d'un ordre de mission qui constitue l'autorisation préalable pour effectuer tout déplacement en dehors du territoire communal **(1)** et permet notamment aux personnels d'être couverts par les assurances dans l'exercice de leurs fonctions

L'ordre de mission doit être impérativement renseigné par le personnel et validé par Le Maire **(2)** avant le départ, même dans le cas d'un déplacement avec voiture personnelle.

(1) L'ordre de mission n'est pas nécessaire pour l'Adjoint Technique qui a une autorisation permanente de circulation afin d'assurer les missions récurrentes qui lui sont confiées.

(2) l'Adjoint délégué à la voirie sera habilité à valider l'ordre de mission pour l'adjoint Technique.

4. Les règles de déplacement

4.1. Les déplacements en voiture

L'utilisation du véhicule communal devra être privilégié dans la mesure du possible.

L'utilisation du véhicule personnel (véhicule de tourisme, ou utilitaire dont le poids n'excède pas 3 500 kg et appartenant au salarié) pour les déplacements professionnels devra être expressément autorisée par le Maire ou l'Adjoint délégué au §3 via l'ordre de mission.

En plus de cette autorisation, les agents devront déclarer l'utilisation de leur véhicule personnel pour un usage professionnel et fournir leur attestation d'assurance certifiant la couverture des risques professionnelles.

Ce document est la propriété de la Commune de Tudeils, il ne peut reproduit sans son autorisation.

Dans le cas de sinistre, la franchise restera à la charge du personnel.

Dans le cas d'une infraction au code de la route, l'amende correspondante ne sera pas prise en charge par la collectivité.

4.2. Utilisation du matériel roulant

L'utilisation du matériel roulant communal autre que la voiture (tracteur par exemple) est soumise au règlement en vigueur et à une autorisation de conduite délivrée par le Maire. Le permis poids lourds et les certificats CACES correspondant au matériel roulant conduit devront être obtenus au préalable.

4.3. Temps de travail et temps de trajet

Les temps de formation et de trajet en dehors des heures travaillées habituellement devront être récupérées sur du temps de travail normal.
A ce titre, ce suivi horaire devra être déclaré et validé par le Maire.

5. Les frais de déplacement

La Commune de Tudeils rembourse les frais qu'elle a autorisés et que le personnel engage au cours du déplacement principalement pour les repas et l'hébergement. Ce remboursement est réalisé sur la base de la note d'information N°2021-08 du Centre de Gestion F.P.T de la Corrèze. Ces barèmes pourront être réactualisés périodiquement.

5.1. L'hébergement et les repas

Les frais d'hôtellerie, de petit déjeuner et de repas (midi et soir) seront remboursés suivant les indemnités du tarif en vigueur (tableau en annexe).

5.2. Les frais kilométriques

Lorsque l'utilisation du véhicule personnel est autorisé, les frais kilométriques seront remboursés suivant les indemnités du tarif en vigueur (tableau en annexe).

Le 15 octobre 2021
Le Maire
Michaël SCHULLER

Ce document est la propriété de la Commune de Tudeils, il ne peut reproduit sans son autorisation.

REPUBLIQUE FRANÇAISE
COMMUNE DE TUDEILS
Procès-verbal de la séance du 15 octobre 2021

DELIBERATION N° 2021039
CREATION AU TABLEAU DES EFFECTIFS TOUT EMPLOI PERMANENT A TEMPS NON COMPLET ET RELATIF AU RECRUTEMENT LE CAS ECHEANT D'UN AGENT CONTRACTUEL

Etabli en application de l'article 3-3 3° de la loi du 26 janvier 1984, modifiée concernant les communes de moins de 1 000 habitants et les groupements de communes regroupant moins de 15 000 habitants

Votes : 11 pour :11 contre :0 abstention :0

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 ;

Le Maire rappelle à l'assemblée les dispositions existantes :

En application de l'article 34 de ta loi n'84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l 'organe délibérant de ta collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision devra recueillir l'avis préalable du comité technique compétent.

La délibération portant création d'un emploi permanent doit préciser :
-le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé,
-la catégorie hiérarchique dont l'emploi relève,
-pour un emploi permanent à temps non complet, la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi en fraction de temps complet exprimée en heures.

L'emploi permanent pourra être pourvu par un fonctionnaire ou le cas échéant par un contractuel dans les conditions de l'article 3-3 3°de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

Vu le tableau des emplois adopté par le Conseil municipal en date du 28 octobre 2016,

Le Maire au vu de l'analyse de l'organisation du secrétariat de la mairie et de la taille démographique de la commune, propose à l'assemblée :

-La création à compter du 1er janvier 2022 d'un emploi permanent de secrétaire de mairie à temps non complet à raison de 20 heures hebdomadaires ;
-qu'à ce titre, cet emploi soit occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des adjoints administratifs relevant de la catégorie hiérarchique C au grade d'adjoint administratif principal de 2ème classe ou d'adjoint administratif principal de 1ère classe ;
-que l'agent affecté à cet emploi soit chargé des fonctions de secrétaire de mairie ;
-que la rémunération et le déroulement de la carrière correspondent au statut du cadre d'emplois concernés ;
-que le cas échéant, l'emploi permanent puisse être pourvu par un agent contractuel de droit public recruté pour une durée déterminée d'un an à trois ans maximum renouvelable une fois dans les conditions fixées par l'article 3-3 3° de la loi du 26 janvier 1984 modifiée ;
-la modification du tableau des emplois à compter du 1er janvier 2022 ;

L'assemblée délibérante sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré,

DECIDE

➔de créer au tableau des effectifs à compter du 1er janvier 2022 un emploi permanent de secrétaire de mairie à temps non complet 20 heures hebdomadaires, aux grades :
►du. cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux relevant de la catégorie hiérarchique C :
●adjoint administratif principal de 2e classe,

- adjoint administratif principal de 1re classe ;

➔d'autoriser le maire, le cas échéant à pourvoir cet emploi permanent par un agent contractuel de droit public recruté à durée déterminée de un à trois ans maximum renouvelable une fois dans tes conditions fixées par l'article 3-3 3° de la loi du 26 janvier 1984 modifiée,

➔de modifier le tableau des effectifs à compter du 1er janvier 2O22

Monsieur le Maire est chargé de procéder au recrutement de l'agent affecté à cet emploi.

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.

La présente délibération prendra effet à compter du **1er janvier 2022**

A Tudeils le 15 octobre 2021,
Le Maire,

Michaël SCHULLER

Publiée ou notifié le : 26/10/2021
Contrôle de légalité le 25/10/2021

DELIBERATION N° 2021040
MISE A JOUR DU TABLEAU DES EMPLOIS

Votes : 11 pour : 11 contre : 0 abstention : 0

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal, compte tenu des nécessités des services, suite à la démission déposée par l'actuel adjoint administratif il y a lieu de prévoir le relais avec un prochain recrutement et donc de modifier le tableau des emplois.

Considérant le tableau des emplois adopté par le Conseil Municipal le 28 octobre 2016 N° 2016-036,

Le Maire propose à l'assemblée pour une bonne organisation des services :

- la création d'un emploi d'adjoint administratif principal 2ème classe, à temps non complet à raison de 20 heures hebdomadaires.
- la création d'un emploi d'adjoint administratif principal 1ère classe, à temps non complet à raison de 20 heures hebdomadaires.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide d'adopter la création des emplois ainsi proposés.

REPUBLIQUE FRANÇAISE
COMMUNE DE TUDEILS
Procès-verbal de la séance du 15 octobre 2021

Le tableau des emplois est modifié à compter du 1er janvier 2022 :

CADRE D'EMPLOIS	GRADE	TEMPS DE TRAVAIL	POSTES POURVUS	POSTES NON POURVUS
FILIERE ADMINISTRATIVE				
Adjoint administratif territorial	Adjoint administratif principal 1ère classe	20h / semaine	1	
	Adjoint administratif principal 2ème classe	20h / semaine		1
	Adjoint administratif principal 1ère classe	20h / semaine		1
FILIERE TECHNIQUE				
Adjoint technique territorial	Adjoint technique principal 2ème classe	32h/semaine	1	
	Adjoint technique	7h/semaine	1	

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans des emplois seront inscrits au budget, chapitre 012.

A Tudeils le 15 octobre 2021,
Le Maire,

Michaël SCHULLER

Publiée ou notifié le : 26/10/2021
Contrôle de légalité le 25/10/2021

QUESTIONS DIVERSES

Demande d'ouverture du chemin rural du Champ de la Saule

Mr Alain VAILLE a demandé l'ouverture d'une seconde partie du CR de l'impasse du Champ de la Saule dans les conditions suivantes :
-réalisation du terrassement à sa charge,
-prise en charge par la Commune de l'empierrement et des éventuels drainages nécessaires.

Après en avoir délibéré, quelques conseillers souhaitent qu'il lui soit proposé :
-la prise en charge de la totalité des travaux sur une longueur de 60 mètres par la Commune (à l'identique de ce qui a été réalisé pour la première tranche d'accès à la parcelle GERBOIS),
-A sa charge, la totalité des travaux sur le reste de la longueur de chemin non prise en charge par la Commune (soit entre 40 et 60 mètres estimés).

Petit patrimoine

Statue de la « Vierge de Pitié » : inscrite à ISMH en 2002.
La restauration et son déplacement dans l'église sont envisagés et une demande de délibération du Département est prévue à la contractualisation 2021-2023.

Faire établir un devis par Mr GAILLARD Adrien et Mme MEMETEAU Nathalie

Corbillard : inscrit à l'ISMH en 2002
Il est actuellement stocké dans un bâtiment privé où il ne pourra pas rester indéfiniment.
Il serait possible d'envisager de le mettre en dépôt dans un lieu prêt à le recevoir. Madame FAVERGEON, conservateur des Antiquités et Objets d'Arts, a contacté le Château de Pompadour qui ne serait pas opposé à cette possibilité. Il reste à définir les conditions de cette mise en dépôt (charge de restauration, de déplacement, à voir avec Département, DRAC, château…)

Statue de Saint Jean dans l'église : cette statue étant un bien communal, sa restauration nécessaire est à la charge de la Commune. Demander un devis en même temps que la Piéta.

Les tableaux des stations de l'ancien chemin de croix : à voir pour créer un atelier de nettoyage (Vincent RIGAU-JOURJON et commission animations), et pour le coût d'une restauration éventuelle. Voir peut-être également avec le diocèse pour trouver une commune qui n'aurait pas de chemin de croix dans son église et qui pourrait être intéressée.

Délaissé de La Geneste : rencontre avec Mr CHEYSSIAL qui doit planifier prochainement un aménagement pour sécuriser le pont et pour enlever une partie des matériaux.

Ménage des bâtiments publics :
Justine DA SILVA ne peut plus assurer cette fonction du fait qu'elle occupe un temps complet par ailleurs.
Nous sommes donc en recherche d'un agent technique pour le ménage de l'ALSH (3h/jour) et pour le ménage de la Mairie (1,5h/semaine). Un temps supplémentaire de 3h peut-être nécessaire pour le nettoyage spécifique du parquet vitrifié de la Salle Polyvalente.
Une solution de dépannage ponctuelle a été trouvé mais il reste urgent de trouver une personne pour assurer cette fonction.

Secrétaire de séance : Carole PERISSON