



# PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16 OCTOBRE 2025

Convoqué en exécution de l'article L 2121.10 du Code Générale des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal de la Ville de Meynes s'est réuni le 2 avril 2024 à 19h00, à l'hôtel de Ville, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de M. Fabrice FOURNIER, Maire.

## **Monsieur le Maire propose de commencer le conseil**

Etaient présents : M. Fabrice FOURNIER, M. Clément MONNIER, Mme Sonia REBOUL, M. Jean-Luc FORTIN, Mme Morgane CASTAN, Mme Alexandra MORAND, M. Christophe CURIE, M. Stéphan LAUTHIER, Patricia PIERREDON, M. Bastien VALENTE, M. Brice VOULAND, M. Nicolas GEMBERLE, Mme Sabine SERRANO, M. Grégory ROMAN, Mme Sandrine DEYLAUD-VIGNAL, M. Alexandre SENERS, M. Jacques VIGNAL

## Excusés ayant donné procuration :

M. David EYSSETTE à Mme Alexandra MORAND  
Mme Fanette FESSY-PAQUET à M. Alexandre SENERS

## Retard :

M. Bastien VALENTE à 19h12 point n°4 de l'ordre du jour

Début séance à 19h03

Le quorum est atteint

Monsieur le Maire sollicite un membre du conseil pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.  
**Est nommé secrétaire de séance** : M. Grégory ROMAN

Par convocation en date du 10 Octobre 2025, Monsieur le Maire donne lecture de l'ordre du jour

## RELEVE DES DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE

- 1. Assurance statutaire**
- 2. Prise en charge des frais de déplacement**
- 3. Autorisation élimination ouvrages**
- 4. Classement des voies communales**
- 5. Dénomination du chemin au niveau du lieu-dit de l'Etang**
- 6. Dénomination des voies communales**
- 7. Adhésion au service archives du CDG30**
- 8. Modification des statuts du syndicat du SMEG**
- 9. Transfert gestion aire de covoitage**
- 10. Tarifs ODP**

Monsieur le Maire demande s'il y a des observations sur le procès-verbal du 18 juin 2025

Aucune observation n'est présentée

**Le procès-verbal est approuvé à l'unanimité**

**DÉLIBÉRATION N°2025-029 : ADHÉSION AU CONTRAT GROUPE « ASSURANCE STATUTAIRE » PROPOSÉ PAR LE CENTRE DE GESTION DU GARD, POUR LA PÉRIODE DU 1ER JANVIER 2026 AU 31 DÉCEMBRE 2029**

**M. LE MAIRE, rapporteur**

Depuis de nombreuses années, le Centre de Gestion du Gard accompagne les collectivités et établissements public qui lui sont affiliés pour couvrir les risques statutaires auxquels ils sont exposés.

Le contrat actuel arrivant à son terme au 31/12/2025, le Centre de Gestion du Gard a mené une procédure de mise en concurrence afin de proposer un nouvel opérateur aux employeurs affiliés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026.

Le contrat d'assurance statutaire proposé par le Centre de Gestion du Gard propose une couverture à taux unique pour les collectivités de moins de 30 agents CNRACL.

Le contrat couvre l'intégralité des risques statutaires pour les agents CNRACL, à savoir :

- le décès
- le congé pour invalidité temporaire imputable au service (accident de service, de trajet, maladie imputable)
- le congé de maladie ordinaire
- le congé de longue maladie et de longue durée
- le temps partiel thérapeutique
- la disponibilité d'office pour raison de santé
- l'allocation d'invalidité temporaire
- la maternité, paternité, adoption.

Ainsi que pour les agents IRCANTEC avec prise en charge du :

- congé pour invalidité temporaire imputable au service (accident de service, de trajet, maladie imputable)
- congé de maladie ordinaire
- congé de grave maladie
- congé de maternité, paternité, adoption

L'assiette de cotisation et de garantie est constituée par :

**► Les éléments de base :**

- Le traitement indiciaire brut soumis à retenue pour pension, perçu par tous les agents assurés au cours de l'exercice d'assurance,
- la nouvelle bonification indiciaire annuelle,
- le supplément familial de traitement,
- l'indemnité de résidence

**► Les éléments optionnels :**

- Pour les charges patronales, l'assiette est fixée forfaitairement à 48 % du TBI + NBI.

**Les collectivités et établissements publics adhérents décident de lever cette option. Le taux de la cotisation quant à lui reste inchangé.**

L'adhésion au contrat groupe est liée à la signature d'une convention de gestion permettant de définir les conditions dans lesquelles s'établissent et s'organisent les relations relatives à la gestion du contrat d'assurance statutaire souscrit par la commune / l'établissement.

Cette convention définit les interventions du CDG 30 qui portent notamment sur :

- les tâches liées à la passation et à la gestion du marché public,
- le suivi de l'exécution du contrat,
- la gestion des sinistres

La commune participe aux frais d'intervention du CDG30 à raison de 0.25% de la masse salariale de l'année N-1, telle que déclarée par l'employeur auprès de l'assureur pour règlement de la cotisation annuelle due au titre de l'adhésion au contrat.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE,**

**Vu**, la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 26,

**Vu**, le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié, relatif aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,

**Vu**, le décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application du deuxième alinéa de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurance souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux

**Vu**, la délibération n° 2025-10 du 6 mars 2025 donnant mandat au Centre de Gestion du Gard pour négocier un contrat groupe garantissant les risques financiers encourus par la collectivité à l'égard de son personnel auprès d'une entreprise d'assurance agréée,

**Vu**, la délibération n° DEL-2025 - du 30 juin 2025 du Conseil d'Administration du CDG 30 fixant les taux de frais de gestion relatif au service facultatif « assurance statutaire »,

**Vu**, le résultat de la commission d'appel d'offres du CDG 30 en date du 26 mai 2025,

**Considérant** qu'à l'issue de la procédure de mise en concurrence le CDG 30 a retenu comme prestataire RELYENS SPS / RELYENS LI / RELYENS MI afin de couvrir les risques statutaires encourus par les collectivités et établissements publics lui ayant donné mandat

**A L'UNANIMITE des votants (18 voix)**

**ADHERE** au contrat groupe « Assurance Statutaire » proposé par le Centre de Gestion du Gard à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 et de choisir la ou les formules suivantes :

*Cocher le choix des garanties :*

	<b>FORMULES TOUS RISQUES – AGENTS CNRACL</b>	<b>TAUX DE COTISATION</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
OU	Franchise <b>10</b> jours en maladie ordinaire, y compris 1 jour de carence	<b>7.51 %</b>	<b>x</b>	
OU	Franchise <b>20</b> jours en maladie ordinaire, y compris 1 jour de carence	<b>6.54 %</b>		<b>x</b>
OU	Franchise <b>30</b> jours en maladie ordinaire, y compris 1 jour de carence	<b>5.96 %</b>		<b>x</b>
OU	Franchise <b>10</b> jours en maladie ordinaire, y compris 1 jour de carence, montant indemnités journalières plafonné à <b>80%</b> en maladie ordinaire	<b>7.06 %</b>		<b>x</b>
OU	Franchise <b>20</b> jours en maladie ordinaire, y compris 1 jour de carence, montant indemnités journalières plafonné à <b>80%</b> en maladie ordinaire	<b>6.21 %</b>		<b>x</b>
OU	Franchise <b>30</b> jours en maladie ordinaire, y compris 1 jour de carence, montant indemnités journalières plafonné à <b>80%</b> en maladie ordinaire	<b>5.70 %</b>		<b>x</b>

<b>FORMULES TOUS RISQUES – AGENTS IRCANTEC</b>	<b>TAUX DE COTISATION</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
Franchise <b>10</b> jours en maladie ordinaire, y compris 1 jour de carence	<b>1.27 %</b>	<b>x</b>	

De manière optionnelle :

NATURE DES PRESTATIONS	OUI	NON
Charges patronales fixées à 48 % du TIB + NBI		x

**AUTORISE** le Maire à signer tous les documents relatifs au contrat d'assurance statutaire du CDG 30.

**AUTORISE** le maire de signer la convention d'adhésion au service « Assurance Statutaire » proposée par le CDG 30.

**DIT** que les crédits correspondants seront inscrits au budget de la collectivité.

**DÉLIBÉRATION N° 2025-030 : PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT PROFESSIONNELS**

**M. LE MAIRE, rapporteur**

Les agents territoriaux peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Une prise en charge s'impose dès lors que l'agent est en mission ou en stage, c'est-à-dire dès lors qu'il est muni d'un ordre de mission et se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative ou familiale. La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnisations.

A la suite de la parution du décret n° 2019-139 du 26 février 2019 précité entré en vigueur le 1<sup>er</sup> mars 2019, il est nécessaire de prendre une nouvelle délibération notamment afin de mettre à jour les nouveaux montants de remboursement. En effet, en application de l'article 7-1 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001, il revient à l'assemblée délibérante de fixer le barème des taux du remboursement forfaitaire de frais d'hébergement.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE**

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

**Vu** le Code général de la fonction publique,

**Vu** le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics,

**Vu** le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

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

**Vu** le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

**Vu** le décret n° 2020-689 du 4 juin 2020 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991,

**Vu** l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat, modifié par l'arrêté du 14 mars 2022,

**Vu** l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat, modifié par l'arrêté du 20 septembre 2023,

**Vu** l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

## **A L'UNANIMITE des votants (18 voix), décide**

### **Article 1 : Les bénéficiaires**

Les personnels territoriaux qui reçoivent de la mairie de Meynes une rémunération au titre de leur activité principale sont les bénéficiaires automatiques du dispositif.

Sont donc concernés :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, temps partiel ou temps non complet,
- les agents contractuels,
- les agents de la collectivité sous contrat de droit privé (CUI-CAE, apprentis, stagiaires, ...).

Pour bénéficier du remboursement, il faut que les membres concernés se déplacent sous couvert d'une convocation ou d'une demande de la commission à laquelle ils participent.

### **Article 2 : Les motifs donnant lieu à remboursement de frais**

Les frais engagés sont pris en charge à l'occasion de déplacements temporaires pour motif professionnel, effectués dans les cas suivants :

- **la mission** s'applique à l'agent en service, muni d'un ordre de mission qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;

La durée de l'ordre de mission dit permanent est fixée à 12 mois. Elle est prorogée tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative. L'ordre de mission sera signé par l'autorité territoriale ou la personne ayant reçu délégation.

- **l'intérim** concerne l'agent qui se déplace pour occuper un poste temporairement vacant, situé hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;
- **le stage** est relatif à celui qui suit une action de formation initiale ou à un agent qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle des personnels ;
- **la collaboration aux commissions** inclut des organes tels que : les Conseils municipaux, les Commissions d'appels d'offres, les Commissions Administratives Paritaires, les Comités Techniques, les Comités d'Hygiène et de Sécurité, les Conseils de Discipline ;
- **la réunion** concerne l'agent en service, muni d'une convocation qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;
- **la présentation à un concours**, à une sélection ou à un examen professionnel.

### **Article 3 : Les dispositions générales applicables aux transports et à leurs indemnisations**

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement. L'usage de droit commun est le recours aux véhicules de services.

Le recours à d'autres moyens de transport est apprécié au cas par cas, dans l'intérêt du service et dans les conditions ci-dessous énumérées :

- Le recours au véhicule personnel :

L'autorité territoriale peut autoriser les agents à utiliser leur véhicule terrestre à moteur, quand l'intérêt du service le justifie.

Ce recours doit être limité aux besoins du service, sur autorisation du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, notamment en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service.

Les autorisations ne sont délivrées que dans les cas suivants :

- si l'utilisation du véhicule personnel entraîne une économie ou un gain de temps appréciable ;
- ou bien lorsqu'elle est rendue nécessaire soit par l'absence, permanente ou occasionnelle, de moyens de transports en commun, soit par l'obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant.

Et si l'agent a souscrit, au préalable, une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

Le remboursement :

Les agents autorisés à utiliser leur véhicule à moteur pour les besoins du service sont indemnisés de leurs frais de transport sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêtés ministériels.

L'indemnisation des frais kilométriques se fait sur la base de la législation en vigueur soit actuellement :

- Pour les véhicules (article 1<sup>er</sup>) :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10000 km	Au-delà de 10000 km
<b>5 CV et moins</b>	0.32 €	0.40 €	0.23 €
<b>6 et 7 CV</b>	0.41 €	0.51 €	0.30 €
<b>8 CV et plus</b>	0.45 €	0.55 €	0.32 €

- Pour les motocyclettes, vélomoteurs ou autres véhicules à moteur (article 2) :

Motocyclettes (cylindrée supérieure à 125 cm 3)	Vélomoteurs et autres véhicules à moteur
0,15 € par kilomètre	0,12 € par kilomètre

Ces indemnités kilométriques seront revalorisées en fonction des textes en vigueur.

Le remboursement est effectué sur la base du kilométrage parcouru depuis le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année et nécessite donc un suivi précis par le service gestionnaire.

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel, pour les besoins du service, peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur et sur la base des frais réellement exposés.

Dans le cadre de la mission, les frais de stationnement sont pris en charge dans la limite de 72 heures.

➤ Le recours à un autre véhicule :

A titre exceptionnel, les agents et élus peuvent utiliser un taxi quand l'intérêt du service le justifie, c'est-à-dire :

- sur de courtes distances, en cas d'absence justifiée, permanente ou occasionnelle, de moyens de transport en commun et dès lors que le taxi constitue un gain de temps précieux ;
- sur de courtes distances, lorsqu'il y a obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant ;
- quand l'utilisation collective d'un taxi est moins onéreuse que l'utilisation des moyens de transports en commun réguliers.

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

➤ Le recours aux transports collectifs :

Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique.

Aussi, les transports sont effectués prioritairement en 2e classe pour les trajets par voie ferroviaire, en classe économique pour les trajets par voie aérienne.

Le train :

Le recours à la première classe peut être autorisé, sur justification écrite et sous la responsabilité du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, lorsque les conditions de la mission ou les conditions tarifaires permettent de le justifier. Lorsque l'accès à un train est soumis au paiement d'un supplément de prix, le remboursement de ce supplément est autorisé sur présentation des pièces justificatives. Le remboursement de la couchette ou du wagon-lit est exclusif de l'indemnité de nuitée. Pour les déplacements de nuit par train, entre 0 heure et 5 heures, et lorsque la prestation n'est pas incluse dans le prix du billet, les frais de petit déjeuner peuvent être remboursés au réel, dans la limite du plafond réglementaire pour un repas, sur présentation des justificatifs (notamment titre de transport et facture).

L'avion :

Le recours à la voie aérienne peut être autorisé pour les déplacements situés en dehors des grands axes ferroviaires et supérieurs à 500 km et pour lesquels la durée du déplacement s'en trouverait globalement augmentée, de plus d'une journée, en raison du mode de transport utilisé.

Pour des trajets inférieurs à 500 km et lorsque des circonstances exceptionnelles de voyage le justifient (urgence essentiellement), le recours à la voie aérienne peut être autorisé sur justification écrite et sous la responsabilité du Maire ou de la personne ayant reçu délégation.

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

Aucun remboursement n'est accordé à l'agent en déplacement temporaire au titre des bagages personnels transportés en excédent de la franchise consentie par les compagnies de navigation aérienne.

Les autres moyens de transports collectifs :

Le remboursement des frais de transport en autocar, navette, métro, ou tout autre moyen de transport collectif comparable peut être effectué, sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

**Article 4 : Les dispositions générales applicables aux indemnités de mission**

L'agent en mission, c'est-à-dire, qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative et familiale, doit être muni, au préalable, d'un ordre de mission signé par le Maire ou la personne ayant reçu délégation.

Les indemnités de mission recouvrent, en plus des frais liés aux transports, l'hébergement et les repas.

Le remboursement des frais engagés par les agents en mission se fait sur la base des frais réels, dans la limite des plafonds réglementaires, hors circonstances exceptionnelles liées à l'intérêt du service.

➤ L'indemnisation de l'hébergement :

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

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

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

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

Ces taux seront revalorisés en fonction des textes en vigueur.

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

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

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

➤ L'indemnisation des repas :

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

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

**L'indemnité forfaitaire d'indemnisation des frais de repas est aujourd'hui fixée à la somme de 20 €**  
(Cette indemnité forfaitaire pourra être revalorisée en fonction des textes en vigueur).

## **Article 5 : La justification des dépenses engagées**

Les frais d'hébergement doivent être systématiquement justifiés par une facture ou toute autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux.

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

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

## **Article 6 : Les dispositions particulières applicables aux déplacements**

L'agent en mission hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, d'hébergement et de repas, dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur. Il est tenu compte de situations spécifiques.

➤ La distinction entre résidences administrative et familiale :

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

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

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

➤ Les horaires de début et de fin de mission :

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

Pour tenir compte du délai nécessaire pour rejoindre une gare et pour en revenir, un délai forfaitaire d'une 1/2 heure est pris en compte dans la durée de la mission avant l'heure de départ et aussi après l'heure de retour.

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

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

➤ Les avances sur paiement :

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

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

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

En cas d'annulation de la mission du seul fait de l'agent, l'avance doit être intégralement remboursée.

➤ Les déplacements en stage ou formation :

L'agent qui se déplace pour suivre une action de formation initiale ou continue, une préparation à un concours ou un examen, ou toute autre action en vue de sa professionnalisation (colloques, journées professionnelles, ...) peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, de repas et d'hébergement dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur.

Les frais engagés pour un stage se déroulant à l'intérieur de la résidence administrative et de la résidence familiale ne font l'objet d'aucune prise en charge par la collectivité.

Lorsque l'agent bénéficie d'un hébergement ou d'un repas gratuit, il ne peut prétendre à l'indemnisation correspondante.

Les indemnités ne sont pas versées à l'agent qui, appelé à effectuer un stage au Centre National de la Fonction Publique Territoriale, bénéficie, à ce titre, d'une indemnisation particulière.

Au demeurant, lorsque la prise en charge des frais de repas et de nuitées est partiellement assurée par le CNFPT, la Commune de Meynes pallie cette carence dans la limite des plafonds réglementaires.

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

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

Les frais de transport de l'agent amené à se déplacer pour passer un concours ou un examen professionnel peuvent être pris en charge deux fois par année civile, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

**Article 7 : Le remboursement des frais domicile-travail**

La réglementation prévoit la possibilité pour les employeurs publics de prendre en charge une partie des titres d'abonnement à des transports publics utilisés par les agents pour leurs déplacements entre le domicile et le lieu de travail.

Le montant pouvant être pris en charge par la collectivité ne peut excéder 50% du montant du titre d'abonnement dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel.

**Ce plafond est aujourd'hui fixé à 86,16 € par mois** (il sera automatiquement réactualisé en fonction des textes en vigueur)

Sur cette base, l'assemblée délibérante décide de prendre en charge les titres d'abonnements souscrits par les agents pour effectuer le trajet domicile – lieu de travail par des moyens de transports publics à raison de 50% de leur montant dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel.

**Article 8 : Date d'effet**

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et

publication et/ou notification.

Collectivité : Meynes

[https://www.meynes.fr/documents\\_administratifs/46828](https://www.meynes.fr/documents_administratifs/46828)

Publication le 19-11-2023 14:39 (Europe/Berlin)

Collectivité : Meynes

[https://www.meynes.fr/documents\\_administratifs/46828](https://www.meynes.fr/documents_administratifs/46828)

## DÉLIBÉRATION N° 2025-031 : AUTORISATION D'ELIMINATION D'OUVRAGES DES COLLECTIONS DE LA MEDIATHEQUE MUNICIPALE

### Mme Alexandra MORAND, rapporteur

Les documents de la médiathèque municipale de Meynes sont propriété de la commune et sont inscrits à l'inventaire et que les collections proposées au public pour qu'elles restent attractives et répondent aux besoins de la population, doivent faire l'objet d'un tri régulier selon les critères suivants :

- l'état physique du document,
- la date d'édition,
- le nombre d'années écoulées sans prêt,
- la qualité des informations (contenu obsolète),
- l'existence ou non de documents de substitution.

Il convient d'autoriser Madame Aurore MARTINEZ responsable de la Médiathèque à retirer et éliminer ces documents de l'inventaire et à les traiter selon les modalités qui conviennent :

- suppression de la base bibliographique informatisée,
- apposition d'une marque de sortie sur les exemplaires abîmés (Pilon).

Selon leur état, les documents éliminés du fonds de la médiathèque pourront :

- être jetés à la déchetterie,
- être donnés à un autre organisme ou une association.

Un état portant mention du nombre de documents éliminés et leur destination sera transmis à la municipalité par Madame Aurore MARTINEZ responsable de la médiathèque.

Ces données seront incluses dans le rapport d'activité annuel de la médiathèque.

L'élimination porte sur 299 documents/ouvrages dont l'état est annexé à la présente délibération.

### LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE des votants (18 voix)

**AUTORISE** l'élimination du fonds documentaire de la médiathèque de 299 documents/ouvrages dont l'état est annexé à la présente délibération

**CHARGE** Madame Aurore Martinez responsable de la médiathèque de procéder aux opérations administratives d'élimination et de signer les procès-verbaux afférents.

## DÉLIBÉRATION N° 2025-032 : CLASSEMENT DES VOIES COMMUNALES

### M. Clément MONNIER, rapporteur

Le territoire de MEYNES dispose de plusieurs chemins ruraux et impasses, qui sont devenus, de par leur niveau d'entretien, de leur utilisation, assimilable à de la voirie communale d'utilité publique.

Considérant que dès lors, il convient de classer et parfois nommer ou renommer, l'ensemble des voies ci-après détaillées en voies communales.

Considérant que cette opération n'a pas pour conséquence de porter atteintes aux fonctions de desserte ou de circulation assurées par les chemins ou impasses et qu'aux termes de l'article L.141-3 du code de la voirie routière, le classement et déclassement des voies communales sont prononcées par le conseil municipal.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE,  
A L'UNANIMITE des votants (19 voix),**

Chemin rural qui passe en voie communale :

<b>Code RIVOLI</b>	<b>N° d'ordre</b>	<b>Appellation</b>	<b>Types de voies actuel</b>	<b>Devenir</b>
	5	CHEMIN DE L'AIGUILLE ET DE LAUGNAC	CHEMIN	VOIE COMMUNALE
	8	CHEMIN DU LAQUET	Tout chemin rural sans nom	VOIE COMMUNALE
	28	CHEMIN DE L'OASIS	CHEMIN	VOIE COMMUNALE
	46	CHEMIN DES MURIERS DU RAIDE	CHEMIN	VOIE COMMUNALE
	54	CHEMIN DU GRAND VALLAT	CHEMIN	VOIE COMMUNALE
	66	CHEMIN DE LA CROIX DE PITOT	CHEMIN	VOIE COMMUNALE
0079S	82	RUE HENRI PITOT	RUE	VOIE COMMUNALE
X001R	95	LOTISSEMENT LA BOURGADE	LOTISSEMENT	VOIE COMMUNALE
0030N	98	CHEMIN DE LA FONT DE BLAISE	CHEMIN	VOIE COMMUNALE
0041A	101	IMPASSE FREDERIC MISTRAL	IMPASSE	VOIE COMMUNALE
0149T	102	IMPASSE DES OLIVIERS	IMPASSE	VOIE COMMUNALE
	103	CHEMIN DU PARADIS	CHEMIN	VOIE COMMUNALE
0032R	107	CHEMIN DU CABANIS	CHEMIN	VOIE COMMUNALE
	108	CHEMIN DE LA SARTENE OUEST	CHEMIN	VOIE COMMUNALE
0084X	116	CHEMIN DES OLIVIERS	CHEMIN	VOIE COMMUNALE
0148S	118	IMPASSE BELLEVUE	IMPASSE	VOIE COMMUNALE
	119	IMPASSE DE LA CRUVIERE	IMPASSE	VOIE COMMUNALE
0039Y	121	IMPASSE DES GALETS	IMPASSE	VOIE COMMUNALE
	128	CHEMIN DU S DE JONQUIERES	Tout chemin rural sans nom	VOIE COMMUNALE
	144	CHEMIN DE MOLIERE	Tout chemin rural	VOIE COMMUNALE
	152	PARKING DE LA CABANE	Tout chemin rural	VOIE COMMUNALE
	165	CHEMIN FRANCIS LABOURAYRE	Tout chemin rural sans nom	VOIE COMMUNALE
	171	CHEMIN DU MAS DE REGIS	Tout chemin rural sans nom	VOIE COMMUNALE
	177	PLACE DES FETES	PLACE	VOIE COMMUNALE
	188	IMPASSE DE LA CANTILENE	Tout chemin rural sans nom	VOIE COMMUNALE
B027S	189	CHEMIN DU MAS DE REGIS	Tout chemin rural	VOIE COMMUNALE
	211	CHEMIN DE L'AIGUILLE ET DE LAUGNAC	CHEMIN	VOIE COMMUNALE
	217	CHEMIN DES MUGUES	Tout chemin rural sans nom	VOIE COMMUNALE
0121M	231	IMPASSE DES PYRACANTHAS	IMPASSE	VOIE COMMUNALE
	236	PLCE DE LA REVOLUTION	PLACE	VOIE COMMUNALE
0022E	241	IMPASSE DE LA CARQUETTE	IMPASSE	VOIE COMMUNALE
	252	CHEMIN DU MAS DE BOURGADE	Tout chemin rural sans nom	VOIE COMMUNALE
0046F	256	RUE CHARLES GOUNOD	RUE	VOIE COMMUNALE
0086Z	259	CHEMIN DU PARADIS	CHEMIN	VOIE COMMUNALE
	260	TRAVERSE DE LA CARQUETTE	TRAVERSE	VOIE COMMUNALE

Chemin rural qui tombe dans le domaine public :

<b>Code RIVOLI</b>	<b>N° d'ordre</b>	<b>Appellation</b>	<b>Parcelles</b>
	54	CHEMIN DU GRAND VALLAT	ZD0045 et ZD0013, ZD0023
	66	CHEMIN DE LA CROIX DE PITOT	ZA0021 et ZB0032
0079S	82	RUE HENRI PITOT	AR0918 et AR0916
X001R	95	LOTISSEMENT LA BOURGADE	ZA0142
0030N	98	CHEMIN DE LA FONT DE BLAISE	ZD0025
0041A	101	IMPASSE FREDERIC MISTRAL	ZC0080
	11	ROUTE DE JONQUIERES	ZB0052, ZE0001, ZH0051
0149T	102	IMPASSE DES OLIVIERS	ZC0349 et ZC0345
	103	CHEMIN DU PARADIS	ZD0022
0032R	107	CHEMIN DU CABANIS	ZC0043
0084X	116	CHEMIN DES OLIVIERS	ZC0013
0148S	118	IMPASSE BELLEVUE	AR0884
	119	IMPASSE DE LA CRUVIERE	AO0483
0039Y	121	IMPASSE DES GALETS	AO0535 et AO0534,
	144	CHEMIN DE MOLIERE	ZE0092 ZE0066
	165	CHEMIN FRANCIS LABOURAYRE	ZB0055
	177	PLACE DES FETES	AR0971, AR0975, AR0039, AR0037 AR0038, AR63
	188	IMPASSE DE LA CANTILENE	AC0716
	217	CHEMIN DU MAS DE REGIS	ZA0006
0121M	231	IMPASSE DES PYRACANTHAS	AC0530
	236	PLACE DE LA REVOLUTION	AR0730
0022E	241	IMPASSE DE LA CARQUETTE	AR0745
	252	CHEMIN DU MAS DE BOURGADE	ZL0001
0046F	256	RUE CHARLES GOUNOD	ZC0105
0086Z	259	CHEMIN DU PARADIS	ZC0105

Voie communale qui tombe dans le domaine public

<b>Code RIVOLI</b>	<b>N° d'ordre</b>	<b>Appellation</b>	<b>Parcelles</b>
	6	CHEMIN DE L'ESTANET	ZC0127
0087A	113	IMPASSE DE LA PLACETTE	AR0205, AR0204, AR0206, AR0209

### DELIBERATION N° 2025-033 : DENOMINATION DU CHEMIN AU NIVEAU DU LIEU-DIT DE L'ETANG

#### M. le Maire, rapporteur

En hommage à Monsieur Francis LABOURAYRE, décédé le 25 août 2021, je souhaiterais dénommer le chemin qui relie la route de Redessan et Jonquieres-Saint-Vincent au niveau du lieu-dit de l'Étang « Chemin Francis LABOURAYRE ».

Fondateur de la manade LABOURAYRE, Monsieur Francis LABOURAYRE a consacré sa vie à l'élevage du taureau. Par son engagement quotidien, sa présence aux fêtes votives et locales, il a su transmettre sa passion et l'attachement des traditions aux habitants mais également au-delà de nos frontières communales.

La famille LABOURAYRE autorise la commune à procéder à la dénomination du chemin mentionné ci-avant.

Mme Sabine SERRANO ne prend pas part au vote.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE,  
A L'UNANIMITE des votants (18 voix)**

**APPROUVE ET VALIDE** la dénomination du chemin qui relie la route de Redessan et Jonquieres-Saint-Vincent au niveau du lieu-dit de l'Étang « Chemin Francis LABOURAYRE »

**DIT** que les frais afférents à cette plaque seront à la charge de la commune.

Collectivité : Meynes

[https://www.meynes.fr/documents\\_administratifs/46828](https://www.meynes.fr/documents_administratifs/46828)

## DELIBERATION N° 2025-034 : DENOMINATION DES VOIES COMMUNALES

### M. Clément MONNIER, rapporteur

Il appartient au Conseil Municipal de choisir, par délibération, le nom à donner aux rues et aux places publiques.

La dénomination des voies communales, principalement à caractère de rue ou de place publique, est laissée au libre choix du Conseil Municipal.

Le numérotage des habitations constitue une mesure de police générale que le maire peut prescrire en application de l'article L.2213-28 du CGCT aux termes duquel "Dans toutes les communes où l'opération est nécessaire, le numérotage des maisons est exécuté pour la première fois à la charge de la commune. L'entretien du numérotage est à la charge du propriétaire qui doit se conformer aux instructions ministérielles".

Il convient, pour faciliter le repérage, pour les services de secours (SAMU, Pompiers, Gendarmes qui ont du mal à localiser les adresses en cas de besoins), le travail des préposés de la Poste et des autres services publics ou commerciaux, la localisation sur les GPS, d'identifier clairement les adresses des immeubles et de procéder à leur numérotation.

**M. Alexandre SENERS** : je suis satisfait du nom attribué à ce chemin. Je tiens à préciser que je n'ai pas reçu l'invitation pour la commission ayant traité ce sujet.

**M. Clément MONNIER** : la commission traitant le sujet les voies communales date de l'année dernière. Normalement l'ensemble des membres de la commission a été convié.

**M. Alexandre SENERS** : peut-être que je n'y ai pas prêté attention ou ne l'ai pas reçu en raison des problèmes de messagerie rencontrés l'année dernière.

### LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE des votants (19 voix)

**VALIDE** le principe général de dénomination et numérotation des voies de la Commune,

**VALIDE** les noms attribués à l'ensemble des voies communales,

**AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération,

**ADOPTE** les dénominations suivantes :

### VOIES COMMUNALES

Code Rivoli	N° d'ordre	Appellation initiale	Nom choisi
0027K	23	CHEMIN DE CLAUSONNETTE	CHEMIN DIT DU CHATEAU DE CLAUSONNETTE
	147	VOIE SANS NOM - 005	CHEMIN DE GARGAS
	187	VOIE SANS NOM - 007	CHEMIN DE FONT CLUSE
	216	VOIE SANS NOM - 009	CHEMIN DU MOURRE DE MILAN
	223	VOIE SANS NOM - 010	CHEMIN DU VERGER
	257	VOIE SANS NOM - 012	TRAVERSE DE LA CROIX
	2	VOIE SANS NOM - 013	CHEMIN DE CABANIS (rattachement)

## CHEMIN RURAUX

Code Rivoli	N° d'ordre	Appellation initiale	Nom choisi
	103	<b>CHEMIN DE LA FONTAINE D'ORGUES</b>	CHEMIN DU PARADIS (rattachement)
	46	<b>CHEMIN DES MURIERS</b>	CHEMIN DES MURIERS DU RAIDE
B027S	189	<b>LE COURRADOU</b>	CHEMIN DU MAS DE REGIS
X001R	95	<b>LOTISSEMENT LA BOURGADE</b>	IMPASSE DE LA BOURGADE
B048P	96	<b>PAZAC</b>	HAMEAU DE PAZAC
	11	<b>ROUTE DE JONQUIERES SAINT-VINCENT</b>	ROUTE DE JONQUIERES
	7	<b>voie sans nom - 014</b>	CHEMIN DE MARGUERITES
	7	<b>voie sans nom - 014</b>	CHEMIN DE L'ESTANET (rattachement)
	8	<b>voie sans nom - 015</b>	CHEMIN DU LAQUET
	25	<b>voie sans nom - 016</b>	LA PLACE DES FETES (rattachement)
	128	<b>voie sans nom - 022</b>	CHEMIN DU S DE JONQUIERES
	130	<b>voie sans nom - 024</b>	voie sans nom - 023 (rattachement)
	142	<b>voie sans nom - 028</b>	CHEMIN DE L'ETANG DE LA TRUISTE
	143	<b>voie sans nom - 029</b>	CHEMIN DU GRAND VALAT (rattachement)
		<b>voie sans nom - 029</b>	CHEMIN DU PARADIS (rattachement)
		<b>voie sans nom - 029</b>	CHEMIN DE LA FONTAINE D'ORGUES
	144	<b>voie sans nom - 030</b>	CHEMIN DE MOLIERE
	146	<b>voie sans nom - 032</b>	CHEMIN DU GRAND VALAT (rattachement)
	152	<b>voie sans nom - 034</b>	PARKING DE LA CABANE
	161	<b>voie sans nom - 035</b>	CHEMIN DU GRAND VALAT (rattachement)
	161	<b>voie sans nom - 035</b>	voie sans nom - 035
	165	<b>voie sans nom - 037</b>	CHEMIN FRANCIS LABOURAYRE
	171	<b>voie sans nom - 038</b>	CHEMIN DU MAS REGIS
	188	<b>voie sans nom - 040</b>	IMPASSE DE LA CANTILENE
	191	<b>voie sans nom - 041</b>	CHEMIN DE MOLIERE (rattachement)
	217	<b>voie sans nom - 046</b>	CHEMIN DES MUGUES
	249	<b>voie sans nom - 047</b>	A Supprimer, n'existe plus
	252	<b>voie sans nom - 048</b>	CHEMIN DU MAS DE LA BOURGADE

## CREATION

N° d'ordre	Point d'origine	Point de fin	Nom choisi
260	IMPASSE DE LA CARQUETTE	CHEMIN DE LA CARQUETTE	TRAVERSE DE LA CARQUETTE

## DELIBERATION N° 2025-035 : ADHESION AU SERVICE ARCHIVES DU CDG30

## M. le Maire, rapporteur

VU l'article L 1421-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'article L 212-6 et L 216-7 du Code du Patrimoine qui précise que les communes et établissements publics sont propriétaires de leurs archives et en assurent la conservation et la mise en valeur,

VU l'article L 212-10 du Code du Patrimoine qui établit que la conservation et la mise en valeur des archives des collectivités territoriales et établissements publics sont assurées conformément à la législation applicable en la matière, sous le contrôle scientifique et technique de l'État,

VU l'article L 2321-2 du Code Général des Collectivités Territoriales qui spécifie que les frais de conservation des archives constituent une dépense obligatoire pour la commune,

**VU** L'article L 452-40 du Code Général de la Fonction Publique, qui autorise les Centres de Gestion à assurer toute tâche administrative et missions d'archivage dans leur ressort territorial, à la demande des collectivités et établissements publics,

**CONSIDÉRANT** la création d'un service archives par délibération du Centre de Gestion du Gard en date du 24 septembre 1999, destiné à aider les collectivités et établissements publics qui le souhaitent à s'acquitter de leurs obligations, en mettant à leur disposition un archiviste, par le biais d'une convention entre les deux parties, afin d'effectuer des tâches d'archivage selon le besoin de la collectivité (tri, éliminations, classement, inventaire, sensibilisation du personnel etc.),

**CONSIDÉRANT** la délibération du Centre de Gestion du Gard en date du 14 septembre 2023 qui institue un tarif de 360 euros par jour d'intervention, avec dans un premier temps un diagnostic des archives (gratuit si la collectivité s'engage à au moins une journée d'intervention), et dans un deuxième temps une intervention de l'archiviste pour toute tâche d'archivage dans la collectivité,

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE,  
A L'UNANIMITE des votants (19 voix),**

**DECIDE** d'avoir recours au service du Centre de Gestion du Gard,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention d'archivage proposée par le Centre de Gestion du Gard,

**DIT** que les crédits correspondants sont inscrits au budget.

**DELIBERATION N° 2025-036 : MODIFICATION DES STATUTS DU SYNDICAT MIXTE D'ELECTRICITE  
DU GARD (SMEG)**

**M. Jean-Luc FORTIN, rapporteur**

- Les statuts actuels du Syndicat Mixte d'Électricité du Gard ont été approuvés par arrêté préfectoral le 23 mai 2015 ;
- Le champ d'intervention évoluant régulièrement, il est apparu nécessaire de compléter les statuts du SMEG portant sur les points suivants :
  - Le changement de dénomination du Syndicat, initié par la Fédération Nationale des Syndicats d'Energie, avec l'objectif de générer de la visibilité au niveau national avec la notion associée de marque reconnue. Il prend désormais la dénomination de Territoire d'Energie GARD-SMEG ;
  - Apporter des précisions sur les articles présents statuts ;
  - La possibilité d'envisager des activités complémentaires.

Ces statuts modifiés entreront en vigueur à compter de la publication de l'arrêté préfectoral portant modification statutaire.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE,**

**Vu** le Code Général des collectivités territoriales et notamment les dispositions des articles L. 5711-1, et L 5211-20 ;

**Vu** la délibération n° 2025-51 du 20 mai 2025 par laquelle le comité syndical du Syndicat Mixte d'Électricité du Gard (SMEG) a accepté à l'unanimité la modification des statuts du syndicat ;

**Considérant** que le syndicat doit consulter l'ensemble de ses membres concernant ces modifications, et ce, conformément aux dispositions visées ci-dessus ;

**A L'UNANIMITE des votants (19 voix)**

**ACCEPTE** la modification des statuts proposée par le Syndicat Mixte d'Électricité du Gard

## DELIBERATION N° 2025-037 : CONVENTION DE TRANSFERT DE GESTION AIRE DE COVOITURAGE

### M. le Maire, rapporteur

Une aire de covoiturage a été aménagée par le Département en bordure de la RD 500, au lieu-dit « Font Cluse » sur la commune de Meynes et qu'à ce titre le Conseil départemental souhaite formaliser par la signature d'une convention, le transfert de gestion de cet ouvrage.

Monsieur le Maire propose la signature de cette convention qui a pour objet de préciser les modalités d'intervention et les domaines de responsabilité du Conseil départemental et de la Commune dans le cadre de l'entretien et de l'exploitation de cette aire de covoiturage.

### LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE des votants (19 voix)

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention fixant les modalités d'intervention et les domaines de responsabilité du Conseil départemental et de la Commune dans le cadre de l'entretien et de l'exploitation de l'aire de covoiturage située en bordure de la RD 500, au lieu-dit « Font Cluse ».

## DELIBERATION N° 2025-037 : MODALITES ET REDEVANCES D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ET TARIFS DROIT DE PLACE

### M. Christophe CURIE, rapporteur

**Considérant** l'erreur matérielle portant sur le tarif afférant à l'attraction « churros – pizzas – food-trucks – snack » mentionné aux fêtes votives (8€ au lieu de 15€), je propose l'abrogation de la délibération mentionnée ci-avant et d'en prendre une nouvelle avec le bon tarif et les dispositions précédentes :

Les occupations du domaine public devront être faites par écrit et au préalable en mairie. Après instruction, la Commune se réserve le droit ou non de donner l'autorisation d'occuper le domaine public. L'occupant s'engage à respecter les obligations mises à sa charge (déclaration d'urbanisme si besoin, entretien de l'espace accordé, respect des dimensions données, paiement de la redevance, etc).

Aucune installation ne sera permise sans autorisation préalable accordée par permission de voirie ou sur établissement d'une convention d'occupation du domaine public.

Les redevances d'occupation dues par l'occupant sont à verser selon les modalités suivantes :

- Redevance journalière : avant l'installation pour le nombre de jours demandés – encaissement par le régisseur en mairie
- Redevance saisonnière : encaissement par le régisseur en mairie
- Redevance annuelle : encaissement par le régisseur en mairie après signature d'une convention d'occupation du domaine public
- Droit de place marché hebdomadaire : encaissement par le régisseur sur le terrain
- Droit de place marché et foires divers : encaissement par le régisseur en mairie

La redevance versée au titre de la saison ou de l'année ne donne aucune autorisation d'occupation durant la fête votive.

L'autorisation d'occupation du domaine public n'exonère pas l'occupant de se tenir en règles au vu des normes sanitaires, réglementaires, sécuritaires, d'urbanisme et d'assurances relatives à son exploitation. Il devra remettre à la mairie avant son installation tous justificatifs en lien avec celle-ci.

### FETES VOTIVES

ATTRACTI0NS	Surface en m <sup>2</sup>	Tarif/jour	Tarif/m <sup>2</sup> /jour
Pêche aux canards	0/15	12.50 €	0.83 €
Tir	0/15	12.50 €	0.83 €
Pince	0/15	12.50 €	0.83 €
Jeux d'adresse	0/10	8 €	0.80 €
Manège enfantin	0/50	20 €	0.40 €
Manège enfantin	50/100	30 €	0.30 €
Trampoline	0/100	20 €	0.20 €
Gonflable	0/100	20 €	0.20 €
Churros – pizzas – food-trucks - snacks	0/20	15 €	0.75 €
Restauration (terrasses)	0/100	40 €	0.40 €
Restauration (terrasses)	101/200	70 €	0.35 €

### AUTRES FÊTES

ATTRACTI0NS	Surface en m <sup>2</sup>	Tarif/jour	Tarif/m <sup>2</sup>
Pêche aux canards	0/15	6.30 €	0.42 €
Tir	0/15	6.30 €	0.42 €
Pince	0/15	6.30 €	0.42 €
Jeux d'adresse	0/10	4 €	0.40 €
Manège enfantin	0/50	10 €	0.20 €
Manège enfantin	50/100	15 €	0.15 €
Trampoline	0/100	10 €	0.10 €
Gonflable	0/100	10 €	0.10 €
Churros – pizzas – food-trucks - snacks	0/20	15 €	0.75 €
Restauration (terrasses)	0/100	40 €	0.40 €
Restauration (terrasses)	101/200	70 €	0.35 €

### OCCUPATION ANNUELLE

COMMERCES	Surface en m <sup>2</sup>	Tarif/annuel	Tarif/m <sup>2</sup> /an
Terrasse ouverte	0/4	48 €	12 €
Terrasse ouverte	4/40	480 €	12 €

### OCCUPATION SAISONNIERE

COMMERCES	Surface en m <sup>2</sup>	Tarif/saison	Tarif/m <sup>2</sup> /saison
Terrasse ouverte place de la mairie du 01/06/ au 31/08	0/40	120 €	3 €

OCCUPATION OCCASIONNELLE			
COMMERCES	Surface en m <sup>2</sup>	Tarif/jour	Tarif/m <sup>2</sup>
Camion outillage, cirque, spectacle ambulant	0/50	30 €	0.60 €
Camion outillage, cirque, spectacle ambulant	50/100	60 €	0.60 €
Stand pour manifestations exceptionnelles sans rapport avec un commerce existant	0/40	50 €	1.25 €
Forains - cirque	1 caravane /forain	10 €	
Churros – pizzas – food-trucks – snacks...	0/20	15 €	0.75 €
DROIT DE PLACE			
Marché hebdomadaire		2 €	
Marché et foire divers		2 €	

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE,**

**Vu** la délibération n° 2023-058 du 26 octobre 2023 portant les modalités et redevances d'occupation du domaine public et tarifs droit de place ;

**Vu** le code général des collectivités territoriales

**Vu** le code général de la propriété des personnes publiques et notamment les articles L 2122-1 à L 2122-3 et L 2125-1 à L 2125-6 ;

**Vu** le code de la voirie routière et notamment son article L 113-2 ;

**A L'UNANIMITE des votants (19 voix)**

**ABBROGE** la délibération n° 2023-058 du 26/10/2023 portant sur les modalités et redevances d'occupation du domaine public et tarifs droit de place

**ACCEPTE** les modalités d'occupation du domaine public et ses redevances et le tarif droit de place

La séance est levée à 19 heures 34 minutes.

Le secrétaire de séance



Le Maire

Fabrice FOURNIER

