



Séance du conseil municipal du 1^{er} juillet 2026 Procès-verbal

Délibération N°45: Demande de subvention Boost communes : plan de financement voirie

L'an deux mille vingt-six le 1^{er} juillet à 19 heures, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué le 24 juin 2026, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie sous la présidence de Madame Valérie BERTIN, Maire.

Conformément à l'article 54 de la loi du 5 Avril 1884, la séance a été publique.

Participent à la séance : Valérie BERTIN, Gérard COUBRET, Chloé CHAMPEYTINAUD, Agnès DAUPHINON, Thierry ETIENNE, Robert LEITAO, France-Odile PERRIN-CRINIERE, Charlotte PEYROT, Alicia TOURNIER, Jacques TOURNIER. Anne CANI.

Absents excusés : Liveta COIBION, Vincent ASSELINEAU, Bastien MACHARD, Jérôme MONTEL (a donné procuration à Jacques TOURNIER.

Mme Chloé Champeytinaud a été élue secrétaire

Madame le Maire propose au Conseil de déposer un dossier de demande de subvention Boost'Commune auprès du Conseil Départemental de la Creuse, afin de financer le programme de voiries 2026.

Plan de financement prévisionnel :

Dépenses HT		Recettes	
Programme de voirie 2026	39 941.80€	Département Boost'Communes 25%	9 985.45
		Autofinancement	29 956.35
TOTAL	39 941.80€		39 941.80€ HT

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

- APPROUVE le projet et son plan de financement ci-dessus,
- CHARGE Madame le maire de solliciter la subvention afférente auprès du Conseil Départemental dans le cadre de Boost'communes.

Délibération N°46: Demande de subvention Boost communes : plan de financement passerelles

Madame le Maire propose au Conseil de déposer un dossier de demande de subvention Boost'Commune auprès du Conseil Départemental de la Creuse, afin de financer le projet de remplacement des 2 passerelles en bois situées à l'étang du Masvaudier, sur le sentier d'interprétation.

Plan de financement prévisionnel :

Dépenses HT		Recettes	
2 Passerelles	5 430 €	Département Boost'Communes 25%	1 357.50
		Autofinancement	4 072.50
TOTAL	5 430 €		5 430 € HT

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

- APPROUVE le projet et son plan de financement ci-dessus,
- CHARGE Madame le maire de solliciter la subvention afférente auprès du Conseil Départemental dans le cadre de Boost'communes.

Délibération N°47: Devis passerelles du chemin d'interprétation du Masvaudier

Madame le Maire expose au Conseil qu'il s'avère nécessaire de remplacer les deux passerelles en bois situées à l'étang, sur le chemin d'interprétation du Masvaudier, en raison de leur vétusté et de leur dangerosité pour les promeneurs.

Après consultation, un devis a été obtenu de l'entreprise ACROBOIS (Meymac), pour un montant de 5 430€ HT soit 6516 € TTC.

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

- RETIENT l'offre de l'entreprise Acrobois pour le montant ci-dessus,
- AUTORISE Madame le maire à signer ce devis et d'éventuels avenants dans la limite de 10%

Délibération N°48: Devis étude église

Des architectes agréés du patrimoine ont été sollicités afin d'étudier les travaux de rénovations à réaliser dans l'église, en coordination avec le projet de rénovation de l'orgue.

L'église étant inscrite à l'Inventaire Supplémentaire des Monuments Historiques, le suivi d'un architecte du patrimoine est obligatoire, de même que le dépôt d'un permis de construire.

Une proposition de mission et d'honoraires a été reçue de Mme Maria-Andreea GRECU, architecte agréée à Limoges, comprenant pour la tranche A le travail de documentation et de terrain sur la 1^{ère}

travée de la nef, puis le projet de rénovation, l'estimation des travaux et enfin le permis de construire, pour un montant de 5000 € HT, soit 6000 € TTC.

La tranche B, optionnelle, concernera le suivi des travaux.

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

- RETIENT l'offre de Mme GRECU pour le montant de la tranche A, soit 5000 € HT (6000€ TTC) ci-dessus,
- AUTORISE Mme le Maire à signer le devis afférent.

Délibération N°49: Indemnisation des frais de déplacements

Le Maire rappelle que les élus et agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer, pour les besoins du service. Les frais occasionnés par ces déplacements sont à la charge de la collectivité pour le compte de laquelle le déplacement est effectué.

Tous les élus et agents (titulaires, stagiaires, contractuels) autorisés à utiliser leur véhicule personnel pour les besoins du service et hors de leur résidence administrative (territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté à titre permanent) sont indemnisés de leur frais de transport sur la base d'indemnités kilométriques et, le cas échéant, de leurs frais de mission.

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 dans la limite, le cas échéant, des plafonds fixés par arrêtés interministériels.



VU le Code général de la fonction publique,

VU le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 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 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 l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

VU l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage prévues à l'article 3-1 du décret n°2006-781 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

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

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,

VU l'arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du 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 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,

Le Maire ou Président propose au conseil municipal, de fixer comme suit les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents et collaborateurs de la Collectivité.

BENEFICE DU REMBOURSEMENT

Le bénéfice du remboursement des frais de déplacement et de missions est ouvert aux agents suivants :

- Aux élus municipaux
- Aux agents titulaires et stagiaires (en activité, détachés dans la collectivité ou mis à sa disposition),
- Aux agents contractuels de droit public,
- Aux agents de droit privé recrutés dans le cadre de contrats relevant du Code du travail, tels que les contrats d'accompagnement dans l'emploi (CAE), contrats d'avenir, contrats d'apprentissage,....
- Aux agents des collectivités territoriales et les autres personnes qui, bien qu'étrangères à la collectivité elle-même, collaborent aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs d'une collectivité ou qui leur apportent leur concours (exemple : membres des CAP placées auprès du centre de gestion, bénévoles d'une médiathèque communale amenés à suivre une formation, etc.)
- A des personnes, autres que celles qui reçoivent de la collectivité une rémunération au titre de leur activité principale. Ces dernières ne seront réglées "que sur décision de l'autorité territoriale ou du fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet". Il est donc nécessaire qu'un acte ou une décision administrative de remboursement soit établi par la collectivité pour les personnes qui ne sont pas déjà rémunérées à titre principal par celle-ci.

Est considéré en déplacement temporaire, l'agent qui se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale. A cette occasion, l'agent peut prétendre à la prise en charge :

- de ses frais de nourriture et de logement
- de ses frais de transport.

La résidence administrative est la commune sur laquelle se situe, à titre principal, le service où l'agent est affecté. La résidence familiale est la commune sur laquelle se situe le domicile de l'agent.

INDEMNISATION DES FRAIS DE DEPLACEMENT EFFECTUES EN DEHORS DE LA RESIDENCE ADMINISTRATIVE DE L'AGENT

Versement d'indemnités kilométriques calculées en fonction du type de véhicule, de la puissance fiscale et du nombre de kilomètres parcourus.

Les taux des indemnités kilométriques susceptibles d'être allouées à l'agent utilisant, pour les besoins du service, son véhicule personnel à moteur sont fixés par l'arrêté modifié du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006.

FRAIS ANNEXES

Les frais de péage d'autoroute, les frais de stationnement du véhicule, les frais de taxis ou de location de véhicules, peuvent également être remboursés quand l'intérêt du service le justifie.

INDEMNISATION DES FRAIS ENGAGES PAR L'UTILISATION DES TRANSPORTS EN COMMUN

L'agent peut être amené, pour les besoins du service, à utiliser différents modes de transport en commun (train, avion...) ; le choix entre ces derniers s'effectue sur la base du tarif le plus économique et le plus adapté à la nature du déplacement.

INDEMNITE DE REPAS

Une indemnité forfaitaire de repas est versée sans que les agents aient l'obligation de fournir un justificatif de paiement attestant de l'effectivité de la dépense.

Le taux de remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas est fixé par 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.

L'indemnité de repas n'est pas versée lorsque l'agent est nourri ou logé gratuitement.

INDEMNITES DE NUITEE (HEBERGEMENT)

Le barème des taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, fixé dans la limite du taux maximal prévu par l'arrêté du 3 juillet 2006, est le suivant :

Taux de base	...60 € (maximum 90 €)
Grandes villes (population > 200 000 habitants) et communes de la métropole du Grand Paris:	...90 € (maximum 120 €)
Commune de Paris	...100 € (maximum 140 €)
Agents reconnus en qualité de travailleur handicapé	...100 € (maximum 150 €)

L'indemnité d'hébergement n'est pas versée lorsque l'agent est nourri ou logé gratuitement.

INDEMNISATION DES FRAIS LORS DE FORMATION

L'agent public, appelé à suivre une action de formation, bénéficie de la prise en charge de ses frais de déplacement lorsque la formation est en relation avec les fonctions exercées (formation d'intégration, de professionnalisation, professionnelle continue) ou en vue d'accéder à un emploi d'avancement (préparation aux concours ou examens professionnels).

Ces indemnités ne devront pas être versées par la collectivité employeur si l'agent bénéficie déjà d'une prise en charge de la part de l'établissement ou du centre de formation.

INDEMNISATION DES FRAIS POUR LA PARTICIPATION AUX CONCOURS ET EXAMENS

Tout agent a la possibilité de s'inscrire à un concours ou examen professionnel de la fonction publique territoriale, d'Etat ou hospitalière, dès lors qu'il en remplit les conditions.

L'agent amené à se présenter aux épreuves d'admissibilité d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel (hors résidence familiale ou administrative) pourra prétendre à la prise en charge de ses frais de transport aller-retour, dans les conditions suivantes :

- Pas de prise en charge des frais de déplacement pour se présenter à un concours ou un examen.

JUSTIFICATIFS DE PAIEMENT

PROCEDURE DE REGLEMENT

Les justificatifs de paiement des frais de déplacement temporaires sont communiqués par l'agent au seul ordonnateur qui en assure le contrôle. (Eventuellement) Ils peuvent lui être fournis sous forme dématérialisée, cette dématérialisation étant native ou duplicative.

La communication des justificatifs de paiement dépend du montant total de l'état de frais produit par l'agent :

- Lorsque le montant total de l'état de frais hors frais de repas et d'hébergement (frais kilométriques, de stationnement, de péages, de taxis, etc.) est inférieur au montant fixé par arrêté ministériel, les agents doivent simplement conserver leurs justificatifs de frais jusqu'à leur remboursement par l'employeur. Leur communication n'est requise qu'en cas de demande expresse de l'ordonnateur.
- Lorsque le montant total de l'état de frais hors frais de repas et d'hébergement (frais kilométriques, de stationnement, de péages, de taxis, etc.) est supérieur au montant fixé par arrêté ministériel, les agents doivent obligatoirement communiquer l'ensemble des justificatifs de leurs frais.

(Remarque : La collectivité peut décider de modalités de transmission des justificatifs de paiement plus strictes mais ne peut en aucun cas requérir moins de pièces que celles prévues par les dispositions des décrets cités en préambule.)

Les frais d'hébergement doivent être systématiquement justifiés par une facture ou toute autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux, quel que soit le montant de la dépense d'hébergement ou de l'état de frais total.

Les indemnités sont payées par semestre et à terme échu sur présentation d'un état de frais et des pièces justificatives requises.

Le remboursement des frais de déplacements temporaires nécessite un ordre de mission préalable, un état de frais certifié, et, le cas échéant, une assurance personnelle de l'agent (pour les indemnités kilométriques).

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

- approuve les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents et collaborateurs de la Collectivité dans les conditions proposées ci-dessus,
- charge Madame le Maire de mettre en œuvre la présente délibération.

Délibération N°50: Convention de partenariat avec France Travail

Madame le maire expose au Conseil que France Travail a proposé à la commune de Vallière d'installer un Point de contact pour les demandeurs d'emploi dans les locaux de l'Agence Postale Communale, avec les objectifs suivants :

- Améliorer l'accès aux droits et à l'information sur les services de France Travail en tenant compte des besoins exprimés par les chercheurs d'emploi présents sur le territoire de la commune ;
- Déployer l'approche « aller vers » en proposant des services France Travail dans des lieux partenaires du quotidien ;
- Apporter une réponse en proximité aux usagers rencontrant des problématiques de mobilité

et d'illectronisme.

Ainsi, notre agent d'accueil de l'APC fournirait une assistance de base sur les services de France Travail, suivant les instructions du kit d'accompagnement fourni et les termes de la convention. Pour les usagers moins autonomes, l'agent d'accueil aidera à réaliser les démarches simples en ligne sur le site francetravail.fr et orientera l'utilisateur vers le partenaire approprié en fonction de ses besoins, si nécessaire.

Il est précisé que la Poste a donné son accord pour l'utilisation de son matériel informatique en service dans les locaux.

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

- APPROUVE l'installation d'un Point contact de France Travail à l'Agence Postale Communale,
- AUTORISE Madame le Maire à signer la convention afférente avec France Travail.