Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 013-211300389-20260930-CM30092026_02-DE

DÉPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHÔNE

FONTVIEILLE

MAIRIE DE FONTVIEILLE

PROCES-VERBAL

CONSEIL MUNICIPAL

= :— :— :— :— :—

SÉANCE DU LUNDI 29 JUIN 2026

Le lundi vingt-neuf juin deux mille vingt-six, à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de la commune de FONTVIEILLE, dûment convoqué, s'est réuni à la Mairie, en séance ordinaire, sous la présidence de M. Gérard GARNIER, Maire.

Etaient présents : M. Gérard GARNIER, M. Laurent SAUTECOEUR, Mme Sylvette SCIFO-ANTON, M. Jean-Michel CALANDIN, Mme Marion EYSSETTE, M. Pierre GAUTHIER, Mme Anne BROTOT, M. Henri JOYE, M. Benoît HERTZ, Mme Danièle COSTABELLO, M. Marc MAFFÉI, M. Alain PERTUISOT, Mme Véronique CARDONE, Mme Mireille PRAT, M. Gérald GRIGNARD, Mme Laure PERUCHON, Mme Sandrine ROUMANILLE, Mme Pétra LE BOURNOT, Mme Lugdivine VALAT, Mme Martine DUBOIS, M. Thierry ALLARD, M. Stéphan CATHALA, M. Nicolas JOURDAN, Mme Marion BISCIONE.

Procuration de : M. Jean-Marc BAILLY à M. Alain PERTUISOT
Mme Magalie VIGNON à M. Thierry ALLARD
M. Olivier MARSEILLE à M. Laurent SAUTECOEUR

01.2026- Désignation d'un secrétaire de séance

Par application de l'article L. 2121-15 du CGCT, le conseil municipal désigne le secrétaire de séance.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, désigne, à l'unanimité, M. Gérald GRIGNARD comme secrétaire de séance.

02.2026- Approbation du procès-verbal du précédent conseil municipal

Il est proposé au conseil municipal de se prononcer sur le procès-verbal de la séance du 05 juin 2026.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, approuve, à l'unanimité, le procès-verbal de la séance du 05 juin 2026.

03.2026- Compte rendu de décisions

Conformément aux dispositions du CGCT, il sera rendu compte des décisions prises depuis le dernier conseil municipal à savoir :

Décision n° 17/2026 portant sur une convention d'objectifs et de financement de la CAF pour une subvention « prestation de service unique » à la crèche Mac Lou Belen

Considérant les mesures nouvelles issues de la Convention d'objectifs et de gestion (Cog) 2023-2027 en faveur des établissements d'accueil du jeune enfant visant à renforcer la qualité du projet d'accueil et des pratiques, une nouvelle convention d'objectifs et de financement pour une subvention « prestation de service unique » a été signée avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) des Bouches-du-Rhône.

Hôtel de Ville - 8, rue Marcel Honorat - 13990 FONTVIEILLE
Tél. : 04 90 54 79 02 - mairie@fontvieille.fr - www.fontvieille.fr

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES VALLÉE DES BAUX-ALPILLES

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 013-211300389-20260930-CM30092026_02-DE

Décision n° 18/2026 portant demandes de subvention pour le projet de désimperméabilisation et renaturation de la cour de l'école maternelle R. AVON)

Dans le cadre du projet de désimperméabilisation et renaturation des 3 cours de l'école maternelle Raymonde AVON, des demandes de subvention sont sollicitées auprès de divers financeurs selon le plan de financement prévisionnel global suivant :

Montant prévisionnel du projet HT : 392 219,77 euros
Montant prévisionnel TTC : 467 070,00 euros

- **Subventions sollicitées auprès du Département 13 (30 % HT) : 118 343,75 €**
  - ***Aide aux travaux de proximité : 55 859,72 €***
  - ***Aide à la Transition écologique (Provence verte) : 62 484,03 €***
- **Subvention sollicitée auprès de la Région PACA (16 % HT) : 62 484,03 €**
- **Subvention sollicitée auprès de l'AERMC (Agence de l'Eau – 32 % HT) : 124 968,07 €**
- **Autofinancement Commune HT (22 % HT) : 86 423,92 €**

Décision n° 19/2026 portant complément aux tarifs du centre aéré La Fabrique pour l'année 2026

Afin de prendre en compte le jour férié (14 juillet) qui s'établit un mardi en 2026 et entraîne donc une semaine de 4 jours de fonctionnement de l'ALSH La Fabrique au lieu de 5 jours normalement, Il sera exceptionnellement appliqué sur ladite semaine un tarif à la journée dont les montants seront identiques à ceux appliqués au mois d'août, soit :

2026	
ALSH – 13/07 et du 15 au 17/07 (tarifs jour/enfant)	
QF 0 à 500	**12,62 €**
QF 501 à 800	**17,09 €**
QF 801 à 1100	**18,26 €**
QF 1101 à +	**19,42 €**
ALSH – du 06/07 au 10/07 + du 20/07 au 24/07 + du 27/07 au 31/07 (tarifs semaine/enfant – *inchangés*)	
QF 0 à 500	**56,30 €**
QF 501 à 800	**76,23 €**
QF 801 à 1100	**81,40 €**
QF 1101 à +	**86,62 €**

Le Conseil Municipal prend acte des décisions telle que présentées.

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 013-211300389-20260930-CM30092026_02-DE

04.2026- Election du Président de séance

Rapporteur : Monsieur le Maire

Monsieur le Maire rappelle à Mesdames et Messieurs les Conseillers Municipaux qu'en application des dispositions de l'article L. 2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales, lors de la séance où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal doit élire son président.

En effet, le Maire en exercice ne doit pas présider la séance de l'assemblée délibérante au cours de laquelle le compte administratif est présenté même lorsque les autres délibérations inscrites à l'ordre du jour sont discutées, ni participer au vote du compte administratif, ni détenir de procuration. Un autre président doit être désigné par le Conseil Municipal.

Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote du compte administratif.

Il en va de même avec le Compte Financier Unique qui est un agrégat des anciens « compte administratif » et « compte de gestion ».

Suite à l'intégration du budget annexe de la crèche au 1er janvier 2026 dans le budget principal de la Commune et afin de clôturer définitivement ce budget annexe, il convient de procéder au vote du Compte Financier Unique de ce dernier.

Par conséquent, un président de séance doit être désigné.

Il est donc demandé au Conseil Municipal de désigner le président de séance.

M. SAUTECOEUR se propose pour assurer cette fonction pour la séance en cours.

Le conseil municipal, après avoir procédé au vote, désigne à l'unanimité M. Laurent SAUTECOEUR, seul candidat à se présenter, comme Président de séance.

05.2026- Approbation du compte financier unique 2025 du budget annexe crèche clôt au 31 décembre 2025, dissolution du budget et reprise des résultats au budget principal 2026

Rapporteur : Alain PERTUISOT

Pour rappel, le vote du Compte Financier Unique (CFU) constitue l'arrêté des comptes au sens de l'article L.1612-12 du code général des collectivités territoriales. C'est un document commun à l'ordonnateur et au comptable public qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion

Le CFU rationnalise et modernise l'information budgétaire et comptable soumise au vote et supprime les doublons qui existaient entre le compte administratif et le compte de gestion. Il apporte une information enrichie grâce au rapprochement, au sein du CFU, de données d'exécution budgétaires et d'informations patrimoniales qui se complètent pour mieux apprécier la situation financière du budget concerné. Il simplifie les procédures, car sa production est totalement dématérialisée, dans une démarche de dématérialisation cohérente à l'ensemble des documents budgétaires (BP, BS, DM, at CA actuel).

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 013-211300389-20260930-CM30092026_02-DE

En ce qui concerne le budget annexe de la Crèche, il est rappelé au conseil municipal que ce dernier a fait l'objet d'une clôture par délibération n° 05/2025 du 02 décembre 2025, avec effet au 31 décembre 2025 approuvant le transfert de l'intégralité de l'actif et du passif existants sur le budget principal à l'issue de la clôture de l'exercice 2025.

Considérant que le résultat de clôture du budget annexe doit être repris dans le budget principal de l'exercice 2026, le Président de séance précédemment désigné, soumet à l'assemblée délibérante, le CFU 2025 du budget annexe de la Crèche dressés par Monsieur Gérard GARNIER, Maire, et par le service comptable de la collectivité.

Ce CFU fait ressortir les résultats suivants :

Fonctionnement	
Recettes	707 324,99 €
Dépenses	707 324,99 €
Bilan exercice	0,00 €
Excédent reporté	0,00 €
Résultat de fonctionnement	**0,00 €**

Investissement	
Recettes	5 480,43 €
Dépenses	3 006,95 €
Bilan exercice	2 473,48 €
Excédent reporté	5 973,85 €
Résultat d'investissement	**8 447,33 €**

Total recettes	**712 805,42 €**
Total dépenses	**710 331,94 €**
Bilan exercice	2 473,48 €
Excédent antérieur reporté	5 973,85 €
RESULTAT EXERCICE	**8 447,33 €**

Total Reste à réaliser Dépenses	0,00 €
Total Reste à réaliser Recettes	0,00 €
BILAN RESTE A REALISER	**0,00 €**

Excédent de résultat reporté	**8 447,33 €**

Après présentation du CFU 2025 du budget annexe de la Crèche, Monsieur le Maire quitte la salle pour permettre à l'assemblée de le voter.

Il est de fait demandé au conseil municipal de :

- Constater la clôture définitive et la dissolution du budget annexe de la Crèche au 31 décembre 2025 ;
- Reprendre les résultats de clôture du budget annexe dissous dans le budget principal 2026 comme suit :

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 013-211300389-20260930-CM30092026_02-DE

Section de fonctionnement

- Résultat de fonctionnement reporté de : 0 € repris à l'article 002.

Section d'investissement

- Solde d'exécution d'investissement reporté de : 8 447,33 € repris à l'article 001.

Restes à réaliser

- Dépenses d'investissement : 0 €
- Recettes d'investissement : 0 €

- D'autoriser Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches et à signer tous documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Hors la présence de Monsieur le Maire, il est proposé au conseil municipal d'adopter le Compte Financier Unique 2025 du budget annexe de la Crèche

Le Conseil Municipal, hors la présence de M. le Maire, et sous la présidence de M. Laurent SAUTECOEUR, président de séance,

- Constate, à l'unanimité, la clôture définitive et la dissolution du budget annexe de la Crèche au 31 décembre 2025 ;
- Acte, à l'unanimité, la reprise des résultats de clôture du budget annexe dissous dans le budget principal 2026 tel que présenté ;
- Adopte, à l'unanimité, le Compte Financier Unique 2025 du Budget de la crèche
- Autorise, à l'unanimité, M. le Maire à effectuer toutes les démarches et à signer tous documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

06.2026- Compte Financier Unique 2025 – Budget commune et budget annexe Cinéma

Rapporteur : Alain PERTUISOT

Pour rappel, le CFU est un document commun à l'ordonnateur et au comptable public qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion. A lui seul, il remplit les mêmes fonctions de « rendus de comptes ».

Le vote du CFU constitue l'arrêté des comptes au sens de l'article L.1612-12 du code général des collectivités territoriales.

Les budgets éligibles (budget principal et budgets annexes) qui produisaient un compte administratif et un compte de gestion, produisent désormais chacun leur CFU.

Le CFU donne une information financière plus simple et plus lisible que les actuels comptes administratifs et comptes de gestion ; un seul document au lieu de deux, qui étaient partiellement redondants et souvent trop volumineux.

Le CFU rationnalise et modernise l'information budgétaire et comptable soumise au vote et supprime les doublons qui existaient entre le compte administratif et le compte de gestion. Il apporte une information enrichie grâce au rapprochement, au sein du CFU, de données d'exécution budgétaires et d'informations patrimoniales qui se complètent pour mieux apprécier la situation financière du budget concerné. Il simplifie les procédures, car sa production est totalement dématérialisée, dans une démarche de dématérialisation cohérente à l'ensemble des documents budgétaires (BP, BS, DM, at CA actuel).

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 013-211300389-20260930-CM30092026_02-DE

La confection de ce document commun s'appuie sur un travail collaboratif simplifié entre les services de la collectivité et ceux du comptable public (dans le respect de leur prérogatives respectives) qui pourra servir, si nécessaire, de levier à la fiabilisation de la qualité des comptes.

Le Président de séance précédemment désigné soumettra à l'assemblée délibérante, les CFU 2025 du budget principal et du budget annexe du Cinéma dressés par Monsieur Gérard GARNIER, Maire, et par le service comptable de la collectivité.

Ces CFU font ressortir les résultats suivants :

BUDGET PRINCIPAL COMMUNE

Fonctionnement	
Recettes	4 740 150,10 €
Dépenses	4 598 615,55 €
Bilan exercice	141 534,55 €
Excédent reporté	1 255 639,07 €
Résultat de fonctionnement	**1 397 173,62 €**

Investissement	
Recettes	1 635 870,43 €
Dépenses	1 758 099,41 €
Bilan exercice	-122 228,98 €
Excédent reporté	22 674,31 €
Résultat d'investissement	**-99 554,67 €**

Total recettes	6 376 020,53 €
Total dépenses	6 356 714,96 €
Bilan exercice	19 305,57 €
Excédent antérieur reporté	1 278 313,38 €
RESULTAT EXERCICE	**1 297 618,95 €**

Total Reste à réaliser Recettes	893 139,00 €
Total Reste à réaliser Dépenses	504 647,77 €
BILAN RESTE A REALISER	**388 491,23 €**

Excédent de résultat reporté	**1 686 110,18 €**

BUDGET ANNEXE CINEMA

Fonctionnement	
Recettes	115 271,96 €
Dépenses	108 529,64 €
Bilan exercice	6 742,32 €
Excédent reporté	14 801,17 €
Résultat de fonctionnement	**21 543,49 €**

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 013-211300389-20260930-CM30092026_02-DE

Investissement	
Recettes	6 341,67 €
Dépenses	1 452,86 €
Bilan exercice	4 888,81 €
Excédent reporté	18 795,52 €
Résultat d'investissement	**23 684,33 €**

Total recettes	121 613,63 €
Total dépenses	109 982,50 €
Bilan exercice	11 631,13 €
Excédent antérieur reporté	33 596,69 €
RESULTAT EXERCICE	**45 227,82 €**

Total Reste à réaliser Dépenses	0,00 €
Total Reste à réaliser Recettes	0,00 €
BILAN RESTE A REALISER	**0,00 €**

Excédent de résultat reporté	**45 227,82 €**

Après présentation des CFU 2025 du budget principal et du budget annexe du Cinéma, Monsieur le Maire quitte la salle pour permettre à l'assemblée de les voter.

Hors la présence de Monsieur le Maire, il est proposé au conseil municipal d'adopter le Compte Financier Unique 2025 du budget principal et du budget du cinéma.

Le Conseil Municipal, hors la présence de M. le Maire, et sous la présidence de M. Laurent SAUTECOEUR, président de séance, adopte à l'unanimité, le Compte Financier Unique 2025 du budget principal et du budget du cinéma.

07.2026- Budget communal 2026 – affectation des résultats

Rapporteur : Monsieur Alain PERTUISOT

1 - Les principaux chiffres du CFU 2025 du budget principal communal sont présentés :

Section de fonctionnement :

Excédent de clôture 2024	Résultat exercice 2025	Excédent de clôture 2025
1 255 639,07 €	141 534,55 €	1 397 173,62 €

Section d'investissement :

Excédent de clôture 2024	Résultat exercice 2025	Excédent de clôture 2025
22 674,31 €	-122 228,98 €	-99 554,67 €

Restes à réaliser en recettes : 893 139,00 €
Restes à réaliser en dépenses : 504 647,77 €
2 - Les principaux chiffres du CFU 2025 du budget annexe de la Crèche sont présentés :

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 013-211300389-20260930-CM30092026_02-DE

Section de fonctionnement :

Excédent de clôture 2024	Résultat exercice 2025	Excédent de clôture 2025
0,00 €	0,00 €	0,00 €

Section d'investissement :

Excédent de clôture 2024	Résultat exercice 2025	Excédent de clôture 2025
5 973,85 €	2 473,48 €	8 447,33 €

Restes à réaliser en recettes : 0,00 €
Restes à réaliser en dépenses : 0,00 €
Il est proposé au Conseil Municipal de se prononcer sur l'affectation des résultats 2025 suivante :

- Excédent de fonctionnement reporté : 1 397 173,62 €
- Excédent d'investissement reporté : 91 107,34 €

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, approuve, à l'unanimité, l'affectation des résultats 2025 suivante :

- Excédent de fonctionnement reporté : 1 397 173,62 €
- Excédent d'investissement reporté : 91 107,34 €

08.2026- Budget supplémentaire 2026 – budget principal Commune

Rapporteur : Alain PERTUISOT

Suite au renouvellement du Conseil Municipal et comme souhaité par l'ancienne équipe municipale qui avait voté un budget primitif qui n'intégrait pas les résultats de l'année 2025 et permettait uniquement aux services de fonctionner en attendant le résultat de l'élection municipale et les directives de la nouvelle équipe qui serait élue, le rapporteur présentera les ajustements apportés objets du budget supplémentaire 2026 de la commune.

Pour précision, ce budget supplémentaire s'inscrit pleinement dans les modalités budgétaires et financières présentées lors de l'examen par le conseil municipal du Rapport d'Orientation Budgétaire 2026. Il permet de procéder à divers ajustements des recettes et des dépenses en lien avec l'activité des services, et ce afin de conformer la structure budgétaire avec l'exécution constatée et à venir des crédits. Il n'est nullement un nouveau budget mais complète et/ou modifie une partie du budget primitif.

Le budget supplémentaire se présente donc comme suit :

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT		BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2026
CHAP 011	Charges à caractère général	520 000,00 €
CHAP 012	Charges de personnel et assimilés	110 000,00 €
CHAP 014	Atténuation de produits	0,00 €
CHAP 023	Virement à la section d'investissement	700 000,00 €
CHAP 042	Opérations ordre entres sections : amortissements	0,00 €
CHAP 65	Autres charges de gestion courante	57 923,00 €
CHAP 66	Charges financières	0,00 €
CHAP 67	Charges spécifiques	8 400,00 €
CHAP 68	Dotations aux provisions	167 600,00 €
	TOTAL	1 563 923,00 €

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 013-211300389-20260930-CM30092026_02-DE

RECETTES DE FONCTIONNEMENT		BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2026
CHAP 002	Résultat reporté N-1	1 397 173,62 €
CHAP 013	Atténuation charges	710,00 €
CHAP 042	Opérations d'ordre entre sections - travaux en régie et subventions transférables	13 000,00 €
CHAP 70	Produits services et ventes diverses	260,00 €
CHAP 73	Impôts et taxes	0,00 €
CHAP 731	Fiscalité locale	102 661,00 €
CHAP 74	Dotations, subventions et participations	-6882,00 €
CHAP 75	Autres produits gestion courante	4000,38 €
CHAP 76	Produits financiers	0,00 €
CHAP 77	Produits spécifiques	53 000,00 €
CHAP 78	Reprises sur provisions	0,00 €
	TOTAL	**1 563 923,00 €**

DEPENSES D'INVESTISSEMENT		BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2026
CHAP 001	Report exécution n-1	91 107,34 €
CHAP 040	Opérations d'ordre entre sections : subventions transférables	13 000 €
CHAP 041	Opérations patrimoniales	0,00 €
CHAP 10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00 €
CHAP 16	Emprunts et cautionnements	1 800,00 €
CHAP 20	Immobilisations incorporelles	7 400,00 €
CHAP 21	Immobilisations corporelles	1 294 757,46 €
CHAP 23	Immobilisations en cours	193 279,20 €
	TOTAL	**1 601 344,00 €**

RECETTES D'INVESTISSEMENT		BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2026
CHAP 001	Report exécution n-1	0,00 €
CHAP 021	Virement de la section de fonctionnement	700 000,00 €
CHAP 024	Produits des cessions	0,00 €
CHAP 040	Opérations d'ordre entre sections : amortissements	0,00 €
CHAP 041	Opérations patrimoniales	0,00 €
CHAP 10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00 €
CHAP 13	Subventions investissement	901 344,00 €
CHAP 16	Cautionnements reçus	0,00 €
	TOTAL	**1 601 344,00 €**

Après intégration du budget supplémentaire, le budget principal de la commune est :

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 013-211300389-20260930-CM30092026_02-DE

	Budget supplémentaire			
	Budget déjà voté	Crédits de report	Nouveaux crédits	Total Budget
Fonctionnement				
Dépenses	4 866 141,00 €		1 563 923,00 €	6 430 064,00 €
Recettes	4 866 141,00 €		1 563 923,00 €	6 430 064,00 €
Investissement				
Dépenses	973 900,00 €	504 647,77 €	1 096 696,23 €	2 575 244,00 €
Recettes	973 900,00 €	893 139,00 €	708 205,00 €	2 575 244,00 €

Il est proposé au conseil municipal de se prononcer sur le budget supplémentaire 2026 de la commune tel que présenté par chapitre, tant en recettes qu'en dépenses et tant en section de fonctionnement qu'en section d'investissement.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, approuve, à la majorité absolue des suffrages exprimés, par 21 voix pour et 6 abstentions (M. Thierry ALLARD, Mme Martine DUBOIS, M. Stéphan CATHALA, Mme Magalie VIGNON, Mme Marion BISCIONE, M. Nicolas JOURDAN), le budget supplémentaire 2026 de la commune tel que présenté par chapitre, tant en recettes qu'en dépenses et tant en section de fonctionnement qu'en section d'investissement.

09.2026- Budget supplémentaire 2026 – budget annexe du Cinéma

Rapporteur : Alain PERTUISOT

Par délibération n° 08 du 26 février 2026, le conseil municipal a procédé au vote du budget primitif 2026 du budget annexe du cinéma sans intégration du résultat 2025.

Il convient de compléter ce budget primitif en procédant notamment à l'intégration du résultat de l'année antérieure constaté à l'occasion de l'approbation du compte financier unique mais également de procéder à divers ajustements des recettes et des dépenses en lien avec l'activité du cinéma.

Ce budget supplémentaire n'est nullement un nouveau budget mais complète et/ou modifie une partie du budget primitif du budget annexe du cinéma.

Il se décline comme suit :

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT		BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2026
CHAP 011	Charges à caractère général	19 340,00 €
CHAP 012	Charges de personnel et assimilés	1 440,00 €
CHAP 042	Opérations ordre entres sections : amortissements	0,00 €
CHAP 65	Autres charges de gestion courante	6 430,00 €
	TOTAL	27 210,00 €

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 013-211300389-20260930-CM30092026_02-DE

RECETTES DE FONCTIONNEMENT		BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2026
CHAP 002	Résultat reporté N-1	21 543,49 €
CHAP 042	Opérations ordre entres sections : subventions transférables	0,00 €
CHAP 70	Produits services et ventes diverses	900,00 €
CHAP 74	Dotations, participations	0,00 €
CHAP 75	Autres produits gestion courante	0,51 €
CHAP 77	Produits spécifiques	4 766,00 €
	TOTAL	**27 210,00 €**

DEPENSES D'INVESTISSEMENT		BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2026
CHAP 040	Opérations d'ordre entre sections : subventions transférables	0,00 €
CHAP 21	Immobilisations corporelles	23 684,33 €
	TOTAL	**23 684,33 €**

RECETTES D'INVESTISSEMENT		BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2026
CHAP 001	Report exécution n-1	23 684,33 €
CHAP 040	Opérations d'ordre entre sections : amortissements	0,00 €
	TOTAL	**23 684,33 €**

Après intégration du budget supplémentaire, le budget annexe du cinéma est :

	Budget supplémentaire			
	Budget déjà voté	Crédits de report	Nouveaux crédits	Total Budget
Fonctionnement				
Dépenses	107 090,00 €		27 210,00 €	134 300,00 €
Recettes	107 090,00 €		27 210,00 €	134 300,00 €
Investissement				
Dépenses	8 000,00 €		23 684,33 €	31 684,33 €
Recettes	8 000,00 €		23 684,33 €	31 684,33 €

Il est proposé au conseil municipal de se prononcer sur le budget supplémentaire 2026 du budget annexe du cinéma tel que présenté par chapitre, tant en recettes qu'en dépenses et tant en section de fonctionnement qu'en section d'investissement.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, approuve, à l'unanimité, le budget supplémentaire 2026 du budget annexe du cinéma tel que présenté par chapitre, tant en recettes qu'en dépenses et tant en section de fonctionnement qu'en section d'investissement.

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 013-211300389-20260930-CM30092026_02-DE

10.2026- Attribution des subventions aux associations pour l'année 2026

Rapporteur : Jean Michel CALANDIN

Il est rappelé que le conseil municipal est compétent pour attribuer les subventions aux associations.

Pour 2026, les propositions d'attribution sont les suivantes :

Le souvenir français : 300 euros
Les Amis de Daudet : 300 euros
A.M.L.P.A. : 250 euros
Ball Trap Fontvieillois : 800 euros
La Boule libre : 2 300 euros
La chasse : 1500 euros
C.A.P.F. : 400 euros
Club taurin fontvieillois : 4 500 euros
Jumelage Santa Maria : 1400 euros
Fontvieille Avenir Culture : 300 euros
E.F.R.M. foot : 6 000 euros
Li Broudarello : 500 euros
Jumelage Beas de Segura :1400 euros
Karaté club fontvieillois : 500 euros
Tennis club fontvieillois : 3 500 euros
Ovalive : 550 euros
Les brigands du Mont Paon : 200 euros
Association Lilec : 500 euros
L'Apier : 250 euros
Comité des fêtes : 13 000 euros
Fontvieille Hier Aujourd'hui : 700 euros
Les Vieux Rêveurs : 300 euros
Entrepreneures Fontvieilloises : 250 euros
Les Wilds Boots : 200 euros
Sourires du Monde : 250 €
TOTAL : 40 150 €

Subventions exceptionnelles :
Amicale des Forestiers Sapeurs : 200 euros
Solidarité Paysanne : 200 euros
ADMR : 250 euros
Festival des Lumières : 5 000 euros
Prix du Roman qui fait du bien : 500 euros
Soirée Montauban (association MUREMI) : 3 000 euros
TOTAL : 9 150 euros

Total pour l'ensemble des subventions : 49 300 euros

M. Stéphan CATHALA, Conseiller Municipal, M. Henri JOYE, Adjoint au Maire, Mme Danièle COSTABELLO, Conseillère Municipale, Mme Véronique CARDONE, Conseillère Municipale, Mme Sandrine ROUMANILLE, Conseillère Municipale, Madame Martine DUBOIS, Conseillère Municipale, ayant intérêt direct et/ou indirect dans l'affaire en leur qualité de membre actif d'un des bureaux des

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 013-211300389-20260930-CM30092026_02-DE

associations concernées, se sont retirés de la table du Conseil, n'ont pas pris part à la discussion et n'ont pas participé au vote.

M. JOURDAN demande quelle est cette association « Muremi » ?

M. CALANDIN précise qu'il s'agit de l'association qui entend organiser une soirée musicale et de projection sur les façades du château. Il indique également que l'acronyme « AMLPA » désigne l'association des médecins libéraux du Pays d'Arles.

Mme BISCIONE demande si cela a à voir avec la CPTS.

M. CALANDIN répond qu'il n'y a aucun lien.

M. JOURDAN demande qui est le président de l'association Muremi.

M. le Maire indique qu'il s'agit de M. HAMPARTZOUMIAN qui est également un entrepreneur présent à la Bergerie.

Aucune autre question n'étant soulevée, le Conseil Municipal, après avoir délibéré, approuve à la majorité, les attributions de subventions aux associations, pour l'année 2026, telles que présentées pour un montant total de 49 300 euros.

11.2026- Crèche – avancement de grade

Rapporteur : Sylvette SCIFO-ANTON

Une agente de la crèche actuellement sur un grade d'adjoint technique peut prétendre au regard de son ancienneté, à être promue au grade d'adjoint technique principal de 2ème classe au 1er septembre 2026.

Le Comité Social Territorial sera informé de la possibilité d'avancement de grade pour cet agent de catégorie C lors de sa séance du 25 juin 2026.

Il est proposé au conseil municipal de se prononcer sur cet avancement de grade et d'acter la modification du tableau des effectifs en résultant.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, approuve à l'unanimité, l'avancement de grade présenté et acte, à l'unanimité la modification du tableau des effectifs en résultant.

12.2026- Contrat d'Engagement Educatif (CEE) : création / recrutement

Rapporteur : Sylvette SCIFO-ANTON

L'article L 432-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) prévoit que « la participation occasionnelle [...] d'une personne physique à des fonctions d'animation ou de direction d'un accueil collectif de mineurs à caractère éducatif organisé à l'occasion de vacances scolaires, de congés professionnels ou de loisirs, [...] est qualifiée d'engagement éducatif ».

Sur ce fondement et en application d'une réponse écrite du Sénat n°7634 du 30 janvier 2014, les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent recruter une personne physique sous

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 013-211300389-20260930-CM30092026_02-DE

contrat d'engagement éducatif (CEE) pour exercer des fonctions de direction ou d'animation au sein des accueils collectifs de mineurs agréés dont elles ont la responsabilité.

L'autorité territoriale doit néanmoins avoir reçu la qualification pour l'accueil collectif de mineurs. Elle est accordée par le Préfet après déclaration par l'autorité territoriale. Les conditions d'accueil collectif de mineurs sont définies aux articles L 227-4 et 5 et R227-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le CEE est un contrat de travail de droit privé, spécifique, destiné aux animateurs et aux directeurs des accueils collectifs de mineurs. Il fait l'objet de mesures dérogatoires au droit du travail en ce qui concerne le temps de travail, le repos du salarié et la rémunération.

Toutefois, les fonctions occupées par les agents recrutés sous contrat d'engagement éducatif ne constituent pas un emploi permanent. Elles répondent à des besoins temporaires et saisonniers. De ce fait, la collectivité territoriale ou l'établissement ne peut engager sous ce type de contrat une personne qui intervient au sein des accueils de loisirs périscolaires (article D 432-1 du CASF).

Les conditions d'accès à ces contrats sont identiques à celles exigées pour un contrat de droit public (ex : aptitude physique). Toutefois, la particularité de ces emplois exige que les candidats satisfassent aux conditions de diplômes nécessaires à l'exercice d'une activité d'animation, de vaccination et d'absence de mention au fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes.

La durée de l'engagement ne peut être supérieure à 80 jours de travail sur 12 mois consécutifs (article L 432-4 du Code de l'action sociale et des familles).

Le CEE bénéficie d'un régime dérogatoire en matière de temps de travail et de temps de repos permettant de tenir compte des besoins de l'activité.

Depuis le 1er mai 2025, la rémunération brute journalière de l'agent contractuel ne peut être inférieure à 4,30 fois le montant du SMIC horaire (pour exemple : SMIC horaire brut 2026 au 1er juin = 12,31 € x 4,3 = 52,93 € brut / jour). Le salaire est versé mensuellement. Ce montant étant un minimum, l'employeur peut librement fixer par délibération une rémunération supérieure (articles L 432-3 et D 432-2 du Code de l'action sociale et des familles).

Le contrat d'engagement éducatif constitue donc un outil souple et attractif de recrutement et de gestion des animateurs et directeurs d'accueils collectifs de mineurs qui permet de s'adapter aux flux d'inscriptions et aux conditions de travail spécifiques liées à l'encadrement de mineurs notamment lorsqu'ils sont hébergés.

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

- de créer 5 emplois non permanents dans le cadre du dispositif de contrat d'engagement éducatif pour les fonctions d'animateurs à compter du 1er juillet 2026 à raison de 48 heures hebdomadaires pour une durée annuelle de 80 jours maximum ;

- de fixer la rémunération brute par jour à : 100 euros + indemnité compensatrice de congés payés ;

- d'octroyer un forfait/jour par qualification particulière pour le personnel exerçant effectivement la responsabilité que lui confère cette qualification (surveillant de baignade, activités de loisirs motocyclistes…) de 5 euros bruts ;

- d'autoriser le recrutement en contrat d'engagement éducatif correspondant à l'emploi créé ;

- d'inscrire au budget les crédits nécessaires.

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 013-211300389-20260930-CM30092026_02-DE

Il est précisé que le Comité Social Territorial a été informé des modalités de ce CEE lors de sa séance du 25 juin 2026.

Mme BISCIONE précise que ce CEE correspond aux jeunes sous BAFA ce que M. le Maire valide.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, approuve, à l'unanimité, :

- la création de 5 emplois non permanents dans le cadre du dispositif de contrat d'engagement éducatif pour les fonctions d'animateurs à compter du 1er juillet 2026 à raison de 48 heures hebdomadaires pour une durée annuelle de 80 jours maximum ;

- de fixer la rémunération brute par jour à : 100 euros + indemnité compensatrice de congés payés ;

- d'octroyer un forfait/jour par qualification particulière pour le personnel exerçant effectivement la responsabilité que lui confère cette qualification (surveillant de baignade, activités de loisirs motocyclistes…) de 5 euros bruts ;

- d'autoriser le recrutement en contrat d'engagement éducatif correspondant à l'emploi créé ;

- d'inscrire au budget les crédits nécessaires.

13.2026- Mise en place du Télétravail

Rapporteur : Sylvette SCIFO-ANTON

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

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel. Un agent peut bénéficier au titre d'une même autorisation de ces différentes possibilités.

Le télétravail repose sur les principes suivants :

- Le volontariat : le télétravail doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent ;
- L'alternance entre travail sur site et télétravail ;
- L'accès des agents aux outils numériques fournis par l'employeur ;
- La réversibilité du télétravail : l'autorité territoriale et l'agent concernés peuvent mettre fin au télétravail après respect du délai de prévenance. Lorsque l'administration souhaite mettre fin à une autorisation de télétravail, sa décision, communiquée par écrit, doit être précédée d'un entretien et motivée au regard de l'intérêt du service. L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 013-211300389-20260930-CM30092026_02-DE

l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés. Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à 12 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

- pour une durée de six mois maxima, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site ;
- pour une durée de trois mois renouvelables, aux proches aidants au sens de l'article L. 3142-16 du code du travail, à la demande de l'intéressé et sous réserve que ses activités soient télétravaillables

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation, ils restent soumis notamment aux règles prévues par le code général de la fonction publique.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci. L'allocation d'une indemnité forfaitaire pour rembourser les coûts/frais engagés par les agents en télétravail peut être octroyée par décision de l'organe délibérant.

L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler. Aucun agent ne peut être discriminé du fait de ne pas demander à télétravailler.

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doit faire l'objet d'un entretien préalable et peut faire l'objet d'une saisine de la commission administrative paritaire par le fonctionnaire ou de la commission consultative paritaire par l'agent contractuel de droit public.

L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 013-211300389-20260930-CM30092026_02-DE

Enfin, il est rappelé, conformément à l'article 2-1 du décret précité n° 85-603 du 10 juin 1985 que « les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité ».
Ainsi, il appartient aux autorités territoriales :

- de respecter les principes de prévention, de protection et de promotion de la santé de tous les agents publics et d'intégrer notamment dans le document unique d'évaluation des risques professionnels les risques spécifiques liés au télétravail ;

- de veiller au droit à la déconnexion des agents afin d'éviter un dépassement des durées de travail et un empiètement sur la vie personnelle ;

- de respecter, plus largement, les cycles de travail de la collectivité, et, le cas échéant, les garanties minimales de temps de travail, et de garantir notamment les temps de repos ;

- de réguler la charge de travail et de respecter strictement la vie privée des agents. Les garanties minimales du temps de travail, qu'elles doivent également garantir le temps de repos, réguler la charge de travail ou encore respecter la vie privée des agents.

CONDITIONS LIEES A LA MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL :

Point 1 : Identification des activités éligibles au télétravail

Le télétravail est ouvert aux activités susceptibles d'être exercées à distance. Toutefois, l'exercice des fonctions en télétravail est subordonné à la compatibilité de ces dernières avec la nature des missions exercées et les nécessités du service.

En application de la réglementation en vigueur, sont identifiées comme **non télétravaillables** les missions et activités exigeant une présence physique continue ou régulière sur le lieu de travail, l'utilisation d'équipements non transportables, ou un contact physique direct avec le public ou les usagers.

Après examen des différents services de notre collectivité, les activités listées ci-après sont formellement exclues du champ du télétravail :

Domaines d'activité / Filières	Activités et missions non télétravaillables
Accueil et Relations aux usagers / Administration	* Accueil physique permanent du public (accueil général et accueil CCAS, état civil, secrétariat du Maire, urbanisme, élections). * Gestion des régies de recettes ou d'avances impliquant la manipulation de numéraire ou de chèques. * Remise en main propre de documents officiels (livrets de famille, dossier d'inscription scolaire, documents d'urbanisme, etc.). * Accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 013-211300389-20260930-CM30092026_02-DE

Domaines d'activité / Filières	Activités et missions non télétravaillables
Technique	* Opérations de maintenance, de travaux, de mécanique, d'électricité ou de plomberie sur les bâtiments et infrastructures. * Entretien de la voirie, des espaces verts et des espaces publics (propreté urbaine, collecte des déchets). * Conduite d'engins de chantier, de poids lourds ou de bennes à ordures ménagères. * Manutention, gestion physique des stocks et livraisons internes.
Petite Enfance	* Accueil, garde et encadrement des enfants au sein des structures de petite enfance (crèches, haltes-garderies) à l'exception du poste administratif de direction.
Animation	* Encadrement et animation des mineurs (périscolaire, ALSH, interventions des ATSEM). * Restauration collective (préparation, cuisson et service des repas).
Sécurité et Tranquillité publique	* Missions opérationnelles de terrain et patrouilles (Police municipale, ASVP). * Gardiennage et surveillance physique des bâtiments administratifs et des sites de la collectivité.
Logistique interne	* Réception, ouverture, tri, numérisation initiale et distribution physique du courrier postal. * Manipulation, classement et inventaire des archives papier non numérisées.

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

Point 2 : Identification des locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

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

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précisera le ou les lieux où l'agent exercera ses fonctions en télétravail.

Point 3 : Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 013-211300389-20260930-CM30092026_02-DE

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.
Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.
Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.
Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

L'autorité territoriale reste responsable de la sécurité des données personnelles traitées par les agents à titre professionnel.

Dans le cadre de la préservation de l'intégrité du système informatique de la commune, il sera demandé à l'agent de ramener périodiquement le matériel fourni dans les locaux pour des mises à jour et de sauvegarder chaque semaine ses travaux sur un disque dur externe.

Point 4 : Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

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

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

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

Il ne peut être demandé à l'agent de dépasser ses heures de travail, sauf dans le cadre de la réalisation d'heures complémentaires et/ou supplémentaires, à la demande expresse du supérieur hiérarchique et/ou de l'autorité territoriale.

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

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.
L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 013-211300389-20260930-CM30092026_02-DE

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.
Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

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

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

Point 5 : Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du comité social territorial peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 10 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du comité social territorial doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Point 6 : Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

1 - L'agent doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto déclarations.

OU

2 - Un logiciel de pointage sera installé sur l'ordinateur de l'agent.

OU

3 - Un système de surveillance informatisé (temps de connexion sur l'ordinateur) sera mis en place.

Conformément aux recommandations de la Commission Nationale Informatique et liberté (CNIL), ces dispositifs de contrôle sont obligatoirement et préalablement portés à la connaissance des agents.

Ces dispositifs sont strictement proportionnés à l'objectif poursuivi et ne peuvent pas porter une atteinte excessive au respect des droits et libertés des agents, particulièrement le droit au respect de leur vie privée. Ces dispositifs ne peuvent également consister en un outil de surveillance permanente des agents.

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 013-211300389-20260930-CM30092026_02-DE

Ces dispositifs sont portés au registre des activités de traitement, prévus par l'article 30 du Règlement général sur la protection des données (RGPD).

Point 7 : Modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

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

- ordinateur portable ;
- téléphone portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

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

Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque :
- le télétravail est accordé sur des jours flottants ;
ou - le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.
Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Point 8 : Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Autant que de besoin, toute demande de télétravail pourra être soumis au suivi d'une formation permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, de connaitre les droits et obligations du télétravailleur et de sensibiliser aux risques du télétravail.

Les agents en télétravail pourront bénéficier d'une formation spécifique sur l'environnement bureautique et informatique (utilisation des logiciels métiers, connexion à distance, etc...) ainsi que d'un accompagnement à la conduite des relations professionnelles et leurs modalités d'exercice en télétravail.

Point 9 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail)

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande :

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 013-211300389-20260930-CM30092026_02-DE

- une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au(x) lieu(x) défini(s) dans l'acte individuel ;
- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 1 mois.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Maire ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Maire, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

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

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.
De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité social territorial et à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Les crédits correspondants seront inscrits au budget.

Il est précisé que le Comité Social Territorial a été informé des modalités de mise en place du Télétravail lors de sa séance du 25 juin 2026.

Ceci dit, il est proposé au Conseil Municipal :

- de se prononcer sur la mise en place du Télétravail au sein des services de la collectivité ;
- de valider les conditions de cette mise en place conformément aux points 1 à 9 susmentionnés.

M. CATHALA demande comment cette proposition de télétravail a été perçue par les membres du CST.

Mme SCIFO-ANTON lui répond « très bien »

Mme BISCIONE demande si la mesure est déjà mise en place et si non, si des agents souhaitent-ils y adhérer.

Le Maire lui répond que non et que pour l'instant, il n'y a pas encore d'agent intéressé.

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 013-211300389-20260930-CM30092026_02-DE

M. ALLARD demande si le risque informatique par rapport aux données notamment est pris en compte.

M. SAUTECOEUR lui indique que bien entendu, le système est sécurisé mais avec toutes les limites.

M. ALLARD souhaite savoir si une convention sera signé avec l'agent.

M. SAUTECOEUR lui rappelle qu'il s'agira d'un arrêté comme cela est précisé dans les modalités qui viennent d'être exposées.

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

- la mise en place du Télétravail au sein des services de la collectivité ;
- la validation des conditions de cette mise en place conformément aux points 1 à 9 susmentionnés.

14.2026- Revalorisation de l'indemnité annuelle de déplacement du personnel itinérant

Rapporteur : Sylvette SCIFO-ANTON

Certains agents sont amenés à se déplacer fréquemment voire quotidiennement, pour les besoins du service et dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, à l'intérieur de la commune. Les fonctions de ces agents sont qualifiées de "fonctions itinérantes".

Il est rappelé que « *Les fonctions essentiellement itinérantes, à l'intérieur d'une commune, dotée ou non d'un réseau de transport en commun régulier, au titre desquelles peut être allouée, une indemnité forfaitaire dont le montant maximum est fixé par un arrêté conjoint du Ministre chargé des collectivités territoriales et du Ministre chargé du budget, sont déterminées par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement* ».

Pour mémoire, la délibération n° 21 du 17 décembre 2007, définit en fonctions itinérantes justifiant l'octroi de cette indemnité, « les fonctions d'entretien exercées de façon régulière entre les différents services, à l'intérieur du territoire communal ».

La commune n'étant pas dotée d'un réseau de transport en commun et les agents ne pouvant pas disposer d'un véhicule de service, les déplacements sont effectués avec le véhicule personnel de l'agent qui peut prétendre à une indemnisation de ses frais de déplacement.

La règlementation stipule que dans ce type de situation, il n'est pas possible de rembourser les frais de missions via le barème appliqué pour les déplacements en dehors du territoire communal (remboursement des frais au réel).

Néanmoins, il existe la possibilité de voter une indemnité forfaitaire annuelle qui est attribuée aux agents effectuant des déplacements hebdomadaires sur la Commune dans le cadre de leur fonction. L'indemnité forfaitaire annuelle allouée, est fixée par voie d'arrêté interministériel au montant maximum de 615 euros. Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, d'instaurer par délibération, l'indemnité forfaitaire annuelle pour fonctions essentiellement itinérantes.

Aujourd'hui, conformément à la délibération n°8 en date du 17 septembre 2007, l'indemnité forfaitaire annuelle, éventuellement pondérée au prorata temporis de l'exercice effectif de fonction itinérante, est d'un montant annuel de 210 euros.

Suite à l'entrée en vigueur de l'arrêté du 28 décembre 2020 susvisé, qui a porté le montant maximum annuel de cette indemnité forfaitaire à 615 € à compter du 1er janvier 2021 et compte tenu de l'augmentation des

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 013-211300389-20260930-CM30092026_02-DE

frais liés aux déplacements, il sera proposé au Conseil Municipal de modifier le versement de cette indemnité pour la porter à 300 euros par an.

Chaque bénéficiaire se verra attribuer l'indemnité par voie d'arrêté. Elle sera reconductible d'une année sur l'autre, sous réserve que l'agent bénéficiaire continue d'exercer les fonctions y ouvrant droit.

Cette indemnité sera versée aux agents concernés, pour moitié sur le traitement de juin et pour moitié sur le traitement de décembre, et sera proratisée à due concurrence du temps effectif de présence en cas de départ temporaire ou définitif de la collectivité, absences maladie, maternité ou cessation des fonctions itinérantes.

Il est précisé que le Comité Social Territorial a été informé des modalités de revalorisation de cette indemnité lors de sa séance du 25 juin 2026.

Il est ainsi proposé au Conseil municipal :

- De confirmer que les agents itinérants pouvant bénéficier de l'indemnité forfaitaire pour frais de déplacement doivent exercer de façon régulière des fonctions d'entretien entre les différents services, à l'intérieur du territoire communal ;
- D'autoriser les agents concernés à utiliser leur véhicule personnel pour les déplacements qu'ils seront amenés à effectuer à l'intérieur de la commune, pour les besoins du service ;
- De prendre en charge, à compter du 1er juillet 2026, les frais de transport dans les conditions prévues à l'article 14 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001, pour un montant forfaitaire annuel de 300 euros, versée aux agents concernés, pour moitié sur le traitement de juin et pour moitié sur le traitement de décembre ; ce montant sera proratisée à due concurrence du temps effectif de présence en cas de départ temporaire ou définitif de la collectivité, absences maladie, maternité ou cessation des fonctions itinérantes.
- De s'engager à inscrire au budget les crédits correspondants ;
- D'autoriser Monsieur le Maire, à effectuer toutes démarches ou à signer tous documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

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

- Réaffirme que les agents itinérants pouvant bénéficier de l'indemnité forfaitaire pour frais de déplacement doivent exercer de façon régulière des fonctions d'entretien entre les différents services, à l'intérieur du territoire communal ;
- Autorise les agents concernés à utiliser leur véhicule personnel pour les déplacements qu'ils seront amenés à effectuer à l'intérieur de la commune, pour les besoins du service ;
- Valide la prise en charge, à compter du 1er juillet 2026, les frais de transport dans les conditions prévues à l'article 14 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001, pour un montant forfaitaire annuel de 300 euros, versée aux agents concernés, pour moitié sur le traitement de juin et pour moitié sur le traitement de décembre ; ce montant sera proratisée à due concurrence du temps effectif de présence en cas de départ temporaire ou définitif de la collectivité, absences maladie, maternité ou cessation des fonctions itinérantes.
- S'engage à inscrire au budget les crédits correspondants ;
- Autorise Monsieur le Maire, à effectuer toutes démarches ou à signer tous documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

15.2026- CCVBA - Désignation d'un représentant de la commune à la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT)

Rapporteur : M. le Maire

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article 1609 nonies C,

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 013-211300389-20260930-CM30092026_02-DE

Vu la délibération n° 45/2026 du Conseil Communautaire de la CCVBA en date du 16 avril 2026 créant la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées,

Monsieur le Maire expose au conseil municipal que la CCVBA a créé une CLECT composée de 10 membres. Les conseils municipaux des communes membres de la CCVBA doivent désigner chacune un représentant au sein de cette commission. Cette désignation intervient après chaque élection municipale. Monsieur le Maire précise que cette commission joue un rôle important dans le cadre des transferts de compétences car elle est chargée de procéder à l'évaluation des charges et des produits transférés à l'intercommunalité et correspondant aux compétences exercées par la Communauté de Communes.

Il est donc proposé au conseil municipal de désigner un représentant de la commune à la CLECT.

M. SAUTECOEUR propose sa candidature…

Le Conseil Municipal, après avoir voté, désigne, à l'unanimité, M. Laurent SAUTECOEUR comme représentant de la commune à la CLECT.

16.2026- Création Réserve Communale de Sécurité Civile

Rapporteur : Pierre GAUTHIER

En cas de catastrophe survenant sur son territoire, le Maire est tenu d'assurer la sécurité de ses administrés au titre de ses pouvoirs de police.

Pour ce faire, il s'appuie sur le Plan Communal de Sauvegarde (PCS) qui identifie et organise les actions qui devront être mises en œuvre par ka commune en cas de situation de crise.

Cependant, pour mener à bien l'ensemble des opérations nécessaires à une gestion de crise efficace et opérationnelle, face aux risques sur notre territoire, il peut être nécessaire de mobiliser d'importants moyens humains.

Pour aider l'autorité municipale à remplir ces missions, la loi offre la possibilité aux communes de créer une réserve citoyenne fondée sur le principe du bénévolat et placée sous l'autorité du maire, selon les conditions fixées par les articles L. 724-1 à L 724-14 du code de la sécurité intérieure.

La mise en place de cette réserve citoyenne est au cœur des démarches participatives et de développement citoyen souhaitées et portées par la municipalité. Elle offre aux bénévoles qui apportent leur aide à la commune, la protection assurancielle de la collectivité pour cette activité. Ces derniers sont sollicités ponctuellement par les services de la commune lors de manifestations publiques, à l'occasion d'opérations de sensibilisation, de prévention ou d'amélioration du cadre de vie de la population, et bien entendu et surtout en cas de crise.

Cette réserve ne vise en aucune manière à se substituer ou à concurrencer les services de secours et d'urgence. De la même manière sont action est complémentaire et respectueuse des services municipaux et autres instances de participation citoyenne, ou encore des associations de sécurité civile, caritatives, humanitaires ou d'entraide.

M. le rapporteur rappelle également qu'en situation de catastrophe ou de crise, la conduite et l'organisation des secours sont de la responsabilité des services publics qui en ont la mission, notamment des services d'incendie et de secours et que la direction des opérations de secours est assurée soit par le Maire, soit par le Préfet, responsable de l'évaluation de la situation et du soutien à apporter aux populations sinistrées. Il

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 013-211300389-20260930-CM30092026_02-DE

est en général assisté par les membres du conseil municipal et mobilise le personnel communal. Il n'est pourtant pas toujours en mesure, faute de préparation et de possibilités d'encadrement, d'engager les bonnes volontés qui se présentent spontanément pour contribuer à une réponse. C'est un des objectifs de la réserve communale de sécurité civile (RCSC).

Pilotée par la Police Municipale, nommément désignée par arrêté municipal, la RCSC sera placée sous la gestion du maire. Les réservistes seront recrutés selon les conditions fixées par arrêté municipal ; ils seront signataires d'un engagement à servir dans la réserve communale et de la Charte de la réserve civique. Leur accès dans la RCSC leur permettra d'être formés « Prévention et Secours Civique de Niveau 1 » et de bénéficier de recyclages réguliers, entres autres formations.

Plus généralement, les missions, l'organisation et le fonctionnement de la RCSC seront précisées dans le règlement intérieur de la Réserve Communale de Sécurité Civile qui fera l'objet d'un arrêté du Maire.

Il est réaffirmé que le principe d'implication et d'action des réservistes est le bénévolat. L'objectif de la RCSC est d'aider les équipes municipales en participant au soutien et à l'assistance des populations en cas de crise ou da catastrophe. Pour y participer, il faudra remplir les conditions précisées dans le règlement intérieur du RCSC.

Il est proposé au conseil municipal de :

- Créer une Réserve Communale de Sécurité Civile à Fontvieille, en faisant appel aux citoyens de la commune, afin de renforcer les capacités locales de gestion de crise et d'apporter son concours au Maire en matière :
  - ✓ D'information et de préparation de la population face aux risques encourus par la commune,
  - ✓ De soutien et d'assistance à la population en cas de sinistre ou de catastrophe,
  - ✓ D'appui logistique et de rétablissement des activités.

- D'autoriser M. le Maire à fixer les modalités et les règles concernant la gestion de ce nouveau service public (modèle de règlement en pièce jointe).

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, accepte, à l'unanimité :

- De créer d'une Réserve Communale de Sécurité Civile à Fontvieille, en faisant appel aux citoyens de la commune, afin de renforcer les capacités locales de gestion de crise et d'apporter son concours au Maire en matière :
  - ✓ D'information et de préparation de la population face aux risques encourus par la commune,
  - ✓ De soutien et d'assistance à la population en cas de sinistre ou de catastrophe,
  - ✓ D'appui logistique et de rétablissement des activités.
- D'autoriser M. le Maire à fixer les modalités et les règles concernant la gestion de ce nouveau service public (modèle de règlement en pièce jointe).

17.2026- Constitution de servitude sur la parcelle communale AB 139 (projet M. Jean-Jacques CORNEE)

Rapporteur : Anne BROTOT

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 013-211300389-20260930-CM30092026_02-DE

Dans le cadre d'un projet de division foncière en vue de créer des terrains à bâtir, Monsieur Jean-Jacques CORNEE, propriétaire des parcelles cadastrées Section AB n° 22 et 370 situées 15 impasse Jules AUVERGNE, nous demande la possibilité de créer un accès au sud de ses parcelles, côté chemin du Legs conformément aux plans annexés à la présente note.

Cet accès déboucherait de fait sur une parcelle du domaine privé de la commune cadastrée section AB n°139 lieudits « le Village Sud » et grèverait donc cette dernière d'une servitude qu'il conviendrait d'acter par acte formel.

Le 23 avril dernier, la commission d'urbanisme a émis un avis favorable de principe sur cette demande en précisant que les frais inhérents devaient intégralement être pris en charge par M. CORNEE.

Il est ainsi proposé au conseil municipal :

- De se prononcer sur la demande de création d'accès formulée par M. Jean-Jacques CORNEE ;
- D'autoriser M. le Maire à signer tout document en lien avec cette demande et plus particulièrement l'acte notarié de création de servitude correspondant sous réserve de la prise en charge totale des frais inhérents par M. CORNEE Jean-Jacques.

Mme BISCIONE intervient pour indiquer que, comme vu lors de la commission d'urbanisme, l'accès de ce terrain est difficilement carrossable.

M. SAUTECOEUR répond qu'il n'est pas envisagé de goudronner la voie et qu'elle restera en tout venant. Une remise à niveau sera à prévoir après les travaux mais que pour l'instant rien est acté et qu'il faudra donc y réfléchir.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, approuve, à l'unanimité, la demande de création d'accès formulée par M. Jean-Jacques CORNEE ; et autorise, à l'unanimité, M. le Maire à signer tout document en lien avec cette demande et plus particulièrement l'acte notarié de création de servitude correspondant sous réserve de la prise en charge totale des frais inhérents par M. CORNEE Jean-Jacques.

18.2026- Convention d'occupation temporaire en forêt communale relevant du régime forestier (Bénéficiaire : Mme Marie Josée SIRVENT)

Rapporteur : Benoît HERTZ

Il est rappelé que la commune est propriétaire de parcelles sous régime forestier tel que défini par l'article L.211-1 du code forestier dont la gestion est confiée à l'Office National des Forêts (ONF). Cette forêt appartient au domaine privé de la commune conformément à l'article L.2212-1 du code général des collectivités territoriales.

Ceci précisé, le conseil municipal est informé de la demande de Madame Marie Josée SIRVENT, exploitante agricole du Mas des Taillades sis route des Baux à Fontvieille, aux fins d'obtenir l'autorisation d'installer deux tuyaux enterrés sur la parcelle forestière communale cadastrée section BT n° 4 au lieudit « les Taillades pour lui permettre d'irriguer ses terres agricoles à partir d'une source située sur un terrain privé.

Envoyé en préfecture le 06/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 013-211300389-20260930-CM30092026_02-DE

La pose de ces conduites nécessite la réalisation d'une tranchée sur le terrain communal susmentionné d'une longueur de 210 ml, une largeur de 0,5 m et une profondeur d'au moins 0,4 m.

Afin de définir les conditions exactes de cette occupation en forêt communale, une convention d'occupation temporaire en forêt communale relevant du régime forestier doit être signée entre la commune et Mme SIRVENT.

Il est proposé au conseil municipal :

- De se prononcer sur la demande formulée par Mme SIRVENT Marie Josée ;
- D'autoriser M. le Maire à signer la convention d'occupation temporaire en forêt communale relevant du régime forestier telle qu'établie par l'ONF et dont copie est jointe à la présente note.

M. ALLARD s'interroge sur le paiement annuel demandé.

M. le Maire rappelle que les Taillades ont toujours pâti du manque d'eau, ce projet leur permettra de pouvoir irriguer leurs terres. Cette affaire est donc sérieuse pour eux et pour la sauvegarde de leur production.

M. ALLARD précise qu'il s'étonne du montant qu'il trouve élevé.

M. le Maire lui indique que ce montant a été fixé par l'ONF conformément à leurs barèmes habituels pour une telle convention.

Mme BISCIONE s'étonne que le forage qui alimentera ces conduites soit sur un terrain privé.

M. HERTZ répond que la famille SIRVENT est en train d'acheter ledit terrain. Il précise également que le forage a été contrôlé par le PNRA et la Chambre d'Agriculture.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, approuve, à l'unanimité, la demande formulée par Mme SIRVENT Marie Josée et autorise, à l'unanimité, M. le Maire à signer la convention d'occupation temporaire en forêt communale relevant du régime forestier établie par l'ONF, telle que présentée à l'Assemblée.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance a été levée à 19h50.

Le Secrétaire de Séance
Gérald GRIGNARD

Le Maire
Gérard GARNIER

MAIRIE DE FONTVIEILLE 13990