

MAIRIE DE PUYVALADOR-RIEUTORT

66210 PUYVALADOR

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL du lundi 22 juin 2026

Le vingt-deux juin deux mille vingt-six à dix-huit heures, le Conseil Municipal s'est réuni, au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Mr Patrice GAUX, Maire.

Présents : Mr Patrice GAUX, Mr Bernard MILLAN, Mr Daniel SEMPERE, Mme Pauline POUVREAU, Mme Myriam QUELEN

Absents : Mr Daniel MARIN non excusé

Mme Sylvie FABREGAS, excusée

Pouvoir : Mme Sylvie FABREGAS a donné pouvoir à Mme Pauline POUVREAU

Mme QUELEN Myriam a été élue secrétaire de séance

Début de séance à : 18 heures 00

Monsieur le Maire procède à la lecture du procès-verbal du précédent conseil municipal, l'organe délibérant l'approuve.

1 – Régularisation Echo des Montagnes

Monsieur le Maire explique au conseil la nécessité de régulariser la cession d'une petite parcelle appartenant à la commune d'une superficie de 3m² à la Résidence l'Echo des Montagnes.

Il explique qu'il s'agit d'un triangle qui se trouve devant un appartement en RDC de la copropriété (parcelle cadastrée B597)

Il demande au conseil de le céder à la résidence Echo des Montagnes pour l'euro symbolique.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

- De céder pour un euro symbolique la parcelle cadastrée B597 d'une superficie de 3m² à la Résidence l'Echo des Montagnes,
- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour signer toutes les pièces nécessaires au règlement de cette affaire.

Votes : 6

Pour : 6

Contre : 0

Abstention : 0

2 – Désignation des membres de la Commission Communale des impôts Directs :

Ce point de l'ordre du jour a déjà fait l'objet d'une délibération lors d'un précédent conseil municipal.

3 – Mise en place du Compte Epargne Temps

Monsieur le maire rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier de report de certains jours de congés dans un Compte Epargne Temps.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au conseil municipal de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'article 10 alinéa 1 du décret n°2004-878 du 26 août 2004.

OUVERTURE DU CET

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année. Cette demande se fera par remise d'un formulaire annexé à la délibération.

Le Maire accusera réception de la demande d'ouverture du CET dans un délai de 7 jours suivant le dépôt de la demande, notamment en cas de refus motivé d'ouvrir un CET.

L'ALIMENTATION DU CET

LE CET est alimenté par :

- Le report des congés annuels, sans que le nombre de jour de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieurs à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel ou à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- Les jours de repos compensateurs (récupération des heures supplémentaires ou complémentaires notamment)

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

PROCEDURE D'ALIMENTATION DU CET

La demande d'alimentation du CET pourra se faire par le biais d'un formulaire de demande d'alimentation

Elle devra être transmise auprès du service gestionnaire du CET avant le : 31 décembre de l'année en cours.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an (l'année de référence sera l'année civile). Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

L'UTILISATION DU CET

Le CET pourra être utilisé sans limitation de durée. L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve de nécessité de service.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé du proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale.

Le service gestionnaire du CET informera l'agent chaque année de la situation de son CET avant le 31 décembre de l'année en cours en utilisant un formulaire.

Les 15 premiers jours épargnés ne seront utilisés que sous forme de congés.

Au-delà de 15 jours épargnés, l'agent peut utiliser les jours excédentaires en combinant notamment plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite parmi les options suivantes :

- Leur prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL) ;
- Leur maintien sur le CET ;
- Leur utilisation sous forme de congés.

L'agent doit faire part de son choix au service gestionnaire du CET avant le 31 décembre de l'année en cours.

Attention : il convient de noter que la délibération prévoyant les règles de fonctionnement du CET ne peut ni privilégier ou exclure une ou plusieurs modalités d'utilisation des jours épargnés.

L'agent souhaitant utiliser des jours épargnés dans son CET sous forme de congés devra le demander selon les règles applicables aux congés annuels dans la collectivité.

En cas de mutation et de détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant de la loi n° 84-53 du 2 janvier 1984, l'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre 2 employeurs.

Le contenu de la convention sera librement déterminé par les deux parties. Avant d'être signée, elle fera l'objet d'une information au conseil municipal.

CLOTURE DU CET

Le CET doit être soldé ou clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent contractuel.

Lorsque ces dates sont prévisibles, le Maire informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans les délais qui lui permettent d'exercer ce droit.

Le conseil municipal après avoir entendu le maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré :

- **ADOpte** le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale modifié ;
- **ADOpte** les propositions du maire relatives à l'ouverture, le fonctionnement, la gestion, la fermeture du compte épargne-temps ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent mentionnés dans les précédentes explications ;
- **ADOpte** les différents formulaires annexés (demande de CET ...)
- **AUTORISE** sous réserve d'une information préalable du conseil municipal, le maire à signer toutes conventions de transfert du CET figurant en annexe, sous réserve des modifications apportées par les parties adhérentes à cette convention.
- **PRECISE** que les dispositions prendront effet au plus tôt à la date de retour et validation au contrôle de légalité,
- **PRECISE** que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

Votes : 6

Pour : 6

Contre : 0

Abstention : 0

4 – Subvention aux associations actives de la commune

Annule et remplace la délibération en date du 24/09/2024. Monsieur Le Maire explique que les associations actives de la commune, ayant plus d'une année d'activité, ne pourront percevoir une subvention annuelle que sur demande écrite auprès de la mairie, après fourniture des comptes administratifs et du compte rendu de l'assemblée générale.

Le montant de cette subvention sera de 300 euros.

Votes : 6

Pour : 6

Contre : 0

Abstention : 0

5 – Questions diverses

- Le courrier de demande de mutation de Mme TARRIUS Muriel a été reçu ce jour à la mairie.
- La mutation de M BESSIERE Jérôme sera effective au 01/09/2026.

- Mise en place du plan PGSSE, obligatoire avant avril 2027.
- Vente de la pilonneuse à l'entreprise ARENY pour un montant de 1500 euros TTC.

Fin de la séance à 19h10

Le secrétaire de séance,



Le Maire,

