COMPTE RENDU DE LA REUNION
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 10 SEPTEMBRE 2026

Date de la convocation : 5 septembre 2026

L'an deux mil vingt-six et le 10 septembre à 20h30, les membres du Conseil Municipal de la Commune de MARIEULLES-VEZON se sont réunis dans la salle du Conseil pour une réunion ordinaire, sur convocation qui leur a été adressée par le Maire, Olivier MITZNER.

PRESENTS : Adélaïde CRETY, Lionel MOUZIN, Thierry TRESSE, Adjoints

Lionel CHRISTOPHE, Carole FOVET, Emilie GUYOT, Frédéric KOSCHER, Laëtitia LHERMITE, Angélica OURY, Alain PALLOTTA, Agnès TOURNEL, Conseillers Municipaux

ABSENTS EXCUSES : Sylvie JOUHANT donne procuration à Adélaïde CRETY,
Marie-Madeleine MAUCOURT

ABSENTS NON EXCUSES : Robin BOUR

Le quorum étant atteint, le Conseil peut délibérer valablement.

Madame Adélaïde CRETY est nommée Secrétaire de séance.

ORDRE DU JOUR

APPROBATION DU COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 JUIN 2026

Monsieur le Maire précise que le compte-rendu du précédent Conseil Municipal a été transmis par mail le 5 septembre pour permettre à chaque conseiller d'en prendre connaissance et de réaliser ses remarques en séance avant le vote d'approbation.

Le Conseil Municipal n'a pas de remarque et approuve ce compte-rendu à l'unanimité.

2026-06-01 RAPPORT DE LA COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES (CLECT) DU 07/07/2026.

Madame Adélaïde CRETY, 1ère Adjointe au Maire, désignée représentante de la commune auprès de la CLECT, propose aux membres du conseil une présentation de la CLECT.

La CLECT, Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées, est une instance obligatoire au sein des intercommunalités disposant d'une fiscalité professionnelle unique (FPU).

Son rôle principal :

- Évaluer les transferts de charges : entre les communes membres et l'intercommunalité afin de neutraliser les impacts financiers de ces transferts par l'ajustement des attributions de compensation (AC).
- Peut jouer un rôle prospectif avant transfert ou une rétrocession de compétence, mais également sur l'évolution des AC.

Son fonctionnement et sa composition :

- Composition : elle est formée par des élus désignés au sein des conseils municipaux de chaque commune membre, qui y dispose d'au moins un représentant.
- Rapport d'évaluation : la commission remet un rapport sur le coût des charges qui doit ensuite être approuvé par les conseils municipaux à la majorité requise.

Lorsqu'une commune donne une compétence à son intercommunalité, par exemple la voirie, l'intercommunalité récupère les impôts correspondants mais elle doit compenser financièrement la commune pour l'alourdissement ou l'allégement des dépenses.

Lors de la commission du 7 juillet 2026, ont eu lieu les élections du Président et du Vice-Président de la CLECT.

Le Conseil Municipal,

Sur le rapport de Madame Adélaïde CRETY, 1ère Adjointe au Maire

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général des Impôts, et notamment son article 1609 Nonies C,

VU la délibération du Conseil Métropolitain en date du 29 juin 2026, portant constitution de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT),

VU le rapport définitif de la CLECT de l'Euro-Métropole de Metz du 07 juillet 2026,

CONSIDERANT que la CLECT de l'Euro-Métropole de Metz s'est réunie en session plénière le 07 juillet 2026,

CONSIDERANT que le rapport de la CLECT doit faire l'objet dans les trois mois d'une approbation par la majorité qualifiée des deux tiers des communes représentant plus de la moitié de la population, ou la moitié des communes représentant les deux tiers de la population,

Après en avoir délibéré :

1.- APPROUVE à l'unanimité le rapport définitif du 07 juillet 2026 de la CLECT,

2.- AUTORISE en conséquence M. le Maire ou son représentant à signer tous les documents afférents.

2026-06-02 MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENTS (INDEMNITES KILOMETRIQUES, PARKING, REPAS) POUR LES AGENTS ET CONSEILLERS.

Monsieur le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que les agents publics territoriaux ou les conseillers municipaux se déplaçant pour les besoins du service hors de la résidence administrative ou familiale peuvent prétendre, sous certaines conditions, à la prise en charge par la collectivité employeur des frais de repas et d'hébergement ainsi que des frais de transport occasionnés par leurs déplacements temporaires.

Les modalités et conditions du règlement des frais de déplacements temporaires sont prévues par les dispositions combinées 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 locaux et du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnisations.

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal de fixer pour ce qui relève de sa compétence, conformément aux dispositions réglementaires les encadrant, les modalités et conditions de prise en charge des frais de déplacements temporaires des agents publics territoriaux titulaires et contractuels et des conseillers municipaux, comme suit.

INDEMNITE DE MISSION

Lorsque l'agent ou le conseiller municipal se déplace pour les besoins du service à l'occasion d'une mission, il peut prétendre, sous réserve de pouvoir justifier du paiement auprès du seul ordonnateur, à la prise en charge de ses frais de transport et à des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas, au remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas, au remboursement forfaitaire des frais et taxes d'hébergement et, pour l'étranger et l'outre-mer, des frais divers directement liés au déplacement temporaire de l'agent ou du conseiller municipal (Art. 3 décret n° 2006-781).

Est en mission l'agent en service, muni d'un ordre de mission, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Tout déplacement devra faire l'objet d'une demande d'ordre de mission. Ce document est indispensable pour permettre d'obtenir, le cas échéant, le remboursement de ses frais de transports, de repas et d'hébergement. Le mode de transport doit être précisé sur l'ordre de mission. La validité de l'ordre de mission ne peut excéder douze mois.

MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT

L'utilisation du véhicule personnel doit préalablement faire l'objet d'une autorisation de circuler de la part de la collectivité et la souscription d'une police d'assurance pour cette utilisation.

La prise en charge des frais de transports s'effectue dans la limite du tarif le moins onéreux et le plus adapté à la nature du déplacement (2ème classe pour les trajets par voie ferroviaire et en classe économique pour les trajets par voie aérienne).

Le recours à la 1ère classe peut être autorisé à l'occasion d'un transport par voie ferroviaire par l'autorité qui ordonne le déplacement lorsque les conditions tarifaires sont moins onéreuses qu'en seconde classe.

➞ **Forfaits des indemnités kilométriques (Arrêté du 3 juillet 2006)**

Sur autorisation du chef de service et quand l'intérêt le justifie, l'agent ou le conseiller municipal peut être autorisé à utiliser son véhicule personnel. L'indemnisation est accordée sur la base des indemnités kilométriques fixées comme suit :

☞ INDEMNITES KILOMETRIQUES			
Puissance fiscale du véhicule	**jusqu'à 2 000 km**	**de 2 001 à 10 000 km**	**au-delà de 10 000 km**
5 CV et moins	**0,32 €**	**0,40 €**	**0,23 €**
6 CV et 7 CV	**0,41 €**	**0,51 €**	**0,30 €**
8 CV et plus	**0,45 €**	**0,55 €**	**0,32 €**
☞ VEHICULE A DEUX ROUES			

Véhicules	Montant de l'indemnité kilométrique (en euros)
Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm^3)	**0,15**
Vélomoteur et autres véhicules à moteur	**0,12**

FRAIS SUPPLEMENTAIRES DE REPAS ET DES FRAIS D'HEBERGEMENT

Lorsqu'un agent public territorial ou un conseiller municipal se déplace hors de ses résidences administrative et familiale, il peut prétendre sous certaines conditions à la prise en charge, entre autres, de ses frais supplémentaires de repas et de ses frais d'hébergement sous la forme d'indemnités de mission.

Ces dispositions sont applicables aux agents en mission, stage, intérim et formation.

➞ **Forfait de repas (Arrêté du 3 juillet 2006)**

Le taux de remboursement des frais supplémentaires de repas est fixé à :			
Déjeuner ou Dîner	20 €	Petit déjeuner	5 €

➞ **Forfait d'hébergement** incluant le petit-déjeuner (Arrêté du 3 juillet 2006)
Remboursement aux frais réels, sur présentation d'un justificatif de paiement, dans la limite des plafonds correspondant à l'un de ces taux :

Taux de base	**Grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris**	**Commune de Paris**
90 €	**120 €**	**140 €**
150 € *pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite*		

(Le cas échéant) Pour une durée limitée, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, des règles dérogatoires au caractère forfaitaire des taux des indemnités de mission (frais de repas et d'hébergement) peuvent être fixées par l'organe délibérant. Elles ne peuvent en aucun cas conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée.
(Art. 7-1 décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006)

INDEMNITE DE STAGE

L'agent territorial est en stage lorsqu'il se déplace pour suivre une action de formation statutaire ou de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle tout au long de la vie. L'agent est considéré comme étant « en stage » dans le cadre des formations suivantes : formation d'intégration, formation de professionnalisation, formation de perfectionnement, les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

Les indemnités de stage et de mission ne sont pas versées aux agents qui, appelés à effectuer un stage dans un établissement ou un centre de formation, bénéficient, à ce titre, d'un régime indemnitaire particulier.

(Art. 7 du décret n°2001-654).

L'indemnité de stage et l'indemnité de mission sont exclusives l'une de l'autre.

(Art. 3-1 décret n° 2006-781).

Lorsque l'agent se déplace à l'occasion d'un stage, il peut prétendre :

- à la prise en charge de ses frais de transport ;
- à l'indemnités de stage dans les cas suivants :
    - la formation d'intégration, dispensées aux agents de toutes catégories ;
    - la formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent.

Cette indemnité est journalière. Le montant varie en fonction de la durée du stage et des conditions d'hébergement. Elle se calcule à partir d'un taux de base fixé aux articles 1 et 2 de l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006.

Le nombre de taux de base dépend de la possibilité pour le stagiaire d'être logé et/ou nourri gratuitement par l'administration durant le stage de formation.

(Art. 1 Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 - Art. 7 décret n°2001-654 - Art. 3-1 décret n° 2006-781).

Des indemnités de mission peuvent être versées aux agents qui se déplace à l'occasion d'un stage dans le cadre d'actions de formation professionnelle statutaire et d'actions de formation continue et notamment :

- les actions de professionnalisation, dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste de responsabilité ;
- les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

Dans ce cas, lorsque l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration moyennant participation, l'indemnité de mission attribuée à l'agent est réduite de 50 %. (Art. 31 arrêté du 10 octobre 2019)

(Art. 1 Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 - Art. 7 décret n°2001-654 - Art. 3-1 décret n° 2006-781).

INDEMNITE D'INTERIM

Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service à l'occasion d'un intérim (désignation d'un agent pour occuper un poste temporairement vacant hors de sa résidence administrative et familiale), il peut prétendre, sous réserve de pouvoir justifier du paiement auprès du seul ordonnateur à la prise en charge de ses frais de transport et à des indemnités de mission.

(Art. 3 décret n° 2006-781).

LES FRAIS DE DEPLACEMENT LIES A UN CONCOURS OU A UN EXAMEN PROFESSIONNEL

L'agent amené à se déplacer hors de ses résidences administrative et familiale pour participer aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel peut prétendre à la prise en charge d'un aller-retour entre sa résidence administrative ou familiale et le lieu des épreuves.

Cette indemnisation est limitée à deux prises en charges par année civile et par agent, à raison d'un aller-retour pour les épreuves d'admissibilité et d'un aller-retour pour les épreuves d'admission, quel que soit le nombre de jours d'épreuves.

Les frais de repas des agents participant à un concours ne donnent pas lieu à indemnité.

LES FONCTIONS ITINERANTES

Les déplacements effectués par les agents à l'intérieur du territoire de la commune de résidence administrative peuvent donner lieu à versement d'une indemnité s'il est établi que ces agents exercent des fonctions essentiellement itinérantes.

Il s'agit de situations incompatibles avec l'utilisation des transports en commun dès lors que les agents ne peuvent disposer de véhicules de service.

Le montant maximum de l'indemnité pour fonctions itinérantes fixé par la réglementation pourrait être retenu soit 615 € par an.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales

VU le Code Général de la Fonction Publique

VU le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de 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 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 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006,

VU les crédits inscrits au budget,

DECIDE : d'adopter à l'unanimité.

2026-06-03 **DESIGNATION D'UN MANDATAIRE SUPPLEANT POUR LA REGIE DE RECETTES POUR LA LOCATION DE LA SALLE DES FETES ET DU JEU DE QUILLES.**

Adélaïde CRETY précise que la mission de régisseur titulaire pour la régie des recettes des locations de la salle des fêtes et du hall du jeu de quilles est confiée à Laura BERTRAND, Secrétaire de Mairie, jusqu'au 31 décembre 2026. Afin d'assurer en continu la gestion de la régie, il est nécessaire de désigner un mandataire suppléant qui remplacera le régisseur titulaire en cas d'absence pour maladie, congé ou tout autre empêchement.

Il est proposé aux membres du conseil de confier cette mission de suppléance à Madame Adélaïde CRETY, 1ère Adjointe.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve à l'unanimité la désignation de Madame Adélaïde CRETY en tant que régisseur suppléant pour la régie des recettes pour la location de la salle des fêtes et du hall du jeu de quilles jusqu'au 31 décembre 2026.

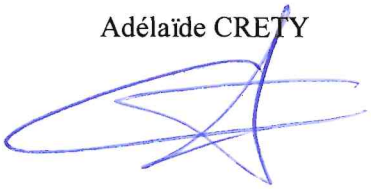
DIVERS

- Recensement de la population 2027,
- Bouche d'eau A31,
- Salle des fêtes et SIVOM DES CÔTES – Commission communale de sécurité et la rentrée scolaire,
- Mise en place d'un système d'alarmes intrusion,
- Journées Européenne du Patrimoine les 19-20/09/26,
- Réunion publique + café éphémère,
- Maison SAR,
- Éclairage public – Fonds vert,
- Schéma directeur cyclable et chemin forestier.

Séance levée à 23h55.

Secrétaire de séance

Adélaïde CRETY



Le Maire

Olivier MITZNER

