

**PROCES-VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
TENUE 19/05/2025**

Date de convocation : 15/05/2025

Conseillers en exercice : 13

Présents : 10 Votants : 10

Le **19 Mai 2025** le Conseil Municipal, convoqué, s'est réuni dans la salle du Conseil Municipal, en session ordinaire, sous la présidence de de Monsieur le Maire, Marc LARROQUE.

Présents : Mesdames Line GAL, Adjointe – Véronique FONTENEAU.

Messieurs : Marc LARROQUE, Maire - Norbert RIEUSSET, Adjoint - Gérard CAFFORT - Olivier MORICEAU - Martinho DE PASSOS - Régis COMBERNOUX - Paul MARTIN - Thierry FERRAND.

Procuration (s) :

Absents : Florise PADER - Agnès VRINAT - Patrick LOISEL

Secrétaire de séance : Line GAL

La séance est ouverte à 19h00

ORDRE DU JOUR A EXAMINER :

1. **Approbation du procès-verbal de la séance du conseil municipal du 03/03/2025 ;**
2. **Délibération rectificative d'une erreur matérielle dans la délibération n°05/2025 de 03 mars 2025 intitulée « Affectation de résultat 2024 – Budget général M57 – Commune »**
3. **Règlement de la salle du Château**
4. **Convention d'occupation du domaine public – Parc et cour du Château de Salinelles dans le cadre du PROJET « CHEMINS DE TRAVERSESES »**
5. **Convention d'occupation du domaine public – Parc et cour du Château de Salinelles dans le cadre des « Jeudis de Salinelles »**
6. **Instauration des cycles de travail et l'attribution des jours de réduction du temps de travail – complément de la délibération n°47/2024**
7. **Adhésion au Comité National d'Action Sociale (CNAS)**
8. **Admission en non-valeur – budget M49 service eau et assainissement**
9. **Instauration de la redevance Prélèvement sur la Ressource en Eau – année 2025**
10. **Questions diverses et informations**

A EXAMINER.

1. Approbation du procès-verbal de la séance du conseil municipal du 03/03/2025

Monsieur le Maire fait part :

Vu les articles L1111-1 et suivants le Code Général des Collectivités Territoriale ;

Considérant qu'il est donnée lecture du procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 03 Mars 2025

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide : **D'APPROUVER** ce document.

2. Délibération rectification d'une erreur matérielle dans la délibération n°05/2025 du 03 mars 2025 intitulée « Affectation de résultat 2024 – Budget général M57 – Commune »

Monsieur le Maire fait part :

Suite à une erreur matérielle dans la saisie de la délibération n°05/2025 du 03 mars 2025 intitulée « Affectation de résultat 2024 – budget général M57 – Commune », il convient de prendre une délibération rectificative afin de corriger la page 2025/291 sur le REPORT de l'excédent de fonctionnement au C.F.U. 2024, du budget général 2024 – M 57 de la commune, au compte 002 pour la somme de 105 896,96 € et de le remplacer par la somme de 105 896,28 € comme indiqué dans la maquette budgétaire (page 9).

Vu l'arrêté du Conseil d'État du 28/11/1990, n°75559, relatif à l'adoption d'une délibération rectificative d'erreur matérielle,

Vu la réponse ministérielle du 09/04/2015 à la question n°13074, relative à la modification d'une délibération du conseil municipal,

Vu l'Arrêt de la cour Administrative d'Appel de Bordeaux du 03/02/2009 n°07BX02535, relatif à la légalité des délibérations bien qu'entachées d'erreurs matérielles mais non substantielles,

Considérant que l'erreur matérielle relevée dans la délibération n°05/2025 constitue une erreur de forme résiduelle et qu'à ce titre elle n'entache pas l'illégalité de la délibération adoptée, qui reste donc créatrice de droits et exécutoire,

Considérant qu'en présence d'une erreur matérielle sans conséquence sur le sens de la décision, le conseil municipal peut corriger une délibération en adoptant une délibération rectificative sans qu'il soit nécessaire de procéder préalablement, au retrait de la délibération entachée d'une erreur matérielle,

Considérant qu'à des fins de bonne tenue de registre des délibérations, il est nécessaire de procéder à la correction de cette erreur matérielle de forme,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité des membres présents ou représentés :

DECIDE

- La rectification de la ligne REPORT de l'excédent de fonctionnement au C.F.U. 2024, du budget général 2024 – M57 de la commune, au compte 002 pour la somme de 105 896,96 € et de remplacer par la somme de 105 896,28 € comme indiqué dans la maquette budgétaire (page 9).

3. Règlement de location de la salle de réception du Château

Monsieur le Maire fait part :

D'un règlement de location pour la salle de réception du Château.

Plusieurs tarifs sont proposés en fonction du locataire ou permissionnaire.

CONTRAT DE LOCATION – LE CHATEAU

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

Les associations ou particuliers qui souhaitent utiliser un local communal à titre ponctuel, doivent en faire la demande par courrier ou par mail auprès de la mairie de Salinelles :

- Mairie de Salinelles, 14 Plan de la Croix 30250 Salinelles
- Commune30@salinelles.fr
- 04.66.80.33.26

Sur simple appel téléphonique en mairie, vous pouvez mettre une option, qui devra être confirmée par la suite avec l'annexe appropriée renseignée (1, 2 ou 3).

La réservation sera confirmée dès lors que le dossier sera complet et signé par les deux parties, Monsieur le Maire et le titulaire du contrat.

L'affectation de la salle est définie en fonction de sa capacité d'accueil et du nombre de participant à la manifestation. En aucun cas, le nombre de participant, ne peuvent être supérieur à **80 Personnes**.

Tout utilisateur, particulier ou association, de la salle du Château devra fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant les risques liés à la salle, dans le cas où sa responsabilité pourrait être engagée (incendie, vol, détérioration, dommage aux biens et aux personnes...).

La mise à disposition de la salle du Château est traitée en fonction de l'ordre d'arrivée des demandes, avec un dossier complet (annexe 1, 2 ou 3, attestation d'assurance, chèque de caution, chèque de paiement, justificatif de domicile et une copie de la pièce d'identité) et les besoins prioritaires de la municipalité.

Les utilisateurs doivent veiller aux consignes de sécurités pour la salle et sont en outre responsables du bon usage des locaux. Ils s'engageront aussi à n'apporter de quelques manières que se soient, aucunes perturbations à l'encontre du voisinage, en s'obligeant à limiter le volume acoustique de la sonorisation et en veillant à maintenir les portes fermées.

En cas de force majeure, la Mairie se réserve le droit d'annuler une réservation.

ARTICLE 2. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATIONS

a) Remise et restitution des clefs

Les clefs seront remises au locataire la veille de l'évènement, après avoir pris soin de prendre rendez-vous avec Monsieur le Maire, et devront être restituée le lendemain de l'évènement au plus tard 11h00, à défaut la caution sera retenue.

Un état des lieux sera établi à la remise et à la restitution des clefs. Seul ce document conditionnera la restitution du chèque de caution.

b) Utilisation de la salle du Château

Chaque utilisateur reconnait :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurités arrêtées et s'engage à les respecter
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie
- Avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issus de secours.
- Être responsable de l'état des lieux, il devra les laisser dans l'état où il les a trouvés à son arrivés. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie, par écrit : commune30@salinelles.fr.
- Être responsable de l'extinction des lumières, chauffage après chaque utilisation.

La salle doit être mise à disposition du locataire en état de propreté. Le locataire aménagera tables et chaises à sa convenance dans la salle et se doit de les replacer, en fin d'utilisation comme il les a trouvées.

c) Il est interdit de

- Bloquer les issues de secours
- D'introduire dans l'enceinte des pétard, fumigène, feux d'artifices...
- La présence d'animaux à l'intérieur des locaux

- D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés

LUTTE CONTRE LES NUISANCES SONORES (DECRET N°98-1143 DU 15/12/1998)

L'attention du locataire de la salle est particulièrement attirée sur l'obligation qui lui incombe de ne pas apporter

de nuisances sonores au voisinage.

En cas de non-respect de ces obligations, le locataire assumera la responsabilité des plaintes qui pourraient être déposées

d) Le nettoyage

Les tables et chaises devront être nettoyées après utilisation.

Les poubelles devront être vidées.

La salle ainsi que les WC devront être nettoyés (passage balai etc...)

Les abords devront être nettoyés (ramassage de papiers, bouteilles, mégot de cigarette, etc...)

EN CAS DE MANQUEMENT TOTALE OU PARTIEL A CES DISPOSITIONS, LA CAUTION POURRAIT ALORS ÊTRE RETENUE.

ARTICLE 3. ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Chaque utilisateur devra justifier d'une assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

La municipalité est déchargée de toutes responsabilités pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

LA MUNICIPALITE NE SAURAIT ETRE TENUE RESPONSABLE DES VOLS COMMIS DANS L'ENCEINTE DE LA SALLE.

Les utilisateurs seront responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations ou des pertes constatées.

Ils devront informer la mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

ARTICLE 4. DISPOSITIONS FINALES

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règles en vigueur.

Elle pourra entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou d'un créneau attribué.

La mairie se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

ARTICLE 5. DEMANDE DE RESILIATION

En cas de désistement, le réservataire est tenu d'informer par écrit la commune deux mois avant la date d'occupation. Dans ce cas les chèques de paiement et caution seront restitués.

Dans le cas contraire, si l'annulation est demandée moins de deux mois avant la date d'occupation, les chèques seront restitués uniquement contre un paiement de 80% du montant de la location. Dans le cas où le réservataire ne se présente pas pour le paiement des 80 %, la caution sera alors retenue.

Exception sera faite uniquement dans les cas suivants :

- Décès de l'un des deux demandeurs, d'un ascendant ou d'un descendant direct (fournir acte de décès + pièce faisant apparaître le lien de parenté)
- Chômage ou licenciement (fournir justificatif)
- Maladie grave (fournir certificat médical)
- Hospitalisation (fournir certificat d'hospitalisation)

ARTICLE 6. TARIFS

Les tarifs de la location sont ceux en vigueur à la date effective du contrat de location. Ils sont votés par le conseil municipal.

<p>HABITANT DE LA COMMUNE Sur présentation d'un justificatif de domicile :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Taxe Foncière ○ Facture d'électricité ○ Facture d'eau 	<p>En semaine du lundi au vendredi ➤ 50 € par jour Le week-end, samedi + dimanche ou jour férié ➤ 200 €</p>
<p>ASSOCIATION DU VILLAGE</p>	<p>En semaine du lundi au jeudi ➤ Gratuit Le week-end, vendredi, samedi ou dimanche ➤ 50 € par jour (événement à but lucratif)</p>
<p>ÉVÈNEMENTS ORGANISÉS PAR LA COMMUNAUTÉ DES COMMUNES DU PAYS DE SOMMIÈRES</p>	<p>➤ Gratuit</p>
<p>PERSONNES PHYSIQUE OU MORALE EXTERIEURE A LA COMMUNE</p>	<p>En semaine du lundi au vendredi ➤ 350 € par jour Le week-end, samedi, dimanche ou jour férié ➤ 500 € Plusieurs formules : ➤ Samedi + Dimanche = 700 € ➤ Vendredi + Samedi = 850 € ➤ Vend + Sam + Dim = 1 050 €</p>
<p>ASSOCIATION HORS VILLAGE</p>	<p>En semaine du lundi au jeudi ➤ Gratuit Le week-end, vendredi, samedi ou dimanche ➤ 150 € par jour</p>
<p>ÉVÈNEMENTS, ORGANISÉS PAR DES ASSOCIATIONS, À BUT HUMANITAIRE OU CARTITATIF (Octobre Rose, le Téléthon ...)</p>	<p>Gratuit</p>
<p>POUR LE REVEILLON DU JOUR DE L'AN LE 31 DÉCEMBRE TOUT LOCATAIRE CONFONDU</p>	<p>1 000 €</p>

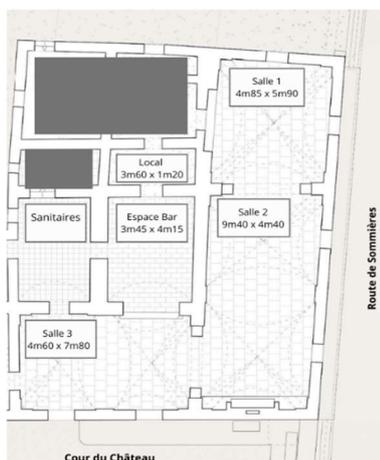
MOBILIER MIS A DISPOSITION

Le locataire reconnaît qu'il a été mis à disposition le mobilier suivant :

- 24 tables rectangulaires blanches
- 8 petites tables carrées
- 26 chaises noires
- 3 fauteuils en osiers
- 19 chaises en bois
- 1 réfrigérateur
- 1 congélateur

MOBILIER NON MIS A DISPOSITION

- Papiers toilette
- Sacs poubelles
- Produit d'entretien
- Vaisselles



ANNEXE 1 : REGLEMENT DE LOCATION – HABITANTS DE SALINELLES

M/Mme

Domiciliés à Salinelles (30250).

Date et lieu de naissance :/...../..... à

Ou SIRET.....

Téléphone : Mail :

Reconnait :

- ✓ Avoir reçu un exemplaire du règlement de la salle du Château régissant les conditions de location
- ✓ Avoir pris connaissance et accepter toutes les conditions édictées par la Mairie de Salinelles.
- ✓ Avoir fourni un justificatif de domicile
- ✓ Affirme louer la salle du Château pour la date du :/...../..... à l'occasion de

➤ Je verse en conséquence la somme de Euros, sous forme de chèque au nom du Trésor Public, au titre de la location de la salle du Château, qui sera encaissé à l'issue de la manifestation.

➤ Je fournis un chèque de caution de 1 200 Euros au nom du Trésor Public, qui ne me sera pas restitué, d'aucune manière que ce soit, si j'enfreins les conditions du présent règlement.

Fait à Salinelles,

Le,/...../.....

Le Locataire

Le Maire,

M. Marc LARROQUE

ANNEXE 2 : REGLEMENT DE LOCATION – HABITANTS HORS COMMUNE

M/Mme
Domiciliés
Date et lieu de naissance :/...../..... à
Ou SIRET.....
Téléphone : Mail :

Reconnaît :

- ✓ Avoir reçu un exemplaire du règlement de la salle du Château régissant les conditions de location
- ✓ Avoir pris connaissance et accepter toutes les conditions édictées par la Mairie de Salinelles.
- ✓ Affirme louer la salle du Château pour la date du :/...../..... à l'occasion de
- Je verse en conséquence la somme de Euros, sous forme de chèque au nom du Trésor Public, au titre de la location de la salle du Château, qui sera encaissé à l'issue de la manifestation.
- Je fournis un chèque de caution de 1 200 Euros au nom du Trésor Public, qui ne me sera pas restitué, d'aucune manière que ce soit, si j'enfreins les conditions du présent règlement.

Fait à,

Le,/...../.....

Le Locataire

Le Maire,

M. Marc LARROQUE

ANNEXE 3 : REGLEMENT DE LOCATION – ASSOCIATIONS

M/Mme
Représentant de
SIRET :
Dont le siège se situe :
Téléphone : Mail :

Reconnaît :

- ✓ Avoir reçu un exemplaire du règlement de la salle du Château régissant les conditions de location
- ✓ Avoir pris connaissance et accepter toutes les conditions édictées par la Mairie de Salinelles.
- ✓ Affirme louer la salle du Château pour la date du :/...../..... à l'occasion de
- Je verse en conséquence la somme de Euros, sous forme de chèque au nom du Trésor Public, au titre de la location de la salle du Château, qui sera encaissé à l'issue de la manifestation.
- Je fournis un chèque de caution de 1 200 Euros au nom du Trésor Public, qui ne me sera pas restitué, d'aucune manière que ce soit, si j'enfreins les conditions du présent règlement.

Fait à,

Le,/...../.....

Le Locataire

Le Maire,

M. Marc LARROQUE

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- Approuve le règlement de la salle de réception du Château

- Dit que le règlement de la salle de réception du Château est applicable dès que la présente délibération sera exécutoire.
- Autorise Monsieur le Maire à signer toute convention entre la commune, une association et une personne de droit privée ou publique pour la location de la salle de réception du Château.

4. Convention d'occupation du domaine public – Par cet Cour du Château dans le cadre du Projet « CHEMINS DE TRAVERSES »

Monsieur le Maire fait part :

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

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

Considérant que les collectivités territoriales peuvent délivrer, sur le domaine public, des autorisations d'occupation temporaire, que ces actes unilatéraux sont précaires et peuvent être révoqués à tout moment par la personne publique propriétaire ;

Considérant qu'ils ne confèrent pas de droits réels à l'occupant ;

Considérant le projet « Chemins de traverses » programme d'une balade artistique proposé par l'association EUREK'ART, en partenariat avec la Communauté de Commune du Pays de Sommières, Le château de Pondres et la commune de Salinelles ;

Considérant la demande faites par l'association EUREK'ART, d'occuper le domaine public notamment le parc et la cour du château de Salinelles à l'occasion de l'édition 2025, pour le 17 juin 2025 et du 23 juin au 03 juillet 2025 ;

Considérant la convention d'occupation temporaire, précaire et révocable proposée par Monsieur le Maire.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- D'autoriser la manifestation dans le parc et la cour du Château de Salinelles,
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention d'occupation entre l'association EUREK'ART, la CCPS, la commune de Salinelles et le Château de PONDRES.

5. Convention d'occupation du domaine public – parc et cour du Château de Salinelles dans le cadre des « Juedis de Salinelles »

Monsieur le Maire fait part :

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

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

Considérant que les collectivités territoriales peuvent délivrer, sur leur domaine public, des autorisations d'occupation temporaire, que ces actes unilatéraux sont précaires et peuvent être révoqués à tout moment par la personne publique propriétaire ;

Considérant qu'ils ne confèrent pas de droits réels à l'occupant et sont soumis au paiement d'une redevance.

Considérant la demande faite par le Syndicat du Terroir Sommières d'occuper le domaine public notamment le parc et la cour du château de Salinelles à l'occasion des « Jeudis de Salinelles » dont elle est l'organisatrice, pour la période estivale 2025,
Considérant la convention d'occupation temporaire, précaire et révocable proposée par Monsieur le Maire.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- de fixer la redevance d'occupation du parc et de la cour du château de Salinelles à l'occasion des « Jeudis de Salinelles » à deux mille euros (2 000,00€) pour la période d'occupation du 03 juillet au 28 août 2025,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention d'occupation entre le Syndicat du Terroir Sommières et la commune.

Ainsi fait et délibéré, le jour, mois et an que dessus.

6. Instaurant les cycles de travail et l'attribution de jours de réduction du temps de travail – complément de la délibération n°47/2024

Monsieur le Maire fait part :

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu le Code général de la fonction publique et notamment les articles L121-1 à L125-2,
Vu la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées instituant une journée de solidarité,
Loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, notamment son article 115,
Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47,
Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels,
Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Vu le décret n° 88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature
Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 précité et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,
Vu la circulaire ministérielle du 7 mai 2008, NOR INT/B/08/00106/C relative à l'organisation de la journée solidarité dans la FPT,
Vu la circulaire ministérielle du 18 janvier 2012 n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,

Considérant que par délibération n°47/2024, prise en séance du 14 octobre 2024, le conseil municipal a instauré les cycles de travail et l'attribution de jours de réduction de temps de travail.
Considérant que par courrier du 12 décembre 2024, le bureau de contrôle de légalité a informé la commune que la délibération n°47/2024 n'était pas complète.
Considérant l'avis du Comité social territorial en date du

Le Maire propose à l'assemblée :

D'abroger et remplacer la délibération n°47/2024, à partir de la " **Détermination des cycles de travail** », telles que décrites ci-dessous,

➤ **Détermination des cycles de travail :**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation du cycle de travail au sein des services de la commune de Salinelles est fixée comme il suit :

Le service administratif placé au sein de la mairie :

Les agents des services administratifs seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 35 sur 5 jours, les durées quotidiennes de travail sont de 4 jours à 7h75 et 1 jour à 4h00.

Le service sera ouvert au public :

Lundi, Vendredi : 8h30 à 12h00 – Mardi, Jeudi : 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h30 (fermé le mercredi).

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires variables fixés de la façon suivante :

- Plage variable de 8h à 9h
- Plage fixe de 9h à 12h
- Pause méridienne flottante entre 12h et 14h d'une durée minimum de 45 minutes
- Plage fixe de 14h à 16h
- Plage variable de 16h à 19h

Au cours des plages fixes, la totalité du personnel du service doit être présent. Pendant, les plages variables, l'agent a la liberté de choisir chaque jour ses heures d'arrivée et de départ.

Les agents sont tenus d'effectuer chaque mois un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire.

Les services techniques :

Les agents des services techniques seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année civile.

Leurs conditions de travail étant liées au climat, travail en extérieur essentiellement, les horaires sont définis comme suit :

- 11 semaines de 38 heures (printemps ou période de plantation) sur 5 jours,
- 12 semaines de 32 heures (hiver) sur 5 jours,
- 23 semaines de 35 heures (reste de l'année) sur 5 jours.

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes.

Dans le respect de la durée légale du temps de travail.

Pour l'agent d'entretien des bâtiments publics : les horaires sont aménagés en fonction de l'occupation des bâtiments.

➤ **Journée de solidarité**

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée, **au choix de l'agent :**

- Lors d'un jour férié précédemment chômé (à l'exclusion du 1^{er} mai) exemple : le lundi de la pentecôte,
- Par la réduction du nombre de jours ARTT (impossible pour les collectivités qui auront choisi une durée hebdomadaire de travail de 35h sans ARTT)
- Par toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, après en avoir délibéré :

- DECIDE d'instituer les modalités d'organisation et d'aménagement du temps de travail telles que décrites ci-dessus.
- Dit que monsieur le maire est chargée de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

7. Adhésion du Comité National d'Action Social (CNAS)

Monsieur le Maire fait part :

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2321-2 ;

Vu l'article 70 de la loi N°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale selon lequel : « l'assemblée délibérante de chaque collectivité territoriale ou le conseil d'administration d'un établissement public local détermine le type des actions et le montant des dépenses qu'il entend pour la réalisation des prestations prévues à l'article 9 de la loi N°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, ainsi que les modalités de leur mise en œuvre » ;

Vu l'article 71 de la loi N°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale qui vient compléter la liste des dépenses obligatoires fixée par le code général des collectivités territoriales en prévoyant que les dépenses afférentes aux prestations sociales ont un caractère obligatoire pour les communes, les conseils départementaux et les conseils généraux...

Vu l'article 25 de la loi n°2001-2 du 03 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation de recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale : les collectivités locales et leurs établissements publics peuvent confier à titre exclusif la gestion de tout ou partie des prestations dont bénéficient les agents à des organismes à but non lucratif ou à des associations nationales ou locales régies par la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Considérant la proposition du CNAS, association de loi 1901 à but non lucratif, créée le 28 juillet 1967, dont le siège est situé Immeuble Galaxie, 10 bis parc Ariane 1, CS 30406, 78284 Guyancourt Cedex, dont l'objet porte sur l'action sociale des personnels de la fonction publique territoriale et de leurs familles, et son large éventail de prestations qui évoluent chaque année afin de répondre aux besoins et attentes de bénéficiaires, les fonctionnaires stagiaires et les fonctionnaires titulaires bénéficiaires des prestations d'actions sociales dès leur entrée au sein de la collectivité.

Considérant le règlement de fonctionnement du CNAS

Considérant que les prestations d'action sociale, individuelles ou collectives, sont attribuées indépendamment du grade, de l'emploi ou de la manière de service (art. L731-3 du CGFP) ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- Décide de se doter d'une action sociale de qualité permettant de renforcer la reconnaissance de ses agents et l'attractivité de la collectivité, et à cet effet d'adhérer au CNAS à compter du 1^{er} janvier 2025. Cette adhésion étant renouvelée annuellement par tacite reconduction.
- Décide de verser au CNAS une cotisation correspondant au nombre de bénéficiaires actifs, stagiaire ou titulaire de la fonction publique territoriale (4 agents), multiplié par le montant forfaitaire de la cotisation annuelle (222 €).
- Décide de désigner Madame Line GAL, première adjointe, en qualité de délégué élu.
- Décide de désigner Madame Nelly GENOLHAC, agent administratif, en qualité délégué agent, pour représenter le personnel de la commune au sein du CNAS.

- Décide de désigner Madame Sophie JOURDAN, secrétaire générale de mairie, en qualité de correspondant titulaire.
- Autorise Monsieur le Maire à signer tout document afférent à l'adhésion au CNAS.
- Dit que les budgets sont prévus pour l'année 2025.

8. Admission en non-valeur – budget M49 service eau et assainissement

Monsieur le Maire fait part :

Les membres du conseil municipal sont informés que dans le cadre de l'apurement périodique des comptes entre l'ordonnateur et le comptable public, ce-dernier propose l'admission en non-valeur de plusieurs créances irrécouvrables détenues par la commune de Salinelles.

Le conseil municipal est amené à statuer sur certaines créances pour lesquelles le comptable public a opéré toutes les mesures à la disposition pour recouvrer.

En général, si les titres sont présentés en non-valeur, c'est que les services du Trésor ont essayé par tous les moyens d'obtenir le recouvrement, en vain.

Parmi ces créances irrécouvrables, on distingue deux types :

- les admissions en non-valeur, créances pour lesquelles, malgré les diligences effectuées, aucun recouvrement n'a pu être obtenu (montant inférieur à un seuil de poursuites, combinaison infructueuse d'actes). Il est à préciser que l'admission en non-valeur n'exclut nullement un recouvrement ultérieur, si le redevable revenait à une situation permettant le recouvrement. Le détail des motifs est précisé dans le tableau ci-dessous.

- les créances éteintes. On constate l'extinction de ces créances, définitivement effacées, consécutivement à la liquidation judiciaire de fournisseurs ou de sociétés titulaires de marchés publics. Ces créances sont annulées par décision judiciaire (clôture insuffisante d'actif, règlement judiciaire, surendettement décision d'effacement de dette). Pour ces créances éteintes, la ville et la trésorerie ne pourront plus tenter d'action de recouvrement.

Le montant des créances admises en non-valeur proposé en 2025 par le comptable public pour le budget du service Eau et Assainissement (M49) s'élève à 444,00 €. Il s'agit de factures d'eau et d'assainissement pour lesquelles les poursuites indiquent des impossibilités de payer.

Ceci étant exposé, il vous est proposé de bien vouloir :

- Admettre en non-valeur les créances irrécouvrables pour les montants suivants :

<i>Exercice</i>	<i>Pièces</i>	<i>Objet du titre</i>	<i>Reste à recouvrer</i>	<i>Libellé acte / Diligence exercice</i>
2023	T-50 R-21 A-3	1ere période 2023 - facturation eau et assainissement collectif - 01/12/22 au 31/05/2023	0,04 €	
2019	T-20 R-14 A-30	facturation eau et assainissement 2eme période 2019	52,68 €	Lettre de relance standard acte créé - 26/02/20
2020	T-4 R-15 A-29	facturation eau et assainissement 1ere période 2020	45,00 €	Mise en demeure standard acte créé - 04/03/21
2020	T-15 R-16 A-29	facturation eau et assainissement 2eme période 2020	75,72 €	Mise en demeure standard acte créé - 04/03/21
2021	T-7 R-17 A-31	1 -ème période 2021 - facturation eau et assainissement	45,00 €	Phase comminatoire facultative envoyé à huissier - 10/11/21



2021	T-23 R-18 A-30	facturation eau et assainissement 2eme période 2021	45,00 €	ANV en cours 07/10/2024 - 01/01/2099
2022	T-6 R-18 A-32	facturation eau et assain - 1ere période 2022	45,00 €	ANV en cours 07/10/2024 - 01/01/2099
2022	T-19 R-20 A-31	facturation eau assainissement 2 -ème période 2022 du 01/06/2022 au 30/11/2022	45,00 €	ANV en cours 07/10/2024 - 01/01/2099
2023	T-50 R-21 A-31	1ere période 2023 - facturation eau et assainissement collectif - 01/12/22 au 31/05/2023	45,00 €	ANV en cours 07/10/2024 - 01/01/2099
2022	T-19 R-20 A-31	Facture eau assainissement 2eme période 2022 du 01/06/2022 au 30/11/2022	0,56 €	Lettre de relance standard acte créé – 15/02/23
2024	T-60 R-24 A-199	facturation eau assainissement 1ere période 2024	45,00 €	

Vu code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment les articles L2121-29, L2121-1 à L2121-23, R2121-9 et R2121-10 ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57, notamment la procédure relative aux créances irrécouvrables ;

Vu les demandes d'admission en non-valeur transmises par Monsieur le Comptable Public ;

Considérant que le comptable certifie avoir émarginé aux articles respectifs, les sommes indiquées sur l'état, lesquelles n'avaient pas été soldées avant la réception de la décision ;

Considérant que les dispositions prises lors de l'admission en non-valeur, par l'assemblée délibérante, ont uniquement pour objet de faire disparaître de la comptabilité les créances irrécouvrables ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- Approuve l'admission en non-valeur pour un montant total de 444,00 € correspondant aux listes des produits irrécouvrables ci-dessus, dressées par le comptable public,
- DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au compte budgétaire 6541 (créances admises en non-valeur).

9. Instauration de la redevance prélèvement sur la ressource en eau – année 2025

Monsieur le Maire fait part :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de l'environnement, et notamment son article L.213-10-9 ;

Vu le décret n°2024-787 du 09 juillet 2024 portant modifications de dispositions relatives aux redevances des agences de l'eau

Considérant que la redevance pour prélèvement sur la ressource en eau est une taxe collectée par l'Agence de l'Eau auprès des personnes publiques prélevant de l'eau dans le milieu naturel.

Elle est un instrument économique de gestion quantitative de l'eau, visant à atteindre une meilleure adéquation de la demande aux volumes disponibles.

Cette redevance est assise sur le volume d'eau prélevé dans le milieu naturel au cours d'une année. Elle est due par la personne effectuant le prélèvement et versée à l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée.

Le distributeur répercute dans sa facturation aux abonnés au service d'eau potable la charge financière que représente pour son service cette redevance, en faisant apparaître un tarif unitaire au m³ distribué dans la sous rubrique « Prélèvement sur la ressource en eau » de la rubrique « organisme public ». Ainsi, il appartient au conseil municipal de fixer le montant de la redevance pour prélèvement sur la ressource en eau, fixée sur la base des mètres cubes d'eau potable prélevés.

Considérant que le montant versé à l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée pour cette redevance est lié au montant recouvré sur les factures des abonnés.

Considérant que le volume prélevé à la source d'eau brute diffère du volume facturé du fait de divers facteurs dont le rendement des équipements.

Il est donc proposé d'appliquer le montant suivant sur les factures d'eau pour l'année 2025 :

- Redevance pour prélèvement sur la ressource en eau : 0,11 €/m³ facturé.

Après en avoir délibéré et procédé au vote, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- Approuver l'application du montant suivant sur les factures d'eau pour l'année 2025 :

Nature de la redevance	Année 2025
Redevance pour prélèvement sur la ressource en eau	0.11 € HT/m³ facturé

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h15

Le Maire,
M. Marc LARROQUE

La secrétaire de séance,
Line GAL