

COMMUNE DE MONTPEZAT

Nombre de Conseillers : 14
En exercice : 14
Présents : 10
Votants : 12

Compte rendu de Séance Ordinaire du 21 juillet 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt et un juillet, le Conseil Municipal convoqué par Madame le Maire, le quinze juillet s'est réuni au lieu habituel de ses séances sous la présidence de Madame Jacqueline SEIGNOURET, Maire.

Présents : Mme Jacqueline SEIGNOURET, Mr. Patrick CARREGUES, Mr. David FLEURY, Mr. CABAS Gérard, Mr. ROSSI Tino, Mr. SOULIÉ Cédric, Mr. BENOIST Cyril, Mme RALLIER Kelly, Mme REY Patricia, Mr GODEAS Philippe

Excusés : Mmes CALVET Audrey, BORDES Christine, BOUCHET Stéphanie et Mr RIEUCOS Geoffrey.

Pouvoir : Mme BORDES Christine donne pouvoir à Mme SEIGNOURET Jacqueline.

Mme CALVET donne pouvoir à Mme REY Patricia

Secrétaire de Séance : Mr CABAS Gérard

Ordre du jour :

Délibérations :

- Approbation du compte rendu de séance du 16 juin 2025,
- Budget : Décision modificative en investissement (Article 2042- 400 €) et fonctionnement afin d'y intégrer les subventions OPAH que la commune doit verser pour les dossiers TISSIOT et MALLET,
- Chemin de Brios – Dans le cadre de la réfection de celui-ci, une demande a été faite en vue de modification d'une partie du tracé (il s'agit de redresser le chemin au niveau de la courbe),
- Ecole – Etude et Approbation du règlement de Garderie et du règlement de Cantine,
- Travaux de renouvellement du réseau d'eau dans le bourg – création d'une servitude de passage de canalisation avec EAU47 sur la parcelle cadastrée section B 678 (au niveau du logement de la Poste),
- Création d'une provision budgétaire en vue de pallier à de futures dépenses imprévues,
- Education Nationale - Demande d'aide financière en vue de l'acquisition d'un test psychologique,
- Modification du RIFSEEP afin d'y intégrer les nouveaux postes d'Agent Technique (Mr MAINGON) et de Rédacteur (Mme BOUDIE),

Questions Diverses :

- Projet IME – Etat d'avancement du dossier

séparation ou divorce).

Tout changement devra être signalé par mail :
garderiemontpezat47@orange.fr

La garderie est réservée uniquement aux enfants dont les deux parents travaillent et uniquement pendant le temps de travail des parents.

Vous avez le choix entre deux formules :

	Descriptif	Montant par présence	Montant au mois
Formule 1 (Forfait)	20 présences ou plus par mois	Forfait de 10 €	Forfait 10 €
Formule 2 (Tranche)	Occasionnelles moins de 19 présences par mois	0,50 € par présence	Nombre de présence x 0,50€

Déroulement garderie :

Pour les enfants scolarisés à Montpezat, prise en charge dès 16h15.

Pour les enfants scolarisés à St Sardos, la prise en charge se fait à l'arrivée du bus aux alentours de 16h45.

Les enfants sont pris en charge par le service de garderie jusqu'à l'heure d'arrivée d'un responsable légal de l'enfant ou de toute personne nommément désignée par écrit obligatoirement majeur pour les enfants de maternelle.

A 16h15, prise du goûter fourni par les parents. ***(Pour le goûter pensez à donner ou préparer une collation ne nécessitant pas de maintien au frais et facile à manger, les bonbons sont interdits.)***

Règlement à respecter par les enfants :

Je m'engage à respecter les adultes, les locaux et le matériel.

Aucun acte de violence ou d'insulte ne sera toléré.

Je respecte les règles :

- Je ne dois pas apporter d'objets personnels (jeu, carte, ballon...)
- Je ne sors pas de l'enceinte de l'école si je ne suis pas

Donne un avis favorable au règlement de cantine ci-joint.

Règlement intérieur de la cantine municipale

Article 1: Objectif

La cantine municipale a pour mission d'offrir un service de restauration aux enfants de la commune, dans un cadre serein, sécurisant et respectueux des règles d'hygiène. Elle contribue à leur bien-être et à leur équilibre alimentaire.

Article 2: Modalités d'inscription

Le service de cantine est réservé aux enfants scolarisés dans le Regroupement Pédagogique Intercommunal (R.P.I).

A chaque rentrée scolaire, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, une fiche de renseignements est remise aux parents et doit être dûment remplie et impérativement retournée dans les plus brefs délais.

L'inscription est obligatoire, même pour une fréquentation ponctuelle.

Un exemplaire du règlement intérieur, accompagné de *la Charte de vie et de savoir-vivre*, sont remis aux parents qui doivent les retourner signés attestant qu'ils ont pris connaissance de ces derniers.

Article 3: Horaires et encadrement

Les enfants sont accueillis à la fin de la matinée scolaire et y déjeunent sous la surveillance du personnel communal.

Le service de restauration s'effectue de 12h à 12h45, les enfants retournent en classe à 13h15.

Article 4: Fonctionnement du restaurant scolaire

Les menus sont affichés à chaque début de mois sous le préau et sont élaborés avec des produits locaux.

En cas d'absence prévue (rendez-vous médicaux, etc.), il est obligatoire que la famille prévienne le plus tôt possible soit en écrivant un mot dans le cahier soit par téléphone ou mail, afin que le personnel de cantine puisse ajuster les commandes de repas en conséquence.

La distribution des repas se fait en un seul service pour les maternelles et les primaires.

Une serviette (avec élastique et prénom) devra être fournie par les parents à la rentrée et sera lavée quotidiennement par le personnel.

Le nombre de repas est pointé chaque jour par le personnel de cantine.

Article 5: Tarifs et paiement

Le prix du repas de cantine est fixé chaque année par délibération du Conseil municipal de la commune.

Actuellement le prix du repas est fixé à **2.5 €**.

Le service gestionnaire du restaurant adresse les factures aux familles chaque mois. Celles-ci s'engagent à la régler dans les plus brefs délais.

Article 6: Comportement attendu

Les enfants doivent respecter les règles de vie en collectif : politesse, calme, respect du personnel et des autres enfants (charte du savoir-vivre et du respect mutuel).

Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre la classe du matin et de l'après-midi. Il est donc nécessaire qu'il règne une atmosphère apaisante.

Tout manquement important au règlement est systématiquement signalé à Madame le Maire, qui pourra convoquer les parents afin d'échanger sur la situation et rechercher ensemble des solutions adaptées dans l'intérêt de l'enfant.

En cas de non amélioration du comportement de l'enfant, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par la mairie.

Article 7: Allergies et régimes alimentaires particuliers

Toute allergie alimentaire ou régime spécifique doit être signalé lors de l'inscription, accompagné d'un certificat médical.

En cas d'allergie grave, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) devra être mis en place avec l'école et la mairie.

Article 8: Modifications du règlement

Le présent règlement peut être modifié à tout moment par la municipalité. Toute mise à jour sera transmise aux familles.

Charte du savoir-vivre et du respect mutuel

Avant le repas :

- ★ Je me lave les mains,
- ★ J'attends sagement mon tour pour entrer dans la cantine,
- ★ Je m'installe à la place que le personnel de service m'attribue et j'attends que tous mes camarades soient installés avant de

Délibération

Madame le Maire informe le Conseil Municipal que dans le cadre du renouvellement du réseau d'eau dans le secteur du bourg, il est nécessaire de créer une servitude de passage de canalisation pour EAU47.

Délibération 40/2025

Création d'une servitude de passage de canalisation pour EAU47

Publié le 1er Août 2025
Transmis à la Préfecture le
1er Août 2025

La commune étant propriétaire de la parcelle cadastrée section B n° 678 au 5 bis avenue de l'Abbé Delagne (logement de la Poste), et afin que le réseau de canalisation d'eau puisse être remplacé, la commune doit créer une servitude de passage de canalisation d'eau potable.

Lecture du Contrat d'Engagement Réciproque ci-joint.

**Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,
par 12 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention**

Donne un avis favorable pour la création d'une servitude de passage de canalisation d'eau potable sur la parcelle cadastrées section B n° 678 au 5 bis avenue de l'Abbé Delagne.

Donne Pouvoir à Mme le Maire afin de signer le Contrat d'Engagement Réciproque et tout document en lien avec celui-ci.

CONTRAT D'ENGAGEMENTS RECIPROQUES

*Préalable à la signature de l'acte de constitution
de servitude de passage de canalisation*

Dans le cadre du projet de renouvellement du réseau d'eau potable dans la commune de **MONTPEZAT D'AGENAIS**, des travaux de mise en place de canalisations en terrain privé vont prochainement être lancés. Sur le fondement des articles 1101, 1103 et 1372 et suivants du code civil, les parties s'engagent comme suit :

Une servitude de passage de canalisation devra être consentie de la part de **La Commune de MONTPEZAT D'AGENAIS représentée par son Maire Madame SEIGNOURET** propriétaire de la parcelle référencée B 678 situées lieu-dit Le Bourg sur la commune de **MONTPEZAT D'AGENAIS**.

EAU47 sera le bénéficiaire de cette servitude consentie sans indemnités.

I - ACCORD DE PRINCIPE

La Commune de MONTPEZAT D'AGENAIS représentée par son Maire, Madame SEIGNOURET sis Le Bourg 47 360 à **MONTPEZAT D'AGENAIS**, propriétaire de la parcelle nommée ci-avant à **MONTPEZAT D'AGENAIS** s'engage à concéder une servitude de passage de canalisations d'eau potable sur cette parcelle et à régulariser cet engagement lors de la

signature de l'acte définitif de constitution de servitude.

Le bénéficiaire EAU47, s'engage à faire rédiger cet acte par son Notaire, qui se chargera de procéder aux signatures, et de son enregistrement au service de la publicité foncière. Une copie sera transmise aux propriétaires dès publication par EAU47. Le bénéficiaire EAU47 s'engage à prendre à sa charge la totalité des frais inhérents à cette opération (frais de rédaction et d'enregistrement de l'acte ainsi que l'indemnité à intervenir).

II - CALCUL DE L'INDEMNITE

Indemnité principale.

La présente servitude est consentie sans indemnité compte tenu du caractère d'utilité publique du projet.

III - AUTORISATION DE TRAVAUX

La Commune de MONTPEZAT D'AGENAIS représentée par son Maire, Madame SEIGNOURET, autorise le bénéficiaire EAU47 ou tout autre entreprise dûment mandatée par lui à intervenir sur la parcelle cadastrée **B 678** au lieu-Le Bourg sur la commune de **MONTPEZAT D'AGENAIS** ci-avant mentionnées pour procéder aux travaux de renouvellement du réseau d'eau potable de la commune.

Le bénéficiaire EAU47 s'engage à prendre la responsabilité de tous dommages ou dégradations causés du fait de son intervention ou de celle de prestataires désignés par lui sur la parcelle objet des présentes.

IV – RESPONSABILITES ET RECOURS

Hormis la survenance d'un événement de nature à modifier l'équilibre économique du présent contrat ou la preuve d'un intérêt légitime et sérieux à revenir sur les termes ci-avant détaillés, les parties sont engagées aux présentes.

En cas de refus à signer l'acte de constitution de servitude à intervenir, les propriétaires pourront voir leur responsabilité engagée notamment si le chantier doit être retardé ou interrompu.

Pour sa part, en cas de carence dans le traitement administratif de l'acte de constitution de servitude, le bénéficiaire en sera tenu pour responsable et sera, à ses propres frais, sommé de transférer le dossier vers un notaire dès première demande des propriétaires.

Fait en 2 exemplaires originaux, à AGEN, le
Le Propriétaire

La Commune de MONTPEZAT D'AGENAIS
Madame SEIGNOURET, Maire

Le Syndicat EAU47
Mme Christine SATTA, VP Compétente

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,
par 12 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention**

- Donne un avis favorable pour une participation financière d'un montant de 119.00 Euros en vue de l'acquisition d'un test d'évaluation des compétences cognitive des enfants en difficultés.

&&&&&&&&&&

Vu les articles L712-1, L713-1, et L714-4 à L714-6 du Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Délibération 42/2025

**Modification du Régime
Indemnitare tenant compte
des Fonctions, des Sujétions,
de l'Expertise et de
l'Engagement Professionnel**

Publié le 1er Août 2025
Transmis à la Préfecture le
1er Août 2025

Vu le décret n° 2014-513 modifié portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État,

Vu l'arrêté du 27 août 2015 pris pour l'application de l'article 5 du décret n° 2014-513 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat (primes et indemnités cumulables avec le RIFSEEP).

Vu l'arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014

Vu l'arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014

Vu l'arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 17 juin 2025,

Le Maire informe l'assemblée,

Mme MARCON-BOUDIE
Secrétaire de Mairie
est sortie de la salle du Conseil

Le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) mis en place pour la fonction publique de l'État est transposable à la fonction publique territoriale. Il se compose :

- d'une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE) ;
- d'un complément indemnitaire tenant compte de

l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA).

La collectivité a engagé une réflexion visant à refondre le RIFSEEP actuellement en vigueur, afin de remplir les objectifs suivants :

- prendre en compte la place dans l'organigramme et reconnaître les spécificités de certains postes ;
- susciter l'engagement des collaborateurs ;
- valoriser les fonctions et reconnaître la variété des parcours professionnels et les acquis de l'expérience professionnelle ;
- prendre en compte les évolutions de carrières des agents de la collectivité.

Le nouveau RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles pour lesquelles un maintien est explicitement prévu.

I. Bénéficiaires

Au vu des dispositions réglementaires en vigueur, une telle indemnité a été instaurée pour les corps ou services de l'État servant de référence à l'établissement du régime indemnitaire pour les cadres d'emplois de :

- rédacteurs territoriaux ;
- adjoints administratifs territoriaux ;
- adjoints techniques territoriaux ;
- agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles ;

L'indemnité pourra être versée aux fonctionnaires stagiaires et titulaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public.

II. L'IFSE (l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise)

L'IFSE est une indemnité liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle.

A) Détermination des groupes de fonctions et des montants plafonds :

Les emplois sont classés au sein de différents groupes de fonctions au regard des critères professionnels suivants :

Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception, notamment au regard :

- o Responsabilités
- o Ampleur du champ d'actions
- o Influence du poste sur les résultats

Technicité, expertise ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions

- o Connaissances,
- o Compétences,
- o Autonomie,
- o Initiative,
- o Diversité et simultanément des tâches, dossiers ou projets,
- o Responsabilités,
- o Complexité de gestion.

Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel

- o Risque d'accident,
- o Valeur du matériel utilisé et des dommages,
- o Confidentialité,
- o Investissement,
- o Relations internes et externes,
- o Tensions mentales, nerveuses,

Le Maire propose de fixer les groupes et les montants maximums annuels suivants :

Groupes	Fonctions Postes de la collectivité	Montants annuels maximums de l'IFSE/agent
Catégorie B Rédacteurs territoriaux		
B1	Secrétaire Générale de Mairie	11 340 €
Catégorie C Adjoints Administratifs territoriaux / ATSEM / Adjoints Techniques territoriaux		
C1	- Adjoints Administratifs - ATSEM - Adjoint Techniques	11 340 €
C2	- Adjoints Administratifs - ATSEM - Adjoint Techniques	10 800 €

A) Modulations individuelles :

Groupes de fonctions

L'IFSE peut varier selon le niveau de responsabilités, le niveau d'expertise ou les sujétions auxquelles les agents sont confrontés dans l'exercice de leurs missions.

Le montant individuel dépend du rattachement de l'emploi occupé par un agent à l'un des groupes fonctionnels définis ci-dessus.

Expérience professionnelle

L'IFSE pourra être modulée en fonction de l'expérience professionnelle. Il est proposé de retenir les critères de modulation suivants :

- o Elargissement des compétences,
- o Approfondissement des savoirs,
- o Adaptabilité,

B) Réexamen :

Ce montant fait l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions ou d'emploi au sein d'un même groupe de fonctions ;
- en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours ;
- au moins tous les quatre ans en fonction de l'expérience acquise par l'agent.

C) Les modalités de versement :

Le montant de l'IFSE est proratisé en fonction du temps de travail, y compris en cas e temps partiel thérapeutique.

La périodicité

L'IFSE est versée mensuellement.

Les absences :

L'IFSE sera modulée de la manière suivante :

- En cas de congé maladie ordinaire, de congé pour accident de service ou pour maladie professionnelle, l'IFSE est maintenue puis diminuée de 1/30ème par jour d'absence à partir du 8^{ème} jour d'absence,
- En cas de congé de longue maladie, de congé de grave maladie, de congé de longue durée : le versement est interrompu. Toutefois, l'agent en congé de maladie ordinaire placé rétroactivement en congé de longue maladie, en congé de grave maladie ou en congé de longue durée conserve les primes d'ores et déjà versées pendant le congé de maladie ordinaire.
- En cas de congé de maternité ou pour adoption, et de congé paternité et d'accueil de l'enfant, l'IFSE suivra le sort du traitement.
- En cas de congés annuels : l'IFSE est maintenu intégralement.
- En cas de période de préparation au reclassement, la prime est suspendue,
- En cas d'autorisation spéciale d'absence, la prime est maintenue.
- En cas de suspension de fonction, la prime est suspendue

Exclusivité :

L'IFSE est exclusive de toutes autres indemnités liées aux fonctions, à l'exception des primes et indemnités légalement cumulables.

Attribution :

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.

III. Le complément indemnitaire annuel (CIA)

Un complément indemnitaire pourra être versé en fonction de la valeur professionnelle et de l'investissement de l'agent appréciés lors de l'entretien professionnel. Le complément indemnitaire sera déterminé en tenant compte des critères suivants :

- o Adaptabilité,
- o Autonomie,
- o Relationnel,
- o Valeur du matériel utilisé et des dommages,
- o Résultats et satisfaction des usagers,
- o Prise en compte des responsabilités exercées,
- o Reconnaissance de la manière de server,
- o Supplément de travail fourni,
- o Confidentialité

Vu la détermination des groupes relatifs au versement de l'IFSE les plafonds annuels du complément indemnitaire sont fixés comme suit :

Groupe s	Fonctions / Postes dans la collectivité	Montants annuels maximums du complément Indemnitaire
Catégorie B Rédacteurs territoriaux		
B1	Secrétaire Générale de Mairie	1 260 €
Catégorie C Adjoints Administratifs territoriaux / ATSEM / Adjoints Techniques territoriaux		

C1	<ul style="list-style-type: none"> - Adjoints Administratifs - ATSEM - Adjoint Techniques 	1 260 €
C2	<ul style="list-style-type: none"> - Adjoints Administratifs - ATSEM - Adjoint Techniques 	1 200

Périodicité du versement du CIA :

Le CIA est versé annuellement.

Modalités de versement :

Le montant du complément indemnitaire est proratisé en fonction du temps de travail, y compris en cas de temps partiel thérapeutique.

Les absences :

Il appartiendra à l'autorité territoriale d'apprécier si l'impact des absences, eu égard notamment à sa durée et compte-tenu de la manière de servir de l'agent, doit ou non se traduire par un ajustement du montant du CIA.

Exclusivité :

Le complément indemnitaire est exclusif de toutes autres indemnités liées à la manière de servir.

Attribution :

Le CIA sera attribué individuellement aux agents par un coefficient appliqué au montant de base et pouvant varier de 0 à 100%.

Ce pourcentage est apprécié notamment à partir des résultats de l'évaluation professionnelle selon les critères fixés ci-dessus.

Le montant individuel est fixé par arrêté de l'autorité territoriale.

n° Délibération	Objet de la Délibération
32/2025	Approbation du compte rendu de séance du 16 juin 2025
33/2025	Budget - Décision modificative
34/2025	Constitution de provisions pour charges de personnel
35/2025	Budget - Décision modificative
36/2025	Budget - Virement de Crédits
37/2025	Chemin de Brios
38/2025	Ecole - Règlement de garderie
39/2025	Ecole - Règlement de cantine
40/2025	Création d'une servitude de passage de canalisation pour EAU47
41/2025	Aide financière en vue de l'acquisition d'un test psychologique
42/2025	Modification du Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel