
Compte-rendu du Conseil Municipal Séance du 13 OCTOBRE 2025

Nombre de conseillers en exercice : 16

Présents : 11

Votants : 11

Date de convocation : 07 octobre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le treize octobre à vingt heures, le Conseil Municipal de Saint-Morillon, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Mme Laurence BOURGADE, Maire.

Etaient présents : M. Jérôme BARBESSOU, M. Jean-Marc BAUCHOT, Mme Laurence BOURGADE, M. Cyril CULLERIER, Mme Marie-Nicole FERNANDEZ, M. Jean-Marc HEINTZ, M. Pierre LAMBEL, M. Sébastien LEFRAIS, M. Nicolas RÉGNIER, Mme Gaëlle RIEU, Mme Valérie SIMON-CHEYRADE.

Etaient absents : Mme Catherine BIGOT, M. Arnaud CHRÉTIEN, Mme Sylvia RAMON, Mme Géraldine RÉSET, Mme Danielle SECCO.

Secrétaire de séance : Mme Valérie SIMON-CHEYRADE.

Approbation du PV de la séance du conseil municipal du 04 août 2025

Approbation à l'unanimité, aucune observation.

PRESENTATION DES RAPPORTS D'ACTIVITE DU SIAEPA ET DU SDEEG 33

Monsieur Heintz présente au Conseil municipal les rapports d'activité 2024 du Syndicat Intercommunal d'Alimentation en Eau Potable et d'Assainissement (SIAEPA), relatifs aux trois communes membres, pour les deux volets « eau potable » et « assainissement ».

1. Eau potable

Monsieur Heintz expose la situation du service d'eau potable, rappelant que le syndicat exploite deux forages profonds, soumis à autorisation de prélèvement délivrée par l'Agence de l'Eau Adour-Garonne (AEAG). Il précise que les diagnostics de fonctionnement, régulièrement exigés, représentent un coût conséquent pour le syndicat.

Deux opérations de rénovation du forage de Lagrange ont été conduites. Les volumes prélevés sont en légère diminution, traduisant un comportement vertueux des usagers en matière de consommation, favorable à la préservation de la ressource. Il subsiste 23 % de capacité de prélèvement disponible, permettant de répondre à la demande, notamment pour la commune de Saint-Selve.

Des négociations sont en cours avec Bordeaux Métropole, qui envisage la création d'un nouveau forage. Cette perspective pourrait impacter les possibilités de prélèvement pour les trois communes membres du SIAEPA.

L'analyse des consommations fait ressortir que Saint-Selve demeure la commune la plus consommatrice. Monsieur Heintz signale également des coupures récurrentes sur le réseau, dues à la fragilité de certaines canalisations en PVC et polyéthylène, dégradées par la circulation de poids lourds.

Le délégataire a procédé au remplacement de 200 compteurs sur plus de 2 000, conformément à l'obligation de renouvellement quinquennal (tous les 15 ans). Les travaux et études engagés représentent un coût élevé, mais la qualité de l'eau demeure globalement satisfaisante. Le traitement est assuré par chloration, et la conformité sanitaire est respectée, à l'exception du site de Raton, présentant un dépassement ponctuel d'un degré par rapport à la limite admise.

Les pertes en réseau sont estimées à environ 20 %, niveau jugé modéré. Le délégataire poursuit un travail de recherche de fuites en continu, malgré la difficulté des investigations en milieu rural du fait de l'étendue du réseau. Aucun problème de pollution au plomb n'a été relevé. L'objectif fixé demeure la réduction progressive du taux de perte.

Sur le plan financier, le bilan du service d'eau potable est équilibré, bien que peu excédentaire. Certains emprunts arrivent à échéance, tandis que le taux d'impayés, en hausse, dépasse à nouveau la moyenne nationale.

2. Assainissement

Monsieur Heintz poursuit avec le volet assainissement. Il rappelle que le coût du service demeure élevé du fait de la présence de trois stations d'épuration, chacune implantée sur une commune membre, conformément aux orientations européennes favorisant la couverture intégrale du territoire en matière d'assainissement collectif.

De nouveaux abonnés ont été enregistrés au cours de l'exercice. Les trois stations respectent les normes de rejet en vigueur, avec un état biologique très satisfaisant à la sortie de la station de Saint-Selve.

La station de Saint-Morillon, plus ancienne, présente une non-conformité ponctuelle sur le paramètre phosphore, élément qui n'était pas pris en compte lors de sa conception. Une filière de récupération et de valorisation des boues est désormais en place, conforme à la réglementation actuelle.

3. Échanges

Monsieur Lefrais s'interroge sur la réalisation partielle des travaux prévus sur le réseau d'eau potable au cours de l'été. Monsieur Heintz précise que certains dysfonctionnements ont été traités par la mise en place de by-pass, permettant d'assurer la continuité du service sans intervention lourde sur la chaussée.

Madame le Maire propose que la synthèse du rapport SIAEPA soit mise à disposition du public sur le site internet communal, proposition approuvée par l'assemblée.

Présentation du rapport d'activité du SDEEG

Monsieur Lefrais présente ensuite le rapport d'activité 2024 du Syndicat Départemental d'Énergie Électrique de la Gironde (SDEEG) et rappelle les principales compétences exercées par cet établissement.

Il expose les travaux récents, notamment l'installation de la borne de recharge pour véhicules électriques (IRVE) et les projets d'enfouissement de réseaux à venir. Certaines prestations de services facultatives peuvent être sollicitées par les communes en complément des missions de base du syndicat.

Monsieur Lefrais détaille les chiffres d'adhésion des communes selon les différents volets d'intervention, ainsi que les résultats financiers du syndicat, précisant la nature et la répartition des dépenses d'investissement.

Madame le Maire rappelle que l'implantation de la borne IRVE résulte d'un projet conjoint de la Communauté de Communes et du SDEEG, la commune ayant pris en charge le terrassement. Monsieur Lefrais ajoute que les matériaux utilisés ont été récupérés lors des récents travaux de réfection de voirie.

DELIBERATIONS

DCM 2025-10-01 : MODIFICATION STATUTAIRE DU SDEEG33

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;

Vu la délibération du Comité syndical du SDEEG en date du 24 juin 2025 ;

Vu la notification faite par le SDEEG de la volonté du Comité syndical de modifier les statuts du syndicat ;

Considérant que les statuts du SDEEG, modifiés à sept reprises (soit en 1962, 1994, 2006, 2014, 2015, 2016 et 2021) doivent être adaptés suite aux observations formulées à la fois par la Préfecture de la Gironde et la Chambre Régionale des Comptes de Nouvelle-Aquitaine,

Considérant que ce projet de réforme statutaire répond à deux objectifs :

- Distinguer l'exercice des compétences et des prestations de service du SDEEG :
 - o Les compétences du SDEEG (électricité, gaz, éclairage public, infrastructures de recharge pour véhicules électriques, défense extérieure contre l'incendie) sont les missions que lui confient ses collectivités membres en application de l'article L. 5111-1 du CGCT ;

- o Les prestations de service (instruction urbanisme, foncier, cartographie...) assurées par le SDEEG sont des missions qui se situent dans le prolongement des compétences du syndicat. Ces missions sont le complément normal, nécessaire ou utile des compétences du syndicat. Les collectivités membres et non membres du SDEEG peuvent en bénéficier

Il est à noter que seul le transfert d'une compétence par une collectivité vers le SDEEG ouvre droit à la désignation de délégués au sein du SDEEG. Les collectivités bénéficiant des prestations de service pourront désigner un représentant qui sera invité à participer aux travaux du Comité Syndical, sans disposer d'un droit de vote.

- Modifier la répartition des sièges au sein de l'organe délibérant afin de réduire le nombre de délégués et ainsi améliorer la gouvernabilité du SDEEG. Afin de rationaliser le nombre de délégués du SDEEG (862) qui représentent les collectivités membres au Comité syndical, il est proposé de créer les Comités Locaux de l'Energie (CLE). Ces entités locales auront pour rôle de désigner des délégués qui les représenteront au Comité syndical pour la compétence distribution d'électricité, limitant le nombre de délégués à 512. Leur rôle consistera également à être des relais de proximité pour le SDEEG : élaboration des programmes travaux, entretien des ouvrages... Une carte des CLE est annexée aux statuts.

Etant précisé que ladite réforme statutaire entrera en vigueur au renouvellement des instances du SDEEG, suite aux élections municipales de 2026.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à L'UNANIMITÉ,

ACCEPTE la modification des statuts du SDEEG, telle qu'évoquée ci-dessus.

DCM 2025-10-02 : BUDGET PRINCIPAL : DECISION MODIFICATIVE N°2
--

Monsieur Jean-Marc Heintz, Adjoint au Maire en charge des finances, expose aux membres Conseil Municipal que les crédits prévus à certains articles du budget communal doivent être majorés ou voir leur imputation ajustée sur le budget de l'exercice 2025 comme suit :

DÉSIGNATION	DÉPENSES		RECETTES	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
61524	10 000 €			

622	4 104,40 €			
618		14 981,36 €		
673		104,40 €		
60618	2 046,88 €			
6817		1942,97 €		
6541		103,92 €		
781		981.36 €		
INVESTISSEMENT				
OPERATION 131 - 2188		2500 €		
OPERATION 150 – 231	4000			
OPERATION 150 – 2181 OU 2188		1500 €		
OPERATION 150 - 203	10 000 €			
OPERATION 134 - 2152	560,34 €			
OPERATION 154 - 21538		5000 €		

OPERATION 171		5000 €		
OPERATION 176		1248,34 €		
1328 – autres subventions				688 €

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, **À XXXX**,

APPROUVE les virements de crédits indiqués ci-dessus.

DCM 2025-10-03 : CREATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT
--

Madame le Maire rappelle aux membres du Conseil municipal que l'article L. 332-23, 1° du Code général de la fonction publique autorise le recrutement, sur des emplois non permanents, d'agents contractuels afin de faire face à un accroissement temporaire d'activité, pour une durée maximale de douze mois sur une période consécutive de dix-huit mois, renouvellement compris.

Elle précise également que l'article L. 332-24 du même code permet à la collectivité de recruter, pour la réalisation d'un projet ou d'une opération déterminée, un agent contractuel par contrat de projet, pour une durée minimale d'un an et maximale de six ans. En application de l'article L. 332-25, un fonctionnaire peut également être détaché sur contrat de projet pour la même finalité.

Madame le Maire expose qu'il est nécessaire de renforcer le service technique par la désignation d'un responsable. Ce service, déjà fragilisé par une absence prolongée, ne dispose plus des moyens humains suffisants pour assurer l'ensemble de ses missions. Le fonctionnement actuel n'étant pas viable à long terme, il convient d'engager une restructuration du service et de le doter temporairement d'un personnel supplémentaire afin d'assurer la continuité du service public.

En conséquence, afin de répondre à cet accroissement temporaire d'activité et de garantir la bonne exécution des missions techniques liées à la restructuration du service, Madame le Maire propose la création d'un emploi non permanent sur le grade d'agent de maîtrise, à compter du 1er novembre 2025, et sollicite l'autorisation de pourvoir cet emploi :

- soit par le recrutement d'un agent contractuel en application de l'article L. 332-23, 1° du Code général de la fonction publique, pour une durée maximale de douze mois sur une période de dix-huit mois consécutifs, afin de faire face à l'accroissement temporaire d'activité constaté ;
- soit, si la restructuration du service devait s'inscrire dans le cadre d'un projet déterminé, par le recrutement d'un agent contractuel ou le détachement d'un fonctionnaire sur contrat de projet, conformément aux articles L. 332-24 et L. 332-25 du même code, pour la durée nécessaire à la réalisation du projet, sans pouvoir excéder six ans.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'UNANIMITÉ

Considérant la nécessité pour la collectivité de mener à bien la réorganisation du service technique, dont la réalisation justifie la création d'un emploi temporaire pour la durée du projet,

DÉCIDE de créer un emploi temporaire pour la réalisation du projet susvisé, à compter du 1^{er} novembre 2025, pour une durée estimée de 12 mois,

DIT que cet emploi pourra être pourvu

- soit par un fonctionnaire détaché sur contrat de projet, en application de l'article L. 332-25 du Code général de la fonction publique
- soit par un agent contractuel recruté par contrat de projet, en application de l'article L. 332-24 du même code ;

PRÉCISE que le choix du mode de recrutement sera arrêté par Madame le Maire, en fonction du profil des candidats et des nécessités du projet,

DIT que la rémunération sera fixée par référence à la grille indiciaire correspondant au grade et à l'expérience de l'agent recruté, dans la limite des crédits inscrits au chapitre 12 du budget communal.

DCM 2025-10-04 : PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT PROFESSIONNEL
--

Madame le Maire précise que les élus de Saint-Morillon ne perçoivent aucun frais de représentation.

Dans le cadre de la prise en charge des frais de déplacement temporaire, la réglementation définit comme constituant une seule et même commune *«la commune et les communes limitrophes desservies par des moyens de transports publics de voyageurs »*.

Considérant que l'utilisation des moyens de transports publics de voyageurs n'est pas compatible avec l'activité des agents et compte tenu de l'étendue du territoire de la Communauté de Communes de Montesquieu, il est proposé de retenir une définition plus étroite : constitue une commune le territoire de la seule commune sur laquelle est implanté le lieu de travail principal de l'agent.

La résidence administrative est le territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service où l'agent est affecté.

Si l'agent travaille, par exemple, 20 heures dans la commune A et 15 heures dans la commune B, la commune A est sa résidence administrative. Les déplacements de la commune A vers la commune B sont donc considérés comme des déplacements hors résidence administrative.

I – LA DEFINITION DES DEPLACEMENTS PERMETTANT UNE PRISE EN CHARGE

❖ Déplacements à l'intérieur de la résidence administrative :

Au regard de la réglementation, en l'absence d'un réseau de transport public régulier de voyageur, il n'y a pas de possibilité d'indemnisation des déplacements ponctuels des agents à l'intérieur de la résidence administrative. En revanche, les déplacements dans le cadre des fonctions

essentiellement itinérantes peuvent être remboursés au regard des dispositions précisées, ci-après, dans la présente délibération.

❖ **Déplacements hors de la résidence administrative :**

Tout déplacement hors la résidence administrative et hors de la résidence familiale, quel qu'en soit le motif, doit être préalablement et expressément autorisé. L'agent envoyé en mission doit être muni au préalable d'un ordre de mission, pour une durée totale ne pouvant excéder 12 mois, signé par l'autorité territoriale ou par un fonctionnaire ayant délégation à cet effet.

A cette occasion, l'agent peut prétendre à la prise en charge par la collectivité :

- ❖ de ses frais de nourriture et de logement,
- ❖ de ses frais de transport.

On entend par déplacement professionnel :

- un rendez-vous professionnel ;
- une réunion professionnelle ;
- un congrès, une conférence, un colloque ;
- une journée d'information
- une journée de formation d'intégration, de professionnalisation et de perfectionnement dès lors que l'organisme de formation n'assure pas un remboursement des frais de déplacement (autre que le CNFPT)
- une visite médicale obligatoire
- une mission ponctuelle hors de la résidence administrative

NB : La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique n'ouvre droit à aucune indemnité au titre des frais de déplacement. En effet, ce type de formation n'est pas évoqué à l'article 7 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001. D'après une CAA de Paris n°01PA04086 du 6 avril 2005, il semblerait que l'assemblée délibérante ne peut pas décider d'étendre le bénéfice de la prise en charge des frais de déplacement aux agents qui engageraient des frais dans le cadre de la préparation aux concours, examens professionnels ou tests de présélection.

→ la présentation à un concours, à un examen professionnel : cette prise en charge se limitera à deux déplacements pour les épreuves du concours ou de l'examen professionnel (admissibilité et admission).

Récapitulatif des cas d'ouverture possibles :

Cas d'ouverture	Type d'indemnités de déplacements			Organisme prenant en charge
	Frais de transport	Frais de Repas	Frais d'hébergement	
Mission à la demande de la collectivité hors résidence administrative	OUI	OUI	OUI	Employeur
Mission à la demande de la collectivité à l'intérieur de la résidence administrative	NON	-	-	Employeur

Concours ou examen à raison d'un par an (admission et admissibilité)	OUI	OUI	OUI	Employeur
Formation obligatoire d'intégration et de professionnalisation CNFPT	OUI	OUI	OUI	CNFPT
Formation de perfectionnement CNFPT	OUI	OUI	OUI	CNFPT
Formation de perfectionnement hors CNFPT	OUI	OUI	OUI	Employeur
Formation préparation concours ou examen	NON			Employeur
Visites médicales obligatoires	OUI			

Les agents amenés à se déplacer hors du territoire de la résidence administrative, en dehors des déplacements liés aux actions de formation, utilisent en priorité les véhicules de service de la collectivité mis à leur disposition. Les frais (essence ...) sont pris en charge directement par la collectivité. Tout frais supplémentaire est avancé par l'agent et remboursé par la collectivité au vu de l'ordre de mission et des pièces justificatives (ticket de péage, frais de parking ...).

Les frais inhérents à ces déplacements professionnels sont avancés par l'agent et remboursés par la collectivité au vu de l'ordre de mission et des pièces justificatives (billet de train, ticket de métro, frais de parking, ticket de péage, frais kilométriques en cas d'utilisation d'un véhicule personnel.

❖ **Exclusion des déplacements domicile – travail :**

Les déplacements entre le domicile et le lieu de travail ne donnent lieu à aucun remboursement de frais, sous réserve des dispositions prévoyant la prise en charge partielle, par l'employeur, des titres d'abonnement souscrits par les agents pour leurs déplacements au moyen de transports publics (article 15-1 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001).

II – LES TAUX DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT

Dans les cas de prise en charge des frais de déplacement, par l'employeur, leur remboursement s'effectue selon les modalités suivantes :

NB : La collectivité peut définir par délibération le mode de transport à choisir en priorité par l'agent lorsqu'il part en mission. Il peut s'agir du transport public de voyageurs le moins onéreux (train seconde classe, bus, métro ...).

L'agent devra choisir le mode de transport le mieux adapté au bon déroulement de la mission, tout en étant le moins onéreux pour la collectivité.

Les frais de transport susceptibles d'être pris en charge correspondent :

- Aux frais engagés pour se déplacer de sa résidence administrative ou familiale à la résidence où s'effectue le déplacement qu'il s'agisse :
 - de moyens de transport en commun avec priorité au tarif le moins onéreux à savoir le train (au tarif de seconde classe), le bus. L'utilisation de transports plus onéreux tels que le taxi ou l'avion ne seront utilisés que lorsque l'intérêt du service le justifie (gain de temps considérable par exemple ...), ou qu'il n'est pas possible d'aller sur le lieu de la mission en utilisant un autre moyen de transport et notamment les transports publics les moins onéreux
 - de l'utilisation du véhicule personnel de l'agent, d'un vélomoteur, motocyclette ou autre véhicule à moteur : l'agent bénéficie à ce titre d'indemnités kilométriques au taux fixés par la réglementation en vigueur. L'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service doit faire l'objet d'une autorisation par l'autorité territoriale ou le responsable lorsque l'intérêt du service le justifie.
 - Aux frais annexes : frais de taxi, frais de péages d'autoroute et d'utilisation de parcs de stationnement (sur justificatifs)

La prise en charge des frais annexes est laissée à l'appréciation de l'autorité territoriale. L'agent doit produire les justificatifs à l'ordonnateur de la dépense uniquement (article 15 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001).

III – L'OBLIGATION POUR L'AGENT DE CONTRACTER UNE ASSURANCE LORSQU'IL UTILISE SON VEHICULE PERSONNEL

L'agent, utilisant son véhicule personnel pour les besoins du service (fonctions itinérantes comprises), doit avoir souscrit un contrat d'assurance pour les risques professionnels. La police doit aussi comprendre l'assurance contentieuse.

De ce fait, l'agent devra, au préalable s'assurer que son contrat d'assurance prévoit l'utilisation de son véhicule pour des déplacements professionnels ou souscrire une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée la responsabilité de l'agent au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation du véhicule à des fins professionnelles. Cette assurance ne peut pas être prise en charge par l'employeur.

Une copie de ces documents sera conservée dans le dossier individuel de l'agent.

IV – LES TAUX DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE REPAS

Pour la fonction publique d'Etat un arrêté ministériel du 3 juillet 2006 fixe les taux forfaitaires de prise en charge. Cet arrêté prévoit une indemnité forfaitaire de 20 € par repas.

De ce fait, le Conseil Municipal décide :

✓ de retenir pour le remboursement des frais de repas du midi et du soir, le principe d'un remboursement aux frais réels des frais de repas effectivement engagés par l'agent, sur production des justificatifs de paiement dans la limite du montant maximal de 20 € par repas. Ainsi, lorsque les frais de repas engagés sont inférieurs au montant de base forfaitaire réglementaire, la collectivité rembourse aux frais réels sur la base du justificatif produit.

Aucune indemnité de repas ne sera versée lorsque l'agent est nourri gratuitement.

V – LES TAUX DE REMBOURSEMENT DES FRAIS D'HEBERGEMENT

Pour la fonction publique d'Etat un arrêté ministériel du 3 juillet 2006 fixe les taux forfaitaires de prise en charge des frais d'hébergement. Cet arrêté prévoit un taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement (incluant le petit-déjeuner) comme suit :

- ✓ de 90 € par nuit, dans la majorité des cas
- ✓ de 120 € par nuit, en cas d'hébergement dans les grandes villes (population \geq 200 000 habitants) et les communes de la métropole du Grand Paris
- ✓ de 140 € par nuit en cas d'hébergement dans la commune Paris.
- ✓ de 150 € par nuit pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite

Il appartient à l'assemblée délibérante de fixer le barème des taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement dans la limite du taux maximal. Le caractère forfaitaire de l'indemnité signifie que les forfaits prévus ci-dessous s'appliqueront quelle que soit la dépense réalisée par l'agent.

Ces taux sont modulables par l'assemblée territoriale soit pour appliquer une minoration, soit, plus exceptionnellement pour majorer cette indemnité pour tenir compte de l'intérêt du service ou de situations très particulières.

De ce fait, le Conseil Municipal décide de retenir :

- le montant forfaitaire de 90 € par nuit pour les frais d'hébergement (comprenant la nuitée et le petit déjeuner) sur présentation des justificatifs, dans la majorité des cas,
- le montant forfaitaire de 120 € par nuit pour les frais d'hébergement (comprenant la nuitée et le petit déjeuner) dans les grandes villes (population \geq 200 000 habitants) et les communes de la métropole du Grand Paris sur présentation des justificatifs,
- le montant forfaitaire de 140 € par nuit pour les frais d'hébergement (comprenant la nuitée et le petit déjeuner) en cas d'hébergement dans la commune Paris, sur présentation des justificatifs,
- le montant forfaitaire de 150 € par nuit pour les frais d'hébergement (comprenant la nuitée et le petit déjeuner) pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite, sur présentation des justificatifs,

Ce remboursement forfaitaire sera revalorisé suivant les évolutions des textes règlementaires qui entreront en vigueur, sans qu'une nouvelle délibération soit nécessaire.

Aucune indemnité d'hébergement ne sera versée lorsque l'agent est logé gratuitement,

VI – JUSTIFICATIFS ET PIECES A FOURNIR POUR BENEFICIER D'UN REMBOURSEMENT DE FRAIS

En application de l'article 11-1 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 et de l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006, les agents doivent obligatoirement fournir les justificatifs de leurs frais de transport et de repas (en plus, le cas échéant, de ceux relatifs aux frais d'hébergement) lorsque le montant total des frais est supérieur à 30 €. En dessous de ce seuil, leur communication n'est requise qu'en cas de demande de la part de

l'ordonnateur. Les agents devront conserver leurs justificatifs de frais de transport et de frais de repas jusqu'à leur remboursement par l'employeur.

Toutefois si la collectivité a mis en place, dans la présente délibération, le mécanisme de remboursement aux frais réellement engagés, l'agent est tenu d'apporter les justificatifs des frais de repas à l'ordonnateur.

En cas de remboursement des frais d'hébergement, l'agent devra systématiquement transmettre les justificatifs (facture ou toute autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux).

Dans tous les cas listés dans la présente délibération, l'indemnisation pourra être subordonnée à la production d'états de frais et justificatifs de paiement. L'agent doit donc conserver toutes les pièces justificatives prouvant qu'il a effectivement engagé une dépense (factures repas/hôtel, billet de train, ticket de péage, de stationnement, ...).

Faute de pouvoir justifier de l'effectivité de la dépense, l'agent ne pourra pas demander le remboursement de ses frais.

Le paiement des frais de mission est effectué à la fin du déplacement ou mensuellement à terme échu, sur présentation d'états justificatifs.

Des avances sur le paiement des frais de repas et d'hébergement peuvent être accordées aux agents qui en font la demande. Leur montant est précompté sur l'ordonnance ou le mandat de paiement émis à la fin du déplacement à l'appui duquel doivent être produits les états de frais. La collectivité, ne pourra pas, par contre, passer un contrat avec un prestataire de service (hôtel, restaurant, agence de voyage...) pour l'organisation des déplacements de ses agents.

VII- DATE D'EFFET

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 16 octobre 2025

VIII – CREDITS BUDGETAIRES

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Le montant individuel sera défini par l'autorité territoriale dans les conditions énoncées ci-dessus.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à L'UNANIMITÉ,

- **DÉCIDE** d'appliquer à compter du 16 octobre 2025 les remboursements selon les modalités ci-dessus définies,
- **DIT** que les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget,
- **DIT** que le montant individuel sera défini par l'autorité territoriale dans les conditions énoncées ci-dessus. Présents :
Votants :

Date de convocation : 07 octobre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le treize octobre à vingt heures, le Conseil Municipal de Saint-Morillon, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Mme Laurence BOURGADE, Maire.

Etaient présents :

Etaient absents :

Secrétaire de séance : .

engagés dans le courant de l'année 2025,

Sur proposition de Madame le Maire, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'**UNANIMITÉ**,

- **DÉCIDE** de procéder au remboursement des frais engagés par les agents de la Collectivité,
-
- **FIXE** les modalités de liquidation comme suit : mandatement des sommes au chapitre 11, ligne 625.

DCM 2025-10-05 : PRISE EN CHARGE DE FRAIS DE DEPLACEMENT PROFESSIONNEL

Dans le cadre de l'activité des deux agents du service technique, il a été jugé nécessaire de leur proposer le renouvellement des habilitations CACES. Les formations correspondantes ont été organisées par la société ECF Pro sise 1, rue Thierry Sabine à Mérignac en date des 2, 3 et 4 juin 2025. En l'absence de convention permettant d'orienter les agents vers un restaurant administratif à proximité de leur lieu de formation, ces derniers ont avancé des frais de repas à hauteur respective de **33.30 €**, **37.60 €** et de **36.40 €**.

Dans le cadre de la convocation à des visites médicales obligatoires, un agent d'animation a effectué quatre trajets entre la résidence administrative et le Centre de Gestion de la Gironde sis 25 rue du Cardinal Richaud, Immeuble Horiopolis, 33000 Bordeaux, parcourant 148.8 km, ce qui donne lieu, selon le barème kilométrique 2025 fixé par l'Administration fiscale, à un remboursement de **98.95 €**

Dans le cadre de déplacements professionnels, les agents se sont vu remettre en début d'année civile des ordres de mission et un état de frais de déplacement destiné à être complété le cas échéant. Ces documents sont remis à la secrétaire générale en fin d'année civile ; suite à vérification et validation, le remboursement est effectué conformément aux dispositions fixées par l'Administration fiscale.

VU les demandes en date du 19 mai 2025 (visites médicales) et du 01 juillet 2025 (formations CACES) de remboursement des frais susmentionnés,

VU le barème kilométrique 2025 fixé par l'Administration fiscale,

VU les justificatifs dûment fournis par les agents concernés,

Considérant que la participation agents à des parcours de formation est obligatoire et indispensable, y compris auprès d'organismes extérieurs au CNFPT,

Considérant que les visites médicales obligatoires sont organisées au sein des locaux du Centre de Gestion de la Gironde sis 5, rue du Cardinal Richaud, Immeuble Horiopolis, 33000 Bordeaux,

Considérant qu'il convient de traiter également les déplacements effectués depuis le début de l'année civile,

Considérant que la délibération n° 2025-10-04 ne sera exécutoire qu'à compter du retour du contrôle de légalité et que le principe de non-rétroactivité s'oppose à ce qu'elle puisse constituer la base d'un remboursement des frais engagés précédemment,

Considérant qu'il y a lieu de procéder au remboursement des frais de déplacement y afférents, engagés dans le courant de l'année 2025,

Sur proposition de Madame le Maire, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'**UNANIMITÉ**,

- **DÉCIDE** de procéder au remboursement des frais engagés par les agents de la Collectivité,
-
- **FIXE** les modalités de liquidation comme suit : mandatement des sommes au chapitre 11, ligne 625.

DCM 2025-10-06 : DECLASSEMENT DE MOBILIER SCOLAIRE DEVENU SANS USAGE

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2241-1 et suivants relatifs à la gestion du domaine privé des communes,

Vu le Code du patrimoine,

Vu le rapport présenté par Madame le Maire,

Considérant que divers éléments de mobilier scolaire tels que recensés au sein de l'annexe à la présente délibération, appartenant à la commune, ne sont plus utilisés dans les établissements scolaires communaux,

Considérant que ces biens sont actuellement entreposés dans des locaux municipaux peu isolés qu'il convient de libérer pour en optimiser l'usage,

Considérant qu'il apparaît opportun de permettre la réutilisation de ce mobilier par une autre collectivité territoriale, un établissement public, ou une association, avant que celui-ci ne se détériore,

Considérant qu'il convient préalablement à toute cession, don ou mise à disposition, de procéder au déclassement de ces biens mobiliers du domaine public communal, ceux-ci ayant perdu toute affectation à un service public,

**Après en avoir délibéré,
Le Conseil Municipal, à L'UNANIMITÉ,**

DÉCIDE que les biens mobiliers désignés ci-après, correspondant à du mobilier scolaire ancien tel que recensé au sein de l'annexe à la présente délibération, appartenant à la commune et ne ne faisant plus l'objet d'aucune utilisation dans les établissements communaux, sont déclarés sans emploi et sont **déclassés du domaine public communal** pour intégrer le domaine privé de la commune.

PRÉCISE que ce déclassement a pour objet de permettre leur **cession, don ou mise à disposition** au bénéfice d'une autre collectivité territoriale, d'un établissement public ou d'une association, dans le respect des règles applicables à la gestion du domaine privé communal.

AUTORISE Madame le Maire à prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération et notamment à conclure tout acte afférent à leur transfert ou aliénation.

DCM 2025-10-07 : MISE A JOUR DE LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU TERRAIN DE FOOTBALL AU BENEFICE DE L'ASSOCIATION LA BREDE RUGBY XV
--

Après avoir entendu le rapport de Monsieur Jean-Marc BAUCHOT, Conseiller municipal en charge de la Commission Associations et Animations Locales,

Vu la délibération DCVM 2025-06-11 du 23 juin 2025,

Vu la convention de mise à disposition du terrain de football à l'association la Brède Rugby XV signée en date du 15 juillet 2025,

Considérant les modifications substantielles des modalités de mise à disposition apportées à cette dernière,

Considérant qu'il y a lieu de formaliser les nouvelles modalités définies en concertation avec la Mairie de la Brède et l'association La Brède Rugby XV,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à 10 VOIX POUR et 1 VOIX CONTRE (Mme Marie-Nicole FERNANDEZ)**

AUTORISE le Maire à signer la convention ci-dessus désignée,

PRÉCISE que la convention de mise à disposition signée en date du 15 juillet 2025 demeure en vigueur jusqu'à la signature de la convention actualisée

DCM 2025-10-08 : CONVENTION RELATIVE A L'ORGANISATION DU FESTIVAL MELI-MELO
--

Monsieur Bauchot revient sur l'antériorité de la manifestation et rappelle que le Festival était auparavant organisé sur la commune de Saint-Morillon.

Il précise que les spectacles sont désormais répartis entre plusieurs communes, avec la participation active des élèves des établissements scolaires du territoire.

Madame Fernandez et Monsieur Lefrais s'interrogent sur la prise en charge des frais de transport des élèves.

Madame le Maire indique que ces frais seront intégrés dans l'enveloppe budgétaire globale prévue pour la participation de la commune.

Monsieur Bauchot précise que l'organisation du festival n'est assortie d'aucune obligation réglementaire pour les communes participantes. Il ajoute que la participation communale s'élève à 864 €, montant qui ne couvre pas l'intégralité du coût du spectacle.

Monsieur Barbessou souligne que le public visé demeure restreint, le festival s'adressant essentiellement à la jeunesse, contrairement à d'autres manifestations culturelles ouvertes à l'ensemble des administrés.

Madame le Maire s'interroge sur l'opportunité de maintenir un engagement similaire pour l'exercice suivant, au regard du coût de participation et de la portée limitée du public bénéficiaire.

Monsieur Heintz relève enfin la complexité du montage organisationnel et financier du festival intercommunal.

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-29 et L. 2122-21,

Vu la convention établie entre la commune de Saint-Morillon, la commune de Canéjan et la Communauté de Communes Jalles Eau Bourde relative à l'organisation du Festival Méli-Mélo pour l'édition d'octobre 2025, annexe de la présente délibération,

Considérant l'intérêt culturel, éducatif et social que représente cette manifestation pour la population communale et les établissements scolaires,

Considérant que cette convention définit les engagements respectifs de la commune et de l'association en matière de participation financière, logistique et technique, ainsi que les modalités d'organisation de l'événement,

Considérant qu'il convient, pour la bonne exécution de cette action partenariale, d'autoriser Madame le Maire à signer ladite convention,

Après en avoir délibéré, à 9 VOIX POUR et 1 ABSTENTION (Mme Marie-Nicole FERNANDEZ)

Le Conseil Municipal

APPROUVE les termes de la convention passée entre la commune de Saint-Morillon, la commune de Canéjan et la Communauté de Communes Jalles Eau Bourde relative à l'organisation du Festival Méli-Mélo pour l'édition d'octobre 2025, telle que présentée en annexe de la présente délibération,

AUTORISE Madame le Maire à signer la convention ainsi que tout document y afférent et à prendre toute disposition utile à son exécution,

PRÉCISE que les crédits correspondants sont inscrits au budget communal, au chapitre 11, article 623 (spectacle) et 6161 (primes d'assurance)

L'ordre du jour étant achevé, Madame le Maire lève la séance à 21h58.