

République Française
Département : ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE
Arrondissement : Castellane
BEAUVEZER - COMMUNE

Date de transmission de l'acte: 26/02/2026
Date de reception de l'AR: 26/02/2026
004-210400255-DE_2026_001-DE
A G E D I

Procès verbal

Le mardi 23 décembre 2025 à 18 heures 30, l'assemblée, régulièrement convoquée le 18 décembre 2025, s'est réunie sous la présidence de Brice GARNIER.

Secrétaire de la séance : Marie-Pierre GUILLOT-SESTIER

Présents : Brice GARNIER, Joël LAURAIN, Marie-Pierre GUILLOT-SESTIER, Marcel CICEBEL, Gilles BARTOLINI, Lauren SERRANO, Joel SERRANO

Représentés : Sandrine MARTEAU représentée par Marie-Pierre GUILLOT-SESTIER, Thérèse PONROUCH représentée par Brice GARNIER

Absents et excusés : Lauren SERRANO absente en début de séance uniquement.

Brice GARNIER, Maire : Bonjour à tous et merci d'être aussi nombreux en cette veille de fête et pour le dernier conseil municipal de l'année. Nous avons besoin d'un volontaire pour assurer le secrétariat de la séance.

Marie-Pierre GUILLOT-SESTIER : Moi.

Brice GARNIER : Merci Marie-Pierre. Voici l'ordre du jour de cette séance :

Procès-verbal de la séance du 7 octobre 2025

Instauration du Télétravail

Décisions Modificatives

Approbation du Rapport sur le Prix et la Qualité du Service public d'Assainissement Collectif du SEAV pour l'année 2024

Approbation du Rapport sur le Prix et la Qualité du Service public d'Eau Potable du SEAV pour l'année 2024

Autorisation de signature d'une avenant de transfert de la convention d'occupation du domaine public du site de télécommunication sis à Chaussegros

Approbation du procès-verbal de la séance du 7 octobre 2025 (N° DE_2025_035)

Monsieur le Maire invite l'assemblée à approuver le procès-verbal du Conseil municipal du 7 octobre 2025.

Le Conseil Municipal après avoir pris connaissance de la pièce annexée à la présente délibération,

APPROUVE le procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 7 octobre 2025.

Brice GARNIER : Après avoir pris connaissance de la pièce annexée à la présente délibération, qui est contre ? Qui s'abstient ? Qui est pour ?

Date de transmission de l'acte: 26/02/2026

Date de reception de l'AR: 26/02/2026

004-210400255-DE_2026_001-DE

NOM/PRENOM	POUR	CONTRE	ABSTENTION
Brice GARNIER	X		
Joël LAURAIN	X		
Marcel CICEBEL	X		
Thérèse PONROUCH	X		
Sandrine MARTEAU	X		
Marie-Pierre GUILLOT-SESTIER	X		
Gilles BARTOLINI	X		
Lauren SERRANO			
Joël SERRANO	X		

Délibération : adoptée

Instauration du Télétravail (N° DE_2025_036)

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133 ;

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu l'avis du comité social territorial en date du 11 décembre 2025 ;

Considérant que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

Considérant que l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

Considérant ce qui suit :

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à 12 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

- pour une durée d'un an maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration peut faire l'objet d'une saisine de la CAP par le fonctionnaire ou de la CCP par l'agent contractuel.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

1. La détermination des activités éligibles au télétravail.

Cette détermination peut se faire par filière, cadres d'emplois et fonctions.

Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs :

- Accueil

Le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance, notamment l'instruction, l'étude ou la gestion de dossier, la rédaction de rapports, notes, compte-rendu et des travaux sur systèmes d'information.

Ne peuvent être éligibles au télétravail les activités :

- qui exigent une présence physique effective dans les locaux de l'administration, notamment en raison des équipements matériels, de l'accès aux applications métiers nécessaires à l'exercice de l'activité, de la manipulation d'actes ou de valeurs, ou le traitement de données confidentielles dont la sécurité ne peut être assurée en dehors des locaux de l'administration ou d'un contact avec le public ou des correspondants internes ou externes ;
- se déroulant par nature sur le terrain, notamment l'entretien, la maintenance et l'exploitation des équipements et bâtiments ;
- de travail collégial.

Il est décidé que les activités suivantes pourront être effectuées sous forme de télétravail : toutes les missions liées au cadre d'emploi de secrétaire générale de mairie.

2. Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail.

Le télétravail sera exercé uniquement au domicile des agents

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

3. Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données.

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité et notamment la charte informatique. La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- la disponibilité : le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- l'intégrité : les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- la confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché.

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

4. Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé.

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la

collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la commune

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

5. Droit à la déconnexion

Afin de garantir le respect du temps de repos, de la vie personnelle et familiale des agents de la collectivité, ainsi que de prévenir les risques liés à l'hyperconnexion, il est institué un droit à la déconnexion au bénéfice de tout agent exerçant, de manière régulière ou occasionnelle, ses missions en télétravail.

Ce droit se traduit par l'absence d'obligation, pour les agents, de se connecter aux outils numériques professionnels (messagerie électronique, téléphone professionnel, logiciels métiers, applications collaboratives) en dehors des plages horaires de travail définies par leur cycle de travail ou, le cas échéant, par les plages horaires variables propres au service.

En conséquence, aucun agent ne peut être tenu de répondre à des sollicitations professionnelles en dehors de ces périodes, sauf situation exceptionnelle motivée par des impératifs de continuité du service public et à l'initiative de l'autorité territoriale ou de son représentant dûment habilité.

La collectivité met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'effectivité de ce droit, notamment :

- la sensibilisation des encadrants et des agents aux bonnes pratiques numériques ;

- l'encadrement des envois de messages en dehors des horaires habituels de travail ;
- la possibilité, lorsque les outils le permettent, de programmer l'envoi différé des communications électroniques ;
- l'information des agents sur les dispositifs de prévention des risques professionnels liés à l'usage des outils numériques.

Tout manquement aux principes du présent article peut être signalé à la direction des ressources humaines, qui met en place les actions correctives adaptées afin de préserver l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle des agents territoriaux.

6. Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

Les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 10 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail remise en question.

7. Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail.

Le système déclaratif : les télétravailleurs doivent déclarer périodiquement les plages horaires dédiées au télétravail et remplir un tableur Excel pour pointer les heures.

8. Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail.

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants : Lister le matériel mis à disposition

- ordinateur portable ;
- téléphone portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque :

- le télétravail est accordé sur des jours flottants

La collectivité/L'établissement fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

9. Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail)

L'agent joint à sa demande à l'aide du formulaire joint en annexe:

- une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques fournies par l'autorité à l'agent (formulaire joint en annexe).
- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

De plus, l'agent doit fournir une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au(x) lieu(x) défini(s) dans l'acte individuel ;

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail notamment au regard des possibilités de connexion numérique. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé. Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée d'un mois.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Maire ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Maire le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivé. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Brice GARNIER : je vous propose donc d'adopter la mise en place du télétravail. Qui s'abstient ?
Qui est contre ? Qui est pour ?

Marcel CICEBEL : Là tu nous as sorti un beau texte.

Brice GARNIER : Oui c'est obligatoire.

Marcel CICEBEL : Oui mais on s'en fou de ça. Concrètement comment on l'applique ça ? Qu'est-ce qu'il en ressort ?

Brice GARNIER : tu as toutes les conditions dans la délibération que vous avez reçu avant le conseil, qui est très longue.

Marcel CICEBEL : C'est juste qu'il faut bien voir toutes les modalités parce qu'on a bien avec le COVID que ça tournait au délire.

Brice GARNIER : Non je ne vois pas pourquoi parce qu'il y a des règles bien précises. On est tenu de respecter les horaires de travail. On est tenu d'effectuer le travail demandé. On dispose de tous les moyens pour effectuer ce travail. A partir de ce moment là je ne vois pas de problème particulier. Après moi-même j'effectue du télétravail à titre personnel et ça fonctionne très bien. Et comme je l'ai dit, cela repose sur trois points que nous sommes en mesure de contrôler à savoir : la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité. A partir de là l'agent est autorisé à effectuer une demande de télétravail. A savoir que ça concerne évidemment la Secrétaire Générale de Mairie.

Marcel CICEBEL : Qu'est-ce qui empêche actuellement le maire, actuel ou futur, de dire "tient y a un dossier important tu peux rester chez toi pour le traiter" ? Au lieu de tout ce blabla.

Brice GARNIER : on est obligé de prendre cette délibération pour l'autoriser car il y a des contraintes de travail et surtout pour une question d'assurance. Si l'employé doit effectuer du télétravail, il a besoin d'être assuré dans les mêmes conditions qu'un travail sur site. Nous avons pris en compte les horaires flottant afin de permettre le télétravail notamment lors de surcharge de travail comme cette année, et c'est la raison essentielle, avec le recensement de la population qui est lourd notamment avec l'adressage que la commune a réalisé.

Marie-Pierre GUILLOT SESTIER : il n'y a qu'une chose qu'il faudra quand même vérifier, c'est qu'elle ait bien un téléphone professionnel.

Brice GARNIER : Pas nécessairement puisqu'il est précisé dans la délibération que Julie peut utiliser son téléphone personnel. Est-ce que c'est clair pour tout le monde ?

Marcel CICEBEL : Je reste assez dubitatif là-dessus.

Marie-Pierre GUILLOT-SESTIER : de toute façon ça peut être révisé par la prochaine municipalité à non ?

Brice GARNIER : Bien-sûr, à tout moment.

NOM/PRENOM	POUR	CONTRE	ABSTENTION
Brice GARNIER	X		
Joël LAURAIN		X	

Date de transmission de l'acte: 26/02/2026

Date de reception de l'AR: 26/02/2026

004-210400255-DE_2026_001-DE

Marcel CICEBEL			A G E X D I
Thérèse PONROUCH	X		
Sandrine MARTEAU	X		
Marie-Pierre GUILLOT-SESTIER	X		
Gilles BARTOLINI		X	
Lauren SERRANO		X	
Joël SERRANO	X		

Délibération : adoptée

Brice GARNIER : Je vais faire un préambule aux deux délibérations à venir, à savoir qu'elles sont liées. La première délibération concerne l'annulation de mandats demandés par la trésorerie suite à une erreur comptable faite par leur ses agents. Ces opérations ont été imposés en 2022 et 2024 par la trésorerie dans le cadre du transfert de l'eau au SEAV. Il faut savoir que ces opérations n'ont été analysées et traitées que cette année. En clair, ces opérations effectuées par les agents comptables ont imposé à la commune un trop en investissement. Je précise que ce surplus en investissement a été dégagé de manière fictive. C'est-a-dire purement administratif. Ceci conduit à la deuxième délibération, qui a imposé un budget en déséquilibre. A savoir que cette deuxième délibération nous demande de dégager 111 230,06€ sans impacter le paiement des investissements en cours. Cette procédure nous a été recommandé par une inspectrice de la DGFIP qui est venue il y a un peu plus d'un mois pour travailler avec Julie sur cette procédure. C'est la raison pour laquelle je vais vous proposer les deux délibérations à suivre et qui sont liées.

Délibération de la décision modificative n°1 - BEAUVEZER 2025 (N° DE_2025_037)

Le Maire expose au Conseil Municipal que les crédits ouverts aux articles ci-après du budget de l'exercice 2025, ayant été insuffisants, il est nécessaire de voter les crédits supplémentaires et/ou de procéder aux réajustements des comptes et d'approuver les décisions modificatives suivantes :

Fonctionnement		Recettes	Dépenses
002	Résultat de fonctionnement reporté	192 715,1	0
023 (042)	Virement à la section d'investissement	0	192 715,1
TOTAL FONCTIONNEMENT		192 715,1	192 715,1
Investissement		Recettes	Dépenses
021 (040) - 0	Virement de la section de fonctionnement	192 715,1	0
1068 - 0	Excédents de fonctionnement capitalisés	0	192 715,1
TOTAL INVESTISSEMENT		192 715,1	192 715,1
TOTAL		385 430,2	385 430,2

Brice GARNIER : Qui est contre ?

Joël SERRANO : Moi j'ai juste une question. Ces sommes là ont-elles été effectives sur le compte de la commune.

Brice GARNIER : Non.

Joël SERRANO : Donc je demande à ce que ma déclaration soit inscrite au procès-verbal de la séance. Voici ma déclaration : Compte tenu de l'absence d'encaissement effectif de la somme inscrite au chapitre 002, je ne peux approuver ce budget en l'état donc je vote contre. Merci bien.

NOM/PRENOM	POUR	CONTRE	ABSTENTION
Brice GARNIER	X		
Joël LAURAIN			X
Marcel CICEBEL		X	
Thérèse PONROUCH	X		
Sandrine MARTEAU		X	
Marie-Pierre GUILLOT-SESTIER			X
Gilles BARTOLINI		X	
Lauren SERRANO		X	
Joël SERRANO		X	

Délibération : rejetée

Brice GARNIER : Cette décision modificative est rejetée. Par conséquent, il n'est pas nécessaire que je vous présente la délibération suivante. Ha non pardon il faut la voter quand même.

Délibération de la décision modificative n°2 - BEAUVEZER 2025 (N° DE_2025_038)

Le Maire expose au Conseil Municipal que les crédits ouverts aux articles ci-après du budget de l'exercice 2025, ayant été insuffisants, il est nécessaire de voter les crédits supplémentaires et/ou de procéder aux réajustements des comptes et d'approuver les décisions modificatives suivantes :

Fonctionnement		Recettes	Dépenses
002	Résultat de fonctionnement reporté	0	111 230,06
023 (042)	Virement à la section d'investissement	0	-80 000
741121	DSR des communes	31 230,06	0
TOTAL FONCTIONNEMENT		31 230,06	31 230,06
Investissement		Recettes	Dépenses

Date de transmission de l'acte: 26/02/2026

Date de reception de l'AR: 26/02/2026

004-210400255-DE_2026_001-DE

21578 - 0	Autre matériel technique	0	A G E D I -10 000
1068 - 0	Excédents de fonctionnement capitalisés	96 357,55	0
2138 - 0	Autres constructions	0	-5 000
2116 - 0	Cimetières	0	-6 000
001 - 0	Solde d'exécution section investissement	0	96 375,55
021 (040) - 0	Virement de la section de fonctionnement	-80 000	0
2152 - 0	Installations de voirie	0	-8 000
2112 - 0	Terrains de voirie	0	-5 000
21538 - 0	Autres réseaux	0	-31 018
2151 - 0	Réseaux de voirie	0	-15 000
TOTAL INVESTISSEMENT		16 357,55	16 357,55
TOTAL		47 587,61	47 587,61

Brice GARNIER : Qui est contre ? Qui s'abstient ? Qui est pour ?

NOM/PRENOM	POUR	CONTRE	ABSTENTION
Brice GARNIER	X		
Joël LAURAIN			X
Marcel CICEBEL		X	
Thérèse PONROUCH	X		
Sandrine MARTEAU		X	
Marie-Pierre GUILLLOT-SESTIER		X	
Gilles BARTOLINI		X	
Lauren SERRANO		X	
Joël SERRANO		X	

Délibération : rejetée

Délibération de la décision modificative n°3 - BEAUVEZER 2025 (N° DE_2025_039)

Le Maire expose au Conseil Municipal que les crédits ouverts aux articles ci-après du budget de l'exercice 2025, ayant été insuffisants, il est nécessaire de voter les crédits supplémentaires et/ou de procéder aux réajustements des comptes et d'approuver les décisions modificatives suivantes :

Fonctionnement		Recettes	Dépenses
657341	Subv. fonct. communes membres du GFP	0	9 799
6811 (042)	Dot. amort. immos incorporelles	0	-9 799
TOTAL FONCTIONNEMENT		0	0
Investissement		Recettes	Dépenses
		0	0
TOTAL INVESTISSEMENT		0	0
TOTAL		0	0

Brice GARNIER : Qui est contre ? Qui s'abstient ? Qui est pour ?

NOM/PRENOM	POUR	CONTRE	ABSTENTION
Brice GARNIER	X		
Joël LAURAIN			X
Marcel CICEBEL		X	
Thérèse PONROUCH	X		
Sandrine MARTEAU	X		
Marie-Pierre GUILLOT-SESTIER	X		
Gilles BARTOLINI	X		
Lauren SERRANO		X	
Joël SERRANO	X		

Délibération : adoptée

Approbation du rapport sur le prix et la qualité du service public d'Assainissement Collectif du SEAV année 2024 (N° DE_2025_040)

L'article D2224-1 du Code Général des Collectivités Territoriales précise que tout établissement public de coopération intercommunale doit adresser chaque année au Maire de chaque commune membre, le Rapport sur le Prix et la Qualité du Service public d'Assainissement collectif du SEAV.

Ce rapport doit faire l'objet d'une communication par le Maire au Conseil Municipal en séance publique.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

Approuve le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'Assainissement collectif du SEAV pour l'année 2024.

Brice GARNIER : Qui est contre ? Qui est s'abstient ? Qui est pour ?

NOM/PRENOM	POUR	CONTRE	ABSTENTION
Brice GARNIER	X		
Joël LAURAIN	X		
Marcel CICEBEL	X		
Thérèse PONROUCH	X		
Sandrine MARTEAU	X		
Marie-Pierre GUILLOT-SESTIER	X		
Gilles BARTOLINI	X		
Lauren SERRANO	X		
Joël SERRANO	X		

Délibération : adoptée

Approbation du rapport sur le prix et la qualité du service public d'eau potable du SEAV année 2024 (N° DE_2025_041)

L'article D2224-1 du Code Général des Collectivités Territoriales précise que tout établissement public de coopération intercommunale doit adresser chaque année au Maire de chaque commune membre, le Rapport sur le Prix et la Qualité du Service public d'eau potable du SEAV. Ce rapport doit faire l'objet d'une communication par le Maire au Conseil Municipal en séance publique.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

Approuve le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'eau potable du SEAV pour l'année 2024.

Brice GARNIER : Qui est contre ? Qui s'abstient ? Qui est pour ?

NOM/PRENOM	POUR	CONTRE	ABSTENTION
Brice GARNIER	X		
Joël LAURAIN	X		
Marcel CICEBEL	X		
Thérèse PONROUCH	X		
Sandrine MARTEAU	X		
Marie-Pierre GUILLOT-SESTIER	X		
Gilles BARTOLINI	X		
Lauren SERRANO	X		
Joël SERRANO	X		

Délibération : adoptée

Autorisation de signature d'un avenant de transfert de la convention d'occupation du domaine public du site de télécommunication sis à Chaussegros (N° DE_2025_042)

La Commune de Beauvezer a conclu le 27 août 2021, avec la Société INFRACOS, une convention d'occupation du domaine public permettant l'établissement et l'exploitation d'un site de télécommunication mobile, dénommée ci-après "la convention".

Constatant que la Société INFRACOS a cédé l'ensemble des infrastructures déployées sur le site à la Société BOUYGUES TELECOM et qu'il convenait en conséquence de transférer la Convention, dont les termes resteront inchangés, au cessionnaire des infrastructures, afin que celui-ci exploite pleinement ledit site.

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

D'APPROUVER la conclusion d'un avenant de transfert entre, d'une première part la Commune de Beauvezer, d'une deuxième part, la Société INFRACOS et d'une troisième part, la Société BOUYGUES TELECOM ayant pour objet de transférer le bénéfice et les droits et obligations découlant de la convention de la société INFRACOS vers la société BOUYGUES TELECOM.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer, au nom et pour le compte de la Commune de Beauvezer, le projet d'avenant de transfert tel qu'annexé à la présente délibération.

AUTORISE Monsieur le Maire à prendre, au nom et pour le compte de la Commune de Beauvezer, toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Brice GARNIER : Qui est contre ? Qui s'abstient ? Qui est pour ?

NOM/PRENOM	POUR	CONTRE	ABSTENTION
Brice GARNIER	X		
Joël LAURAIN	X		
Marcel CICEBEL	X		
Thérèse PONROUCH	X		
Sandrine MARTEAU	X		
Marie-Pierre GUILLLOT-SESTIER	X		
Gilles BARTOLINI	X		
Lauren SERRANO	X		
Joël SERRANO	X		

Délibération : adoptée

Procès-verbal approuvé lors de la séance du 25 février 2026

Brice GARNIER
Président de séance



Marie-Pierre GUILLLOT-SESTIER
Secrétaire de séance

A handwritten signature in blue ink, corresponding to Marie-Pierre Guilllot-Sestier, the secretary of the meeting.