

Département du PUY-DE-DOME

Commune de PASLIERES

Séance du 10 février 2026

L'an deux mille vingt-six,

Le dix février

Le Conseil municipal de PASLIERES dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 19 heures à la salle du conseil en mairie sous la présidence de SAUZEDDE Patrick, maire.

Date de convocation du Conseil municipal : 3 février 2026

Présents : SAUZEDDE Patrick DA COSTA Marina MARQUES José GRISARD Anne-Lise BRUGEROLLES Julien BOUCHEYRAS Jacqueline PETELET Blandine GOUTAY Christophe CHARRET Monique ROUX Henri CHOSSON Tiffany MOSNIER Noël DESVIGNES Adeline ROCHE Sandrine BOURDILLON Sylvain

Secrétaire de séance : DA COSTA Marina

Absents : NERON Valérie MEUNIER Cyril

Excusés : BERNARD Daniel

Procurations : BERNARD Daniel à MARQUES José

ORDRE DU JOUR :

- 1- Transfert Biens de Section à la Commune
- 2- Demande de subvention FIC 2026 : voirie et bâtiments publics
- 3- Bois et Forêts : acquisition parcelles
- 4- Vente d'une parcelle au lieu-dit « Miallet »
- 5- Demande de subvention au conseil départemental du Puy -De-Dôme au titre des amendes de police 2026 – aménagement lieu-dit « les Paccauds »
- 6- Création de poste
- 7- Questions et informations diverses

Monsieur le Maire ouvre la séance à 19h10 et constate que le quorum est atteint avec 15 présents. Il remercie les élus présents.

Madame Marina DA COSTA est désignée secrétaire de Séance.

Monsieur le Maire demande à l'assemblée de retirer un point à l'ordre du jour : le point n°3 concernant les bois et forêts et d'ajouter à l'ordre du jour deux autres points : tableau des effectifs et la convention pour l'intervention facultative d'un(e) secrétaire général(e) de mairie itinérant(e) avec le CDG63. Monsieur le Maire procède à la lecture du compte rendu de la séance du 16 décembre 2025.

1. Transfert de biens de section à la commune

Délibération 2026-01

Vu l'article L 2411-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales autorisant le transfert à la commune des biens, droits et obligations d'une section de commune, prononcé par le représentant de l'Etat dans le département sur demande du conseil municipal, notamment lorsque depuis plus de trois années consécutives, les impôts ont été payés sur le budget communal ou admis en non-valeur,

Considérant que les taxes foncières ont été payées sur le budget communal depuis plus de 3 ans, pour les sections suivantes :

- Section de Miallet du Chastel et de Murat : parcelle section E numéro 1329 ;
- Section de Londant : parcelles section D numéro 217, 218 et 298 ;
- Section de Marette, de Londant et de Bazelet : parcelles section E numéro 86, 101, 103, 327 et 328 ;
- Section de Guesles : parcelles section E numéro 663, 679 et 818 ;
- Section de Touzet (imposition Paslières) : parcelles section E numéro 1708, 1709, 1715, 1863, 1865, 1867 et 1952 ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

***** DEMANDE** au représentant de l'Etat dans le département le transfert total, à titre gratuit, des biens de section suivants :

- Section de Miallet du Chastel et de Murat : parcelle section E numéro 1329 ;
- Section de Londant : parcelles section D numéro 217, 218 et 298 ;
- Section de Marette de Londant et de Bazelet : parcelles section E numéro 86, 101, 103, 327 et 328 ;
- Section de Guesles : parcelles section E numéro 663, 679 et 818 ;
- Section de Touzet (imposition Paslières) : parcelles section E numéro 1708, 1709, 1715, 1863, 1865, 1867 et 1952 ;

****** AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents afférents à ce dossier.

2. Demande de subvention au Conseil Départemental FIC 2026 : voirie et bâtiments publics

Délibération 2026-02

Monsieur le Maire rappelle que la programmation **FIC 2026** ainsi que les demandes de subventions doivent être déposées avant le **16 février 2026**.

Il donne la parole à M. Marques, adjoint à la voirie, pour lister les chemins qui ont été retenus par la commission voirie.

Il s'agit des chemins suivants :

1. Chemin des Vignes – VC 18
2. Impasse des Paccauds (coursière de la Grande vigne) – VC 82
3. Impasse Pré Beau – VC 28
4. Chemin de Montpeyroux – VC3

L'estimation est de : **33 557.50 € HT soit 40 269.00 € T.T.C**

Monsieur le maire donne la parole ensuite à M. Noël MOSNIER, conseiller délégué, en charge des bâtiments.

M. MOSNIER présente les devis obtenus pour les travaux de réfection dans deux bâtiments communaux suivants :

➤ La rénovation **des 2 toilettes de la salle du club des Sans Soucis et le local du Comité des fêtes** situé au rez-de-chaussée dans le bâtiment communal sis **1 chemin de l'église**.

La réfection des deux toilettes de la salle du Club des Sans Soucis comprend :

- La réalisation d'un doublage avec isolation des cloisons,
- La pose de plaques de plâtre et finition peinture,
- La réfection du plafond,
- Le changement des portes,
- La fourniture et installation des nouveaux sanitaires,
- La fourniture et pose de faïence,
- La mise aux normes électriques.

L'estimation est de **9 997.54 € H.T soit 11 908.95 € T.T.C**

La réfection du local du Comité des fêtes comprend :

- L'isolation et les finitions peinture des murs et des plafonds,
- Le remplacement du sol vinyle,
- Le changement de trois fenêtres et d'une porte,
- La mise aux normes électriques,
- La fourniture et pose de chauffage.

L'estimation est de **32 523 € H.T soit 37 570.79 € T.T.C.**

➤ La réfection du **carrelage de la cuisine et le changement d'un volet roulant de la salle des fêtes** située **place Jacques Coudour**.

L'estimation est de **6 080.99 € H.T soit 6 785 € T.T.C.**

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil municipal de demander La subvention F.I.C 2026 suivante auprès du Conseil départemental :

VOIRIE : le reliquat de la programmation 2023-2026 est de **21 015 € H.T** de dépenses subventionnables à savoir un montant de **8 406 €** de subvention (40%).

BATIMENTS PUBLICS : Pour mémoire, le reliquat de la programmation 2023-2026 est de 88 464 € H.T subventionnables.

1 chemin de l'église + salle des fêtes : 40% sur un montant total de dépenses subventionnables de **48 601.53 € H.T** soit **19 440.62 €** de subvention.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

*** **RETIENT** les chemins ci-dessus énumérés pour le programme voirie 2026,

*** **RETIENT** les travaux ci-dessus énumérés pour les bâtiments publics en 2026,

*** **DEMANDE** l'octroi d'une subvention FIC auprès du Conseil départemental selon les modalités expliquées ci-dessus,

*** **ACCEPTE** le plan de financement proposé,

*** **CHARGE** Monsieur le Maire de signer tous documents relatifs à ces travaux et demandes de subvention.

3. Vente d'une Parcelle à Miallet

Délibération 2026-03

Monsieur le Maire rappelle qu'une délibération en date du 25 février 2025 (n° 2025-12) a été prise concernant la désaffectation et le déclassement d'une parcelle communale dans le village de Miallet, suite à une demande d'achat d'un propriétaire riverain en date du 16 février 2025.

Vu le procès-verbal de bornage et de division en date du 25 avril 2025 et la création de la parcelle section E numéro 2576 d'une surface de 189 m².

Monsieur le Maire propose au conseil municipal de céder ce bien au tarif de 20€/m² (tarif appliqué pour l'année 2025).

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré **à l'unanimité** :

**** **ACCEPTE** la cession de la parcelle au prix de 20€/m²

**** **DIT** que les frais de notaire relatifs à l'achat seront à la charge de l'acheteur.

**** **CHARGE** Monsieur le Maire à signer tous les documents afférents à ce dossier.

4. Demande de subvention au conseil départemental du Puy-de-Dôme au titre des amendes de police 2026 : aménagement de carrefour et d'arrêts de bus au lieu-dit « Les Paccauds »

Délibération 2026-04

Monsieur le Maire rappelle aux membres du Conseil municipal, le projet d'aménagement du carrefour et des arrêts de bus sur la R.D 44 au lieu-dit « Les Paccauds », pour renforcer la lisibilité et le caractère urbain de la traversée, réduire les vitesses de circulation et sécuriser les traversées piétonnes et les arrêts de bus.

Les services de l'**ADIT** du Conseil départemental du Puy-de-Dôme sollicités ont proposé un projet sommaire pour un montant de **36 790 euros H.T** soit **44 148 euros T.T.C.**

Une subvention au titre des amendes de police peut être sollicitée auprès du Conseil départemental du Puy-de-Dôme dont le taux est de **50%** pour les communes entre **500 et 1 500 habitants**, plafonné à **7 500 euros €** sur le montant H.T. Le montant de la subvention sera donc de **7 500 euros** et le reste à la charge de la commune.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré, **à l'unanimité** :

*** **ACCEPTE** le projet de sécurisation présenté par le maire,

*** **SOLLICITE** la subvention au titre des amendes de police auprès du Conseil départemental du Puy-de-Dôme de **7 500 euros**,

*** **CHARGE** le maire de retourner au service de l'ADIT 63 le dossier de demande de subvention dûment accepté et accompagné de cette délibération.

5. Création de poste

Délibération 2026-05

Vu l'avis demandé au Comité Social Territorial (CST) du 24 février 2026 de créer un poste de rédacteur

Vu la délibération du 5 février 2009 relative à la détermination des « ratios-promouvables » ;

Vu la délibération du 17 février 2022 validant les Lignes Directrices de Gestion ; Vu la nomination de la secrétaire générale de mairie par arrêté du 19 décembre 2025 ;

Vu la loi n°2023-1380 du 30/12/2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie

Conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Considérant qu'un dossier de promotion interne sans quota va être déposé au centre de gestion après l'avis du CST.

Il appartient donc à l'organe délibérant de la collectivité de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, **à l'unanimité** :

*** **DECIDE** de créer à compter du 10 février 2026 le poste correspondant au grade de rédacteur territorial à temps complet de 35 heures hebdomadaires,

*** **PRECISE** que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice 2026.

6. Tableau des effectifs

Délibération 2026-06

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée qu'il appartient au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois permanents à temps complet et non complet nécessaire au fonctionnement des services.

Monsieur le Maire propose de mettre à jour le tableau des effectifs compte tenu des diverses modifications qui sont survenues récemment.

Cadre et emploi	Catégorie	Effectif budgétaire	Pourvu	Durée hebdomadaire du service	Délibération créant le poste
FILIERE ADMINISTRATIVE					
Rédacteur	B	1	0	35h	10/02/2026*
Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	C	1	1	35h	11/09/2025
Adjoint administratif	C	2	2	35 h	03/09/2024
				30 h	19/12/2019
FILIERE TECHNIQUE					
Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	C	3	2	35 h	30/06/2017*
				32,78 h	18/04/2024
				19,50 h	18/04/2024
Adjoint technique	C	4	3	14h	18/06/2024
				35 h	04/03/2021
				35 h	28/02/2019
				23.53 h	29/06/2007*
FILIERE MEDICO-SOCIALE					
Agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal 1 ^{ère} classe	C	1	1	26,30 h	18/04/2024
FILIERE ANIMATION					
Animateur	B	1	1	8,75 h	23/12/2010
Adjoint territorial d’animation principal de 2 ^{ème} classe	C	1	1	25 h	18/04/2024

*postes non pourvus

Monsieur le maire précise que le poste d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe sera supprimé lorsque l'agent qui occupe le poste sera nommé rédacteur.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

*** **DIT** que le tableau des effectifs ci-dessus reprend la totalité des postes permanents existant dans la collectivité.

*** **PRECISE** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents seront inscrits au budget primitif 2026

7. Convention avec le CDG63, adhésion facultative à l'intervention d'un ou une secrétaire général(e) de mairie itinérant (e)

Délibération 2026-07

Monsieur le Maire expose à l'assemblée que l'article L452-44 du Code Général de la Fonction Publique prévoit que sur demande des collectivités et établissements publics de leur ressort territorial, les centres de gestion peuvent recruter des agents en vue de les mettre à disposition pour, notamment, remplacer un agent momentanément indisponible ou effectuer des missions temporaires.

Vu la délibération 2024-06 du 20 février 2026 concernant l'adhésion à la mission facultative relative à l'intervention d'un.e secrétaire itinérant.e

Considérant que les modalités d'interventions ont changé et qu'il est nécessaire de signer une nouvelle convention,

Monsieur le Maire expose à l'assemblée le contenu de la convention intitulée « Intervention d'un.e secrétaire de mairie expérimenté.e itinérant.e », et notamment les points suivants :

- La demande d'intervention est formalisée à l'aide d'un échange préalable avec le Centre de Gestion et la transmission d'un document spécifique appelé « formulaire d'intervention »,
- L'intervention d'un.e secrétaire général.e de mairie expérimenté.e itinérant.e est mise en œuvre pour répondre prioritairement à des besoins d'urgence. Cette intervention est réalisée à la journée, pour une durée de travail effectif de six heures avec une pause méridienne dont la durée est conforme à l'organisation du travail en vigueur au Centre de Gestion ;
- L'intervention est facturée à hauteur de 250 € par journée d'intervention de six heures. A titre exceptionnel et pour nécessité de service, la collectivité/l'établissement public peut solliciter par écrit la présence de l'agent au-delà d'une durée journalière de six heures : à ce titre, toute heure de travail réalisée au-delà de six heures par jour sera facturée à hauteur de 50 € ;

La convention d'adhésion est conclue à partir de la date de sa signature, pour une durée indéterminée.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré **à l'unanimité**,

***** APPROUVE** les termes de la convention d'adhésion à la mission facultative « Intervention d'un.e secrétaire de mairie expérimenté.e itinérant.e »

***** AUTORISE** le Maire à signer ladite convention avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme ;

***** PRECISE** que les crédits correspondants seront inscrits au budget de la collectivité.

Annexe à la délibération 2026-07



**Convention d'adhésion pour l'intervention d'un-e secrétaire général-e
de mairie expérimenté-e itinérant-e**

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L 452-44 ;

Vu la délibération n° 2023-27 en date du 26 septembre 2023 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme fixant les modalités d'intervention d'un-e secrétaire général-e de mairie expérimenté-e itinérant-e et mettant en œuvre une permanence téléphonique ;

Vu la délibération n° 2025-32 en date du 2 décembre 2025 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme modifiant les modalités d'intervention d'un-e secrétaire général-e de mairie expérimenté-e itinérant-e ;

Vu la délibération du 10 février 2026 autorisant le Maire à signer la présente convention ;

entre

Le Centre départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme, ci-après désigné par « le Centre de Gestion », représenté par son Président, Tony BERNARD, dûment habilité par délibération n° 2020-49 du Conseil d'administration du 12 novembre 2020,

d'une part,

et

La Mairie de Paslières ci-après désigné(e) par la collectivité, représenté(e) par Patrick SAUZEDDE, dûment habilité(e) par délibération du Conseil municipal en date du 25 mai 2020

d'autre part,

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Dans le but de garantir les conditions minimales nécessaires de continuité du service public, le Centre de Gestion propose aux employeurs territoriaux du Puy-de-Dôme l'intervention pour une durée limitée d'un-e secrétaire général-e de mairie expérimenté-e itinérant-e et autonome, prioritairement afin de remplacer des agents momentanément indisponibles ou de répondre à une situation de vacance temporaire d'emploi.

Le Centre de Gestion, un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

7 rue Condorcet CS 70007 • 63 063 Clermont-Ferrand Cedex 1 • 04 73 28 59 80 • accueil@cdg63.fr
Ouverture au public du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 16 h 30.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'INTERVENTION DE L'AGENT

L'intervention du/de la secrétaire général-e de mairie expérimenté-e itinérant-e fait l'objet d'une demande préalable auprès du service Appui Territorial & Développement des compétences, via l'utilisation du formulaire de demande d'intervention dédié.

Le Centre de Gestion étudie, sur la base de la nature du besoin exprimé et d'un échange préalable avec la collectivité/l'établissement public, la possibilité d'une intervention de cet agent.

Celui-ci est mobilisé afin de répondre prioritairement aux besoins d'urgence (paies à réaliser, budget à finaliser, élections, affaires courantes, etc.), selon les modalités suivantes :

- affectation à la journée, pour une durée de travail effectif de six heures,
- pause méridienne dont la durée est conforme à l'organisation du travail en vigueur au Centre de Gestion.

Une première journée d'intervention est programmée en accord avec la collectivité/l'établissement public afin, notamment, de réaliser un état des lieux précis des tâches à réaliser. A partir de celui-ci, un calendrier d'intervention est établi.

Celui-ci peut être révisé, par simple accord entre les parties, en cas d'impondérable survenant après son établissement.

Toutefois, la collectivité/l'établissement public peut également, par demande expresse écrite, solliciter la prolongation de l'intervention. Dans ce cas, sur la base des tâches effectivement réalisées et de la disponibilité de son agent, le Centre de Gestion peut :

- répondre favorablement à la demande : un nouveau calendrier d'intervention est établi,
- émettre un refus à la demande : il prodigue alors des conseils et/ou propose un accompagnement alternatif visant à répondre au besoin.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DES PARTIES

Le Centre de Gestion est l'employeur de l'agent et assure à ce titre toutes les responsabilités incombant à l'autorité territoriale. Il s'engage à mettre à disposition un e secrétaire général-e de mairie expérimenté-e itinérant-e soumis-e aux règles déontologiques ainsi qu'à l'obligation de discrétion et de réserve en ce qui concerne les informations dont il/elle prend connaissance dans le cadre de sa mission, au sein et en dehors de la collectivité/l'établissement public.

Pendant son intervention, le/la secrétaire général-e de mairie expérimenté-e itinérant-e est placé-e sous l'autorité fonctionnelle de l'autorité territoriale de la collectivité ou de l'établissement public d'accueil, laquelle s'engage à garantir des conditions d'exercice conformes aux règles en vigueur et à fournir à l'agent toutes les informations nécessaires à l'exercice de sa mission.

En cas de non-respect, le Centre de Gestion se réserve le droit de mettre un terme à la mise à disposition.

ARTICLE 4 : CONDITIONS FINANCIÈRES ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Article 4-1 : conditions financières

S'agissant d'une mission facultative proposée par le Centre de Gestion, celle-ci doit être financée dans les conditions prévues à l'article L452-30 du Code Général de la Fonction Publique.

Les conditions financières relatives à cette mission facultative reposent sur un tarif d'intervention à la journée, fixé à 250 € par le Conseil d'administration du Centre de Gestion, pour une journée de 6 heures.

En outre, la collectivité/l'établissement public peut, à titre exceptionnel et pour nécessité de service, solliciter par écrit la présence de l'agent au-delà d'une durée journalière de 6 heures : à ce titre, toute heure réalisée par le/la secrétaire général-e de mairie expérimenté-e itinérant-e au-delà de 6 heures par jour sera facturée à hauteur de 50 €.

Article 4-2 : modalités de paiement

Le Centre de Gestion établit, après service fait, un rapport d'intervention faisant apparaître les jours et heures d'intervention ainsi que les tâches réalisées par le/la secrétaire général-e de mairie expérimenté-e itinérant-e, validé par la collectivité/l'établissement public, ainsi qu'une facture détaillée permettant le versement des sommes dues.

Le règlement par la collectivité/l'établissement public sera effectué via mandat administratif dont le montant sera versé au Trésorier Payeur Départemental du Puy-de-Dôme.

La collectivité/l'établissement public s'engage à inscrire à son budget et à mettre en recouvrement les crédits nécessaires au règlement des sommes dues au Centre de Gestion en application de la présente convention.

ARTICLE 5 : RÉILIATION

En l'absence de dénonciation par l'une ou l'autre des parties, la présente convention est conclue à partir de la date de sa signature, pour une durée indéterminée.

Elle peut être résiliée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, par lettre dûment motivée adressée en recommandé avec accusé de réception, dans le respect d'un préavis d'un mois ou au terme d'une mise à disposition en cours.

ARTICLE 6 : DIFFICULTÉS D'APPLICATION ET LITIGES

Toute difficulté d'application ou d'interprétation de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre un représentant du Centre de Gestion et un responsable de la structure cosignataire afin de trouver un accord amiable.

A défaut d'accord, les deux parties pourront s'adresser au Tribunal administratif de Clermont-Ferrand, pour le règlement de tout litige éventuel survenant à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

Fait en deux exemplaires à Clermont-Ferrand, le 10 février 2026

Le Président du Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale
du Puy-de-Dôme,

Tony BERNARD
Maire de Châteldon

Le Maire de Paslières



Patrick SAUZEDDE

L'ordre du jour étant épuisé et aucune information diverse évoquée, la séance est levée à 20h15.

Le président de séance,
Patrick SAUZEDDE
Maire,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'P' followed by a vertical line and a diagonal stroke.

La secrétaire de séance,
DA COSTA Marina,

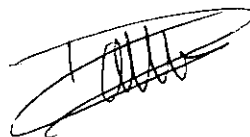
A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized 'M' with a horizontal line across it.

Table des délibérations

2026-01	TRANSFERT DE BIENS DE SECTION A LA COMMUNE
2026-02	DEMANDE DE SUBVENTION AU CONSEIL DEPARTEMENTAL FIC 2026 : VOIRIE ET BATIMENTS PUBLICS
2026-03	VENTE D'UNE PARCELLE A MIALLET
2026-04	DEMANDE DE SUBVENTION AU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU PUY-DE-DOME AU TITRE DES AMENDES DE POLICE 2026 : AMENAGEMENT DE CARREFOUR ET D'ARRETS DE BUS AU LIEU-DIT « LES PACCAUDS »
2026-05	CREATION DE POSTE
2026-06	TABLEAU DES EFFECTIFS
2026-07	CONVENTION AVEC LE CDG63, ADHESION FACULTATIVE A L'INTERVENTION D'UN OU UNE SECRETAIRE GENERAL(E) DE MAIRIE ITINERANT(E)