

MAIRIE DE LEVENS

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

DU MERCREDI 1^{er} JUILLET 2026

Séance du 1^{er} juillet 2026

L'an deux mil vingt-six, le premier juillet, à 19 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie en séance publique, sous la présidence de Monsieur Antoine VERAN, Maire de Levens, qui constate que le quorum est atteint, conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Etaient présents : Mme Michèle CASTELLS, M. Nicolas BRAQUET, Mme Ghislaine BICINI, M. Roger MAJDALANI, Mme Monique DEGRANDI, M. Eric GIRARD, Mme Ghislaine ERNST, M. Yan VERAN, Mme Danièle TACCONI, M. Georges REVERTE, Mme Evelyne ABEL DIT DELAMARQUE, M. Gérard MARIGNANE, Mme Jeanne PLANEL, Mme Claude MENEVAUT, M. Dominique BROSSARD, M. Alexandre ROMEO, M. Eric BERNIGAUD, M. Gilles MAIGNANT, M. Michaël ROSA, Mme Valérie BARDY, M. Luca BOUZALMATE, M. Robert TOMBAKDJIAN, M. David KOREN.

Etaient représentées : Mme Laurence LASSOUQUE a donné pouvoir à Mme Monique DEGRANDI,
Mme Olivia VITETTA a donné pouvoir à Mme Michèle CASTELLS,
Mme Caroline GRICOURT a donné pouvoir à M. Nicolas BRAQUET,
Mme Geneviève CUNY a donné pouvoir à David KOREN.

Absente : Mme Maïmouna BONNEFOND

Mme Michèle CASTELLS est désignée Secrétaire de séance, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Nombre de Conseillers : en exercice : 29 / Présents : 24 / votants : 28

- Approbation du PV de la séance du 5 juin 2026 l'unanimité
- Décisions accomplies dans le cadre des pouvoirs délégués au Maire

POUVOIRS DELEGUES PAR LE CONSEIL MUNICIPAL A MONSIEUR LE MAIRE - ART. L.2122-22 CGCT

Conseil municipal du 01.07.26

POUVOIRS DELEGUES	DOSSIER TRAITE	OBSERVATIONS
1 - Arrêter / modifier l'affectation des propriétés communales		
2 - Fixer droits de voirie / tarifs		
3 - Souscription emprunts		
4 - Marchés de travaux, fournitures, services sans formalités préalables	<i>Voir tableau ci-après</i>	
5 - Révision / louage de choses pour une durée de 12 ans max.	- Etat des loyers et révision disponible en comptabilité	
6 - Contrats assurance		
7 - Création régies		
8 - Délivrance / reprise des concessions dans les cimetières.		
9 - Acceptation dons, legs non grevés.		
10 - Aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros.		
11 - Fixer rémunérations / frais / honoraires avocats, avoués ...	Etat en comptabilité	
12 - Fixer montant offres expropriations.		
13 - Création de classes		
14 - Fixer reprises alignement		
15 - Droit de préemption		
16 - Ester en justice		

17 - Régler les conséquences dommageables des accidents		
18 - Avis commune sur opérations menées par l'établissement public foncier local		
19 – ZAC + PVR		
20 - Lignes de trésorerie		
21 – Droit de priorité Urbanisme		

MAIRIE DE LEVENS. Recensement économique des marchés 2026							
Type de marché	Procédure	Code	Nom du marché	Montant HT	Date de notification	Nom de l'attributaire	Code postal
MOE	R2122-8 du CCP	2026MOELOPB100	Marché public de maîtrise d'œuvre passé sans publicité ni mise en concurrence. Desserte de 7 parcelles - Chemin du Petit Bois. Phase conception.	38 500,00 €	22/05/2025	AXES INGENIERIE	06370 MOUANS SARTOUX
MOE	R2122-8 du CCP	2026MOEHCSR100	Marché public de maîtrise d'œuvre passé sans publicité ni mise en concurrence. Opération de création d'un local de stockage sur le site du complexe sportif du Rivet – 06670 LEVENS.	16 500,00 €	15/06/2026	Erik Kegel	06390 CONTES

Dossier n° 1

MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS OCCASIONNÉS PAR LES DÉPLACEMENTS DES ELUS

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2123-12, L.2123-18, L.2123-18-1 à L.2123-18-3, L.2133-14 et R.2123-22-1 à R.2123-22-3 ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2005-235 du 14 mars 2005 relatif au remboursement des frais engagés par les élus locaux ;

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics ;

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ;

Vu le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006;

Vu le décret n° 2020-689 du 4 juin 2020 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 ;

Vu le décret n° 2020-948 du 30 juillet 2020 ;

Vu le décret n° 2021-258 du 9 mars 2021 ;

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié ;

Vu la délibération 5 du 21 avril 2026 relative aux modalités de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des élus,

Considérant que la délibération 5 du 21 avril 2026 ne précise pas la durée de la dérogation pour les dépassements de remboursement des frais de logement et qu'il convient de corriger cette délibération,

Considérant que dans l'exercice de leur mandat, les membres du conseil municipal peuvent être appelés à effectuer différentes missions, déplacements, qui peuvent ouvrir de droit au remboursement des frais exposés pour leur accomplissements ;

Monsieur le Maire le précise que la loi a prévu d'accorder le remboursement de certaines dépenses particulières aux membres du Conseil municipal :

- Le remboursement des frais nécessités par l'exécution d'un mandat spécial, ou frais de mission,
- Le remboursement des frais de déplacement des membres du conseil municipal,
- Le remboursement des frais de déplacement des membres des conseils ou comités d'EPCI,
- Le remboursement des frais d'aide à la personne des élus municipaux et intercommunaux,
- Le remboursement des frais exceptionnels d'aide et de secours engagés personnellement par les élus,

1- Frais d'exécution d'un mandat spécial ou frais de mission

Le remboursement des frais que nécessite l'exécution des mandats spéciaux s'applique à tous les élus communaux. Pour obtenir le remboursement des dépenses engagées dans le cadre d'un déplacement ou d'une mission, l'intéressé doit agir au titre d'un mandat spécial, c'est-à-dire d'une mission accomplie, en matière municipale par exemple, dans l'intérêt de la commune, par un membre du conseil municipal et avec l'autorisation de celui-ci.

La notion de mandat spécial exclut toutes les activités courantes de l' élu et doit correspondre à une opération déterminée, de façon précise, quant à son objet (organisation d'une manifestation, festival, exposition, lancement d'une opération nouvelle, etc.), et limitée dans sa durée. Le mandat spécial doit entraîner des déplacements inhabituels et indispensables. Un élu ne peut ainsi prétendre au remboursement de ses frais de déplacement pour se rendre à la préfecture ou à la sous-préfecture par exemple dans le cas d'un mandat spécial.

Par ailleurs, dans la mesure où il entraîne une dépense, le mandat spécial doit être conféré à l' élu par une délibération du conseil ou par un arrêté du maire dans le cadre de la délégation du conseil municipal au maire, cette décision pouvant être postérieure à l'exécution de la mission en cas d'urgence.

Dans ces conditions, les intéressés ont un véritable droit au remboursement des frais exposés dans le cadre de leur mission : frais de séjour, frais de transport et frais d'aide à la personne (voir détail ci-après).

Les frais de séjour (hébergement et restauration) sont remboursés forfaitairement en vertu de l'article R.2123-22-1 du CGCT. Le remboursement forfaitaire s'effectue dans la limite du montant des indemnités journalières allouées à cet effet aux fonctionnaires de l'Etat.

Le montant de l'indemnité journalière comprend l'indemnité de nuitée dont le montant dépend du lieu d'accueil.

Les dépenses de transport sont remboursées selon les modalités définies ci-après.

Tous les autres frais des élus à l'occasion d'un mandat spécial peuvent également donner lieu à remboursement, dès lors qu'ils apparaissent comme nécessaires au bon accomplissement du mandat, et qu'il peut en être justifié.

Les frais d'aide à la personne comprennent les frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou à celles qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile. Leur remboursement ne peut excéder, par heure, le montant horaire du salaire minimum de croissance.

2- Frais de déplacement des membres du conseil municipal

Les membres du conseil municipal bénéficient, de droit, du remboursement des frais de transport et de séjour qu'ils ont engagés pour se rendre à des réunions dans des instances ou organismes où ils représentent la commune, lorsque la réunion a lieu hors du territoire de celle-ci. La prise en charge de ces frais est assurée dans les mêmes conditions que pour les frais de mission.

Les élus en situation de handicap peuvent également bénéficier du remboursement des frais spécifiques de déplacement, d'accompagnement et d'aide technique qu'ils ont engagés pour se rendre à des réunions ayant lieu sur et hors du territoire de la commune.

Les membres du conseil municipal en situation de handicap bénéficieront, de droit, du remboursement des frais spécifiques de déplacement, d'accompagnement et d'aide de toute nature qu'ils ont engagés et qui sont liés à l'exercice de leur mandat. Ils seront dispensés d'avance de frais. Les modalités d'application seront précisées par un décret à venir.

3- Frais d'aide à la personne

Frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou à celles qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile. Leur remboursement ne peut excéder, par heure, le montant horaire du SMIC.

Tous les conseillers municipaux (et non uniquement ceux qui ne perçoivent pas d'indemnité de fonction) bénéficient de droit d'un remboursement par la commune des frais de garde d'enfants de moins de 16 ans ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou à celles qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile, qu'ils ont engagés en raison de leur participation aux réunions éligibles aux autorisations d'absence (les séances plénières du conseil municipal, les réunions de commissions instituées par délibération du conseil municipal, les réunions des assemblées délibératives et des bureaux des organismes où l' élu représente la commune (syndicats, communautés, métropoles, SEM, sociétés publiques locales ...), les réunions des assemblées, des bureaux et des commissions spécialisées des organismes nationaux où l' élu a été désigné ou élu pour représenter des collectivités territoriales ou des établissements publics en relevant, les commémorations, fêtes et journées nationales instituées par décret et fêtes légales, les missions accomplies dans le cadre d'un mandat spécial).

4- Frais de déplacement des membres des conseils ou comités d'EPCI

Les membres des conseils ou comités de certains établissements publics de coopération intercommunale bénéficient de droit du remboursement des frais de transport occasionnés lors de réunions se déroulant dans une commune autre que celle qu'ils représentent.

Cette obligation s'applique à tous les membres des conseils ou comités qu'ils bénéficient ou non d'indemnités au titre des fonctions qu'ils exercent au sein :

- d'un syndicat de communes, syndicats mixtes fermés, ouverts restreints...
- d'une communauté de communes,
- d'une communauté urbaine,
- d'une communauté d'agglomération,
- d'une métropole.

Ces bénéficiaires sont remboursés des frais de déplacement engagés à l'occasion des réunions de ces conseils ou comités, du bureau, des commissions instituées par délibération dont ils sont membres, des comités

consultatifs prévus par l'article L.5211-49-1 du CGCT, des organes délibérants ou des bureaux des organismes où ils représentent leur établissement.

Lorsque ces membres sont en situation de handicap, ils peuvent également bénéficier du remboursement des frais spécifiques de déplacement, d'accompagnement et d'aide technique qu'ils ont engagés pour les situations mentionnées ci-avant, sur présentation d'un état de frais et dans la limite, par mois, du montant de l'indemnité maximale susceptible d'être versée au maire d'une commune de moins de 500 habitants (1 155,06 €, à ce jour).

5- Frais exceptionnel d'aide et de secours engagés personnellement par les élus

Les dépenses exceptionnelles d'assistance ou de secours engagées en cas d'urgence par le maire ou un adjoint sur leurs deniers personnels peuvent leur être remboursées par la commune sur justificatif, après délibération du conseil municipal

6- Détail des frais

Frais de repas

Les frais de repas, diner et déjeuner, sont remboursés en fonction des frais réellement payés par l'élu sur présentation d'un justificatif dans la limite de 20 euros par repas. *(Ce montant sera revalorisé en fonction des textes en vigueur sans nécessité de prendre une nouvelle délibération)*

Frais d'hébergement

Les hébergements se font, en principe, à l'hôtel, avec petit déjeuner. Celui-ci est pris en charge, lorsqu'il n'est pas compris dans le prix de la réservation.

Le montant plafond de remboursement des frais d'hébergement, incluant le petit déjeuner, sont fixés comme suit :

Lieu de mission	Paris intra-muros	Communes du Grand Paris	Communes de plus de 200 000 habitants	Autres communes
Plafond de remboursement (incluant le petit-déjeuner)	140 €	120 €	120 €	90 €

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les élus handicapés et en situation de mobilité réduite.

Ces taux seront revalorisés en fonction des textes en vigueur sans avoir à prendre une nouvelle délibération (article R.2123-22-1 du CGCT)

Le dépassement des plafonds réglementaires est possible dans le cadre de l'indemnisation de la mission, sur décision du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, quand l'intérêt de la collectivité l'exige et pour tenir compte de circonstances exceptionnelles :

- Impossibilité d'être logé dans un hôtel dont le prix de l'hébergement est inférieur aux plafonds réglementaires ;
- Urgence et départ imprévu ;
- Mission de représentation exceptionnelle de la collectivité.

Les justificatifs des dépenses réellement supportées doivent être impérativement présentés pour générer le versement au réel des frais engagés.

Cette dérogation est valable 3 ans à partir de l'instauration de la présente délibération.

Frais de transport

Le remboursement des frais s'effectue sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement engagés. Chaque élu précise sur sa note de frais : son identité, son itinéraire, les dates de départ et de retour, auquel il joint les factures acquittées

Depuis la loi n°2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l'élu local, les membres du conseil municipal bénéficient de droit du remboursement des frais de transport et de séjour qu'ils ont engagés pour se rendre à des réunions dans des instances ou organismes où ils représentent la commune, lorsque la réunion a lieu hors du territoire de celle-ci. La prise en charge de ces frais est assurée dans les mêmes conditions que pour les frais de mission.

Les élus en situation de handicap peuvent également bénéficier du remboursement des frais spécifiques de déplacement, d'accompagnement et d'aide technique qu'ils ont engagés pour se rendre à des réunions ayant lieu sur et hors du territoire de la commune (les modalités seront définies dans un décret ultérieur)

➤ Le recours au véhicule personnel :

Les frais de transport sont pris en charge selon le taux d'indemnité kilométrique. Le montant de prise en charge sera revalorisé en suivant la législation en vigueur.

Le nombre de kilomètre à rembourser sera établi suivant un opérateur d'itinéraire via internet au trajet le plus court.

A titre informatif, les montants à ce jour sont :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10000 km	Au-delà de 10000 km
5 CV et moins	0.32 €	0.40 €	0.23 €
6 et 7 CV	0.41 €	0.51 €	0.30 €
8 CV et plus	0.45 €	0.55 €	0.32 €

Motocyclettes (cylindrée supérieure à 125 cm 3)	Vélomoteurs et autres véhicules à moteur
0.15 € par kilomètre	0.12 € par kilomètre

➤ Le recours à un autre véhicule :

A titre exceptionnel, les élus peuvent utiliser un taxi quand l'intérêt du service le justifie, c'est-à-dire :

- sur de courtes distances, en cas d'impossibilité justifiée, permanente ou occasionnelle, d'utiliser les moyens de transport en commun et dès lors que le taxi constitue un gain de temps précieux ;
- sur de courtes distances, lorsqu'il y a obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant ;
- quand l'utilisation collective d'un taxi est moins onéreuse que l'utilisation des moyens de transports en commun réguliers.

➤ Frais de péage et de stationnement :

L'élu peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés. Dans le cadre de la mission, les frais de stationnement sont pris en charge dans la limite de 72 heures.

➤ Le recours aux transports collectifs :

Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique ; seuls les billets correspondant à l'offre la moins onéreuse sont éligibles au remboursement.

Le train :

Les transports sont effectués prioritairement en 2e classe. Le recours à la première classe peut être autorisé, sur justification écrite et sous la responsabilité du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, lorsque les conditions de la mission ou les conditions tarifaires permettent de le justifier.

Le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement du titre de transport.

L'avion :

Le recours à la voie aérienne peut être autorisé pour les déplacements pour lesquels la durée du déplacement s'en trouverait globalement augmentée en raison du mode de transport utilisé. Les trajets doivent se faire en classe économique.

Le temps passé à bord des avions n'ouvre droit à aucune indemnité de nuitée ou de repas, sauf dans le cas où le prix du passage ne comprend pas la fourniture du repas.

Aucun remboursement n'est accordé à l' élu en déplacement temporaire au titre des bagages personnels transportés en excédent de la franchise consentie par les compagnies de navigation aérienne.

Le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement du titre de transport.

Les autres moyens de transports collectifs :

Le remboursement des frais de transport en autocar, navette, métro, ou tout autre moyen de transport collectif comparable peut être effectué, sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

7. Déplacements dans le cadre du droit à la formation des élus

Il est reconnu un droit à la formation pour les élus locaux par le CGCT. Les frais de formation (droits d'inscription, hébergement, déplacement et repas) constituent une dépense obligatoire pour la commune, sachant que la prise en charge par la collectivité ne s'applique que si l'organisme qui dispense la formation a fait l'objet d'un agrément délivré par le ministère de l'Intérieur.

8. Demande de remboursement

Compte tenu de l'exigence réglementaire de la dépense publique, chaque demande de remboursement devra être accompagnée des justificatifs suivants :

- Un ordre de mission,
- Le formulaire de demande de remboursement des frais, complété et signé,
- Les justificatifs de paiement,
- Le RIB du demandeur
- La carte grise du véhicule utilisé.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- De retirer la délibération 5 du 21 avril 2026 relative aux modalités de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des élus ;
- D'approuver les modalités de prise en charge des frais occasionnés par les missions, déplacements des élus communaux tels que précisé ci-dessus ;
- D'inscrire au budget les crédits nécessaires.

Dossier n° 2– Présenté par M. le Maire

MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS OCCASIONNÉS PAR LES DÉPLACEMENTS DES AGENTS COMMUNAUX

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités territoriales et établissements publics ;

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ;

Vu le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 modifié instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements domicile-travail des agents publics ;

Vu le décret n° 2020-1547 du 9 décembre 2020 modifié relatif au versement du forfait mobilités durables dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités kilométriques ;

Vu l'arrêté du 14 mars 2022 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 relatif aux indemnités kilométriques ;

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités de mission et de stage ;

Vu l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 relatif aux indemnités de mission ;

Vu l'arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n° 2001-654 ;

Considérant tous textes subséquents modifiant les montant des indemnités ;

Vu la délibération du 7 décembre 1994 relative au remboursement des frais des agents communaux

Vu la délibération 4 du 21 avril 2026 relative aux modalités de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents ;

Considérant que la délibération 4 du 21 avril 2026 ne précise pas la durée de la dérogation pour les dépassements de remboursement des frais de logement et qu'il convient de corriger cette délibération,

Le Maire précise à l'assemblée :

Les agents territoriaux peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Une prise en charge s'impose dès lors que l'agent est en mission ou en stage, c'est-à-dire dès lors qu'il est muni d'un ordre de mission et se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative ou familiale.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnités.

Le Maire propose à l'assemblée les modalités de remboursement des frais occasionnés par les déplacements des agents suivantes :

Article 1 : Les bénéficiaires

Les personnels territoriaux de la commune de Levens qui reçoivent une rémunération au titre de leur activité principale sont les bénéficiaires automatiques du dispositif.

Sont concernés :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires,
- les agents contractuels,
- les agents sous contrat de droit privé (CUI-CAE, apprentis, stagiaires, ...). Les agents sous contrat de droit privé ne sont bénéficiaires que si leur contrat ou une décision de l'autorité territoriale le prévoit.

Pour bénéficier du remboursement, il faut que l'agent concerné se déplace à la suite d'une convocation ou un ordre de son supérieur hiérarchique.

Article 2 : Les motifs donnant lieu à remboursement de frais

Les frais engagés sont pris en charge à l'occasion de déplacements temporaires dûment autorisés pour motif professionnel, effectués dans les cas suivants :

- **la mission** s'applique à l'agent en service, muni d'un ordre de mission qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;
L'ordre de mission peut être temporaire, uniquement pour l'ordre donné ou permanent. La durée de l'ordre de mission dit permanent est fixée à 12 mois. L'ordre de mission sera signé par l'autorité territoriale ;
- **le stage** est relatif à une action de formation d'un agent qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation ou de journée professionnelle organisée par l'administration ;
- **la collaboration aux commissions et réunions** : est relative à la présence nécessaire de l'agent pour une réunion, une commission, un comité ayant lieu hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;
- **la présentation à un concours**, à une sélection ou à un examen professionnel.

Article 3 : Les dispositions générales applicables aux transports et à leurs indemnisations

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement. L'usage de droit commun est le recours aux véhicules de services.

Le recours à d'autres moyens de transport est apprécié au cas par cas, dans l'intérêt du service et dans les conditions ci-dessous énumérées :

Le remboursement des frais ne pourra avoir lieu que sur présentation des pièces justificatives.

➤ Le recours au véhicule personnel :

L'autorité territoriale peut autoriser les agents à utiliser leur véhicule terrestre à moteur, quand l'intérêt du service le justifie.

Ce recours doit être limité aux besoins du service, sur autorisation du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, notamment en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service.

Les autorisations ne sont délivrées que dans les cas suivants :

- si l'utilisation du véhicule personnel entraîne une économie ou un gain de temps appréciable ;
- ou bien lorsqu'elle est rendue nécessaire soit par l'absence, permanente ou occasionnelle, de moyens de transports en commun, soit par l'obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant ;
- Et si l'agent a souscrit, au préalable, une police d'assurance garantissant sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

Le remboursement :

Les frais de transport sont pris en charge selon le taux d'indemnité kilométriques. Le montant de prise en charge sera revalorisé en suivant la législation en vigueur.

Le nombre de kilomètre à rembourser sera établi suivant un opérateur d'itinéraire via internet au trajet le plus court.

A titre indicatif, à ce jour les indemnités sont les suivantes :

- Pour les véhicules (article 1^{er}) :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10000 km	Au-delà de 10000 km
5 CV et moins	0.32 €	0.40 €	0.23 €
6 et 7 CV	0.41 €	0.51 €	0.30 €
8 CV et plus	0.45 €	0.55 €	0.32 €

- Pour les motocyclettes, vélomoteurs ou autres véhicules à moteur (article 2) :

Motocyclettes (cylindrée supérieure à 125 cm 3)	Vélomoteurs et autres véhicules à moteur
0.15 € par kilomètre	0.12 € par kilomètre

➤ Le recours à un autre véhicule :

A titre exceptionnel, les agents peuvent utiliser un taxi quand l'intérêt du service le justifie, c'est-à-dire :

- sur de courtes distances, en cas d'absence justifiée, permanente ou occasionnelle, de moyens de transport en commun et dès lors que le taxi constitue un gain de temps précieux ;
- sur de courtes distances, lorsqu'il y a obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant ;
- quand l'utilisation collective d'un taxi est moins onéreuse que l'utilisation des moyens de transports en commun réguliers.

Dans le cas d'utilisation du taxi, le remboursement des frais s'effectue sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

➤ Frais de péage et de stationnement :

L'agent peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur et sur la base des frais réellement exposés. Dans le cadre de la mission, les frais de stationnement sont pris en charge dans la limite de 72 heures.

➤ Le recours aux transports collectifs :

Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique.

Le train :

Les transports sont effectués prioritairement en 2e classe. Le recours à la première classe peut être autorisé, sur justification écrite et sous la responsabilité du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, lorsque les conditions de la mission ou les conditions tarifaires permettent de le justifier.

Le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement du titre de transport.

L'avion :

Le recours à la voie aérienne peut être autorisé pour les déplacements pour lesquels la durée du déplacement s'en trouverait globalement augmentée en raison du mode de transport utilisé. Les trajets doivent se faire en classe économique.

Le temps passé à bord des avions n'ouvre droit à aucune indemnité de nuitée ou de repas, sauf dans le cas où le prix du passage ne comprend pas la fourniture du repas.

Aucun remboursement n'est accordé à l'agent en déplacement temporaire au titre des bagages personnels transportés en excédent de la franchise consentie par les compagnies de navigation aérienne.

Le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement du titre de transport.

Les autres moyens de transports collectifs :

Le remboursement des frais de transport en autocar, navette, métro, ou tout autre moyen de transport collectif comparable peut être effectué, sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

Article 4 : Les dispositions générales applicables aux indemnités de mission

L'agent en mission, c'est-à-dire, qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative et familiale, doit être muni, au préalable, d'un ordre de mission signé par le Maire ou la personne ayant reçu délégation.

Les indemnités de mission recouvrent, en plus des frais liés aux transports, l'hébergement et les repas. Le remboursement des frais engagés par les agents en mission se fait sur la base des frais réels, dans la limite des plafonds réglementaires, hors circonstances exceptionnelles liées à l'intérêt du service.

➤ L'indemnisation de l'hébergement :

Les hébergements se font, en principe, à l'hôtel, avec petit déjeuner. Celui-ci est pris en charge, lorsqu'il n'est pas compris dans le prix de la réservation.

Les montants de remboursement plafonds des frais d'hébergement, incluant le petit déjeuner, sont fixés comme suit : *Ces taux seront revalorisés en fonction des textes en vigueur sans avoir à prendre une nouvelle délibération.*

Lieu de mission	Paris intra-muros	Communes du Grand Paris	Communes de plus de 200 000 habitants	Autres communes
Plafonds de remboursement (incluant le petit-déjeuner)	140 €	120 €	120 €	90 €

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Pour prétendre à ce remboursement, l'agent doit se trouver en mission, pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 5 heures.

Le dépassement des plafonds réglementaires est possible dans le cadre de l'indemnisation de la mission, sur décision du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, quand l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de circonstances exceptionnelles :

- impossibilité d'être logé dans un hôtel dont le prix de l'hébergement est inférieur aux plafonds réglementaires ;
- urgence et départ imprévu ;
- mission de représentation exceptionnelle de la collectivité.

Cette dérogation est valable 3 ans à partir de l'instauration de la présente délibération.

➤ L'indemnisation des repas :

L'agent perçoit une indemnisation de ses repas pris dans le cadre de la mission, dans la limite des plafonds réglementaires et dans les conditions suivantes :

- s'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas de midi, et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir ;
- et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement.

Les frais de repas sont remboursés en fonction des frais réellement payés par l'agent sur présentation d'un justificatif dans la limite de 20 euros. *(Ce montant sera revalorisé en fonction des textes en vigueur sans nécessité de prendre une nouvelle délibération)*

Article 7 : Les dispositions particulières applicables aux déplacements

L'agent en mission hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, d'hébergement et de repas, dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur. Il est tenu compte de situations spécifiques.

➤ La distinction entre résidences administrative et familiale :

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

La résidence familiale : le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

En principe, lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale à l'occasion d'une mission, il peut prétendre à la prise en charge des frais engagés, à compter de sa résidence administrative.

A titre dérogatoire, le point de départ de l'indemnisation est la résidence familiale, dès lors que le trajet est plus direct pour l'agent et plus économique pour lui et la collectivité.

Le service gestionnaire veille à ces situations particulières, en tenant compte de la situation géographique, des horaires, de la durée du déplacement et du coût du transport.

➤ Les horaires de début et de fin de mission :

Pour le décompte des indemnités, les horaires de début et de fin de mission correspondent aux horaires inscrits sur les titres de transport ou sur l'ordre de mission en cas d'utilisation d'un véhicule personnel.

Pour tenir compte du délai nécessaire pour rejoindre une gare et pour en revenir, un délai forfaitaire d'une ½ heure est pris en compte dans la durée de la mission avant l'heure de départ et aussi après l'heure de retour.

Ce délai est porté à 2 heures en cas d'utilisation de l'avion.

Le délai forfaitaire peut être dépassé en cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles.

➤ Les déplacements en stage ou formation :

L'agent qui se déplace pour suivre une action de formation initiale ou continue, une préparation à un concours ou un examen, ou toute autre action en vue de sa professionnalisation (colloques, journées professionnelles, ...) peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, de repas et d'hébergement dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur.

Les frais engagés pour un stage se déroulant à l'intérieur de la résidence administrative et de la résidence familiale ne font l'objet d'aucune prise en charge par la collectivité.

Lorsque l'agent bénéficie d'un hébergement ou d'un repas gratuit, il ne peut prétendre à l'indemnisation correspondante.

Les indemnités ne sont pas versées à l'agent qui, appelé à effectuer un stage au Centre National de la Fonction Publique Territoriale, bénéficie, à ce titre, d'une indemnisation particulière.

Au demeurant, lorsque la prise en charge des frais de transport, de repas ou de nuitées est partiellement assurée ou pas assurée par le CNFPT, la commune de Levens pallie cette carence dans la limite des plafonds réglementaires.

L'agent doit justifier de frais supérieurs au montant des indemnités versées par le CNFPT.

➤ Le cas spécifique des agents en déplacement pour concours ou examens :

Les frais seront remboursés pour un seul concours ou examen par année civile. Soit une fois pour les épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

Les frais de restauration sont à la charge de la collectivité uniquement si les épreuves ont lieu sur une journée ou dans un autre département.

L'hôtel pourra être pris en charge ainsi que le repas de la veille des épreuves sur décision de l'autorité territoriale en fonction du temps de trajet et de l'heure des épreuves.

Si pour un même concours ou un examen, il y a différents lieux possibles, la collectivité rembourse les frais pour se rendre au lieu des épreuves dont les frais de transports sont les moins élevés.

Article 8 : Le remboursement des frais domicile-travail

La réglementation prévoit la possibilité pour les employeurs publics de prendre en charge une partie des titres d'abonnement à des transports publics utilisés par les agents pour leurs déplacements entre le domicile et le lieu de travail.

Le montant pouvant être pris en charge par la collectivité ne peut excéder 50% du montant du titre d'abonnement dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel.

Ce plafond est aujourd'hui fixé à 86,16 € par mois (*il sera automatiquement réactualisé en fonction des textes en vigueur sans prise de nouvelle délibération*)

Sur cette base, l'assemblée délibérante décide de prendre en charge les titres d'abonnements souscrits par les agents pour effectuer le trajet domicile – lieu de travail par des moyens de transports publics à raison de 50% de leur montant dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel.

Article 9 : La demande de remboursement

Compte tenu de l'exigence réglementaire de la dépense publique, chaque demande de remboursement devra être accompagnée des justificatifs suivants :

- Un ordre de mission,
- Le formulaire de demande de remboursement des frais, complété et signé,
- Les justificatifs de paiement,
- Le RIB du demandeur,
- La carte grise du véhicule utilisé.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- De retirer la délibération 4 du 21 avril 2026 relative aux modalités de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents ;
- D'abroger la délibération du 7 décembre 1994 relative au remboursement des frais des agents communaux ;
- D'approuver les modalités de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents communaux tels que précisé ci-dessus ;
- D'inscrire au budget les crédits nécessaires.

Dossier n° 3 – Présenté par Mme CASTELLS

RECRUTEMENT VACATAIRE – ANIMATIONS MEDIATHEQUE

VU le Code Général de la Fonction Publique,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

CONSIDERANT que les collectivités territoriales ont la possibilité de recruter un vacataire si les conditions de recrutement sont remplies,

CONSIDERANT le besoin ponctuel au sein de la médiathèque municipale de recruter un vacataire pour effectuer des animations à destination des familles,

CONSIDERANT qu'il s'agit d'un acte déterminé et ponctuel à caractère discontinu et qui sera rémunéré après service fait.

Madame Castells explique que les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent recruter des vacataires si les trois conditions suivantes sont réunies :

- recrutement pour exécuter un acte déterminé,
- recrutement discontinu dans le temps et répondant à un besoin ponctuel de la collectivité,
- rémunération attachée à l'acte.

Madame Castells propose aux membres du Conseil municipal de recruter un vacataire pour effectuer des animations ponctuelles au sein de la médiathèque municipale à destination des familles, pour une durée d'un an, à compter du 1^{er} septembre 2026.

Il est précisé que chaque vacation sera rémunérée sur la base d'un forfait brut de 37 € par demi-journée.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver le recrutement d'un vacataire pour une durée d'un an, à compter du 1^{er} septembre 2026 ;

- De fixer la rémunération de chaque vacation sur la base d'un forfait brut de 37 € par demi-journée ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous documents relatifs ;
- D'inscrire les crédits correspondants au budget de l'exercice 2026.

Dossier n° 4 – Présenté par Mme CASTELLS

PLAN DE FORMATION 2026 DE LA COMMUNE DE LEVENS

VU le Code Général de la Fonction Publique, notamment le Titre II relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie, articles L421-1 à L424-1,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDERANT l'avis favorable du CST du 29 mai 2026 placé au Centre de Gestion des Alpes Maritimes,

Le plan de formation détermine le programme d'actions de formation à court terme pour les agents de la commune de Levens, il est un outil de la gestion des ressources humaines.

Il regroupe les catégories d'actions suivantes :

- les formations statutaires obligatoires : intégration et professionnalisation,
- les formations spécifiques : liées à l'hygiène et la sécurité, syndicales, liées au cadre d'emploi,
- les formations non obligatoires : perfectionnement, liées au Compte Personnel de Formation, les préparations aux concours et examens professionnels...

Le plan de formation 2026 a pour objectifs principaux :

- de répondre aux exigences nouvelles résultant des évolutions réglementaires, notamment en matière de sécurité et d'accessibilité,
- de satisfaire aux obligations en ce qui concerne les formations statutaires,
- de renforcer l'hygiène et la sécurité au travail au vu des activités des agents,
- de contribuer aux évolutions promotionnelles des agents,
- d'accompagner par la formation, les projets municipaux.

Ce document résulte d'une analyse et d'une synthèse des besoins des services et des agents, à partir du recensement des demandes de formation des agents lors de l'entretien professionnel et du recueil des besoins auprès des responsables de service pour l'année 2026.

Il est précisé que le plan de formation, annexé, présente les formations retenues pour l'année 2026, mais que ce plan pourra être ajusté en cours d'année en fonction des recrutements, de l'offre du CNFPT, des formations acceptées par le CNFPT, des évolutions des projets municipaux, de l'actualité juridique et des évolutions de carrière et de fonction.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver le plan de formation des agents de la commune de Levens, ci annexé, pour l'année 2026 ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous documents relatifs ;
- D'inscrire les crédits correspondants au budget de l'exercice 2026.

Dossier n° 5– Présenté par Mme CASTELLS

MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Vu le Code Général de la Fonction Publique,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu l'avis du CST du 29 mai 2026

Considérant qu'en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, les collectivités peuvent recruter, en application de l'article L.332-14 du Code Général de la Fonction Publique, un agent contractuel de droit public pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat est alors conclu pour une durée déterminée d'une durée d'un an. Il pourra être prolongé, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année,

Considérant les besoins des services de la commune de Levens,

Considérant qu'il appartient à l'organe délibérant de la collectivité de fixer les effectifs des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services,

Madame Castells expose la nécessité, pour les besoins d'un bon fonctionnement des services, de modifier le tableau des effectifs comme suit :

Fermetures des postes suivants :

- Un poste d'agent de maîtrise ATSEM à temps non complet (31,5h) au service des écoles (*ouvert par délibération 7 du 27/02/2023*)

Ouvertures des postes suivants :

- Un poste d'adjoint d'animation faisant fonction d'ATSEM à temps complet pour le service des écoles
- Un poste d'adjoint technique à temps complet pour le service des écoles
- Un poste d'animateur principal 2eme classe à temps complet pour le service des écoles et pour l'EVS

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- De valider les ouvertures et les fermetures des postes, précisées ci-dessus ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les actes correspondants

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Dossier n° 6– Présenté par Mme CASTELLS

DELIBERATION PRENANT ACTE DE LA TENUE DU DEBAT OBLIGATOIRE RELATIF A LA PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE

Vu le code général des collectivités territoriales ;
Vu le code général de la fonction publique ;
Vu la loi n°2025-1251 du 22 décembre 2025 relative à la protection sociale complémentaire des agents publics territoriaux,
Vu le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;
Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;
Vu l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique,

Mme CASTELLS rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article L827-12 du code général de la fonction publique territoriale, dans les six mois suivant leur renouvellement général, les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics organisent un débat portant sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire.

Elle rappelle ce qu'est la protection sociale complémentaire et quelles sont les modalités actuelles de participation ainsi que les garanties proposées aux agents.

Elle précise que la réforme de la protection sociale complémentaire est en cours et que les modalités de participation devront évoluer au plus tard à partir de l'année 2029.

Le Conseil municipal prend acte de la tenue du débat obligatoire sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire.

Dossier n° 7– Présenté par M. le Maire

GARANTIE D'EMPRUNT A HABITAT 06 POUR LE PRET SOUSCRIT AUPRES DE LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS BANQUE DES TERRITOIRES DESTINE A FINANCER LE PROGRAMME DE CONSTRUCTION DE 7 LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX INCLUSIFS – 880 AVENUE GENERAL DE GAULLE

Vu les articles L.2252.1 et L2252.2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'article 2298 du Code Civil ;

Vu le contrat de prêt n° 188080 en annexe signé entre HABITAT 06, emprunteur, et la Caisse des dépôts et Consignations relatif au financement de l'opération de construction de 7 logements, situés 880, Avenue Général de Gaulle, à Levens ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'accorder la garantie de la commune à hauteur de cinquante pour cent (50 %) à HABITAT 06, du remboursement d'un prêt d'un montant total de cinq-cent-cinquante-sept mille euros (557 000 €) souscrit par l'emprunteur auprès de la Caisse des dépôts et Consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat de prêt n° 188080 constitué de 4 lignes du prêt (PLAI, PLAIF Foncier, PLUS, PLUS Foncier) ;
- D'approuver la garantie de la commune pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci, la garantie portant sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité, sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des Dépôts et Consignations,
- De s'engager dans les meilleurs délais à se substituer à l'emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement ;
- De s'engager pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du prêt.

Dossier n° 8– Présenté par M. le Maire

GARANTIE D'EMPRUNT A HABITAT 06 POUR LE PRET SOUSCRIT AUPRES DE LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS BANQUE DES TERRITOIRES DESTINE A FINANCER LE PROGRAMME DE CONSTRUCTION DE 3 LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX – 880 AVENUE GENERAL DE GAULLE

Vu les articles L.2252.1 et L2252.2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'article 2298 du Code Civil ;

Vu le contrat de prêt n° 188085 en annexe, signé entre HABITAT 06, emprunteur, et la Caisse des dépôts et Consignations relatif au financement de l'opération de construction de 3 logements, situés 880, Avenue Général de Gaulle, à Levens ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'accorder la garantie de la Commune à hauteur de cinquante pour cent (50 %) à HABITAT 06, du remboursement d'un prêt d'un montant total de deux-cent-quarante-trois mille euros (243 000 €) souscrit par l'emprunteur auprès de la Caisse des dépôts et Consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat de prêt n° 188085 constitué de 2 lignes du prêt (PLUS, PLUS Foncier) ;
- D'approuver la garantie de la commune pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci, la garantie portant sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité, sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des Dépôts et Consignations,
- De s'engager dans les meilleurs délais à se substituer à l'emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement ;
- De s'engager pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du prêt.

Dossier n° 9 - Présenté par M. le Maire

CESSION DE LA PARCELLE G 418 ET D'UN ANCIEN CHEMIN COMMUNAL DECLASSE SITUE AU DROIT DU CHEMIN RENE POUCHOL

CESSION DE LA PARCELLE G 418 :

La commune de Levens est propriétaire de la parcelle G 418 située au lieu-dit « La Dreccia ». Cette parcelle d'une surface totale de 352 m² est située en zone UFB7 du Plan Local d'Urbanisme Métropolitain.

La Commune souhaite diviser et céder les parcelles issues de la division aux propriétaires riverains de la manière suivante :

- Les parcelles nouvellement cadastrées G 671 d'une surface de 67 m² et G 670 d'une surface de 12 m² seront cédées à la Métropole Nice Côte d'Azur pour l'euro symbolique.
- La parcelle nouvellement cadastrée G 674 d'une surface de 139 m² sera cédée à M. GHAR MKHININI Gazi pour la somme de 8 000 euros.
- Les parcelles nouvellement cadastrées G 672 d'une surface de 2 m² et G 673 d'une surface 84 m² seront cédées à la copropriété GILLI - CALVANICO pour la somme de 5 460 euros.

Considérant les évaluations du service des Domaines du 3/04/2026,

Considérant l'accord des propriétaires riverains et de la Métropole Nice Côte d'Azur sur les surfaces et le prix proposés,

CESSION D'UN ANCIEN CHEMIN COMMUNAL DECLASSE SITUE AU DROIT DU 670 CHEMIN RENE POUCHOL

Considérant que la commune est propriétaire d'un ancien chemin situé au droit du numéro 670 chemin René Pouchol, lequel a fait l'objet d'un déclassement du domaine public par délibération du 28 mars 1986 en vue de céder la parcelle G 514 à un propriétaire riverain,

Considérant que ce chemin n'est plus affecté à un usage public depuis plus de 40 ans, est à ce jour inexistant, et que son assiette se trouve déjà intégrée dans les propriétés riveraines,

Considérant la volonté de la Collectivité de régulariser une situation de fait en proposant la cession de la partie restante de ce bien, aux propriétaires riverains,

Considérant la demande des propriétaires riverains et de la Métropole Nice Côte d'Azur de se porter acquéreurs pour l'euro symbolique de la façon suivante :

- La parcelle nouvellement cadastrée G 676 d'une surface de 13 m² sera cédée à la Métropole Nice Côte d'Azur.
- Les parcelles nouvellement cadastrées G 677 d'une surface de 91 m² sera cédée à la copropriété GILLI – CALVANICO.
- La parcelle nouvellement cadastrée G 678 d'une surface de 4 m² sera cédée à l'indivision MERCANTI.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide par 26 voix pour, 3 voix contre (Mme Maïmouna BONNEFOND, Mme Geneviève CUNY, M. David KOREN) :

- De diviser et de vendre les parcelles issues de la division de la parcelle cadastrée G 418 de la manière suivante :
 - . Les parcelles nouvellement cadastrées G 671 d'une surface de 67 m² et G 670 d'une surface de 12 m² seront cédées à la Métropole Nice Côte d'Azur pour l'euro symbolique.
 - . La parcelle nouvellement cadastrée G 674 d'une surface de 139 m² sera cédée à M. GHAR MKHININI Gazi pour la somme de 8 000 euros.
 - . Les parcelles nouvellement cadastrées G 672 d'une surface de 2 m² et G 673 d'une surface 84 m² seront cédées à la copropriété GILLI - CALVANICO pour la somme de 5 460 euros.
- De diviser et de vendre l'ancien chemin communal déclassé à l'euro symbolique de la manière suivante :
 - . La parcelle nouvellement cadastrée G 676 d'une surface de 13 m² sera cédée à la Métropole Nice Côte d'Azur.
 - . La parcelle nouvellement cadastrée G 677 d'une surface de 91 m² sera cédée à la copropriété GILLI – CALVANICO.
 - . La parcelle nouvellement cadastrée G 678 d'une surface de 4 m² sera cédée à l'indivision MERCANTI.
- De confier à Maître HUREZ, Notaire à Nice, la rédaction des actes de vente, étant précisé que les frais d'acte seront à la charge des futurs acquéreurs.
- D'établir sous la forme d'acte administratif la cession à la Métropole Nice Côte d'Azur.
- De charger Monsieur le Maire de la signature desdits actes.

Dossier n° 10 - Présenté par M. le Maire

TRAVAUX D'EXTENSION DE L'ETABLISSEMENT MULTI ACCUEIL INTERCOMMUNAL "LA RITOURNELLE" A LEVENS : VALIDATION DE L'APD ET PLAN DE FINANCEMENT

Vu la délibération n° 10 du 22 octobre 2026 relative aux travaux d'extension de l'établissement multi-accueil intercommunal "La Ritournelle", et la signature d'une convention de maîtrise d'ouvrage déléguée au Sivom Val de Banquière ;

Vu l'APD et le coût prévisionnel des travaux, par lot, établi par la maîtrise d'œuvre, pour un montant de 1 295 406.16 € H.T. ;

Considérant que le montant prévisionnel total de l'opération s'élève à 1 398 413.19 € H.T.,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver le montant prévisionnel de l'opération pour 1 398 413,19 € ;
- D'approuver le nouveau plan de financement prévisionnel joint ;
- De solliciter les subventions notamment auprès de la CAF, du Département des A.M. ;
- D'effectuer toute démarche administrative nécessaire à l'aboutissement du programme ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer l'avenant à la maîtrise d'ouvrage déléguée avec le Sivom Val de banquière, et tout document nécessaire à la réalisation de l'opération.

Extension – Réaménagement de la crèche intercommunale “la Ritournelle” – Levens

Plan de financement

		HT	TTC
LOT01	Terrassement - VRD	114 495,00	137 394,00
LOT02	Gros œuvre	231 248,50	277 498,20
LOT03	Charpente et toitures	41 070,00	49 284,00
LOT04	Cloisons - Faux-Plafonds	99 480,00	119 376,00
LOT05	Menuiseries intérieures	60 160,00	72 192,00
LOT06	Chapes-Sols souples-Carrelage	111 630,00	133 956,00
LOT07	Peinture - Nettoyage	90 927,00	109 112,40
LOT08	Menuiseries extérieures - Serrurerie	78 585,00	94 302,00
LOT09	Electricité	95 470,00	114 564,00
LOT10	Plomberie - Sanitaires- ECS-CVC	248 890,66	298 668,79
LOT11	Cuisine	45 840,00	55 008,00
	SOUS-TOTAL LOTS Locaux crèche	1 217 796,16	1 461 355,39
	Aménagement provisoire sous-sol-version économique	77 610,00	93 132,00
	TOTAL TRAVAUX	1 295 406,16	1 554 487,39
	Mobilier divers	18 000,00	21 600,00
	Faisabilité et MOE	62 490,00	74 988,00
	CSPS-Bureau de contrôle - estimation	10 000,00	12 000,00
	Mission géotechnique	5 790,00	6 948,00
	Publicité	250,00	300,00
	MOD Sivom (2,5%)	6 477,03	6 477,03
	TOTAL OPERATION	1 398 413,19	1 676 800,42

DEPENSES HT	RECETTES	
1 398 413,19	1 398 413,19	
	280 000,00	CAF
	600 000,00	Conseil départemental 06
	518 413,19	Commune de Levens

Dossier n° 11 - Présenté par M. MAJDALANI

DECISION MODIFICATIVE n° 1 – BP 2026

Considérant une imputation erronée pour la perception de subventions sur l'opération de réhabilitation et de création de logements sociaux dans l'ancien presbytère (titre 1186 de 2021), il convient de régulariser les écritures de l'exercice 2021, afin d'amortir le bien sur le bon compte l'immobilisation, et de prévoir au BP 2026 les crédits nécessaires :

Dépenses		Recettes	
Compte 13178	24 327.20 €	Compte 13151	24 327.20 €

Considérant que les études relatives au groupe scolaire Saint Roch ne sont pas suivies de travaux, il convient de basculer l'immobilisation imputée au 2313 au compte 2031 et de prévoir les crédits nécessaires au BP 2026 :

Dépenses		Recettes	
Compte 2031 Opération 70	417 753.35 €	Compte 2313	417 753.35 €

Ces frais étant amortis sur 5 ans, il conviendra d'abonder la dotation aux amortissements.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide par 28 voix pour et une abstention (M. David KOREN) :

- d'approuver la décision modificative n° 1, telle que présentée ci-avant.

Dossier n° 12 - Présenté par M. Y. VERAN

ADHESION A L'ASSOCIATION DU RESEAU NATIONAL DES FERMES PUBLIQUES (RNFP)

La Commune a un projet de ferme publique sur son territoire, en cours de réflexion.

Sur le plan national, des collectivités ayant conduit des réflexions ou expérimentations similaires ont souhaité se doter d'une structure juridique pour porter leurs travaux communs. Une association loi 1901 regroupant ces collectivités et leurs partenaires a donc été créée.

Pour cette association, dénommée Réseau national des fermes publiques (RNFP), est considérée comme ferme publique une ferme* :

- Ayant une gouvernance publique (fermes portées, gérées ou co-gérées par une collectivité locale ou un établissement public).
- Dont au moins une partie de la production est dédiée à la restauration collective (cantine scolaire, crèche, centre de loisirs, EHPAD, ...) ou à un service public lié à l'alimentation (épicerie sociale et/ou solidaire, portage à domicile, ...).
- En conversion ou certifiée en agriculture biologique.

*agroécosystème/unité de production agricole visant la production maraîchère et/ou toute production agricole destinée à l'alimentation humaine.

Le RNFP a vocation à :

- 1° Déployer sur le territoire national des fermes publiques telles que définies ci-dessus.
- 2° Faciliter les échanges entre ses membres.
- 3° Porter un plaidoyer sur les thématiques cohérentes avec son objet et la poursuite de ses missions.
- 4° Appuyer et accompagner de nouvelles collectivités désirant mettre en place des fermes publiques.

- 5° Accompagner les fermes publiques déjà existantes et la formation de leur personnel pour favoriser l'efficacité des projets (montages juridiques, lien entre cuisine et ferme, adaptation au changement climatique, etc.).
- 6° Documenter les projets de fermes publiques, notamment par l'établissement et la mise à jour d'un répertoire national des fermes publiques.
- 7° Créer des outils pour le bon fonctionnement du réseau, l'animation du réseau et la mise en place de parrainages au sein du réseau.
- 8° Organiser les rencontres nationales des fermes publiques.
- 9° Organiser des actions de formation portant sur les relations entre agriculteurs et restauration collective.
- 10° Mettre en œuvre toute autre activité que l'assemblée générale ou le conseil d'administration estimeront utile à la poursuite des missions de l'association.

2. La grille tarifaire

Le montant de l'adhésion, voté par les membres de l'association lors de la dernière assemblée générale annuelle, est fonction de la population INSEE en vigueur. Pour la Commune, le montant de l'adhésion est de 200 €. La grille tarifaire est consultable en annexe du présent document.

3. Représentation dans le RNFP

Un binôme formé d'un(e) élu(e) et d'un(e) technicien(ne) doit être désigné pour représenter la collectivité au sein de l'association et siéger à l'assemblée générale avec une voix délibérative.

4. Décisions

- Vu le budget primitif de l'exercice 2026
- Vu le Code des collectivités territoriales
- Considérant que l'appartenance à ce réseau permettrait à la Commune de bénéficier d'un espace d'échanges et de concertation et d'un appui pour la mise en œuvre de nouvelles actions, ou le suivi d'actions déjà lancées.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide par 26 voix pour, 3 abstentions (Mme Maïmouna BONNEFOND, Mme Geneviève CUNY, M. David KOREN) :

- d'adhérer à l'association « Réseau national des fermes publiques »,
- d'autoriser le binôme désigné : Yan VERAN, Adjoint, et Valérie GUIDO, DGS, à représenter la Commune au sein de cette association,
- d'acquitter la cotisation correspondant à cette adhésion, laquelle s'élève à 200 € et d'imputer la dépense correspondante sur le crédit inscrit au budget de l'exercice 2026, et suivants,
- d'autoriser le Maire ou l'adjoint délégué à signer tout document administratif, juridique et financier relatif à ce dossier et à renouveler cette adhésion ainsi que le paiement des cotisations correspondantes pour les années restant à courir sur le mandat.

Dossier n° 13 - Présenté par M. le Maire

CONVENTION PORTANT MISE A DISPOSITION DE LA PARCELLE CADASTREE SECTION B N°361 – LIEU-DIT FERION BAS AU PROFIT DE LA SOCIETE TOTEM

La commune de Levens est propriétaire de la parcelle cadastrée section B n°361, située au lieu-dit « Féron Bas ».

Une convention d'occupation de cette parcelle en date du 30 novembre 1981 a été signée entre l'Etat et la commune de Levens afin d'y installer un pylône hertzien de 12 mètres avec réflecteur plan de 16 m². Ce contrat a été conclu pour une durée initiale de 30 ans à compter du 1^{er} octobre 1981, renouvelable par tacite reconduction.

Depuis le 1^{er} novembre 2021, l'entreprise TOTEM France a repris la gestion des sites précédemment assuré par Orange.

L'opérateur TOTEM souhaite donc établir un nouveau contrat en remplacement de celui établi en 1981.

L'occupation de ce foncier communal est donc définie dans le cadre de la présente convention établie entre la commune de Levens et l'entreprise TOTEM France.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention portant occupation de la parcelle cadastrée section B n°361 avec l'entreprise TOTEM France.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est close à 20 h 30

La secrétaire,
Michèle CASTELLS

Le Maire,
Antoine VERAN