

## CONSEIL MUNICIPAL DE CONQUES-EN-ROUERGUE

### PROCES-VERBAL ET COMPTE RENDU

*Séance du mercredi 12 juillet 2023 – 20 h 30*

L'an deux mille vingt-trois,  
Et le mercredi douze juillet,  
à 20 heures 30, le Conseil Municipal de cette Commune, convoqué par le Maire, Monsieur LEFEBVRE Bernard, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal à Conques, commune de Conques-en-Rouergue.

Quorum atteint.

Etat de la trésorerie au 12 juillet 2023 : 1 083 384.63€

Validation du compte rendu du Conseil Municipaux du 19 juin 2023. *M FABRE souligne la difficulté du seul affichage du PV par le biais du site de la ville. Monsieur le Maire est également d'accord pour dire que les nouvelles règles ne permettent pas la transparence souhaitée. Bien que les délibérations soient affichées sur le site puis remplacées par le PV dès ce dernier signé par le maire et le secrétaire de séance, M le Maire demande à l'administration d'intégrer les délibérations dans les comptes rendus afin de n'afficher qu'un seul document. Aussi, dans le document suivant, vous trouverez, en italique, les éléments relevant du compte rendu et l'entièreté de la délibération.*

Secrétaire de séance : Jean-Luc CALMELS

*Mme Annie CARRIER informe le conseil de sa décision de démissionner de son mandat de maire déléguée. Elle fait part aux autres élus des agressions verbales subies et de la pression qui pèse sur les Maires délégués. M le Maire souligne que le quotidien est difficile pour tous les élus surtout en cette période de mi-mandat. Il insiste sur l'importance de la solidarité entre élu y compris entre communes déléguées. Davy LAGRANGE fait état des difficultés qu'il a également rencontrées notamment lors du dernier scrutin avec la demande de présentation de la pièce d'identité obligatoire dans les bureaux de vote. Aline SOLIGNAC souligne la difficulté des relations occasionnées par le double statut élu et commerçant sur la commune.*

### **Délibération N° 12072023-1**

**OBJET : Budget principal 2023. Examen et vote des subventions aux associations.**

*La première délibération concernant les associations, point est fait sur les liens avec la municipalité. Pour encore améliorer la coordination des différents acteurs, plusieurs étapes sont à prévoir : la réunion pour le calendrier des manifestations pourrait avoir lieu le 05 ou le 10 septembre afin qu'elle intervienne avant le début des activités. Pour l'année prochaine, un forum des associations pourrait être mis en place début septembre. Il s'agit d'un moment où les associations pourront proposer leurs activités aux habitants et recruter des bénévoles. La commission finance souhaite aussi qu'un rendez-vous annuel puisse avoir lieu, en décembre par exemple,*

*avec les principales associations du territoire, avec le président et le trésorier afin de pouvoir étudier plus finement les demandes de subvention et éviter les erreurs.*

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal les trois nouvelles demandes concernant l'attribution des subventions aux associations faites par l'US DOURDOU, le comité des fêtes de Saint-Cyprien-sur-Doudou, et le club de l'amitié de Saint-Cyprien-sur-Dourdou.

Seule la demande du comité des fêtes a déjà été étudié mais une erreur sur le budget de l'association n'avait pas permis à la commission de donner l'aide demandée et une subvention avait été accordée pour la somme de 100€.

*Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité :*

- **DECIDE** l'octroi des subventions suivantes :
  - A l'association « US DOURDOU », pour l'école de foot et le club séniors : 2000€
  - A l'association « Comité des fêtes de Saint-Cyprien » une subvention complémentaire de 1900€ (+ 100 attribué précédemment).
  - A l'association « Club de l'amitié » une subvention de 500€
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes pièces relatives à ce dossier et à procéder au versement desdites subventions.

### **Délibération N° 12072023-2**

#### **OBJET : Validation de la Convention Territoriale Globale 2023-2027**

*M LAGRANGE fait un nouveau point sur ce dispositif qui concerne la commune pour l'organisation des activités périscolaires comme quelques autres communes de la communauté de commune.*

**Vu** les articles L. 263-1, L. 223-1 et L. 227-1 à 3 du Code de la sécurité sociale ;

**Vu** le Code de l'action sociale et des familles ;

**Vu** le Code général des collectivités territoriales ;

**Vu** l'arrêté du 3 octobre 2001 relatif à l'Action sociale des Caisses d'allocations familiales (Caf) ;

**Vu** la Convention d'Objectifs et de Gestion (COG) arrêtée entre l'Etat et la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF) ;

Monsieur le Maire rappelle que la Commune de Conques-en-Rouergue a signé une première Convention Territoriale Globale (CTG) avec la CAF de l'Aveyron pour la période 2019-2022 et qu'il est nécessaire aujourd'hui de renouveler ce conventionnement pour la période 2023-2027.

Il rappelle que la Convention Territoriale Globale est une démarche stratégique partenariale co-pilotée par la Communautés de Communes Conques-Marcillac et la CAF de l'Aveyron, qui a pour objectif d'élaborer le projet de territoire pour le maintien et le développement des services aux familles, et la mise en place de toute action favorable aux habitants dans leur ensemble. Elle s'appuie sur un diagnostic partagé avec les partenaires concernés pour définir les priorités et les moyens dans le cadre d'un plan d'actions adapté.

Véritable démarche d'investissement social et territorial, la CTG favorise ainsi le développement et l'adaptation des équipements et services aux familles, l'accès aux droits et l'optimisation des interventions des différents acteurs.

Monsieur le Maire rappelle que la démarche Convention Territoriale Globale s'appuie sur la réalisation d'un diagnostic social partagé (mené du mois de septembre 2023 à fin décembre 2023) avec les élus, les partenaires (associations locales œuvrant dans les champs couverts par la CTG ou les citer et CD12, MSA...) et les habitants du territoire afin d'élaborer un projet de territoire adapté à ses besoins et ressources.

Ainsi, 10 fiches actions ont été élaborées en lien avec les acteurs locaux sur la base de l'armature du projet social validé en Comité de Pilotage. Ces fiches actions, sont classées selon 3 grands axes. Monsieur le Maire présente les orientations et le plan d'actions de la Convention Territoriale Globale Conques-Marcillac 2023-2027 :

**Orientation 1 : Anticiper et répondre aux besoins des familles**

- Action 1 : Augmenter l'offre d'accueil collectif pour la petite-enfance
- Action 2 : Favoriser le maintien (a minima) de l'offre d'accueil individuel et les projets d'installation de nouvelles assistantes maternelles
- Action 3 : Développer les actions d'accompagnement de la parentalité et faciliter la vie des familles

**Orientation 2 : Renforcer et structurer la coordination enfance-jeunesse**

- Action 4 : Structurer un collectif enfance-jeunesse
- Action 5 : Proposer des projets fédérateurs aux enfants, jeunes, parents et professionnels du territoire
- Action 6 : Développer des actions d'information et de prévention santé en direction de la jeunesse
- Action 7 : Répondre aux besoins de recrutement des structures enfance-jeunesse

**Orientation 3 : Repenser les dynamiques d'animation de la vie sociale**

- Action 8 : Accompagner les dynamiques locales d'animation de la vie sociale
- Action 9 : Valoriser et soutenir le bénévolat
- Action 10 : Favoriser l'accès aux droits pour tous les habitants du territoire

Pour mener à bien ce projet, les partenaires signataires mettent en place une gouvernance, via des instances de pilotage et de suivi technique.

D'autre part, dans le cadre de cette démarche, la CAF de l'Aveyron appuie également l'ingénierie territoriale à travers le financement d'un chargé de coopération communautaire,

en charge d'animer cette CTG, de mettre en œuvre et de suivre les actions qu'elle propose ainsi que de contribuer à l'évaluation de l'impact du projet de territoire CTG.

Monsieur le Maire informe que la CTG matérialise également l'engagement conjoint de la CAF de l'Aveyron et des collectivités partenaires à poursuivre leur appui financier aux services aux familles du territoire.

A l'issue du Contrat enfance et jeunesse passé avec les collectivités signataires, la Caf s'engage à conserver le montant des financements bonifiés de N-1 à ce titre et à les répartir directement entre les structures du territoire soutenues par la collectivité locale compétente, sous la forme de « bonus territoire CTG ».

Monsieur le Maire précise que chaque collectivité reste libre de définir les actions qu'elle met en œuvre dans les champs de compétence qu'elle exerce.

*Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité :*

- **APPROUVE** la convention CTG du territoire présentée et ci-annexée ainsi que les fiches actions présentées et ci-annexées.
- **APPROUVE** le mode de gouvernance et de pilotage présenté.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la Convention Territoriale Globale du territoire avec la Caf de l'Aveyron pour une durée de 5 ans, et tous documents nécessaires à l'exécution de la présente.

### **Délibération N° 12072023-3**

*Avant l'examen de la convention USEP, M le Maire rappelle qu'en 2024 nous ne toucherons plus les prestations de la CAF, celle-ci étant directement versée à l'USEP. La commune ne sera plus redevable que d'un complément, en fonction de la demande de l'USEP, validée par le conseil municipal.*

**OBJET : Convention pour le développement des activités éducatives proposées par l'USEP (Union Sportive des Ecoles Primaires).**

Monsieur le Maire donne lecture de la convention pour le développement des activités proposées par l'USEP Saint-Cyprien, pour la période du 1<sup>er</sup> juin 2023 au 31 mai 2026.

Cette convention établie dans le cadre d'un partenariat avec la commune de Conques-en-Rouergue a pour but de préciser les relations devant exister entre la commune et l'association USEP Saint-Cyprien.

Concernant le financement de l'association, la commune s'engage à soutenir financièrement les objectifs, validés par le conseil municipal, mis en œuvre par l'association.

Pour l'année civile 2023, l'association USEP demande une subvention de 59 976.92€. Pour les années suivantes, un avenant financier devra être signé.

*Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité (Monsieur Bertrand CAYZAC, secrétaire de l'association USEP n'est pas présent) :*

- **APPROUVE** le versement d'une subvention 59 976,92 € pour l'année civile 2023 à l'association USEP de St-Cyprien. Les crédits sont inscrits au budget primitif ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention à intervenir, qui prend effet rétroactivement au 1<sup>er</sup> juin 2023 pour une durée de 3 ans (projet de convention joint en annexe), ainsi que toutes pièces se rapportant à ce dossier.

#### **Délibération N° 12072023-4**

*Le conseil s'interroge sur la pertinence du prix du forfait ménage qui reste sans mesure avec le cout réel du nettoyage. Aussi, M le Maire informe le conseil que la commission finance sera saisie de cette question en fin d'année. Afin de faciliter la tâche des agents communaux, l'achat de deux autolaveuses sera étudié mais elles seront installées à demeure. En effet, une pour deux communes déléguées demande trop de manutention avec des engins qui sont parfois très lourds.*

#### **OBJET : Tarifs des dépôts de garantie des salles communales de la commune de Conques-en-Rouergue pour les salles louées à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023.**

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que les tarifs des dépôts de garantie des salles des fêtes n'ont pas été revu depuis 2021.

Considérant que le ménage est irrégulièrement fait par les locataires des différentes salles et peut donc occasionner des dépenses supplémentaires pour la commune qui doit parfois externaliser le ménage à faire.

Considérant que lors d'une location récente de la nouvelle salle des fêtes de Noailhac, beaucoup de dégradations ont été réalisées.

Considérant que les tarifs en vigueur ne permettent pas de prendre en charge les désordres causés.

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

- **CONFIRME** la volonté de la commune de changer le montant du dépôt de garantie pour le passer de 200€ à 500€ pour les associations et 1000€ pour les manifestations privées ainsi que pour les associations dont le siège social n'est pas situé dans la commune et ce afin de prévenir d'éventuelles dégradations.
- **PRECISE** que cette délibération concerne toutes les salles des fêtes, salles situées pour mémoire à Grand-Vabre, Conques, Saint-Cyprien et Noailhac.

- **RAPPELLE** qu'une convention doit être signée entre le demandeur et la commune, pour chaque location de salle et qu'une attestation d'assurance doit être fournie. L'assurance en responsabilité civile et le chèque de caution doivent être au nom de la personne titulaire du contrat de location.

### **Délibération N° 12072023-5**

*M le Maire explique le contexte de l'achat d'un lave-vaisselle pour le comité des fêtes de Grand-Vabre. M le maire leur indique qu'il faut prévoir une armoire pour la vaisselle. Dans ce même cadre, l'attention de M le Maire a été attiré sur le terrain de tennis de Grand-Vabre. Il a donc pris contact avec les propriétaires.*

**OBJET : Acquisition des parcelles 114 AB N° 348 et 246 à Mme Léa CARLES, à Grand-Vabre.**

Vu la location effectuée par la commune de Conques-en-Rouergue depuis de nombreuses années de ce terrain pour proposer aux habitants des cours permettant de jouer au tennis.

Considérant que ces parcelles cadastrées 114 AB n° 348 et 246 d'une surface respective de 2275 m<sup>2</sup> et de 118m<sup>2</sup> sont la propriété de Mme Léa CARLES.

Considérant que Mme Léa CARLES n'a pas l'utilité de ces terrains loués et souhaiterait, ainsi que sa famille, les vendre.

Considérant la volonté du conseil municipal d'acquérir ce terrain afin d'en obtenir la pleine jouissance, pouvoir effectuer les travaux nécessaires pour la mise à disposition aux associations et qui pourraient s'inscrire dans le cadre du réaménagement du centre bourg de Grand-Vabre.

*Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :*

- **APPROUVE** le principe de l'achat des parcelles sus visées.

### **Délibération N° 12072023-6**

*Il s'agit ici d'acter le principe du télétravail. Pour être mis en place, une demande écrite doit être formulée auprès du Maire, les missions identifiées et un certain nombre de prérequis existant pour que cette possibilité puisse être mise en œuvre. L'existence de ces conditions sera officialisée par un arrêté individuel.*

**OBJET : Modalité de mise en œuvre du télétravail.**

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

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 dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

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 technique compétent

#### **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 de six mois maximums, 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 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, à l'unanimité :*

### **Décide :**

#### **Article 1 : Activités éligibles au télétravail**

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités administratives exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

**nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité;**

**accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;**

**toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux de la commune, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers...**

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

## **Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail**

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé. 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.

## **Article 3 : règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

## **Article 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.

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

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.

**Article 5 : 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 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 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.

**Article 6 : modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

L'agent doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto-déclarations.

**Article 7 : modalités de prise en charge 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 :

- ordinateur 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 temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.*

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.

#### **Article 8 : 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)

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande :

- 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 ;
- 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.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. 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 de deux 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 motivée. 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.

### **Délibération N° 12072023-7**

*Problème concernant les travaux de la mairie avec le fournisseur du lot menuiserie extérieure qui a commis une erreur de couleur. Le refus de la commune aurait entraîné des problèmes pour l'entreprise titulaire du lot et de gros problèmes de retard pour les travaux. Décision : au rez-de-chaussée la couleur initiale sera maintenue. En revanche pour le haut, la couleur du fournisseur sera conservée (gris) mais plus claires. Cette décision a été prise au vue des enjeux et d'une simulation informatique pour en vérifier la pertinence.*

#### **OBJET : Travaux de réhabilitation de la mairie de Saint-Cyprien. Plan de financement - Commune de Conques-en-Rouergue.**

Monsieur le Maire indique au Conseil Municipal qu'il y a eu lieu de prévoir une demande de subvention pour les travaux de la nouvelle mairie. En effet, le Maître d'œuvre prévoit un devis actualisé d'un montant de 1 027 946.95€ HT.

Pour financer ces travaux, la commune peut prétendre à une subvention de l'Etat (DETR), qui a été accordée pour la tranche 1 et la tranche 2, du département de l'Aveyron pour lequel un courrier d'accord est parvenu à la commune en date du 3 juillet 2023 et de la région pour laquelle la demande sera examinée en commission en octobre 2023 au titre de l'accessibilité et des économies d'énergie.

Par rapport au plan de financement initialement proposé, les contributions des autres collectivités doivent être revues à la baisse :

- un financement de 40% était escompté de l'Etat, il sera finalement à hauteur de 38% de la demande totale
- un financement de 15% du département ramené après étude à 11%
- un financement régional qui ne porte que sur les dépenses liées à l'accessibilité et la rénovation thermique.

Les travaux sont réalisés sur deux exercices.

Le plan de financement provisoire est donc le suivant :

<b>Dépenses en € HT</b>		<b>Subvention sollicitée en euros</b>	
Travaux	2023 : 637 364.5€ 2024 : 390 582.45€	Subvention Etat – 38 %	388 729,81€
		Subvention région	En attente
		Subvention Département – 11%	110 000.00€
		Autofinancement – 51 %	529 217.14€

<b>TOTAL</b>	<b>1 027 946,95€</b>	<b>TOTAL</b>	<b>1 027 946,95€</b>
--------------	----------------------	--------------	----------------------

*Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité :*

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toute pièce relative à ce plan de financement.

### **Délibération N° 12072023-8**

**OBJET : Délibération pour procéder à l'enquête publique préalable à l'aliénation d'une portion du Domaine Public, sur la commune déléguée de Saint-Cyprien, commune de Conques-en-Rouergue.**

VU l'article L161-10-1 du Code Rural et de la Pêche Maritime ;

VU le code de la Voirie Routière, et notamment des articles R.141-3 à R.141-10

Considérant la volonté de la commune de modifier le chef-lieu de la commune nouvelle ;

Considérant que l'enquête publique doit être diligentée par les services de la préfecture une fois le projet municipal validé ;

*Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité :*

- **DEMANDE** à Monsieur le Maire de prévoir avec les services de la préfecture une enquête publique relative au déclassement du bâtiment, et de prendre un arrêté nommant un Commissaire-Enquêteur et précisant les dates de l'enquête publique ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à faire créer par le SMICA, et conformément à la demande des services préfectoraux une adresse dédiée à cette enquête qui devrait avoir lieu du 18/09 au 04/10 ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la bonne exécution de cette délibération.

### **Délibération N° 12072023-9**

*Monsieur le Maire explique qu'une erreur de l'administration a permis au crédit agricole de retirer son offre. En effet, le prêt conclu en mai 2022 avait pour condition suspensive la levée d'une partie des fonds. Cet appel de fonds n'ayant pas été réalisé dans le délai imparti, le crédit agricole n'a pas maintenu le taux proposé. Le nouveau taux proposé permet de maintenir les mensualités comme lors de l'emprunt précédent avec un emprunt un peu diminué.*

**OBJET : Réalisation d'un emprunt pour des travaux d'investissement. Rénovation de la Mairie de Saint-Cyprien dans le cadre du déménagement de l'hôtel de Ville de la commune.**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L-2337-3,

VU le budget communal 2023,

Considérant que par délibérations, le Conseil Municipal a décidé la réalisation des projets suivants :

- Rénovation et réhabilitation de la Mairie déléguée à Saint-Cyprien- sur-Dourdou
- Travaux de réfection des toitures de l'abbatiale

Considérant la volonté de contracter un emprunt acté par délibération numéro 07062022-1 du 07 juin 2022.

Considérant que l'offre réalisée par le Crédit Agricole valable jusqu'au 17 juin 2022 devait être concrétisée par un appel de fonds dans les quatre mois sans quoi le taux devait être révisé,

Considérant que cet appel de fonds n'a pas été réalisé et que le taux proposé est désormais caduc,

Considérant le taux actuel mensuel proposé est à 4.31%, le taux trimestriel proposé à 4.33%, le taux semestriel proposé à 4.35% et le taux annuel à 4.40%,

Considérant les intérêts qui représentent 157 268.68€ pour une somme empruntée de 300 000€,

Considérant les possibilités de remboursement anticipé de 10% du capital initial minimum moyennant une indemnité actuarielle,

**il y a lieu de recourir à l'emprunt pour un montant de 300 000 €.**

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- DECIDE d'effectuer un emprunt à hauteur de 300 000€ afin de faire face au projet visé ci-dessus,
- AUTORISE le Maire à négocier les conditions financières de l'emprunt (durée, taux et périodicité notamment), avec le crédit agricole, pour un montant de 300 000 euros, conformément aux conditions évoquées ci-dessus,
- AUTORISE le Maire à signer le contrat de prêt et toutes pièces se rapportant à ce prêt.

*Monsieur le Maire sollicite les élus pour les permanences estivales au parking qui restent nécessaires malgré la présence de 3 préposés. Serge FABRE informe qu'il n'y participera pas.*

*L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 23h40.*

M. Bernard LEFEBVRE,  
Maire de  
Conques-en-Rouergue



de secrétaire,  
JC CALNELS