

PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL D'ALZON DU 27 JUILLET 2023

Présents : Elodie BRUN, Marie Hélène DISPARD VIVENS, Gérard ABRIC, Alain BOUTONNET, Dominique CAUVAS, Roger LAURENS, Patrick REILHAN.

Excusée : Odile COLOMB procuration à Marie Hélène VIVENS

Secrétaire de séance : Elodie BRUN

Les membres présents étant en nombre suffisant pour délibérer valablement, Monsieur le Maire déclare la séance ouverte à 20h10 puis il démarre d'ordre du jour.

1. VALIDATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PRECEDENTE

Le maire indique qu'il convient de valider et signer le procès-verbal de la séance précédente. Le PV de séance du 16 mai 2023 est validé à l'unanimité.

2. ECOLE – NOUVEAU TARIF CANTINE RENTREE 2023 -2024

Conformément à l'article 4.2 du C.C.A.P. du marché « Fournitures et livraison de repas en liaison chaude pour la restauration scolaire », à compter du 01/09/2023 :

Le repas composé de 4 éléments (1 entrée / 1 plat protidique / 1 plat de légumes ou féculents / 1 produit laitier ou 1 dessert + Pain) sera de : 4.63 € HT soit 4.88 € TTC.

Comme l'année précédente, les communes utilisatrices de la cantine scolaire – Alzon, Vissec, Campestre-et Luc, Bez-et-Esparon et Blandas prennent à leur charge 0.90 € du montant T.T.C du ticket repas (répercutés en fin d'année dans la répartition des frais scolaires aux communes utilisatrices).

Le Maire demande aux conseillers de se prononcer sur le nouveau prix du repas et la participation communale à hauteur de 0.90 € du ticket repas pour la rentrée 2023/2024.

Elodie BRUN demande une hausse de la participation des mairies à 1 €. Le Maire indique que ce sujet devra être abordé en conseil d'école pour qu'un accord sur le montant de la participation par repas de toutes les communes utilisatrices (Campestre-et-Luc, Vissec, Blandas, Sivu scolaire pour l'enfant de Bez-et-Esparon) soit trouvé.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le Conseil Municipal,

APPROUVE la prise en charge communale de 0.90 € par ticket repas de la cantine d'Alzon à compter du 4 septembre 2023 et le nouveau prix de vente du ticket repas à régler par les parents de 3.98 € T.T.C au lieu de 4.88 € (prix toutefois appliqué aux instituteurs et personnel ou intervenant extérieur).

3. CONCLUSIONS ENQUETE PUBLIQUE REGULARISATION DE TERRASSES A LA NOUGAREDE

M. le Maire d'Alzon rappelle que lors d'une demande d'agrandissement de terrasse au hameau de la Nougarède par Mme MEJANEL Dominique, la mairie avait réalisé qu'il y avait lieu de régulariser deux terrasses construites sur le domaine public, la sienne et celle de M. ASTRUC Bruno.

Une enquête publique s'est déroulée du 11 au 25 mai et l'enquêteur public, M. BRUNEL, a communiqué son rapport le 8 juin 2023. Le Maire rappelle les conclusions du commissaire enquêteur.

Après réception en mairie de nouveaux éléments, la délibération est reportée.

4. ALIENATION PARCELLE E154 ET CESSION E154 et E228 A PLA CAROLINE POUR 1000 €

M. le Maire d'Alzon rappelle qu'à la demande de Mme PLA Caroline, une enquête publique avait permis de voir que personne ne s'opposait à la vente de la parcelle E154. Cette parcelle étant un bien sectional, il convient de l'aliéner pour pouvoir le céder.

La parcelle E228 devait aussi être cédée à Mme PLA. Mais aucun prix n'avait été défini.

Après en avoir délibéré, les membres du conseil municipal, à l'unanimité,

- DECIDENT d'aliéner ce bien sectional et le passer dans le domaine privé de la commune puis le céder à Mme PLA avec la parcelle E228 pour 1 000 €

- AUTORISE le Maire ou son représentant à signer tous les actes nécessaires à cette cession.

La totalité des frais afférents à cette transaction seront à la charge du demandeur (géomètre, notaire, etc...).

5. ATTRIBUTION DE L'APPARTEMENT VACANT AU-DESSUS DE L'ECOLE A MME ANNA MOLECKA

A la suite de la visite de l'appartement vacant situé au-dessus de l'école et du dépôt du dossier complet pour la demande de location, Mme Anna MOLECKA souhaite intégrer cet appartement à compter du 1^{er} juillet 2023. Elle souhaite louer cet appartement pour pouvoir accueillir des proches et d'autre part, pouvoir développer une activité professionnelle dans son ancien métier de soins esthétiques et énergétiques afin de développer une seconde activité hors saison touristique.

Le montant du loyer mensuel sera de **410,00 €**.

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

DECIDE d'attribuer l'appartement vacant au-dessus de l'école à compter du **1^{er} juillet 2023** à Mme Anna MOLECKA pour un loyer mensuel de **410,00 €**.

AUTORISE le maire ou son représentant à signer tous les documents en lien avec la location.

6. APPROBATION DU REGLEMENT DU COLOMBARIUM

Suite à la création du columbarium, il convient de valider le règlement.

Le Maire procède à la lecture du règlement du columbarium du cimetière d'Alzon joint en annexe à la délibération.

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

VALIDE le règlement du Columbarium à compter du 27 juillet 2023.

7. TARIFS DES CASES DU COLOMBARIUM

Suite à la création du columbarium du cimetière d'Alzon et à l'adoption de son règlement, il convient de déterminer le prix des cases. Le Colombarium est constitué de 12 cases. Chaque case peut accueillir 2 urnes standard.

Le maire propose le tarif de concession de case au Colombarium de **500 € pour 30 ans et 800 € pour 50 ans**.

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

ACCEPTE la proposition et charge le maire de l'application de ces tarifs.

8. NOMINATION REFERENT DEONTOLOGUE ELUS LOCAUX

Vu l'article 218 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 1111-1-1, ainsi que les articles R. 1111-1- A et suivants ;

Vu le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local et notamment son article 1^{er} dont les dispositions entrent en vigueur le 1^{er} juin 2023 ;

Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local ;

Considérant que tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques ;

Considérant qu'il revient au conseil municipal de procéder à la désignation de référents déontologues pour ses membres ;

Considérant que les missions de référent déontologue peuvent être assurées par une ou plusieurs personnes n'exerçant au sein des collectivités auprès desquelles elles ne sont désignées d'aucun mandat d'élu local, n'en exerçant plus depuis au moins trois ans, n'étant pas agent de ces collectivités et ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêt avec celles-ci ;

Considérant la possibilité de fixer les modalités de rémunération des personnes pour l'exercice de ces missions dans le respect des textes en vigueur ;

Le Conseil municipal, après délibération, et à l'unanimité,

DECIDE

Article 1 : Désignation de référents déontologues

- M. Michel ALLHEILIG, avocat honoraire, conciliateur de justice - 6 rue Sauvages 30100 ALES - allheiliq.michel@orange.fr

- Mme Marie SIMON-PEREZ, avocate honoraire, ancienne membre du Conseil de l'Ordre - 1257 Chemin du Haut Brésis 30100 ALES - mariesimonperez@orange.fr

- M. Guy LAÏC, avocat honoraire, ancien bâtonnier, formateur en déontologie - 6 impasse des Ibis 30900 NIMES - laick.guy@wanadoo.fr

Sont désignés en tant que référents déontologues pour les membres du conseil communautaire jusqu'au prochain renouvellement général des conseils municipaux et communautaires.

Article 2 : Modalités de saisine des référents déontologues

L'un des trois référents déontologues pourra être saisi par voie écrite, par courrier électronique.

Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception par le référent déontologue qui mentionnera la date de réception et rappellera le cadre réglementaire de la réponse.

Article 3 : Rémunération

Le référent sera rémunéré par la commune conformément aux textes en vigueur.

AUTORISE le Maire ou son représentant à signer l'ensemble des actes nécessaires.

8. NOMINATION D'UN AGENT RECENSEUR

Monsieur le Maire informe les conseillers qu'un recensement de la population a été lancé par l'INSEE sur la commune d'Alzon du **18 janvier au 17 février 2024**.

A cet effet, le Conseil Municipal doit nommer un agent recenseur et coordonnateur rémunéré au SMIC.

Le maire propose la candidature de Mme Anna MOLECKA.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, les membres du conseil :

DECIDENT de nommer Madame Anna MOLECKA agent recenseur et coordonnateur de la commune d'Alzon pour effectuer le recensement de la population 2024. Elle sera rémunérée au SMIC.

9. TARIFS COMPTEUR EAU

A compter du 1^{er} août 2023, les tarifs suivants seront appliqués :

- En cas de vente d'une maison, nouveau propriétaire, mise en service50 €
- Demande de fermeture définitive de vanne avec clôture d'abonnement 50 €
- Remplacement compteur détérioré (gelé, cassé...)100 €
- Déplacement emplacement compteur existant100 €

Le tarif relatif au branchement au réseau pour un nouvel abonné reste le même, soit 800 €

10. INSTAURATION DU TELETRAVAIL

M. le Maire d'Alzon, Roger LAURENS, rappelle que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

Il précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code général de la fonction publique,

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

VU l'avis du Comité Social Territorial en date du 3 juillet 2023 ;

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

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

1 – La détermination des activités éligibles au télétravail

Le télétravail s'applique :

- à la filière administrative, au cadre d'emploi secrétaire de mairie.

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

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent.

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

La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- **La disponibilité** : Le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;

- **L'intégrité** : Les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;

- **La confidentialité** : Seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché ;

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement, responsable du traitement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.

Seules doivent être enregistrées les informations pertinentes et nécessaires pour leur finalité. Les données personnelles doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des objectifs poursuivis.

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

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

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, ce dernier pourra être sanctionné 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.

Enfin, 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. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

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 procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent mentionné à l'article 5 (inspecteur santé et sécurité) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite au domicile de l'agent, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

➤ Article 40 du 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

6 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

• Le système déclaratif

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommées "feuilles de temps".

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

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- Ordinateur portable ;

- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

8 - Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Période d'adaptation :

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum. Cette période doit être adaptée à la durée de l'autorisation.

Exemples :

1 an d'autorisation = 3 mois de période d'adaptation

6 mois d'autorisation = 1 mois ½ de période d'adaptation

4 mois d'autorisation = 1 mois de période d'adaptation

9 – Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine. Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Dérogation :

A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

L'organe délibérant après en avoir délibéré :

DECIDE l'instauration du télétravail au sein de la collectivité à compter du 27.07.2023 ;

DECIDE la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;

DIT QUE les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Visa de la Préfecture :

Délibération rendue exécutoire par publication

et/ou notification à compter du 27/07/2023

11. FIXATION DES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU COMPTE EPARGNE TEMPS

- CET

Le Maire, rappelle au Conseil que conformément au code général et au décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié, les modalités de mise en œuvre du compte épargne temps sont fixées par l'organe délibérant, après avis du comité technique.

Le compte épargne temps est ouvert aux agents titulaires et non titulaires justifiant d'une année de service. Les stagiaires et les non titulaires de droit privé ne peuvent bénéficier du CET.

L'initiative en revient à l'agent qui formule sa demande à l'autorité territoriale.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée de fixer les modalités d'application locales.

Considérant l'avis du comité social territorial en date du 4 juillet 2023.

Considérant qu'il est souhaitable de fixer ces modalités.

LE MAIRE PROPOSE À L'ASSEMBLÉE

– de fixer comme suit les modalités d'application locales du compte épargne temps prévu au bénéfice des agents territoriaux à compter du .

L'alimentation du CET : doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant la fin de chaque année civile (ou au plus tard le 31 janvier de l'année suivante).

Ces jours correspondent à un report de :

- congés annuels + jours de fractionnement, sans que le nombre de jours pris au titre de l'année puisse être inférieur à 20 jours ou à l'équivalent de 4 semaines de congés pour les agents à temps partiel ou à temps non complet,
- jours RTT (récupération du temps de travail),
- Tout ou partie des repos compensateurs (obtenus par les heures supplémentaires).

Information de l'agent : Chaque année, le service gestionnaire communiquera à l'agent la situation de son CET (jours épargnés et consommés).

Utilisation du CET : L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités de service. Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés lorsque le compte arrive à échéance, à la cessation définitive de fonctions ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité ou d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Compensation en argent ou en épargne retraite :

Les jours épargnés peuvent être indemnisés forfaitairement ou versés au titre de la Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (pour les fonctionnaires relevant du régime spécial).

Ces options sont ouvertes pour les jours inscrits au CET entre le 16^{ème} et le 60^{ème} jour.

Le choix de ces options doit intervenir au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

Les montants applicables pour l'indemnisation sont :

- catégorie C : 75 euros bruts pour un jour
- catégorie B : 90 euros bruts pour un jour
- catégorie A : 135 euros bruts pour un jour

Convention financière en cas d'arrivée ou de départ d'un agent en possession d'un CET :

L'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre les 2 employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent.

DÉCISION

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

À l'unanimité des membres présents

DÉCIDE : d'adopter les modalités ainsi proposées. Celles-ci complètent la réglementation fixée par les textes relatifs aux congés annuels et au temps de travail. Des formulaires type (demande d'ouverture, alimentation,) seront élaborés.

12. QUESTIONS DIVERSES

Le maire rappelle le vol de 5 plaques, la plainte déposée à la gendarmerie et le devis de 561,32 € qui n'est pas remboursable par l'assurance car il ne s'agit pas d'un bâtiment. Il est décidé d'attendre un peu avant d'en recommander.

Le maire évoque le courrier du département nous demandant de déplacer certaines plaques de rues posées sur les panneaux signalétiques du département.

Le Maire rappelle l'installation prochaine d'une borne de recharge rapide pour les véhicules électriques proposé par le SMEG.

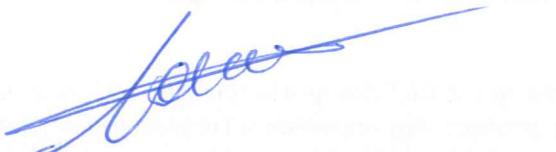
Le maire évoque le compte rendu du conseil d'école et les demandes de l'institutrice (réglage des tables, réparation portillon entre aire de jeux et cours d'école).

Le portail qui va de la route de l'Aveyron vers l'aire camping-car est évoqué, il est demandé qu'il soit laissé ouvert en période de vacances scolaires.

Elodie BRUN demande à ce que les camping-cars soient mieux dirigés vers l'aire par une signalétique. Il est décidé de mettre des panneaux « emplacement réservé école » devant aire de jeux.

Comme il n'y a plus de questions à l'ordre du jour, la séance s'achève à 21h50.

LE MAIRE, Roger LAURENS

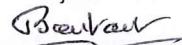


Elodie BRUN
Conseillère municipale

Marie Hélène DISPARD VIVENS
Conseillère municipale

LES MEMBRES DU CONSEIL

Alain BOUTONNET
1^{er} adjoint



Gérard ABRIC
3^{ème} adjoint

Dominique CAUVAS
Conseiller municipal

Odile COLOMB
Conseillère municipale