

COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

Le jeudi 21 août 2025 à 19 heures 10, l'assemblée, régulièrement convoquée le 13 août 2025, s'est réunie sous la présidence de Dominique GENDRAS.

Secrétaire de la séance : David TRAVERSAC

Présents : Dominique GENDRAS, Nour-Eddine SDOUR, Chantal MOYANO (en visioconférence), David TRAVERSAC, Philippe BUGEAU, Mohamed DJEBALI, Julien DOISEAU

Ordre du jour :

- 1- Délibération donnant mission d'instruction des actes d'urbanisme au service commun Autorisation Droit des Sols (ADS) du Grand-Figeac.
- 2- Délibération d'instauration du télétravail

Questions :

- Demande de cession / vente de Licence IV détenue par la commune.
 - Aliénation d'un chemin communal.
 - Organisation de la journée citoyenne
-

1- Mission d'instruction des actes d'urbanisme au service commun Autorisation Droit des Sols (ADS) du Grand-Figeac

Délibération du conseil : (N° 2025_DE_013)

Monsieur le premier adjoint expose :

L'instruction des actes d'urbanisme était assurée par les services de l'État compétents jusqu'à présent. Avec l'approbation du PLUi, cette compétence revient à la commune qui doit l'assurer sous l'autorité du maire. Pour se faire, soit les demandes sont traitées par la commune, soit elles sont confiées à un organisme tiers. Le service commun Autorisations Droits des Sols du Grand-Figeac propose cette assistance via une convention avec la mairie.

Lecture est faite de la convention déterminant les missions et les modalités d'intervention dudit service afin que le conseil municipal puisse se prononcer sur la possibilité de confier cette instruction.

Est présentée également la possibilité de déléguer par arrêté la signature des courriers liées à l'instruction des actes d'urbanisme (demande de pièces complémentaires, notification de délais d'instruction...) au chef d'unité du service commun Autorisations Droits des Sols (ADS) du Grand-Figeac. Cette délégation ne vaut pas pour l'acte d'urbanisme définitif (certificats d'urbanisme et arrêtés de permis de construire, déclarations préalables, etc.) qui reste à la signature du maire. Lecture est faite du modèle d'arrêté proposé pour ce faire.

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

Date de transmission de l'acte: 10/11/2025

Date de reception de l'AR: 10/11/2025

046-214602302-2025_DE_015-DE

A G E D I

- **Décide** de confier l'instruction des actes d'urbanisme au service commun Autorisations Droits des Sols (ADS) du Grand-Figeac,
- **Autorise** le Maire à signer la convention déterminant les missions et les modalités d'intervention du service commun Autorisations Droits des Sols (ADS) du Grand-Figeac,
- **Autorise** le Maire à signer l'arrêté portant délégation de signature sur les courriers liées à l'instruction des actes d'urbanisme au chef d'unité du service commun Autorisations Droits des Sols (ADS) du Grand-Figeac.

Délibération : adoptée

2- Instauration du télétravail

Délibération du conseil : (N° 2025_DE_014)

Le secrétariat de mairie implique certains échanges ou impératifs légaux nécessitant un temps de réaction assez rapide, qui n'est parfois pas permis par un travail en mairie sur des plages horaires restreintes, à savoir un jour et demi de présence par semaine.

Par ailleurs, certains dossiers nécessitent des recherches approfondies sur le temps long et un travail en collaboration avec les élus (PCS, RGPD, Budget etc.) sur un temps spécifique alloué, en dehors des plages horaires consacrées au fonctionnement classique de la mairie et ne nécessitant pas pour autant une présence dans les locaux.

VU le code général des collectivités territoriales,

VU l'accord national relatif à la mise en place du télétravail dans la fonction publique en date du 13 juillet 2021,

VU l'article L. 430-1 du 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 le décret n° 2021-1725 du 21 décembre 2021 modifiant les conditions de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

VU l'accord départemental relatif à la mise en place du télétravail en date du 18 février 2022,

Considérant que le télétravail est une 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,

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

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

Date de transmission de l'acte: 10/11/2025

Date de réception de l'AR: 10/11/2025

046-214602302-2025_DE_015-DE

A G E D I

Article 1 : Les activités éligibles au télétravail

Les activités suivantes pourront être effectuées en télétravail :

- Tri des emails dans la boîte de réception
- Préparation de dossiers complexes (PCS, RGPD, Budget etc.)
- En cas d'absence prolongée, pour raison médicale ou autre, la gestion des activités urgentes de ressources humaines et de comptabilité pourra également faire partie des missions : Paie mensuelle, DSN, Mandatement et titrage.

Article 2 : Le lieu d'exercice du travail

Le télétravail sera exclusivement exercé au domicile de l'agent.

Article 3 : Les modalités d'attribution et la durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par l'agent. Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, l'agent devra transmettre, à l'appui de sa demande écrite :

- Une attestation de conformité des installations électriques ;
- 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 domicile de l'agent ;
- Le questionnaire relatif à la mise en place du télétravail de droit commun.

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques.

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. L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail ;
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée (l'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum).

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

Le nombre de jours télétravaillés ne peut être supérieur à trois jours par semaine pour un agent à temps plein, et le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine, ces seuils pouvant également s'apprécier sur une base mensuelle.

Il peut être dérogé à ce principe à la demande :

- *Des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du médecin de prévention et ce pour 6 mois maximum. Cette dérogation est renouvelable après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail ;*
- *Des femmes enceintes, sans avis préalable du service de médecine préventive ou du médecin du travail, sans limite de temps ;*
- *Des agents ayant la qualité de proche aidant, pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable.*

Date de transmission de l'acte: 10/11/2025

Date de réception de l'AR: 10/11/2025

046-214602302-2025_DE_015-DE

A G E D I

Face aux nouveaux risques induits par le télétravail, l'autorité territoriale se réserve le droit de mettre fin au télétravail en cas d'impact négatif avéré sur la santé des agents. À ce titre, l'avis du service prévention placé auprès du Centre de gestion pourra être sollicité.

Article 4 : Les règles 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. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

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. Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Article 5 : Les règles 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. Durant son 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 poste du télétravailleur doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail. Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Dans le cas où la demande de télétravail est formulée par un agent en situation de handicap ou dont l'état de santé le nécessite, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires.

Article 6 : Les 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.

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.

Date de transmission de l'acte: 10/11/2025

Date de réception de l'AR: 10/11/2025

046-214602302-2025_DE_015-DE

A G E D I

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 7 : Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents autorisés à télétravailler recevront une information de la collectivité afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail. Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

Article 8 : Bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité social territorial compétent.

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/09/2025 *(au plus tôt à la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité au regard du principe de non-rétroactivité d'un acte réglementaire et de son caractère exécutoire dès lors qu'il a été procédé à la transmission de cet acte au représentant de l'Etat dans le département)*.

Délibération : adoptée

Questions diverses :

- **Vente de la Licence IV**

Monsieur le Maire présente la demande faite par la Ferme des Cazalous d'acheter la Licence IV détenue par la Commune.

Un historique de l'utilisation de la Licence est rapidement fait (Association de chasse, Comité des fêtes, Ferme des Cazalous).

Le Conseil municipal avant d'étudier l'option de la vente souhaite connaître les différentes modalités de prêts, baux et ventes possibles auprès des services de l'Etat. Le souhait de connaître les modalités exactes d'exploitation de cette Licence est également formulé par les membres du Conseil.

- **Journée citoyenne**

Pour la journée citoyenne, sont arrêtés les objectifs suivants à proposer aux habitants :

- Elaguer les arbres du village (principalement sur la route du Bourg).
- Actualiser l'inventaire de la salle des fêtes et procéder à un ménage annuel.
- Passer une couche de saturateur sur les poteaux et murs de la Halle, ainsi que les tables pour les maintenir en bon état.
- Remettre de la castine sur les zones les plus abimées des chemins communaux.

Une auberge espagnole est proposée pour le repas commun du midi, comme les années précédentes.

Cette journée est programmée pour le 20 septembre 2025. Communication doit être faite aux habitants par les élus et le comité des fêtes.

Date de transmission de l'acte: 10/11/2025

Date de réception de l'AR: 10/11/2025

046-214602302-2025_DE_015-DE

A G E D I

- Cession du chemin rural des Cazalous

Rappel est fait de la décision initiale du Conseil municipal sur la demande de cession du chemin rural des Cazalous en décembre 2023.

Rappel est fait également de l'avis défavorable de l'enquête publique qui avait été commanditée, par la mairie en 2023, suite à cette demande.

L'opposition d'une partie des voisins à la cession du chemin avait notamment été décisive dans cet avis. Pour pallier ce refus, certains élus étaient allés à la rencontre des voisins afin de recueillir leurs souhaits et leurs objections. Il en était ressorti les points suivants :

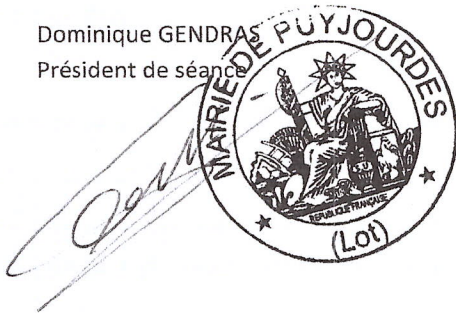
- Le souhait d'un voisin de conserver un accès externe à son champ par ce chemin en cas de revente de son terrain.
- La volonté d'une voisine de conserver ce chemin comme bien communal afin que des enfants puissent faire du vélo dessus.

L'instauration du PLUI ne changeant en rien ces objections qui viennent entraver la demande initiale et la mairie ne souhaitant pas renouveler une enquête publique qui aboutirait à des conclusions similaires, l'avis défavorable semble rester la seule option en l'absence d'une entente faite entre les habitants concernés.

Par ailleurs, le Conseil municipal regrette d'en arriver au stade de la procédure juridique sur cette demande.

Fin de Séance : 20h40

Dominique GENDRAS
Président de séance



David TRAVERSAC
Secrétaire de séance

Date de transmission de l'acte: 10/11/2025

Date de réception de l'AR: 10/11/2025

046-214602302-2025_DE_015-DE

A G E D I