



## EXTRAIT DU REGISTRE DES PROCES-VERBAUX

Commune d'ALBIAS

Séance du 14 décembre 2020

Le quatorze décembre deux mille vingt à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle omnisports, sous la présidence de Mme MAGNANI Véronique, Maire.

Présents : 21

Votants : 22

Excusés : 1

Procurations : 1

Présents : Mmes/MM. Véronique MAGNANI (Maire), Alain BARBON, Jean-Nicolas BRUZARD, Julie CARCUAC, Amandine DORIZON, Michel FOSSIER, Chantal GARCIA, Thierry KAUFFER, Jessica LAFOND, Pierre LOBBE, Éric LONGUEVILLE, Michel MONESMA, Naïma MOUMOU, Jeannette PEDRON, Olivier RENAUDEAU, Ghislaine RODRIGUEZ, Marie-Christine RONCHINI, Martine SICARD, Hélène SIMOUN, Céline VALETON, Thierry VEYRES.

Absent(es)/Excusé(es) : M. Frédéric SEVOZ

Pouvoirs : M. LIACHENKO donne pouvoir à Madame Jessica LAFOND

Secrétaire de séance : Céline VALETON

Début de la séance : 18 heures 37

- **Approbation du procès-verbal du conseil municipal en date du 10 novembre 2020**

Madame le Maire ouvre la séance et demande un secrétaire de séance, Madame Céline VALETON se propose. Elle fait la liste des pouvoirs et des excusés :

- M. LIACHENKO donne pouvoir à Mme LAFOND
- Excusé : M. SEVOZ

Madame le Maire propose le report du point concernant les tarifs des droits de place. Le dossier est reporté à une date ultérieure car la commission ne s'est pas tenue pour travailler le dossier.

Madame le Maire soumet le procès-verbal au vote.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité approuve le procès-verbal.

- **Administration générale**

Madame le Maire propose de regrouper tous les points concernant les ressources humaines pour un vote unique.

Elle détaille :

- L'annualisation des services : Madame le Maire explique que seuls les services écoles, cantine et bâtiment fonctionnent actuellement sur le mode de l'annualisation. L'objectif est que tous les services de la commune soient annualisés :
  - Pour les besoins de services
  - Pour une meilleure prise en compte de l'organisation des services
- Projet d'organigramme : Madame le Maire explique que les récents mouvements nécessitent une réorganisation des services, elle présente le projet à l'assemblée délibérante

- Fiches de postes : Madame le Maire rappelle que les projets de fiches de poste ont été remis à chaque agent pour étude et avis le cas échéant à l'occasion de l'entretien de fin d'année. Le délai de réponse à la direction a été fixé pour chaque agent au vendredi 08 janvier 2021.
- Création de postes : voir tableau ci-dessous

Filières	Fonctions	Durée hebdomadaire	Cadres d'emplois	Grades	Nombre
Administrative	Direction Générale des services	35 heures	Attaché territorial principal	A	1
Administrative	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un assistant à la vie administrative de la commune</li> </ul>	35 heures	Adjoint administratif		
Administrative	Un ambassadeur pour la création des liens, la promotion du bien vivre dans la commune et la communication	35 heures	Adjoint administratif		
Technique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un animateur de modernisation de la restauration scolaire</li> </ul>	35 heures	Adjoint technique		

- Tableau des effectifs : voir ci-dessous

SITUATION ACTUELLE				APRES LE VOTE
Filière:	Temps de travail (heures/semaine)	Grade	Nombre de poste	
<b>Administrative</b>	35	DGS	1	1
<b>Administrative</b>	35	ATTACHE TERRITORIAL	1	1
	35	ATTACHE TERRITORIAL PRINCIPAL	0	1
	35	REDACTEUR PRINCIPAL 1ERE CL	1	1
	35	REDACTEUR	1	1
	12,6	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CL.	1	1

	35	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CL.	1	1
	35	ADJOINT ADMINISTRATIF	1	1
	33	ADJOINT ADMINISTRATIF	2	2
		Contrat de projet filière administrative	1	3
			<b>NB Filière = 11</b>	<b>NB Filière = 13</b>
<b>Filière : Police Municipale</b>	Horaire Hebdomadaire	Grade	Nbrs de poste	
	35	GARDE CHAMPÊTRE CHEF PRINCIPAL	1	1
			<b>NB Filière = 1</b>	<b>NB Filière = 1</b>
<b>Filière Technique</b>	Horaire Hebdomadaire	Grade	Nbrs de poste	
	33	ADJOINT TECHNIQUE	1	1
	35	CONTRAT DE PROJET ADJOINT TECHNIQUE	1	2
	35	ADJOINT TECHNIQUE	5	5
	35	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CL.	1	1
	20,8	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CL.	1	1
	35	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CL.	1	1
		AGENT DE MAITRISE	5	5
	35	AGENT DE MAITRISE PRINCIPAL	2	2
	35	TECHNICIEN TERRITORIAL	1	1
	35	TECHNICIEN PRINCIPAL 2EME CLASSE	1	1

			NB Filière = 19	NB Filière = 20
			NB Total Filière après le vote = 34	

- Mise en place du CIA : fixation des taux et écrêtement

**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 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

**VU** le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

**VU** le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat et ses arrêtés d'application ;

**VU** la délibération n°2016-89 instituant du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel ;

Madame le Maire propose, dans l'attente d'une refonte complète du régime indemnitaire de la commune courant 1<sup>er</sup> trimestre 2021 sous réserve de l'avis du comité technique, la mise en place du CIA qui définit les taux comme suit :

**Détermination par filière des montants maximum à verser aux agents :**

Dans l'attente de la refonte complète du RIFSEEP susvisée, Madame le Maire propose :

- Le montant maximal du CIA est fixé par groupe de fonctions dans les conditions suivantes :
  - 15 % du plafond global pour les fonctionnaires et contractuels de catégorie A
  - 12 % du plafond global pour les fonctionnaires et contractuels de catégorie B
  - 10 % du plafond global pour les fonctionnaires et contractuels de catégorie C

Groupes de fonctions	Liste des fonctions-type	Montants Annuels
<b>Attachés territoriaux</b>		
Groupe 1	<i>Directeur Administratif et Aménagement</i>	36 210 €

**Pour la catégorie B**

Groupes de fonctions	Liste des fonctions-type	Montants Annuels maximum
<b>Rédacteurs /Techniciens</b>		
Groupe 1	<i>Responsable des services techniques/urbanisme Gestionnaire administrative</i>	17 480 €

**Pour la catégorie C**

Groupes de fonctions	Liste des fonctions-type	Montants
<b>Adjoints administratifs/Adjoints techniques/ Agents de maîtrise</b>		
10 800 €	10 800 €	10 800 €

### **Modalités de versement**

*L'écrêtement est modifié comme suit :*

- Les agents qui totalisent plus de 15 jours de congés pour maladie ordinaire par année civile,
- Les agents en mi-temps thérapeutique : 50 % du montant maximal du CIA

*Le CIA sera versé au mois de décembre de chaque année, après les entretiens professionnels. Le CIA sera proratisé en fonction du temps de travail des agents. Madame le Maire rappelle que la refonte du régime indemnitaire de la commune fera l'objet d'une saisine du comité technique.*

- Mise en place du télétravail :

Madame le Maire explique que le [décret n° 2016-151 du 11 février 2016](#) détermine les conditions d'exercice du télétravail dans la fonction publique. Elle explique qu'il s'agit d'une forme d'organisation du travail qui permet à l'agent de travailler ailleurs que dans son service ou ses locaux habituels grâce aux technologies de l'information et de la communication (Tic). Tout agent de la fonction publique, fonctionnaire ou contractuel, peut exercer une partie de son activité en télétravail, si cette activité peut être réalisée à distance, au moyen d'outils informatiques. Le télétravail est mis en place à la demande de l'agent.

Elle explique que dans le contexte sanitaire actuel, pour certains secteurs d'activités, la mise en place du télétravail est justifiée. Elle exclut du télétravail les services directs à la population à savoir :

- L'accueil du public
- L'état-civil dans son ensemble
- Le suivi et la gestion du cimetière
- Le suivi et la mise en œuvre des élections
- La création d'un guichet unique, du guide d'accueil de la commune et tous les actes administratifs destinés à la population
- Tous les dossiers du CCAS et l'édition des bons alimentaires
- Tous les dossiers liés à l'urbanisme et au droit des sols
- Les dossiers liés à la commission communale des impôts directs
- Les travaux sur les bâtiments, les espaces verts et la voirie
- Les tâches de restauration scolaire, de nettoyage de bâtiments et d'aide aux enseignants pendant le temps scolaire

Elle propose le projet ci-dessous :

Règles du télétravail	Décision du conseil municipal
Thématiques (missions) concernées par le télétravail	De manière exclusive, les tâches listées ci-dessous : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédaction des articles du bulletin municipal</li> <li>• Relations presse</li> <li>• Préparation de fêtes et cérémonie sur les volets création des documents d'invitation et gestion protocolaire en amont des fêtes et cérémonies</li> <li>• Rédaction de projet de contrats, de conventions et de pièces techniques en rapport avec la commande publique</li> <li>• Gestion des dossiers de subventions</li> </ul>
Locaux dédiés (lieux de télétravail)	Résidence de l'agent et tout autre bâtiment communal fixé

	dans la lettre qui confirme l'accord du télétravail à l'agent
Cadre défini par le conseil municipal	Ponctuel : limité dans le temps (3 mois, renouvelable une fois).
Règles à respecter en matière de SSI	Utilisation exclusive du matériel communal, aucun raccordement sur les serveurs de la commune n'est envisagé
Règles à respecter en matière de RGPD	Le traitement des dossiers concernant les usagers des services de la commune et les agents communaux se fait <b>exclusivement</b> dans les locaux de la mairie. <b>Il est strictement interdit de travailler (ou de prendre) dans un lieu autre que la mairie, tous documents portant le nom et/ou les coordonnées d'un usager.</b>
Règles à respecter en matière de sécurité et santé au travail	La fiche hygiène et sécurité au travail sera remise à l'agent lors de la signature de l'accord de télétravail
Règles à respecter en matière de temps de travail	Un planning sera remis à l'agent lors de la signature de l'accord de télétravail, des appels téléphoniques peuvent être adressés à l'agent pendant les heures de télétravail, une réponse aux sollicitations de la collectivité par voie électronique ou téléphonique sera exigée dans les 30 minutes suivant le courrier électronique ou l'appel téléphonique
Conditions de contrôle et de comptabilisation du temps de travail	Principe de la confiance, aucune surveillance envisagée. Temps de travail déclaratif dans l'attestation qui sera remise à la collectivité. La comptabilisation se fera sur la base du travail rendu
Conditions de prise en charge des coûts découlant du télétravail	Aucune prise en charge, le matériel nécessaire (matériel informatique, le matériel bureautique, téléphone...) sera mis à la disposition de l'agent
Liste de thèmes à aborder dans l'attestation de conformité à fournir par l'agent	Qualité des installations électriques du domicile, assurance responsabilité civile, assurance du logement, heures de travail
Conditions de formation aux équipements adaptés au télétravail	Les mêmes que pour tous les agents en présentiel sur site
Nombre de jours maximum/semaine	2

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

- Approuve la proposition de Madame le Maire et autorise le télétravail selon les indications fixées sur le tableau présenté ci-dessus
- Exclut du télétravail les thématiques ci-dessous :
  - L'accueil du public
  - L'état-civil dans son ensemble
  - Le suivi et la gestion du cimetière
  - Le suivi et la mise en œuvre des élections
  - La création d'un guichet unique, du guide d'accueil de la commune et tous les actes administratifs destinés à la population
  - Tous les dossiers du CCAS et l'édition des bons alimentaires
  - Tous les dossiers liés à l'urbanisme et au droit des sols

- Les dossiers liés à la commission communale des impôts directs
- Les travaux sur les bâtiments, les espaces verts et la voirie
- Les tâches de restauration scolaire, de nettoyage de bâtiments et d'aide aux enseignants pendant le temps scolaire

Madame le Maire soumet le projet global au vote du conseil municipal.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité approuve la réorganisation des services et demande la saisine du comité technique pour avis.

- Mise à jour de la délibération des pouvoirs accordés à Madame le Maire

Madame le Maire donne lecture de la délibération et demande au conseil municipal d'approuver les changements ci-dessous :

- Le montant autorisé pour régler les hommes de loi
- Le droit de préemption

Elle soumet la délibération au vote.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité approuve les modifications.

- Règlement cimetières municipaux : complément au règlement

Madame le Maire explique que des améliorations sont à apportées sur :

- Hauteur maximale des constructions sur les concessions : fixée à 1.50 mètres
- Jardin du souvenir : possibilité pour les familles de verser les urnes. Madame le Maire précise que les familles déposent des fleurs artificielles et d'autres décorations. Souvent, il manque de la place. Elle préconise de se limiter aux fleurs naturelles coupées, éphémères. Ces fleurs peuvent ensuite être enlevées par les services, 15 jours plus tard au maximum.

Madame le Maire soumet les modifications au vote de l'assemblée délibérante.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité approuve les modifications.

- Annulation délibération portant transfert des pouvoirs de police

Vu la délibération n° 2020-64 en date du 10 novembre 2020 portant transfert des pouvoirs de police spéciale à la Communauté de communes QUERCY VERT-AVEYRON, Madame le Maire propose l'annulation de ladite délibération. En effet, le transfert de ce pouvoir est de la seule responsabilité du Maire. Elle informe qu'un arrêté sera pris dans ce sens et soumet le dossier au vote du conseil municipal.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal approuve la proposition à l'unanimité.

- Report de la compétence enfance jeunesse

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.5211-17 ;

Vu l'arrêté préfectoral n°82\_2016\_09\_09\_002 du 9 septembre 2016 portant création de la Communauté de communes Quercy Vert-Aveyron dans sa version modifiée au 31 octobre 2019 ;

Vu la délibération n°2019\_010 du 7 mars 2019 portant définition de la politique communautaire Enfance Jeunesse ;

Vu la délibération n°2019\_080 du 6 juin 2019 portant modification de la définition de la politique communautaire Enfance Jeunesse ;

Vu la délibération n°2020\_088 du 22 juin 2020 portant la définition de la politique communautaire Enfance Jeunesse ;

Il est rappelé que le conseil communautaire, par délibération en date du 7 mars 2019, a défini le contenu de la compétence de la Communauté de communes Quercy Vert-Aveyron en matière d'Enfance Jeunesse.

A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019, cette compétence avait notamment vocation à inclure la création, la coordination et la gestion de toutes structures et interventions dans tous les domaines liés aux affaires périscolaires.

Par délibération du 6 juin 2019, le conseil communautaire a décidé le report de cette extension au 1<sup>er</sup> septembre 2020, compte tenu du contexte budgétaire de la Communauté de communes Quercy Vert-Aveyron et afin de mesurer les critères de faisabilité de la gestion intégrale des affaires périscolaires au niveau intercommunal.

Cependant, considérant la crise sanitaire affirmée par la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 et reconnue comme cas de force majeure par le Gouvernement, le conseil communautaire a décidé par délibération du 22 juin 2020, de reporter cette mise en œuvre une seconde fois au 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Les premiers travaux ont pu permettre de déterminer les enjeux de cette généralisation et les pistes envisageables pour travailler la politique Enfance Jeunesse harmonisée à l'ensemble du territoire, intégrant un volet spécifique relatif aux affaires périscolaires.

Compte tenu de ce qui précède, et pour permettre la cohérence des services proposés aux usagers, il convient de ne transférer la compétence « Affaires périscolaires » qu'au 1<sup>er</sup> septembre 2021 pour permettre sa mise en œuvre immédiate de manière harmonisée.

Aussi, il est proposé au conseil de supprimer et remplacer, à l'article 6, paragraphe 5, alinéa 3 de l'arrêté préfectoral susvisé, la mention « A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 » par la mention « A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021 ».

Cette modification est soumise aux délibérés des conseils municipaux des communes membres de la Communauté de communes Quercy Vert-Aveyron, conformément aux dispositions de l'article L.5211-17 du code général des collectivités territoriales.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité approuve le report.

- Nouveaux horaires d'ouverture du bureau de poste d'ALBIAS - Motion

Madame le Maire rappelle à l'assemblée les différents échanges entre les représentants de la Poste secteur LABASTIDE ST PIERRE/NEGREPELISSE et compte pas moins de 4 rencontres entre la commune et ceux-ci depuis juillet 2020, suite aux plaintes des administrés sur les horaires d'ouverture du bureau de poste situé dans la commune. Elle précise que les représentants de la Poste proposent d'ouvrir le bureau d'ALBIAS à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 ainsi qu'il suit :

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9 heures à 12 heures.

Les horaires proposés ne permettent pas à ceux qui travaillent l'utilisation du service, notamment pour la récupération des lettres recommandées. Elle reconnaît la qualité des discussions avec les représentants de la Poste et une avancée dans les échanges au regard du fonctionnement actuel (pour mémoire, ouverture le mardi de 9 h à 12h30, le mercredi de 9 h à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h). Madame le Maire propose d'écrire à ces derniers pour un aménagement des horaires qui tiendront aussi compte du fonctionnement des usagers, notamment ceux qui ne peuvent se déplacer aux heures dites « de bureau » et soumet la proposition au vote de l'assemblée délibérante.

Mme DORIZON : est-ce que les agents peuvent récupérer le courrier ?

Madame le Maire répond par la négative et précise les problème RH rencontrés et explique que cette charge reviendrait à la commune au profit des services de la poste qui doit être un service public pour tous. Or, le

financement du projet par la Poste représente environ de 11 000 € pour la création d'une agence postale (investissement et fonctionnement, dont le salaire de l'agent en charge du dossier.

Mme VALETON évoque un problème de rentabilité pour la Poste. En effet, il s'agit d'une entreprise qui ne peut fonctionner uniquement pour donner le courrier.

M. BRUZARD : tout le courrier non distribué est déposé aux Chaumes.

Mme VALETON : le lendemain, il est possible de récupérer les plis recommandés au centre de tri qui est ouvert tous les jours.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité approuve la motion.

- **Urbanisme/Aménagement du territoire**
- Régularisation de la zone d'activités (BIOULE et NEGREPELISSE)

Madame le Maire explique que par délibération du 27 novembre 2017, le conseil communautaire de la Communauté de communes Quercy Vert-Aveyron a acté, pour accompagner le transfert de la compétence en matière d'entretien et de gestion des zones d'activités économiques ZAE au bénéfice de la Communauté de communes Quercy Vert-Aveyron, une mise à disposition de l'ensemble des biens immeubles et meubles communaux desdites zones.

Par courrier en date du 9 juin 2020, le Préfet de Tarn-et-Garonne a pu rappeler « l'obligation de procéder aux transferts nécessaires conformément à la réglementation en vigueur sur l'ensemble des zones d'activités existantes sur le territoire », soit un transfert en pleine propriété afin de permettre les « actes de cession » liés à la mise en œuvre de la compétence.

Les ventes en cours sur les zones de Bioule et de Nègrepelisse n'ont été consenties qu'à titre dérogatoire (parcelles n° ZO 185, 186, 187 et n° ZL 357, 360, 363).

Compte tenu de ces éléments, Madame le Maire propose au conseil municipal d'acter, conformément à l'injonction du Préfet, les conditions financières et patrimoniales du transfert des zones d'activités économiques suivantes, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 :

- Le transfert en pleine propriété des terrains destinés à la vente et des réserves foncières, à leur valeur de stock ;
- La mise à disposition des espaces et équipements communs demeurant sous la gestion de l'EPCI, non destinés à être vendus. Un inventaire détaillé sera acté par délibération du conseil communautaire.

Le conseil municipal établit que la valeur de stock des biens susvisés sera versée aux communes propriétaires, immédiatement par paiement par la Communauté de communes Quercy Vert-Aveyron, dont les conditions seront déterminées par délégation au Président.

Madame le Maire conclut que considérant tout ce qui précède, il conviendra également d'annuler les procès-verbaux de mise à disposition des terrains en vigueur et d'annuler et remplacer les procès-verbaux de mise à disposition des équipements en vigueur et soumet le dossier au vote de l'assemblée délibérante.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité le conseil municipal approuve le transfert.

- Acquisitions foncières

Madame le Maire dit que ce dossier date de 25 ans. Elle explique sa joie de présenter l'acquisition foncière pour la création de la maison de la nature, présente les parcelles concernées et les situe :

- Elles se trouvent au niveau de l'accès d'urgence à l'autoroute, en pleine nature, ce qui permettrait la construction de la maison de la nature

- Ces terrains sont attenants aux accès d'autoroute
- Ils ont une superficie de 1.9063 hectare.

Le vendeur demande un prix de 8000 euros l'hectare dans son courrier. Madame le Maire propose de faire un eoffreà 7500 euros l'hectare, les frais d'actes et de géomètre le cas échéant restant aussi à la charge de la commune.

M. FOSSIER dit avoir été interpellé sur ce sujet.

Mme CARCUAC demande comment sera gérée la maison de la nature.

Madame le Maire répond que des conventions de mise à disposition seront signées avec des partenaires, notamment associatifs.

Mme RONCHINI souhaite connaître la vocation de la maison de la nature ainsi que la probabilité d'obtenir des subventions.

Madame le Maire répond :

- Pour des raisons d'hygiène, afin de traiter les viandes issues de la chasse
- Pour se conformer avec la loi sur le dossier des animaux errant en y installant le chenil.

Madame le Maire soumet le projet au vote.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité approuve l'acquisition.

- Convention d'occupation du bâtiment "office du tourisme"

Madame le Maire dit que le 12 septembre 2020, Madame Emilie PUJO sollicitait la commune pour la location d'un bâtiment communément appelé office du tourisme et situé place Rhin & Danube à des fins de création d'une rôtisserie pour des raisons commerciales (vente à emporter de poulet). Elle précise donc que la présente convention est rédigée dans ce sens.

L'attribution de ce local emporte occupation privative du domaine public communal ; en ce sens, il n'est concédé qu'à titre essentiellement précaire et révocable et ne saurait aucunement conférer à l'exploitant les attributs de la propriété commerciale.

Madame le Maire soumet le projet au vote des conseillers.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- 21 pour
- 1 abstention.

Approuve le projet de convention.

- Travaux école maternelle : Avenant portant prolongation des délais de travaux

Madame le Maire explique que les travaux avancent, mais qu'une entreprise cause du retard. Elle dit que pour s'adapter, il faut prolonger les délais de chantier dans le cadre d'un avenant. Elle propose de prolonger les délais au 31 décembre 2020.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité approuve la prolongation du délai.

- Travaux école maternelle : avenant travaux (6 entreprises)

Madame le Maire présente les projets d'avenants comme suit :

Lots	Entreprises	Nature des travaux	Montants HT	Observations
5	TGM	Anémomètre solaire	827.34	Plus-value
6	BATTUT	Plinthes sapin	2 004.50	Plus-value
8	PEFOURQUE ELEC.	Equipements et appareillage Baie informatique Ajout AU/CVC AU/Armoire principale	5 855.66 2 394.17 428.99 664.24	Plus-value Plus-value Plus-value Plus-value
9	BOURRIE	Détections électroniques	6 292.32	Plus-value
10	LACAZE	Ravaillage plinthes PVC	820.39	Plus-value
11	ACTI RENOV	Peinture sur plinthes bois	1033.90	Plus-value

M. LOBBE informe que de prochains avenants en moins-value seront présentés au conseil municipal.

Madame le Maire soumet les avenants au vote de l'assemblée délibérante.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité approuve les avenants.

- **Finances/Travaux**
- Décisions modificatives

Madame le Maire présente :

#### Décision Modificative N°1

Chap/Article	Montant DM	Chapitre	Montant DM
6718	+ 2 500	022	• 2 500
673	+ 2 500	022	• 2 500

#### Décision Modificative N°2

Chap/Article	Montant DM	Chap/Article	Montant DM
024	+ 150	2315	150

#### Décision Modificative N°3

Article	Montant DM	Chapitre	Montant DM
66111	+ 4 000	022	• 4 000
1641	+ 10 500	2315	• 10 500

Elle soumet les décisions modificatives au vote.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité approuve les propositions.

- Déblocage d'une enveloppe de 25 % du budget investissement 2020

Madame le maire explique que l'article L1612-1 du CGTC prévoit que jusqu'à l'adoption du budget de l'année en cours, l'autorité territoriale, sur autorisation de l'organe délibérant, peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette et les restes à réaliser.

Elle précise qu'il s'agit des dépenses réelles de la section investissement votées au budget N-1 (soit en 2020), à savoir :

- Les dépenses inscrites aux budget primitif et supplémentaire lorsqu'il en existe
- Les décisions modificatives

Elle présente la proposition :

Comptes	Montant budgétisé	25%
21	839 656	209 914
23	522 115.75	130 528.93
<b>TOTAL</b>	<b>1 361 771.75</b>	<b>340 442.93</b>

Elle la soumet au vote de l'assemblée délibérante

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité approuve l'ouverture anticipée des crédits.

- Taxe d'aménagement, fixation des taux :

Madame le Maire propose de maintenir les taux et donc de n'opérer aucun changement. Elle soumet la proposition au conseil municipal.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité décide de maintenir les taux actuels.

- **Questions diverses/Informations**

Versement du forfait communal dans le cadre de la convention avec l'école St Pie X

Madame le Maire rappelle à l'assemblée les différentes étapes ayant abouti à la rédaction de la convention portant forfait communal proposée aux responsables de l'école St Pie X d'ALBIAS. Elle précise que le travail a été fait en toute transparence et que toutes les pièces demandées par les représentants de l'école ont été données, lorsqu'elles ne pouvaient être consultées sur place.

Elle dit que le projet de convention a été envoyé aux représentants de l'école dès la fin de l'année 2019 et que s'en est suivi un temps d'échanges, la commune proposant à l'école de faire le point avec Monsieur le trésorier comme le prévoit la loi. Elle explique que l'école ayant saisi Monsieur le Préfet, le dossier complet avec les éléments de calcul ont été envoyés aux services de la Préfecture.

Elle conclut que le dernier envoi de la convention aux représentants de l'école pour rappel à la signature date du 02 juillet 2020 et fait le constat qu'à ce jour, malgré les relances, les responsables de l'école n'ont ni donné leur avis ni signé ladite convention alors que le conseil municipal l'a votée. Dans ce contexte, elle rappelle que le versement du forfait communal étant une obligation légale, même si les représentants de l'école ne l'ont ni signée, ni réclamé les fonds correspondants, elle sollicitera le conseil municipal lors du vote du budget de la commune en 2021 pour additionner l'enveloppe 2020 à celle de 2021. La somme de ces 2 montants sera inscrite au budget 2021. Elle dit que la commune est prête à verser le forfait communal à tout moment dès lors que la convention sera signée car sans cette signature, elle ne peut légalement verser les fonds car elle ne pourrait justifier la dépense. Elle annonce que le projet de convention pour l'année 2021 sera transmis aux représentants de l'école St Pie X dans les prochaines semaines.

Elle vise la délibération n° 37 en date du 02 juillet 2020 portant vote de la convention portant forfait communal

à verser à l'école St Pie X d'ALBIAS pour l'année 2020. Elle soumet l'inscription de la somme correspondant au forfait communal voté en 2020 et celle qui sera validée en 2021 lors du vote du budget de la même année au vote de l'assemblée délibérante.

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

- Approuve la proposition de Madame le Maire, à savoir inclure le montant du forfait communal 2020 selon convention votée en conseil municipal, ainsi que le montant 2021 au budget général 2021 de la commune
- L'inscription des crédits susvisés au BP 2021

Information :

- Acte d'achat de la maison LAPLACE non signé à cause du décès d'un des ayant droits.
- Baptême du parking rue Yves Calvet : 2 propositions: parking du jardin ou parking Patriol
- Remerciement des conseillers pour la préparation de Noël (illuminations, sapins...)
- La ligue de l'enseignement œuvre pour des actions et propose une formation des aînés à l'informatique.
- Pollution eau potable : Véolia distribue les bouteilles d'eau

**Fin du conseil municipal 20 heures 14**