



**MAIRIE
DE
LA CAVALERIE**

Code Postal : 12230

Téléphone : 05.65.62.70.11

Télécopie : 05.65.62.72.62

Nombre de membres composant
le Conseil municipal : 15

Nombre de membres
en exercice : 15

Nombre de conseillers
présents ou représentés : 15

Début de séance :
A 20h00

Fin de séance :
A 20h25

**COMMUNE DE LA CAVALERIE
DEPARTEMENT DE L'AVEYRON
CANTON CAUSSES ROUGIERS
CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE ORDINAIRE DU 7 juillet 2020
PROCÈS-VERBAL**

L'an deux mille vingt, le sept juillet, le Conseil Municipal de la commune de La Cavalerie, légalement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi à la salle des fêtes en raison de la crise sanitaire, sous la présidence de Monsieur François RODRIGUEZ, Maire.

DATE DE LA CONVOCATION : le 25 juin 2020

Étaient présents: Monsieur RODRIGUEZ François, Madame MURET-GUIBERT Marie-Laure, Madame AUSSEL Sabine, Monsieur CADILHAC Christophe, Madame BALSAN Lucie, Monsieur MURET Nicolas, Madame FAJFROWSKI Annabelle, Monsieur COMBES Mathieu, Monsieur MASSEBIAU Loïc, Madame SURACE Alexandra.

Secrétaire de séance : Marie-Laure MURET-GUIBERT

Ont donné procuration : Madame Céline MARTINET et Monsieur Jean-Michel MONBELLI VALLOIRE à Monsieur François RODRIGUEZ, Monsieur Philippe MURATET à Monsieur Christophe CADILHAC, Monsieur Jérémy POULLY à Madame Sabine AUSSEL, Madame DELACROIX-PAGES Claudine à Madame Marie-Laure MURET-GUIBERT.

La séance est ouverte ce mardi 7 juillet 2020, sous la présidence de Monsieur François RODRIGUEZ, Maire.

Monsieur le Maire annonce que la présente séance fera l'objet d'un enregistrement audio.

Monsieur le Maire a procédé à l'appel nominal des membres présents.

Il a proposé, ensuite, de désigner le secrétaire de séance, conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales.

Désignation du secrétaire de séance

Proposition : Madame MURET-GUIBERT Marie-Laure

Pour : 15

ADOPTE

Adoption du Procès-Verbal de la séance du 11 juin 2020.

Monsieur le Maire propose de procéder à l'adoption ainsi qu'à la signature du procès-verbal de la séance du 11 juin 2020.

ORDRE DU JOUR

Session ordinaire à huis clos Pour : 15

ADOPTE

1. Création d'un emploi non permanent pour un accroissement temporaire d'activité au Point Accueil des Remparts
2. Groupement de commande pour un marché de services de transport, déshydratation mobile et hygiénisation de boues résiduaires de stations d'épuration
3. Modalités de mise en œuvre du télétravail
4. Alimentation en électricité : lotissement communal Le CASSARENQ
5. Alimentation en électricité du gymnase et du collège à les Ouns

Questions diverses

1. CREATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT POUR UN ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITE AU SERVICE POINT ACCUEIL DES REMPARTS

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant qu'en raison de l'accroissement saisonnier d'activité du service du Point Accueil des Remparts à la saison estivale, et à la saison des fêtes de fin d'année, il y a lieu, de créer un emploi non permanent pour un accroissement saisonnier d'activité d'Adjoint du patrimoine à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires dans les conditions prévues à l'article 3 de la loi n°84-53 pour la période allant du 1^{er} août au 31 décembre 2020 (*à savoir : contrat d'une durée maximale de 6 mois compte-tenu des renouvellements pendant une même période de 12 mois consécutifs*) avec possibilité d'effectuer des heures complémentaires si les besoins du service le requiert dans la limite légale de 1/10^{ème} de la durée hebdomadaire ou mensuelle de travail prévue dans le contrat,

Il est proposé au Conseil Municipal de se prononcer quant à la création d'un emploi non permanent pour un accroissement saisonnier d'activité à temps complet.

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

- **DE CREER** un emploi non permanent pour un accroissement saisonnier d'activité à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires pour la période allant du 1^{er} août au 31 décembre 2020 avec possibilité d'effectuer des heures complémentaires si les besoins du service le requiert dans la limite légale de 1/10^{ème} de la durée hebdomadaire ou mensuelle de travail prévue dans le contrat,
- que la rémunération est fixée sur la base de la grille indiciaire relevant du grade d'Adjoint du patrimoine,
- les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} août 2020,
- les dépenses correspondantes seront imputées sur les crédits du compte 6413 : « Personnel non titulaire » prévus à cet effet au Budget.

2. GROUPEMENT DE COMMANDE POUR UN MARCHE DE SERVICES DE TRANSPORT, DESHYDRATATION MOBILE ET HYGIENISATION DE BOUES RESIDUAIRES DE STATIONS D'EPURATION

Monsieur le Maire rappelle que dans le cadre de l'épidémie de COVID19, la présence potentielle du virus dans les selles et donc dans les boues de stations d'épuration a amené les autorités à s'interroger sur les modalités d'épandage sur sols agricoles qui se pratiquent habituellement.

Une circulaire ministérielle en date du 2 avril 2020 et l'arrêté du 30 avril 2020 précisent les modalités à respecter pour l'épandage des boues issues du traitement des eaux usées urbaines pendant la période de COVID 19 : en effet après le 24 mars, seules les boues ayant fait l'objet d'un traitement d'hygiénisation peuvent être épandues et avec un protocole de suivi renforcé.

Depuis de nombreuses années, les boues de notre station d'épuration, comme celles de nombreuses collectivités aveyronnaises, sont valorisées par épandage en voie liquide sur sols agricoles.

Ce retour au sol de la matière organique se fait en parfaite cohérence avec les objectifs environnementaux de proximité et d'économie circulaire et en accord avec la filière agricole départementale.

Afin de répondre à ce nouveau cadre réglementaire, plusieurs collectivités aveyronnaises envisagent de se regrouper pour trouver une solution technique commune palliative afin d'assurer l'hygiénisation de leurs boues pendant la phase d'épidémie de COVID 19 tout en optimisant les coûts.

Monsieur le Maire présente la convention de groupement aux membres du Conseil Municipal.

Il informe le Conseil Municipal que ces dépenses pourraient être éligibles aux aides de l'Agence de l'Eau Adour Garonne.

Il propose que la Commune rejoigne le groupement de commande.

Où cet exposé, et après avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- Approuve** la convention de groupement de commande et autorise en conséquence Monsieur le Maire à la signer
- Donne délégation** au coordonnateur du groupement, la Communauté de Communes Comtal Lot Truyère pour :
 - o la procédure de passation du marché
 - o l'exécution du marché
 - o la demande de subvention à l'Agence de l'Eau
- Donne délégation** à Monsieur le Maire pour fournir au coordonnateur les besoins précis de la collectivité nécessaires à l'émission du bon de commande ;
- S'engage** à rembourser au coordonnateur les dépenses relatives à la prestation qui aura été réalisée pour son compte et conformément à sa demande (déduction faite du montant des éventuelles subventions correspondantes)
- Désigne** les 2 représentants (*au choix deux élus ou un élu et un technicien*) qui seront chargés de le représenter au sein du comité de coordination et de suivi : Monsieur François RODRIGUEZ, Maire et Monsieur Mathieu COMBES, conseiller municipal.

3. LES MODALITES DE MISE EN OEUVRE DU LE TELETRAVAIL

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 en date du 1er juillet 2020.

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 maximum, 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, à l'UNANIMITE, le Conseil Municipal :

DECIDE :

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

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

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

- accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;

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

- fonctions d'accueil nécessitant la présence de l'agent sur son lieu de travail

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.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

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 collectivité.

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.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

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 y 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 2 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

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 :

- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- fournitures de bureau

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 de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

Article 9 : 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 conformité des installations aux spécifications technique
- 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/Président(e)* 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 3 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.

4. ALIMENTATION EN ELECTRICITE LOTISSEMENT LE CASSARENQ

Monsieur le Maire informe que par courrier émanant de Monsieur le Président du Syndicat Intercommunal d'Energies du Département de l'Aveyron, les travaux d'amenée de courant pour **le lotissement communal Le Cassarenq** sont évalués à **44 111,51 Euros H.T.**

Il appartient au Conseil de s'engager, par délibération, à verser cette somme au Trésor Public.

- 1) De demander au Syndicat Intercommunal d'Energies du Département de l'Aveyron d'agir comme Maître d'ouvrage pour la réalisation des travaux précités.
- 2) De s'engager à verser au Trésor Public la somme estimée de **13 233,45 Euros** correspondant à la fraction du financement du projet.
- 3) Dans l'éventualité où des travaux complémentaires s'avèreraient nécessaires, la mise en recouvrement de la participation de la commune serait établie sur le montant de la facture définitive majorée de 5% pour frais de gestion et maîtrise d'œuvre, dont une copie nous sera transmise par le S.I.E.D.A.

Le conseil municipal ouï l'exposé de Monsieur François RODRIGUEZ, Maire, et après en avoir délibéré à l'unanimité, DECIDE

De demander au Syndicat Intercommunal d'Energies du Département de l'Aveyron d'agir comme Maître d'ouvrage pour la réalisation des travaux précités.

- 1) **De demander** au Syndicat Intercommunal d'Energies du Département de l'Aveyron d'agir comme Maître d'ouvrage pour la réalisation des travaux précités.
- 2) **De s'engager** à verser au Trésor Public la somme estimée de **13 233,45 Euros** correspondant à la fraction du financement du projet.
- 3) Dans l'éventualité où des travaux complémentaires s'avèreraient nécessaires, la mise en recouvrement de la participation de la commune serait établie sur le montant de la facture définitive majorée de 5% pour frais de gestion et maîtrise d'œuvre, dont une copie nous sera transmise par le S.I.E.D.A.

5. ALIMENTATION EN ELECTRICITE COLLEGE ET GYMNASE A LES OUNS

Monsieur le Maire indique que dans le cadre du permis de construire PC 01206319G0003 Autre Gymnase et Collèges à les Ouns, une extension du réseau de distribution publique d'électricité est nécessaire.

Le Syndicat Intercommunal Electricité du Département de l'Aveyron – SIEDA, maître d'ouvrage, a fait établir le cout estimatif de ces travaux qui s'élèvent à **37 586,00€ HT**.

Monsieur le Maire précise que sur ce montant, compte tenu de l'aide apportée par le SIEDA, la contribution restant à la charge de la commune est de **6 800,00€**.

Le conseil municipal ouï l'exposé de Monsieur François RODRIGUEZ, Maire, et après en avoir délibéré à l'unanimité, DECIDE

- 1) De demander au Syndicat Intercommunal d'Energies du Département de l'Aveyron d'agir comme Maître d'ouvrage pour la réalisation des travaux précités.
- 2) **De s'engager** à verser au Trésor Public la somme estimée de **6 800,00 €** restant à la charge de la commune après l'aide apportée par le SIEDA,
- 3) Dans l'éventualité où des travaux complémentaires s'avèreraient nécessaires, la mise en recouvrement de la participation de la commune serait établie sur le montant de la facture définitive, dont une copie nous sera transmise par le S.I.E.D.A.

Questions diverses

Monsieur Loïc MASSEBIAU demande si le conseil municipal peut proposer un nom pour le collège en projet.

Monsieur le Maire répond que le conseil municipal peut toujours émettre des propositions mais que cela dépendra majoritairement du collectif du collège et du Conseil Départemental. Toutefois, le conseil municipal peut faire des propositions pour le nom du gymnase.

Monsieur MASSEBIAU demande quand aura lieu l'inauguration de la nouvelle numérotation des rues. Monsieur le Maire informe que celle-ci aura lieu en même temps que la présentation publique du 15 juillet 2020.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h25.

Le Maire

François RODRIGUEZ