



**PROCES VERBAL
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 3 JUILLET 2023**

L'an **DEUX MIL VINGT-TROIS** et le **TROIS JUILLET** à 18 heures 30 minutes, le Conseil Municipal de la Commune d'ORNAISONS, dûment convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en session ordinaire, à la mairie, lieu habituel de ses séances, sous la Présidence de Monsieur Gilles CASTY, Maire.

Présents : CASTY Gilles - GASPARINI Sébastien – SOLER Xavier - RICHARD François - GALEYRAND Éric - SAEZ Muriel - GARCIA Cathy – MEKHATRIA Malick – NADAL BLIN Sylvie - DEGLIAME Vincent - JURCZYK Jean-Yves

Absent : CHAOUAT Claire - TISSEYRE Fanny - GIOVANNINI Elsa - BARSALOU André

Procuration : CHAOUAT Claire à CASTY Gilles - TISSEYRE Fanny à GALEYRAND Éric - GIOVANNINI Elsa à SOLER Xavier - BARSALOU André à JURCZYK Jean-Yves

RICHARD François a été élu secrétaire de séance et a accepté ces fonctions.

M. le Maire, ouvre la séance et donne lecture du Procès-verbal de la dernière séance.

1. Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 11 avril 2023

M. le Maire donne lecture à l'assemblée du procès-verbal de la séance du 11 avril 2023 et le soumet à l'appréciation de l'assemblée délibérante.

M. le Maire invite l'assemblée à approuver le procès-verbal tel que présenté.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, ouï l'exposé de son Président

APPROUVE

le procès-verbal tel que présenté.

2. Plan Communal de Débroussaillage

M. le Maire rappelle à l'assemblée que lui ont été présentées lors de la séance du 16 février 2023 les obligations légales de débroussaillage des communes.

M. le Maire propose d'engager la commune dans la réalisation d'un plan communal de débroussaillage en sollicitant l'appui de la DDTM et de l'ONF. Cela consiste notamment, pour la participation de la commune à :

- intervenir dans le choix des secteurs les plus à risques,
- valider la cartographie
- élaborer et compléter le listing des administrés,

- envoyer les courriers,
- co-organiser la réunion publique,
- participer à la 1/2journée de formation terrain, au passage pédagogique, et contrôle de l'ONF pour être les relais locaux,
- aider les administrés dans leurs démarches sur le fond voisin, la mutualisation de moyens,....
- anticiper la gestion des rémanents de coupes,
- engager des poursuites administratives (mise en demeure, exécution d'office) si nécessaire.

La commune s'engage à capitaliser le travail réalisé en l'intégrant dans un document d'urbanisme, plan de sauvegarde ou autre et compléter l'action sur des secteurs moins prioritaires si besoin à maintenir des actions pour que l'entretien annuel soit réalisé. "

**Le Conseil Municipal, ouï l'exposé de son Président, et après en avoir délibéré,
Par 15 voix pour, 0 contre, 0 abstention**

D E C I D E

DE REALISER un plan communal de débroussaillage en sollicitant l'appui de la DDTM et de l'ONF.

DE CHARGER M. le Maire de signer toutes les pièces afférentes à ce dossier

D'INSCRIRE au budget les crédits correspondants

3. Approbation des décisions du maire

Vu l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délégation accordée à M. le Maire par délibération n° D2020-11 du Conseil Municipal en date du 11 juin 2020,

Considérant l'obligation de présenter au Conseil Municipal les décisions prises par M. le Maire en vertu de cette délégation,

**Le Conseil Municipal, ouï l'exposé de son Président, et après en avoir délibéré,
Par 15 voix pour, 0 contre, 0 abstention**

A P P R O U V E

- **Décision n°1** : signature d'un contrat de crédit de trésorerie auprès de la Caisse Régionale du Crédit Agricole Mutuel du Languedoc aux conditions suivantes:

Montant : 50 000€

Durée: 1 an maximum

Taux : EURIBOR 3 mois + marge 1,50

Frais de dossier : 125€

Commission de non utilisation : néant

- **Décision n°2** : signature d'un contrat d'emprunt auprès de la Caisse d'Epargne du Languedoc Roussillon pour les programmes d'investissements prévus sur le budget principal M14 aux conditions suivantes :

Montant : 80 000€

Durée : 15 ans maximum

Echéance Trimestrielle : 1 801,46€

Taux Fixe: 4,18%

Frais de dossier : 0,15%

Coût : 28 087,60€

- **Décision n°3** : signature d'un contrat d'emprunt auprès de la Caisse d'Epargne du Languedoc Roussillon pour les programmes d'investissements prévus sur le budget eau et assainissement M49 aux conditions suivantes :

Montant : 40 000€

Durée : 15 ans maximum

Echéance Trimestrielle : 900,73€

Taux Fixe: 4,18%

Frais de dossier : 0,15%

Coût : 14 043,80€

- **Décision n°4** : signature d'un contrat de crédit de trésorerie auprès de la Caisse d'Epargne Languedoc Roussillon aux conditions suivantes:

Montant : 50 000€

Durée: 1 an maximum

Taux : EURIBOR 1 semaine + marge 1,23%

Frais de dossier : 100€

Commission de non utilisation : 0, 10%

Périodicité paiement intérêt : mensuelle

4. Création de postes et modification du tableau des effectifs

M. le Maire informe l'assemblée que les contrats CDD de M. CAPAPE Yohan et Mme GARCIA Flavie arrivent à terme le 6 septembre 2023.

M. le Maire rappelle que Mme GARCIA Flavie est rentrée dans la collectivité depuis le 5 octobre 2017 sous contrat CDD saisonnier puis 2 contrats PEC (1 an puis 9 mois) et enfin un CDD pour accroissement temporaire d'activité d'1 an.

M. CAPAPE Yohan est rentré dans la collectivité depuis le 7 décembre 2020 sous contrat PEC d'1 an puis renouvellement du PEC pendant 9 mois et enfin contrat CDD pour accroissement temporaire d'activité d'1 an.

Considérant que les agents CAPAPE Yohan et GARCIA Flavie ont donné entière satisfaction ;

Considérant que les besoins des services technique et enfance nécessitent la création de 2 emplois permanents d'adjoint technique territorial et d'adjoint d'animation territorial de 2^{ème} classe,

M. le Maire rappelle à l'assemblée que 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, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

La délibération portant création d'un emploi permanent doit préciser :

- le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé,
- la catégorie hiérarchique dont l'emploi relève,
- pour un emploi permanent à temps non complet, la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi en fraction de temps complet exprimée en heures (./35èmes).

M le Maire propose à l'assemblée :

- La création des emplois suivants :
 - 1 poste d'adjoint technique 2^{ème} classe à temps complet au service technique.
 - 1 poste d'adjoint d'animation 2^{ème} classe à temps incomplet au service enfance (30/35^{ème})

**Le Conseil Municipal, ouï l'exposé de son Président, et après en avoir délibéré,
Par 15 voix pour, 0 contre, 0 abstention**

DECIDE

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 34,

Vu le tableau des emplois,

D'ADOPTER la proposition de M. le Maire

DE MODIFIER comme suit le tableau des emplois:

Cadres d'emplois et grades	Nombre d'emplois et durée hebdomadaire	Catégories
Rédacteur principal 1 ^{ère} classe	1 35H	B
Rédacteur Principal 2 ^{ème} classe	1 35H	B
Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe	1 35H	C

Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe	3	35H	C
Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	1	21,27H	C
Adjoint technique	3	35H	C
Adjoint technique	1	25H	C
Adjoint animation principal 2 ^{ème} classe	1	22,35H	C
Adjoint animation	1	30H	C
Adjoint animation	1	25H	C
ATSEM principale 1 ^{ère} classe	1	29.82H	C

D'AUTORISER le Maire à effectuer, auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale, la publicité des postes.

DIT QUE Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés sont inscrits au Budget Primitif 2023.

D'INFORMER que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

5. Délibération fixant les modalités de mise en œuvre du télétravail

Vu le Code Général de la Fonction Publique;

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 le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 25 mai 2023 ;

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 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.

**Le Conseil Municipal, ouï l'exposé de son Président, et après en avoir délibéré,
Par 15 voix pour, 0 contre, 0 abstention**

DECIDE

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

1. Les activités éligibles au télétravail sont les suivantes :

- *Comptabilité (établissement des mandats et titres ; élaboration et suivis des budgets ; emprunts)*
- *Instruction de dossiers d'urbanisme ; cadastre*
- *Gestion des ressources humaines*
- *Paye*
- *Veille juridique*
- *gestion des marchés publics*
- *secrétariat général (préparation des courriers - réponses ; convocations)*
- *missions d'état civil (enregistrement des dossiers de mariage ; de PACS et de changement de nom)*
- *missions sur les élections*
- *gestion du cimetière*
- *accueil téléphonique pendant les horaires de fermeture au public*
- *missions concernant la communication et les festivités*
- *gestion des régies communales (rapprochement entre les encaissements sur le compte DFT et le logiciel du périscolaire ; état de versement du régisseur)*
- *gestion du service de l'eau*

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

- *nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité;*
- *accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;*
- *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...*

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.

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 F3SCT 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 **10 jours**, et à l'accord écrit de celui-ci.

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

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

Article 7 : modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- ordinateur portable ;
- téléphone portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque :

- le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Article 8 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail)

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile, 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 lieu défini dans l'acte individuel ;
- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 1 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.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

6. Subvention exceptionnelle à la coopérative scolaire

M. le Maire propose à l'assemblée d'attribuer une subvention exceptionnelle de 45€ pour l'achat des plantes lors de la vente organisée par la coopérative scolaire.

**Le Conseil Municipal, ouï l'exposé de son Président, et après en avoir délibéré,
Par 15 voix pour, 0 contre, 0 abstention**

DECIDE

D'ACCORDER à la coopérative scolaire une subvention exceptionnelle de 45€.

DIT que cette dépense sera imputée au chapitre 65 article 65740 Subventions de fonctionnement aux associations.

7. Convention SYADEN « renforcement basse tension av. St Marc »

M. le Maire expose à l'assemblée l'avant-projet établi par le Syndicat Audois d'Energies et du Numérique (SYADEN) concernant « le Renforcement Basse Tension avenue St Marc sur le poste les Gravettes et Foyer ».

Ce projet comprend les travaux d'électrification (ER), mais aussi l'effacement des réseaux d'éclairage public (EP).

Pour information, le SYADEN règlera un montant prévisionnel pour cette opération estimé à:

- Réseau d'électricité (ER) 63 600 € TTC
- Travaux d'éclairage public (EP) 5 760 € TTC

La Commune doit donc signer la convention, adoptée par le SYADEN lors du Comité Syndical du 29 Juin 2012 (délibération n°2012-24), qui délègue temporairement au syndicat la maîtrise d'ouvrage des opérations relatives au réseau d'éclairage public (EP).

Après achèvement des travaux, la Commune aura à sa charge les frais estimatifs suivants:

- Réseau d'électricité 0€ HT
- Travaux d'éclairage public 5 760€ TTC (imputation comptable au 215)

Par ailleurs, les travaux relatifs à l'éclairage public (EP) feront l'objet d'une subvention de 2 880 € versée ultérieurement par le SYADEN à la Commune.

**Le Conseil Municipal, ouï l'exposé de son Président, et après en avoir délibéré,
Par 15 voix pour, 0 contre, 0 abstention**

DECIDE

APPROUVE l'avant-Projet présenté par le SYADEN ainsi que son plan de financement,

AUTORISE l'ouverture des crédits budgétaires mentionnés ci-dessus correspondant au dit projet,

CONFIE au SYADEN la maîtrise d'ouvrage délégué des travaux concernant les réseaux d'éclairage public, et/ou de communications électroniques imposés par ce projet,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention de mandat relative à la délégation temporaire de maîtrise d'ouvrage ci-jointe et tout autre document ayant trait à ce dossier.

8. Comptes rendus commissions communales

❖ Commission vie économique, agriculture, environnement et citoyenneté du 12 avril 2023

Mme Fanny TISSEYRE donne lecture à l'assemblée du compte rendu.

Cérémonie de citoyenneté :

Cette année il est possible de lancer cette nouvelle cérémonie pour remettre officiellement la nouvelle carte d'électeur aux jeunes de 18 ans et mettre en valeur le devoir citoyen et républicain. 15 jeunes sont concernés, la date du vendredi 26 mai est avancée.

Invitation à envoyer aux jeunes autour du 4 mai.

Cérémonie : remise de la carte électorale, signature par chaque jeune, remise du livret citoyen, fiches pratiques « comment voter », « comment faire une procuration », liste des prochaines élections, liste des cérémonies organisées par la commune dans l'année. Apéritif.

Cette cérémonie pourra se renouveler chaque année avant la saison des élections (mars).

01/07 : cérémonie réalisée avec succès, présence de 9 jeunes, à maintenir chaque année.

Gouffre du Peyral :

le devis de l'ARF de 3000€TTC sera signé pour une intervention cette année, nettoyage du gouffre avec une pelle mécanique, et 2 personnes.

Suite à la discussion avec l'ONF, des simples panneaux indiquant le danger suffisent sans faire de clôture, car il n'y a pas de chemin, accès, sentier officiel passant au niveau du gouffre.

Journée de formation à la greffe :

beau succès avec 15 personnes participantes (au complet), et une journée très appréciée par les participants et l'animatrice, pédagogue, sympathique et les personnes sont reparties avec leurs greffes à planter.

Une bonne mise en valeur du terrain de plein vent (VECCHIALI).

Voir sur le terrain l'intérêt de mettre en place une ou 2 tables de pique nique pour 20 personnes, à l'ombre des amandiers.

Mobil'Aude :

Nous pouvons communiquer et mettre en avant ce dispositif de plateforme mobilité sur le département.

Sylvain Peyron, en charge de la mobilité pour le Conseil Départemental, a la possibilité de venir pour présenter la plateforme à notre agent Caroline Charvet (d'accord sur le principe), qui pourra ainsi être référente et aider les personnes en difficulté ,

animer un atelier de présentation de Mobil'Aude auprès du grand public.

05/07 : atelier de présentation de Mobil'Aude par le CD, salle de réunion Maison Fabre ainsi que formation de Mme Caroline Charvet à son utilisation.

Obligation Légale de Débroussaillage :

explications claires apportées par Eric lors d'une réunion des conseillers municipaux.

Le dossier sera suivi par Fanny, Eric et Sylvie.

Prochaine étape : zonage, cartographie travaillée par l'ONF, envoi des courriers auprès des propriétaires en septembre, réunion publique en octobre.

❖ Commission vie associative, culture et loisirs

M. François RICHARD fait le rappel de quelques dates :

- Mardi 11 juillet 18h30 : réception des sportifs.
- Festivités du 14 juillet en partenariat avec le Comité des Fêtes, le Club de pétanque et la Mairie d'Ornaisons.
- 21 et 22 juillet : festival Ornai'songs.
- vendredi 18 août: séance de cinéma en plein air à Ornaisons organisée par le service culture de la CCRLCM.
- Samedi 9 septembre de 10h à 12h : forum des associations dans la cour de l'école.
- 21 septembre 2023 : réception des nouveaux arrivants
- 20 et 21 octobre: marathon organisé par Run and Trail. Nous déciderons prochainement d'une réunion pour caler l'organisation sur Ornaisons.

9. Questions diverses

❖ Projet « les terrasses oubliées », le Peyral

M. le Maire informe l'assemblée qu'en compagnie de Mme TISSEYRE Fanny ils ont rencontré M. JOYEUX Hubert au mois d'avril. Celui-ci leur a présenté un projet de réhabilitation et de rénovation dans la garrigue du Peyral, lieu qui a subi un incendie le 10 juin 2022. Le projet consiste à réhabiliter et rénover les murets en pierre-sèche pour y réintroduire la vigne. M. le Maire présente le projet à l'assemblée.

❖ **Permis de végétaliser**

Mme Sylvie NADAL-BLIN a suivi une formation sur le permis de végétaliser proposée par le CAUE de l'Aude en partenariat avec le PNR Corbière-Fenouillèdes et le Département le 13 avril 2023 à Carcassonne. Celle-ci a présenté le permis aux élus lors d'une réunion le 26 avril 2023. Dans un contexte de changement climatique, avec des épisodes caniculaires plus fréquents, la minéralisation des centres de nos villes et villages est préoccupante. Elle engendre notamment des phénomènes de surchauffe en été, une imperméabilité des sols empêchant l'infiltration des eaux et favorisant les inondations, et un recul de la biodiversité.

Il est important de faire évoluer la situation si l'on veut garder des cœurs de villages attractifs, agréables et confortables en toute saison, pour les habitants comme pour les visiteurs. Cette volonté est du ressort des communes, mais elles ne sont pas les seules à pouvoir agir et il semble important, aujourd'hui, d'unir les actions publiques et privées, en associant les habitants. La démarche du « permis de végétaliser » permet ainsi d'élargir les actions de végétalisation, de sensibiliser les administrés et d'encourager leur participation, en partenariat avec la commune.

A la suite de cette réunion, les élus ont fait le tour du village le 25 mai 2023 pour faire un état des lieux et repérer les zones propices au projet.

❖ **Propositions cour Fabre**

M. le Maire informe les élus des propositions d'achats qu'il a reçu pour l'ensemble cour Fabre ou une partie :

- Mme ALBERT Doriane et M. GARCIA Cédric, 8 av. St Marc, ont fait une offre à 85 000€ soit 50 000€ pour la parcelle A113 avec grange et 35 000€ pour les deux logements des 8 et 10 impasse du Presbytère.

- le groupe immobilier MAUROUX de Limoux a fait une offre à 165 000€ pour la parcelle A2198 (ancien cadastre 1652) pour une partie, comprenant le bâtiment de la cave mais aussi une servitude de passage et de réseaux sur la partie parking avec un droit de stationnement pour la future résidence et la parcelle n° 112 et les deux maisons sur la parcelle 113.

- M. TAPAREL David de Narbonne, client de l'Agence Sélection Sud, a fait une offre de 158 000€ pour l'ensemble immobilier et les parcelles A112, A113, A2198 ainsi que la parcelle A108. Cependant, la parcelle A108 n'appartenant pas à la commune, il a pris le temps de revoir son projet et décidé de retirer sa proposition.

- M. FERRET Valentin de Lézignan, a fait une offre de 50 000€ pour les deux maisons situées imp. du Presbytère (parcelle A113).

- le groupe ALOGEA va faire une étude de faisabilité sur le site par un architecte avant de faire une proposition.

❖ M. Éric GALEYRAND fait le compte rendu de l'assemblée générale de l'ASA du Canal de Luc du 26 juin 2023 à la salle polyvalente d'Ornaisons.

❖ Signature de la convention 2023 de prévention des incendies de forêt – patrouille de guet armé de Boutenac d'un montant de 4 016,39€ pour la période du 26 juin 2023 au 30 septembre 2023.