

Procès-verbal du CONSEIL MUNICIPAL

Du vendredi 20 juin 2025 à 20h30

Présents : BALMADIER André, BECHETOILLE Xavier, BRUNET Jean-Marie, CHAMPREDON Éric, CONSTANT Sandrine, DOLADILLE Damien, GOEURY Béatrice, PAGES Anne, SOULIER Samuel, TREBUCHON Géraldine.

Présents par procuration : BEILLA-PANTEL Emilie à GOEURY Béatrice, PARENT Philippe à DOLADILLE Damien, RODIER Sylvain à BRUNET Jean-Marie, SOULIER Anne à CONSTANT Sandrine.

Absente : DOMEIZEL Emilie

Secrétaire de séance : Madame CONSTANT Sandrine

Préambule : Monsieur le maire rappelle les décisions prises par délibération lors du conseil municipal du 11 avril 2025.

Le PV de la séance du conseil municipal du 11 avril 2025 est approuvé.

1 – OBJET : RAPPORT ANNUEL DU DÉLÉGATAIRE DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE POUR L'EXERCICE 2024

Suite à la présentation par Monsieur le Maire du rapport du délégataire pour la gestion du service public d'eau potable, exercice 2024, le Maire soumet au Conseil Municipal ce rapport.

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil Municipal, considérant qu'il n'y a pas d'observations à formuler, prennent acte du rapport eau 2024 du délégataire, établi par VEOLIA, et approuvent à l'unanimité le compte d'exploitation de l'année 2024 tel qu'il leur est présenté.

2 – OBJET : RAPPORT ANNUEL DU DÉLÉGATAIRE DU SERVICE PUBLIC DE L'ASSAINISSEMENT POUR L'EXERCICE 2024

Suite à la présentation par Monsieur le Maire du rapport du délégataire pour la gestion du service public d'assainissement, exercice 2024, le Maire soumet au Conseil Municipal ce rapport.

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil Municipal, considérant qu'il n'y a pas d'observations à formuler, prennent acte du rapport eau 2024 du délégataire, établi par VEOLIA, et approuvent à l'unanimité le compte d'exploitation de l'année 2024 tel qu'il leur est présenté.

3 – OBJET : PROGRAMME DE TRAVAUX 2025 EN FORETS DES COLLECTIVITES

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal qu'il serait nécessaire en 2025 de programmer des travaux en forêt sectionale de Faux.

Le montant estimatif du programme 2025 présenté par l'Office National des Forêt – Agence de Lozère est de 26 615.70 € HT.

Il s'agit des opérations suivantes dans les parcelles 7.r et 8.r :

- Création de 6000 potets.
- Fourniture de 800 plants de douglas.
- Fourniture de 800 plants de mélèzes.
- Fourniture de 400 plants de cèdres.
- Fourniture de 100 plants de châtaigniers.

-Mise en place des 1850 plants.
(250 plants seront mis en place dans le cadre d'un projet scolaire).

-Fourniture et mise en place de 300 protections individuelles.
(sur 50 % des plants de châtaigniers et cèdres).

-Fourniture et application de répulsifs sur les plants.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- Approuve ce programme dans son intégralité pour un montant estimatif de 26 615.70 € HT. Soit 29 457.24 € TTC ;
- Inscrit la somme correspondante au budget 2025 ;
- Sollicite le Conseil Départemental de la Lozère pour l'octroi d'une aide au taux maximum possible (dans la limite de 50%) sur les natures de travaux éligibles, au titre des mesures d'aide en faveur des forêts des collectivités ;
- Demande à l'Office National des Forêts de proposer son devis pour la réalisation des travaux ;
- Donne le pouvoir à Monsieur le Maire pour signer tous les documents relatifs à leur exécution.

4 – OBJET : TRAVAUX D'ELECTRIFICATION : VERSEMENT FONDS DE CONCOURS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 5212-26,

Vu les dispositions du décret n°2007-450 du 25 mars 2007 et sa rubrique 76 afférente aux fonds de concours,

Vu les statuts du syndicat départemental d'énergie et d'équipement de la Lozère,

M. le Maire expose :

Suite à la demande concernant les travaux d'électrification désignés ci-après, des devis estimatifs ont été établis pour ces projets dont la réalisation relève de la compétence du SDEE.

Afin de financer cette opération et en application des délibérations relatives à la participation des communes et de leurs groupements, le SDEE sollicite le versement des fonds de concours selon les plans de financement suivants :

Dépenses TTC		Recettes TTC	
Nature des travaux	Montant	Financement	Montant
Extension BTS résidence PROUZET à la Rouvière (soit 65 ml)	5 645.66 €	Participation du SDEE	4 645.66 €
		Fonds de concours de la commune <i>(forfait extension <100ml)</i>	1 000.00 €
Total	5 645.66 €	Total	5 645.66 €
Dépenses TTC		Recettes TTC	
Nature des travaux	Montant	Financement	Montant
Extension BTS résidence ROLLAND au Limbertes (soit 90 ml)	6 630.70 €	Participation du SDEE	5 630.70 €
		Fonds de concours de la commune <i>(forfait extension <100ml)</i>	1 000.00 €
Total	6 630.70 €	Total	6 630.70 €

APRES EN AVOIR DELIBERE, LE CONSEIL MUNICIPAL, A L'UNANIMITE :

ADOPTE la proposition de M. le maire ;

S'ENGAGE à verser le fonds de concours en une seule fois, après achèvement des travaux ;

DECIDE d'amortir, sur un seul exercice, la subvention d'équipement dont les crédits seront inscrits à l'article 2041582.

5 - OBJET : MISE EN PLACE D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS

Vu le Code général de la fonction publique et notamment ses articles L621-4 et L621-5 ;

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique,

Vu l'arrêté du 28 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,

Considérant l'avis du Comité social territorial en date du 28/04/2025,

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que le compte épargne temps (C.E.T.) est ouvert aux agents titulaires et contractuels de droit public justifiant d'une année de service. Les stagiaires et les contractuels de droit privé ne peuvent bénéficier du C.E.T.

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

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

La réglementation ouvre notamment la possibilité aux agents de prendre leurs congés acquis au titre du C.E.T., de demander une indemnisation de ceux-ci, ou une prise en compte au titre du R.A.F.P.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

DECIDE

Article 1 :

D'instituer le compte épargne temps au sein de la Commune de Saint Alban sur Limagnole et d'en fixer les modalités d'application de la façon suivante :

➤ L'alimentation du C.E.T. :

Le C.E.T. est alimenté, selon les dispositions de l'article 3 du décret du 26 août 2004, par le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt (proratés pour les agents à temps partiel et à temps non complet) ainsi que les jours de fractionnement ;

Le C.E.T. peut être alimenté dans la limite d'un plafond global de 60 jours.

➤ Procédure d'ouverture et d'alimentation du C.E.T. :

L'ouverture du C.E.T. peut se faire à tout moment, à la demande de l'agent.

Le conseil fixe au 30 janvier de l'année N+1, date à laquelle doit au plus tard parvenir la demande de l'agent concernant l'alimentation du C.E.T.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

Chaque année le service gestionnaire communiquera à l'agent la situation de son C.E.T. (jours épargnés et consommés), dans les 15 jours suivant la date limite prévue pour l'alimentation du compte.

➤ L'utilisation du C.E.T. :

L'agent peut utiliser tout ou partie de son C.E.T. dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités du service.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, d'adoption, ou de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé de proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale.

Le C.E.T. peut être utilisé sans limitation de durée.

L'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre deux employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent qui change, par la voie d'une mutation ou d'un détachement, de collectivité ou d'établissement.

Article 2 :

Les modalités définies ci-dessus prendront effet à compter du 01/07/2025, après transmission aux services de l'Etat, publication et/ou notification, et seront applicables aux fonctionnaires titulaires, ainsi qu'aux agents contractuels de droit public remplissant les conditions réglementaires.

Article 3 :

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

6 - OBJET : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL AU SEIN DE LA COMMUNE DE SAINT ALBAN SUR LIMAGNOLE (1607 heures)

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses article L621-11 et L621-12 ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47 ;

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 modifié relatif aux congés annuels ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération du 18 novembre 2022 relative à l'organisation du temps de travail au sein de la commune de Saint Alban sur Limagnole,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 28/04/2025,

Considérant que la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit la suppression des régimes dérogatoires aux 35 heures maintenus dans certains établissements et collectivités territoriaux et un retour obligatoire aux 1607 heures ;

Considérant que la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux

sont fixés par l'organe délibérant, après avis du Comité social territorial ;

Considérant que le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies ;

Considérant la nécessité de réviser l'actuelle délibération du 18 novembre 2022 relative à l'organisation du temps de travail au sein de la commune de Saint Alban sur Limagnole,

Le Maire propose à l'assemblée :

Article 1 : Durée annuelle du temps de travail

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillés = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1 607 heures

L'harmonisation de la durée de travail à 1607 heures supprime les régimes dérogatoires à la durée légale du temps de travail. De fait sont supprimés toutes les dispositions locales (mises en place par délibération, règlement intérieur ou simplement issues de pratiques non formalisées) réduisant cette durée du travail effectif ainsi que les congés extralégaux et autorisations d'absences non réglementaires qui auraient pu être maintenus.

Article 2 : Garanties minimales

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies :

- La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures.
- La durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures.
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures.
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures.
- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

Article 3 : Fixation de la durée hebdomadaire de travail

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune pour un temps complet est fixé à 35h00.

De fait les agents ne bénéficieront pas de jours de réduction de temps de travail (RTT).

Article 4 : Détermination des horaires de travail

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation du travail au sein des services de la commune de Saint Alban sur Limagnole est fixée comme il suit :

Les horaires d'ouverture de la mairie au public sont :

Lundi : de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30

Mardi : de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30

Mercredi : Fermé

Jeudi : de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30

Vendredi : de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30

Samedi : de 9h00 à 12h00

Des fermetures exceptionnelles pourront intervenir.

✓ Service administratif

Les horaires de travail de ce service sont :

Du lundi au samedi matin : 35 heures de travail

Plages horaires obligatoires de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30

Plages horaires variables : de 7h30 à 9h00 – de 12h00 à 13h30 - de 16h30 à 18h00

Pause méridienne obligatoire de 30 minutes minimum (1h30 maximum).

✓ Déchetterie

Horaires fixes selon ouverture au public

Lundi : de 13h30 à 17h00

Mercredi : de 13h30 à 17h00

Samedi : de 13h30 à 17h00

✓ Service technique

Les horaires de travail de ce service sont :

Du lundi au vendredi : de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00

Pause méridienne obligatoire de 1h.

A la demande de l'agent, et sous réserve de l'accord de l'autorité territoriale, des horaires aménagés pourront être effectués par les agents du service technique durant la période du 1^{er} juin au 1^{er} septembre.

Dans ce cas, l'agent devra formuler sa demande par écrit 15 jours avant ladite période.

Pour cette période les horaires seront :

Matin : 7 h00 à 12h00

Après-midi : 13h00 à 15h00

Pause méridienne obligatoire de 1h.

✓ Service de l'école

Les horaires sont soumis aux horaires de l'école et peuvent être modifiés sous réserve de l'accord de l'autorité territoriale.

Article 5 : Modalités de réalisation de la journée de solidarité

La journée de solidarité peut être accomplie selon les modalités suivantes :

- Lors d'un jour férié précédemment chômé (à l'exclusion du 1^{er} mai) : le lundi de Pentecôte
- La compensation par des heures supplémentaires (pour rappel la journée de solidarité ne peut pas être compensée par un congé annuel).

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou à temps non complet, les sept heures de cette journée de travail sont proratisées par rapport à la quotité de temps de travail correspondante.

Article 6 : Jours de fractionnement

Un jour de congé supplémentaire est attribué à l'agent dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours ; il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours.

Article 7 : Les heures complémentaires et supplémentaires

Distinction entre les heures complémentaires et les heures supplémentaires

Les heures complémentaires et les heures supplémentaires sont des heures effectuées à la demande expresse du supérieur hiérarchique et/ou de l'autorité territoriale. Ces heures n'ont pas vocation à se répéter indéfiniment : elles doivent rester ponctuelles, exceptionnelles.

Les heures complémentaires sont les heures faites par les agents à temps non complet, jusqu'à hauteur d'un temps complet : seuls les agents à temps non complet peuvent faire des heures complémentaires. Au-delà du temps complet, il s'agit d'heures supplémentaires.

Les heures complémentaires peuvent être effectuées, à la demande de l'autorité territoriale, par des agents de catégorie A, B ou C.

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées à la demande du chef de service au-delà des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Par exemple, pour un cycle défini à 35 heures, les heures supplémentaires sont les heures faites par :

- les agents à temps non complet à compter de la 36ème heure ;
- les agents à temps complet à compter de la 36ème heure.

Les heures supplémentaires ne peuvent être effectuées, à la demande de l'autorité territoriale, que par des agents de catégorie B ou C : les agents de catégorie A sont exclus du bénéfice des heures supplémentaires.

Les heures complémentaires

Le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 est venu préciser les modalités de calcul des heures complémentaires des agents nommés dans des emplois à temps non complet.

Le décret précise que la rémunération d'une heure complémentaire est déterminée en divisant par 1820 la somme du montant annuel du traitement brut d'un agent au même indice exerçant à temps complet.

Il est rappelé que la DGCL, dans sa note du 26 mars 2021, précise que les heures complémentaires ne peuvent être que rémunérées mais elles ne peuvent pas faire l'objet d'un repos compensateur.

La collectivité décide que ces heures complémentaires ne seront pas majorées.

Les heures supplémentaires

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent ne pourra excéder 25 heures par mois.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent à temps partiel ne pourra excéder un nombre égal au produit de la quotité de travail à temps partiel par 25 heures (exemple pour un agent à 80 % : $25 \text{ h} \times 80 \% = 20 \text{ h maximum}$).

La collectivité décide de compenser les heures supplémentaires par l'attribution d'un repos compensateur.

Le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués.

La collectivité décide d'instaurer les heures supplémentaires pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public de catégorie B ou C relevant des cadres d'emplois suivants :

<i>Cadres d'emplois</i>	<i>Emplois</i>
Rédacteurs territoriaux Adjoints administratifs	- Assistant administratif - Assistant de direction
Techniciens Agents de maîtrise Adjoints techniques	- Agent des espaces verts - Agent d'entretien - Agent technique polyvalent - Agent travaillant au sein de l'école
ATSEM	- ATSEM - Assistants au sein de l'école communale

Majoration du temps de récupération des heures supplémentaires effectuées la nuit, le dimanche ou un jour férié

La collectivité décide de majorer le temps de récupération effectuées la nuit, le dimanche ou un jour férié.

Ainsi, le temps de récupération sera majoré de la manière suivante :

- les heures de nuit, de 22 heures à 7 heures, la récupération des heures est majorée de 100 % (soit multipliée par 2)
- les heures de dimanche et les jours fériés la récupération des heures est majorée de 50 % (soit multipliée par 1,5).

Contrôle des heures supplémentaires

Le contrôle des heures supplémentaires sera effectué sur la base d'un décompte déclaratif validé par l'autorité territoriale.

Article 8 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 01/07/2025.

Après en avoir délibéré, l'organe délibérant :

DECIDE : de mettre en place le temps de travail et d'adopter les modalités de mise en œuvre telles que proposées ci-dessus sachant que ces nouvelles modalités remplacent les modalités précédemment existantes.

ADOPTÉ, à l'unanimité

7 - OBJET : INSTAURATION DU TELETRAVAIL

Le Maire rappelle à l'assemblée :

En vertu de l'article 2 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié, 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 ;

Considérant qu'un agent qui exerce ses fonctions en télétravail ne doit pas être assimilé aux autres agents qui peuvent également être absents du bureau (au titre des congés, d'une autorisation de travail à temps partiel, d'une formation ou encore d'un congé maladie), car, contrairement à lui, ces derniers sont déchargés de toute obligation professionnelle.

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

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L.430-1,
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 modifié, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,
Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 28/04/2025 ;

Le Maire propose à l'assemblée :

Article 1 : Eligibilité

L'autorité territoriale ou le chef de service 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 précisées par l'employeur.

- Détermination des activités éligibles au télétravail

Le télétravail est ouvert aux activités suivantes :

- Instruction, étude ou gestion de dossier ;
- Rédaction de rapports, notes, compte-rendu, délibérations, arrêtés, PV, acte administratifs, courriers, convocations...
- Veille juridique ;
- Comptabilité ;
- Rédaction de cahier des charges ;
- Saisie et vérification de données ;
- Préparation de réunions ;
- Mise à jour du site internet ;
- Indexation de documents (GED) ;
- Formation et réunion à distance ;
- Mise à jour des dossiers informatisés.

Ne sont cependant pas éligibles au télétravail les activités :

- qui exigent une présence physique effective dans les locaux de l'administration, notamment en raison des équipements matériels, de l'accès aux applications métiers nécessaires à l'exercice de l'activité, de la manipulation d'actes ou de valeurs, ou le traitement de données confidentielles dont la sécurité ne peut être assurée en dehors des locaux de l'administration ou d'un contact avec le public ou des correspondants internes ou externes ;
- se déroulant par nature sur le terrain, notamment l'entretien, la maintenance et l'exploitation des équipements et bâtiments ou encore l'accueil des usagers ;
- qui exigent un travail d'équipe régulier ;

Toutefois, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, elles ne s'opposent 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.

- Conditions matérielles requises

Le télétravailleur doit pouvoir disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie.

Il doit disposer d'une ligne internet en bon état de fonctionnement, suffisante pour ses besoins professionnels.

Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

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

Le télétravailleur exerce en principe ses fonctions seul à son domicile. A tout le moins, il ne doit pas être dérangé par des personnes étrangères à son activité professionnelle. Il ne peut ainsi avoir à surveiller ou s'occuper de l'entourage éventuellement présent.

Ses interlocuteurs professionnels doivent pouvoir supposer que son environnement de travail est celui habituel du bureau.

Article 3 : Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité. Il 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.

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'établissement.

Le télétravailleur s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, l'agent ne doit pas être amené à devoir imprimer des documents chez lui. Le télétravailleur devra donc anticiper la préparation de sa journée et privilégier les documents accessibles sur le réseau.

L'agent en télétravail doit ramener le matériel fourni dans la collectivité notamment s'il est en congés.

Article 4 : Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

- Temps de travail

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents présents dans la collectivité ou l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du 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, rendu applicable aux agents territoriaux par l'article 1er du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001.

Par ailleurs, aucun télétravail ne doit en principe être accompli en horaires de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié.

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

Durant ces plages horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable et disponible par mail et/ou par téléphone.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant les plages horaires de présence obligatoire. Toutefois, durant la pause méridienne, l'agent n'étant plus à la disposition de son employeur, il est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

- Sécurité et protection de la santé

Le télétravailleur s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

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.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

Article 5 : Les 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 de la formation spécialisée du Comité Social Territorial (CST) procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent chargé d'une fonction d'inspection (ACFI) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

La formation spécialisée peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail remise en question.

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

L'autorité territoriale contrôle l'agent télétravailleur pendant ses horaires de travail.

Article 7 : Télétravail temporaire

Une autorisation temporaire de télétravail peut être accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'autorité hiérarchique.

Article 8 : Modalités et quotités autorisées

Modalités

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours 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. Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

Les journées de télétravail sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

Quotités

La quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail de manière ponctuelle ne peut être supérieure à 4 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à quatre jours par semaine minimum.

Il peut être dérogé à ces quotités :

- 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

Article 9 : Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'employeur prend en charge et met 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 ;
- L'ensemble des outils en fonction des évolutions des nouvelles technologies.

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

La collectivité ne fournit pas des moyens d'impression.

La collectivité ne prend pas en charge le coût des abonnements (téléphone, internet, électricité).

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, la collectivité mettra 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 (*la collectivité peut décider de fixer un montant plafond à la prise en charge des aménagements*).

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou une autorisation temporaire de télétravail, il pourra être autorisé à utiliser son équipement informatique personnel.

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

Article 10 : Les modalités de formation

Les agents concernés par le télétravail sont régulièrement formés à l'utilisation des TIC (Technologies de l'Information et de la Communication).

Article 11 : Procédure

Demande

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. La demande doit au plus tard être adressée la semaine précédente (S-1). Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme, ainsi que les tâches effectuées.

L'agent doit informer son assureur qu'il télétravaille à son domicile. Il doit ainsi fournir une attestation de son assureur précisant qu'il a bien pris acte de cette information.

Réponse

L'autorité territoriale, sur avis du chef de service, apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service. L'absence de réponse de l'autorité territoriale vaut acceptation.

Article 12 : Bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité social territorial et à sa formation spécialisée.

Article 13 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 01/07/2025.

Après en avoir délibéré, l'organe délibérant :

DECIDE :

- d'instaurer le télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement à compter du 1^{er} juillet 2025 ;
- d'approuver la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;
- d'inscrire au budget les crédits correspondants.

ADOPTÉ, à l'unanimité

8 - OBJET : CONVENTION D'ADHÉSION AU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCÈLEMENT MORAL OU SEXUEL ET D'AGISSEMENTS SEXISTES

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Vu le code général de la fonction publique et notamment son article L 135-6;

Vu le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique ;

Considérant que toute autorité territoriale a l'obligation de mettre en place un dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes ;

Considérant que le CDG48 a mis en place ce dispositif, par arrêté n° 2022_099 du 7 avril 2022 pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en feront la demande ;

Considérant qu'il semble opportun, dans un souci d'indépendance et de confidentialité, de confier au CDG48 la mise en œuvre de ce dispositif pour le compte de la Commune de Saint Alban sur Limagnole ;

Considérant l'intérêt que représente l'adhésion à ce dispositif,

Le Maire propose d'adhérer au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes mis en place par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Lozère.

Après en avoir délibéré, l'organe délibérant :

AUTORISE le Maire à signer la convention d'adhésion au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes mis en place par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Lozère.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

9 - OBJET : APPROBATION DE LA CHARTE D'UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES ET DES OUTILS NUMERIQUES

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la nécessité de fixer des règles d'usage pour les moyens informatiques et les outils numériques mis à disposition des agents, des usagers et des élus,

Vu le projet de Charte d'utilisation des moyens informatiques et des outils numériques annexé à

la présente délibération,

Considérant l'importance de garantir la sécurité des systèmes d'information, le respect des données personnelles, et le bon usage des outils numériques dans le cadre professionnel,

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

Article 1 : La Charte d'utilisation des moyens informatiques et des outils numériques annexée à la présente délibération est approuvée.

Article 2 : Cette charte s'applique à l'ensemble des agents / personnels / usagers / élus, utilisant les ressources informatiques de la Commune de Sant Alban sur Limagnole.

Article 3 : Le Maire est chargé de veiller à la diffusion et à la bonne application de cette charte.

10 - OBJET : MISE EN PLACE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le Maire rappelle que le règlement intérieur a pour objectif de définir les règles de fonctionnement de l'organisation du travail et des relations sociales (droits, obligations, responsabilités et consignes de sécurité à respecter...). C'est un outil de communication interne pour garantir une connaissance partagée des informations.

Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans la collectivité dans l'intérêt de tous, ce règlement s'impose à tout agent quels que soient sa situation statutaire, son rang hiérarchique, son affectation dans les services, la date et la durée de son recrutement.

La réglementation ne fixe pas de cadre général mais il appartient à l'assemblée délibérante d'organiser et de se prononcer sur les règles de fonctionnement et de discipline intérieure, les garanties qui sont attachées à l'application de ces règles, les règles relatives à l'hygiène et la sécurité. Un exemplaire est affiché dans les locaux de travail et un exemplaire est remis à tout nouvel agent.

Le Maire demande à l'assemblée délibérante de se prononcer sur les dispositions du règlement intérieur et sa mise en application dans la collectivité.

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu l'avis favorable du Comité social territorial en date du 28/04/2025,

L'assemblée délibérante après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

ADOPTE - les dispositions du règlement intérieur annexé à la présente délibération et les différents formulaires annexés,

PRÉCISE - que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/07/2025.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

11 – OBJET : OUVERTURE LIGNE DE TRESORERIE

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.1618-2 et R.1618-3 relatifs aux lignes de trésorerie,

Vu le budget primitif de l'exercice 2025 voté en date du 11/04/2025,

Considérant les besoins temporaires de trésorerie pouvant survenir au cours de l'exercice budgétaire, liés à des décalages entre les dépenses engagées et les recettes encaissées,

Considérant l'intérêt pour la collectivité d'ouvrir une ligne de trésorerie afin d'assurer le bon déroulement de la gestion financière,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

DÉLIBÈRE :

Article 1 : Le Maire est autorisé à contracter une ligne de trésorerie d'un montant maximum de 300 000 € auprès d'un établissement bancaire de son choix.

Article 2 : Cette ligne de trésorerie a pour objet de couvrir ponctuellement les besoins de trésorerie de la collectivité pour une durée d'un an.

Article 3 : Le Maire est autorisé à signer tous les documents nécessaires à la mise en place de cette ligne de trésorerie, notamment le contrat avec l'établissement bancaire retenu.

Article 4 : Les crédits nécessaires au remboursement et au paiement des intérêts de cette ligne de trésorerie seront inscrits au budget de l'exercice concerné.

12 – OBJET : SECTION DU ROUGET – RENONCIATION À COUPE AFFOUAGÈRE

Madame BASTARD Noëlle, membre de la section du Rouget, a notifié à la Commune son souhait de ne plus bénéficier de la coupe affouagère en bois de chauffage à partir de l'année 2026.

Sur proposition de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- ACCEPTE le renoncement de Madame BASTARD Noëlle à l'attribution des coupes d'affouage ;
- DECIDE de radier Madame BASTARD Noëlle du rôle des affouagistes de la section du Rouget.

13 – OBJET : SECTION DU ROUGET – RENONCIATION À COUPE AFFOUAGÈRE

Monsieur PORTEFAIX Raphaël, membre de la section du Rouget, a notifié à la Commune son souhait de ne plus bénéficier de la coupe affouagère en bois de chauffage à partir de l'année 2026.

Sur proposition de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- ACCEPTE le renoncement de Monsieur PORTEFAIX Raphaël à l'attribution des coupes d'affouage ;
- DECIDE de radier Monsieur PORTEFAIX Raphaël du rôle des affouagistes de la section du Rouget.

14 – OBJET : INSCRIPTION DE SENTIERS AU PLAN DEPARTEMENTAL DES ESPACES, SITES ET ITINERAIRES (PDESI) QUI INTEGRE LE PLAN DEPARTEMENTAL DES ITINERAIRES DE PROMENADE ET DE RANDONNEE (PDIPR) POUR DES CHEMINS RURAUX DE LA COMMUNE DE SAINT ALBAN SUR LIMAGNOLE CONCERNES PAR CE RESEAU D'ITINERAIRE

Monsieur le Maire soumet au Conseil Municipal le courrier du Président du Conseil départemental lui demandant d'émettre son avis sur l'inscription de sentiers au Plan Départemental des Espaces, sites et Itinéraires (PDESI) qui intègre le Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et de Randonnée (PDIPR) et de délibérer sur l'inscription des chemins ruraux concernés.

VU les dispositions relatives aux articles 56 et 57 de la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 à propos des Plans Départementaux des Itinéraires de Promenade et de Randonnée ;

VU l'article L.361-1 du Code de l'Environnement ;

VU l'article L 311-3 du Code du Sport sur l'intégration du Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et de Randonnée (PDIPR) au PDESI ;

VU l'approbation le 17 juillet 2009 par le Conseil départemental de la Lozère, du règlement intérieur de la Commission Départementale des Espaces, Sites et Itinéraires (CDESI) et de la démarche d'inscription au Plan Départemental des Espaces, Sites et Itinéraires (PDESI) ;

VU l'accord de la Commission départementale des Espaces, Sites et Itinéraires sur les propositions de sentiers faites par la Communauté de communes, en charge de l'entretien de ces itinéraires reconnus d'intérêt communautaire.

VU la proposition de modification du Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et Randonnée (PDIPR) approuvée par le Département de la Lozère par délibération n°CP_25_070 du 4 mars 2025 et la cartographie proposée pour la Commune ci-jointe en annexe ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- abroge toutes les décisions municipales prises antérieurement concernant les chemins ruraux inscrits au PDIPR,
- approuve le projet d'inscription du réseau de chemins balisés sur le territoire de la commune tels qu'ils figurent sur la carte ci-annexée,
- autorise le passage des randonneurs pédestres, équestres et VTT sur les propriétés privées de la commune concernées par ce réseau,
- émet un avis favorable pour l'inscription au PDIPR des chemins ruraux de la commune concernés par ce réseau d'itinéraire.

Le Conseil Municipal, conformément aux dispositions des articles 56 et 57 de la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 et de la circulaire d'application du 30 août 1988, s'engage à :

- conserver les caractéristiques physiques, le caractère public et ouvert de ces chemins (pas de clôtures) ;
- prévoir la création d'itinéraires de substitution en cas de modification consécutive à toute opération foncière sachant que ces itinéraires de substitution doivent présenter un intérêt au moins égal du point de vue de la promenade et de la randonnée ;
- inscrire les chemins ruraux au Plan local d'Urbanisme ou à tout document d'urbanisme inhérent à la commune ;
- informer le Conseil départemental de la Lozère de toute modification envisagée ;
- accepter la mise en place du balisage et de la signalétique par la collectivité locale compétente, conformément aux préconisations de la Charte Départementale de la signalétique pour les activités de pleine nature de la Lozère, ainsi que l'entretien du mobilier par le gestionnaire de l'itinéraire.

15 - OBJET : SURTAXE COMMUNALE EAU-ASSAINISSEMENT 2025

La surtaxe communale est établie en 2024 à :

- 1.00 € le m³ pour l'eau ;
- 1.00 € le m³ pour l'assainissement.

Suite à l'augmentation de la surtaxe communale « eau et assainissement » il y a six ans, Monsieur le Maire propose de conserver ces deux surtaxes communales en les maintenant à 1 € le mètre cube tant pour l'eau que pour l'assainissement.

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

- **MAINTIEN** la surtaxe communale à 1 € par mètre cube d'eau potable consommée et à 1 € par mètre cube d'effluents traités ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous documents relatifs à ce dossier.

16 - OBJET : PARTICIPATION COMMUNALE 2025 AU FONCTIONNEMENT DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE.

Monsieur le Maire informe l'assemblée que le Budget Primitif du Centre Communal d'Action Sociale nécessite une participation communale de 2 500 € en 2025.

Après en avoir délibéré le Conseil Municipal approuve à l'unanimité le versement de cette subvention de 2 500 € au CCAS.

17 - OBJET : TARIFS COMMUNAUX 2025

Prix du repas à la cantine scolaire – Année 2025/2026

Monsieur le Maire propose un maintien du prix du repas à la cantine scolaire de l'Ecole publique à **3.50 €** pour la rentrée scolaire 2025/2026.

Tarif des cours de musique – Année 2025/2026

Monsieur le Maire propose de maintenir à **120 €** l'inscription aux cours de musique avec abattement de 50 % pour l'inscription d'un deuxième membre d'une même famille.

Droit des places des taxis

Monsieur le Maire propose de maintenir ce droit de place à **80 €**.

Tarif des locations des salles communales

Monsieur le Maire propose les tarifs suivants pour l'année 2025, à savoir :

TARIFS LOCATION DE SALLES 2025	Semaine		Samedi – Dimanche et fériés	
	24h	48h	24h	48h
Ensemble Espace Polyvalent	180 €	240 €	300 €	360 €
Ensemble Espace Polyvalent pour mariages (A partir du vendredi 8h)	Tarif unique de 400 €			
Salle Annexe Espace Polyvalent et Hall	130 €	180 €	230 €	300 €
Tarif Réception Obsèques	75 €			
Salle des Associations	120 €	160 €	180 €	250 €
Salle Ferme Vincens	140 €	200 €	240 €	320 €
Salle Ferme Vincens pour mariages (A partir du vendredi 8h)	Tarif unique de 300 €			
Salle de réunion Mairie	60 €			
Stade Pelouse Synthétique et Vestiaire	140 euros sans éclairage pour 2h d'utilisation			
	70 euros sans éclairage pour 2h d'utilisation pour les catégories suivantes : U6/7, U8/9, U10/11, U12/13, U14/15, U16/17, U18/19			

	300 euros avec éclairage pour 2h d'utilisation
Stade pelouse traditionnelle et Vestiaire	80 euros sans éclairage pour 2h d'utilisation
	200 euros avec éclairage pour 2h d'utilisation
Pénalité Ménage	60% du tarif de location

Tarif pour la mise à disposition du gymnase municipal de Saint-Alban-sur-Limagnole

- 50 € la première heure ;
- 30 € à partir de la deuxième heure et les suivantes.

Une pénalité ménage sera appliquée à hauteur de 60% du montant de la location si le gymnase n'est pas rendu propre.

Tarif des locations de matériel

DESIGNATION	TARIFS	CAUTION Lors de la remise du matériel	FACTURATION En cas de dégradation/casse
Table ronde	7 € l'unité	35 € l'unité	210 € l'unité
Table rectangle	5 € l'unité	25 € l'unité	130 € l'unité
Chaise	1 € l'unité	5 € l'unité	30 € l'unité

Tarifs occupation domaine public

Les redevances d'occupation du domaine public sont fixées comme suit :

Désignation des occupations	Modalités de calcul	Tarif
Véhicule de vente ambulante régulier (camion de vente, buvettes, snacks,...)	Par année civile	240,00 €
Autres marchands ambulants occasionnels (camions de vente, buvettes, snacks, etc.) et forains (guignols,...) hors animations et festivités municipales	Par année civile	240,00 €
Commerçants ambulants de restauration (camions de vente, buvettes, snacks, etc) à l'occasion des animations et festivités municipales organisées sur le domaine public communal	Par année civile	Gratuit
Activités tertiaires	Par année civile	50.00 €

Tarif horaire d'éclairage des installations sportives

Monsieur le Maire propose de maintenir le tarif horaire à **3.50 €**. Pour les cartes de recharge des crédits horaires, prix de vente à **5.80 €**.

Tarifs des concessions des cimetières communaux

Monsieur le Maire propose une reconduction des tarifs tenant compte des travaux d'aménagements visant à améliorer les conditions d'inhumations et des charges qui incombent à la Commune pour l'entretien des voies et accès :

- Concessions perpétuelles : **140 €** le mètre carré ;
- Concessions temporaires (15 ans) :
Sans entourage : **75 €** le mètre carré ;
- Casier au columbarium : **1 250 €** ;
- Mise à disposition temporaire du caveau communal : gratuit les trois premiers mois suivis de **40 €** par mois d'occupation.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve les propositions ci-dessus énoncées.

18 - OBJET : PARTICIPATIONS COMMUNALES AUX ECOLES PRIMAIRES – ANNEE 2025

● Participations aux projets pédagogiques scolaires

Monsieur le Maire propose une reconduction du principe de participation communale aux projets pédagogiques scolaires selon règles suivantes :

- Taux de subvention consenti : 30 % ;
- Cycle scolaire concerné : cycle 2 ou 3 ;
- Versement de la subvention sur justificatifs de factures.

● Participation aux frais de la vie scolaire

Monsieur le Maire propose de maintenir à 46 € la participation communale par élève aux frais de vie scolaire de l'Ecole Publique.

À ce titre, la participation communale 2025 versée à l'association OCCE (Office Central de la Coopération à l'école) s'établit à $38 \times 46 \text{ €} = 1\,748 \text{ €}$.

● Participation aux frais de fonctionnement de l'Ecole privée Saint-Régis

Les effectifs scolaires à l'Ecole Saint-Régis sont de 63 élèves pour l'année scolaire 2024-2025. Selon la base établie à 1000 € par élève pour la participation sollicitée auprès des communes scolarisant des enfants dans l'une des deux écoles de Saint-Alban, la participation aux frais de fonctionnement de l'Ecole Saint-Régis s'établit pour 2025 : $63 \times 1000 \text{ €} = 63\,000 \text{ €}$.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve les propositions ci-dessus énoncées.

19 - OBJET : PARTICIPATION DES COMMUNES AUX FRAIS DE FONCTIONNEMENT SCOLAIRE – ANNEE 2025.

Compte tenu du coût de fonctionnement par élève de l'école publique de Saint-Alban, Monsieur le Maire propose de porter à 1000 € la participation demandée par élève aux communes scolarisant des enfants sur l'une des deux écoles de Saint-Alban.

Cette participation exclue les frais de participation à la vie scolaire (46 € par enfant), la participation à hauteur de 30 % de leur coût des projets pédagogiques scolaires, ainsi que les frais relatifs à la cantine.

Considérant que 6 élèves sur un effectif de 38 à l'Ecole publique viennent d'une commune extérieure (16 %) et que 19 élèves sur 63 que comptent l'Ecole Saint-Régis viennent d'une commune extérieure (30 %).

La répartition par commune est la suivante :

- Fontans : 2 élèves à l'Ecole publique, 2 élèves de l'Ecole Saint-Régis. Participation demandée : $4 \times 1000 \text{ €} = 4\ 000 \text{ €}$;
- Saint-Denis-en-Margeride : 2 élèves de l'Ecole publique, 6 élèves de l'Ecole Saint-Régis. (Dont 2 enfants en garde alternée) Participation demandée : $7 \times 1000 \text{ €} = 7\ 000 \text{ €}$;
- Lajo : 2 élèves à l'Ecole publique, 2 élèves à l'Ecole Saint-Régis. Participation demandée : $4 \times 1000 \text{ €} = 4\ 000 \text{ €}$;
- Sainte-Eulalie : 1 élève fréquente l'Ecole Saint-Régis. Participation demandée : $1 \times 1000 \text{ €} = 1\ 000 \text{ €}$;
- Serverette : 3 élèves à l'Ecole Saint-Régis. Participation demandée : $3 \times 1000 \text{ €} = 3\ 000 \text{ €}$

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve les propositions ci-dessus énoncées.

20 - OBJET : SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS 2025

Monsieur le Maire présente les demandes de subventions de diverses associations :

- Subventions aux associations sportives

Judo-Club Saint-Alban

Président : Sébastien DALLE.

Suite à la demande de l'association, Monsieur le Maire propose d'allouer une subvention d'un montant de 400 €.

Tennis Club Saint-Alban

Présidente : Maryline CUMINAL.

Suite à la demande de l'association, Monsieur le Maire propose d'allouer une subvention d'un montant de 1 600 €.

Pétanque Saint-Albanaise

Président : Francis NURIT

Suite à la demande de l'association, Monsieur le Maire propose d'allouer une subvention d'un montant de 1 000 €.

L'Entente Nord Lozère

Présidents : Hervé BRUGERON et Philippe BONNAL.

Suite à la demande de l'association, Monsieur le Maire propose d'allouer une subvention d'un montant de 6 200 €.

Gymnastique volontaire

Président : Patricia NEMETH

Suite à la demande de l'association, Monsieur le Maire propose d'allouer une subvention d'un montant de 450 €

Sentiers de Margeride (Retraite Sportive)

Présidente : Marie DE LUCA

Suite à la demande de l'association, Monsieur le Maire propose d'allouer une subvention d'un montant de 500 €.

Chemin faisant

Présidente : Marie-Claude CHARDENOUX

Suite à la demande de l'association, Monsieur le Maire propose d'allouer une subvention d'un montant de 500 €.

Quad Loz'48

Président Quad Loz'48: René PALPACUER

Suite à la demande de l'association, Monsieur le Maire propose d'allouer une subvention d'un montant de 1 000 €.

Hand-Ball Nord Lozère

Président : Guilhem ROUX

Suite à la demande de l'association, Monsieur le Maire propose d'allouer une subvention d'un montant de 1 500 €.

Lous Efont de Margeride

Présidente : Laëtitia MONTEILS

Suite à la demande de l'association, Monsieur le Maire propose d'allouer une subvention d'un montant de 800 €.

- Subventions aux associations diverses

Club de l'Espoir

Président : Gabriel NURIT

Suite à la demande de l'association, Monsieur le Maire propose d'allouer une subvention d'un montant de 1 500 €.

Société de chasse de Saint-Alban

Président : Patrick PAULHAC

Suite à la demande de l'association, Monsieur le Maire propose d'allouer une subvention d'un montant de 400 €.

Les Masques de la Limagnole

Président : Jean-Claude CHAPEL

Suite à la demande de l'association Monsieur le Maire propose d'allouer une subvention d'un montant de 300 €.

Amicale des Sapeurs-Pompiers de Saint-Alban

Présidente : Ghislaine CUMINAL.

Suite à la demande de l'association, Monsieur le Maire propose d'allouer une subvention d'un montant de 500 €.

Comité des Fêtes de Saint-Alban

Président : David LAFAGE

Suite à la demande de l'association, Monsieur le Maire propose d'allouer une subvention d'un montant de 2 000 €.

Si la bête du Gévaudan m'était contée

Président : Hervé BOYAC

Suite à la demande de l'association, Monsieur le Maire propose d'allouer une subvention d'un montant de 180 €.

Enjoy the Silence

Président : Christian BECKER

Suite à la demande de l'association, Monsieur le Maire propose d'allouer une subvention d'un montant de 500 €.

Jeunes Agriculteurs Cantons du Malzieu et de Saint-Alban

Président : Gwénaél CONSTANT

Suite à la demande de l'association, Monsieur le Maire propose d'allouer une subvention d'un montant de 400 €

FNACA section locale de Saint Alban

Président : Jean BOULET

Suite à la demande de l'association, Monsieur le Maire propose d'allouer une subvention d'un montant de 100 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve les subventions et précise que les crédits nécessaires sont inscrits à l'article 65748 du BP 2025.

21 – OBJET : ACQUISITION DE PARCELLES APPARTENANT À MONSIEUR ET MADAME SAINT-LEGER FABRICE ET VERONIQUE

Monsieur le Maire rappelle que la Commune de Saint-Alban-sur-Limagnole souhaite faire l'acquisition des parcelles situées section E numéros 300, 301 et 302 pour une superficie de 85a 10ca appartenant à Monsieur et Madame SAINT-LEGER Fabrice et Véronique.

Les parcelles se trouvent à proximité de la départementale D987 entre le village du Rouget et des Faux. L'ensemble du parcellaire est en lande plus ou moins boisée. Au cadastre, la parcelle E302 est déclarée en pâture, tandis que les parcelles E300 et E301 sont en nature de Landes. Les parcelles sont classées en zone naturelle.

Lors de la visite de terrain du 30 octobre 2024, la SAFER Lozère a réalisé un avis de valeur. L'avis de valeur est émis selon la nature réelle du couvert végétal et du prix du marché observé sur le secteur.

Considérant l'accessibilité de la parcelle, la topographie des lieux, l'occupation et la nature réelle des parcelles. L'ensemble des éléments pris en compte porte l'avis de valeur du foncier à 1 100 € l'hectare soit 936.10€ pour les 85a 10ca.

Après en avoir délibéré et sur proposition de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- EMET un avis favorable pour l'acquisition des parcelles section E numéros 300, 301 et 302 au prix de 936.10 € conformément à l'avis de valeur réalisé par la SAFER Lozère ;
- DESIGNER l'Office Notarial de Saint-Chély d'Apcher pour signer l'acte de vente ;
- AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous documents relatifs à ce dossier.

22 – OBJET : PROJET DE CESSION D'UNE PARCELLE SECTIONALE AU VILLAGE DE L'ESTEYRES AU PROFIT DE MONSIEUR ET MADAME SAINT-LEGER FABRICE ET VERONIQUE – PROCEDURE DE CONSULTATION DES ELECTEURS SECTION DE L'ESTEYRES.

Monsieur et Madame SAINT-LEGER Véronique et Fabrice souhaitent acquérir une partie de parcelle sectionale de l'Esteyres section B numéro 1058. Ce foncier non bâti présente une pente importante avec l'existence d'un cours d'eau (La Limagnole) en contre-bas. Au cadastre, cette parcelle est déclarée en nature de lande et pâture. Monsieur et Madame SAINT-LEGER possèdent un bail SAFER sur cette parcelle. Suite à un plan de division du Cabinet FAGGE Xavier à Mende en date du 24 janvier 2025, il en résulte que la partie à acquérir par Monsieur et Madame SAINT-LEGER s'élève à une surface de 3ha 22a 32ca (zonage C, voir plan).

Lors d'une visite sur le terrain en date du 30 octobre 2024, la SAFER Lozère a émis un avis de valeur concernant cette surface à 4 158 €. L'avis de valeur a été réalisé selon la nature réelle du couvert végétal sur le terrain et du prix du marché observé sur le secteur. Considérant l'accessibilité de la parcelle, la topographie des lieux (vallon), l'occupation et la nature réelle de la parcelle. L'ensemble des éléments pris en compte porte l'avis de valeur à acquérir par Monsieur et Madame SAINT-LEGER à 4 158 € pour la zone C pour une surface de 3ha 22a 32ca.

Cette perspective de cession d'une parcelle sectionale impose différentes démarches préalables convenues avec les parties :

- Démarches préalables pour l'organisation d'une consultation des ayants-droits par vote des électeurs de la section de l'Esteyres sur la cession d'une partie de la parcelle cadastrée section B numéro 1058 ;
- Vote des ayants droits de la section de l'Esteyres sur la cession d'une partie de la parcelle cadastrée section B numéro 1058 ;
- Délibération du Conseil Municipal suite à l'avis des électeurs de la section.

Après en avoir délibéré et sur proposition de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- CONVIENT du lancement de la procédure concernant la cession d'une partie de la parcelle sectionale B numéro 1058 au village de l'Esteyres aux conditions énoncées ci-avant ;
- DECIDE de satisfaire à la démarche préalable du vote des ayants droits de la section ;
- PRECISE que les frais d'acte de notarié seront à la charge de l'acquéreur ;
- PRECISE qu'il sera spécifié dans l'acte notarié la constitution d'une servitude de passage le long de la rivière « La Limagnole ».
- DESIGNE l'Office Notarial de Saint-Chély d'Apcher pour signer l'acte de vente ;
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous documents relatifs à ce dossier.

23 – OBJET : PROJET DE CESSION D'UNE PARCELLE SECTIONALE AU VILLAGE DE L'ESTEYRES AU PROFIT DE MADAME TICHIT MARIE-THERESE – PROCEDURE DE CONSULTATION DES ELECTEURS SECTION DE L'ESTEYRES.

Madame TICHIT Marie-Thérèse souhaite acquérir une partie de parcelle sectionale de l'Esteyres section B numéro 1058. Suite à un plan de division du Cabinet FAGGE Xavier à Mende en date du 24 janvier 2025, il en résulte que la partie à acquérir par Madame TICHIT Marie-Thérèse s'élève à une surface de 4a 75ca (zonage B sur le plan).

Cette parcelle est située dans le hameau de l'Esteyres et classée en zonage UB (zone urbaine).

Lors d'une visite sur le terrain en date du 30 octobre 2024, la SAFER Lozère a émis un avis de valeur concernant cette surface à 475 €.

Considérant l'accessibilité de la parcelle, l'emplacement, la topographie, son classement en zone urbaine. L'ensemble des éléments pris en compte porte l'avis de valeur du foncier à 475 € pour une surface de 4a 75ca.

Cette perspective de cession d'une parcelle sectionale impose différentes démarches préalables convenues avec les parties :

- Démarches préalables pour l'organisation d'une consultation des ayants-droits par vote des électeurs de la section de l'Esteyres sur la cession d'une partie de la parcelle sectionale cadastrée section B numéro 1058 ;
- Vote des ayants droits de la section de l'Esteyres sur la cession d'une partie de la parcelle cadastrée section B numéro 1058 ;
- Délibération du Conseil Municipal suite à l'avis des électeurs de la section.

Après en avoir délibéré et sur proposition de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- CONVIENT du lancement de la procédure concernant la cession d'une partie de la parcelle section B numéro 1058 au village de l'Esteyres aux conditions énoncées ci-avant ;
- DECIDE de satisfaire à la démarche préalable du vote des ayants droits de la section ;
- PRECISE que les frais d'acte de notarié seront à la charge de l'acquéreur ;
- DESIGNE l'Office Notarial de Saint-Chély d'Apcher pour signer l'acte de vente ;
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous documents relatifs à ce dossier.

24 - OBJET : PROJET DE CESSION D'UNE PARTIE DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL AU VILLAGE DE CHABANNES DES BOIS AU PROFIT DE MONSIEUR ET MADAME CASTANIER DIDIER – PROCEDURE D'ENQUETE PUBLIQUE

Monsieur et Madame CASTANIER sont propriétaires d'une maison cadastrée section H numéro 665 située au village de Chabannes des Bois sur la Commune de Saint-Alban-sur-Limagnole. En date du 18 décembre 2024, ils ont fait connaître leur souhait d'acquérir une partie du domaine public située devant leur propriété d'une superficie approximative de 400 m².

Cette perspective de cession de domaine public communal impose différentes démarches préalables convenu avec Monsieur et Madame CASTANIER :

- Délibération de principe de cession déclenchant la procédure d'enquête publique ;
- Enquête publique ;
- Etablissement d'un document d'arpentage en présence d'un représentant de la commune établi par un géomètre ;
- Nouvelle délibération du conseil municipal à l'issue de l'enquête publique décidant de la suite à donner ;
- Etablissement d'un acte de vente par notaire.

Les conditions de cession convenues au prix de vente de 10 euros le mètre carré, s'agissant d'une emprise approximative de 400 m² (cadastre). Les honoraires de géomètre et frais d'actes notariés sont aussi à la charge de l'acquéreur.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **CONVIENT** du principe de cession de cette partie du domaine public communal aux conditions énoncées ci-avant ;
- **DECIDE** de lancer la procédure d'enquête publique ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à satisfaire aux démarches nécessaires.

Le Maire,
Samuel SOULIER

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp is blue and contains the text 'MAIRIE DE SAINT-ALBAN' at the top and '(Lozère)' at the bottom. In the center of the stamp, there is a small emblem or coat of arms. The signature is written in a cursive style and extends across the stamp.