

COMMUNE DE CASTELNAU-MONTRATIER
(Lot)

Procès-verbal du Conseil Municipal du 3 juillet 2025

L'an deux mil vingt-cinq, le trois juillet, à vingt heures trente minutes
Le Conseil Municipal de la Commune de Castelnaud-Montratier dûment convoqué le 25 juin 2025, s'est réuni en session ordinaire à la mairie de Castelnaud-Montratier sur convocation de Monsieur Dominique Marin, Maire.

Présents : Claudine Boissel, Aurélien Bonnemort, Jean-Luc Cambe, Lysiane Clary, Gaëlle Duchene, Isabelle Espitalier, Patrick Gardes, Eliane Laval, Céline Marin-Bonnemort, Valérie Peleran, Joëlle Sanson

Excusés avec procuration : Claire Perrotte a donné procuration à Céline Marin-Bonnemort, Elodie Boyer a donné procuration à Aurélien Bonnemort, Angélique Ginibre a donné procuration à Joëlle Sanson

Excusés : Sébastien Lafargue, Bernard Resseguier, Pascal Ressigeac

Absents : Sébastien Fourniols, Michel Lacoste, Mathieu Vinel, Nicolas Gauzin, Gilbert Brocard

Secrétaire de séance : Aurélien Bonnemort

Validation du procès-verbal du 14 mai 2025 à l'unanimité

1 - Délibérations :

1.1- Mise en place du télétravail :

VU le code général des collectivités territoriales,
VU l'accord national relatif à la mise en place du télétravail dans la fonction publique en date du 13 juillet 2021,
VU l'article L. 430-1 du code général de la fonction publique,
VU le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,
VU le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,
VU le décret n° 2021-1725 du 21 décembre 2021 modifiant les conditions de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,
VU l'accord départemental relatif à la mise en place du télétravail en date du 18 février 2022,
Considérant que le télétravail est une forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication,

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

Après délibération, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

Article 1 : Les activités éligibles au télétravail

Il est décidé que les activités suivantes pourront être effectuées en télétravail : tous les travaux administratifs

Article 2 : Le lieu d'exercice du travail

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

Article 3 : Les modalités d'attribution et la durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail
L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par l'agent. Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, l'agent devra transmettre, à l'appui de sa demande écrite :

- Une attestation de conformité des installations électriques ;
- Une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au domicile de l'agent ;

- Le questionnaire relatif à la mise en place du télétravail de droit commun.

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

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception. L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

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

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

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

Il peut être dérogé à ce principe à la demande :

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

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

Article 4 : Les règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données
La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information. Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Article 5 : Les règles en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé
L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur. L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. Durant son temps de travail, l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique. L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents. Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

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

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

Article 6 : Les modalités 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 (partie à supprimer si la visite n'est pas réalisée).

La mise en place du télétravail pourra être précédée d'une visite de la délégation du CHSCT qui validera l'adéquation de l'espace choisi avec le télétravail et veillera à ce que l'installation de l'agent soit compatible avec les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

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

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

- Ordinateur portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau. Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis.

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

Article 9 : Bilan annuel

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

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

Fait et délibéré, les jours, mois et an que dessus

1.2 – Versement de subventions supplémentaires sur le budget 2025 :

Monsieur le Maire explique que deux associations ont demandé des subventions.

Il s'agit de Causse toujours et de l'Aéroclub du Quercy-Cahors.

Afin de répondre à leurs demandes, Monsieur le maire propose pour Causse Toujours une subvention de 300 euros équivalente à celle de 2024 et pour l'Aéroclub du Quercy-Cahors une subvention de 200 euros.

Il informe également l'assemblée qu'il est nécessaire de rajouter 490 euros à la coop scolaire pour le voyage. En effet le nombre d'enfants communiqué était erroné lors du vote du budget primitif 2025.

Ces montants de subventions seront pris sur la ligne des imprévus du tableau des subventions votées lors du budget primitif 2025.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal donne un avis favorable à l'unanimité à cette demande.

Fait et délibéré le jour, mois et an que dessus.

1.3 – Décision modificative n° 1 du budget principal :

Décision modificative n° 1 régularisant une annulation de titre d'investissement sur 2023, correspondant à l'émission à tort d'un double titre pour les travaux des cloches des églises de Saint Anthet et de Saint Privat.

COMPTES DEPENSES

Imputation	Nature	Ouvert	Réduit
011 / 615221	Bâtiments publics		2 150.00
023 / 023	Virement à la section d'investissement	2 150.00	
13 / 1323 / OPFI	Départements	2 150.00	
	Total	4 300.00	2 150.00

COMPTES RECETTES

Imputation	Nature	Ouvert	Réduit
021 / 021 / OPFI	Virement de la section d'exploitation	2 150.00	
	Total	2 150.00	0.00

Le conseil municipal a l'unanimité cette décision modificative

Fait et délibéré, les jours, mois et an que dessus

1.4 – Décision modificative n° 2 du budget principal :

Décision modificative n° 2 régularisant un déséquilibre de 0.90 cts sur le budget primitif principal de 2025

CREDITS A OUVRIR

Imputation	Nature	Montant
040 / 28188 / OPFI	Autres immobilisations corporelles	0.90
	Total	0.90

CREDITS A REDUIRE

Imputation	Nature	Montant
13 / 13461 / OPNI	Dotation d'équipement des territoires ruraux	0.90
	Total	0.90

Le conseil municipal a l'unanimité cette décision modificative

Fait et délibéré, les jours, mois et an que dessus

1.5 – Décision modificative n° 3 du budget principal :

Décision modificative n° 3 permettant le reversement de 50 % de la taxe d'aménagement sur 2025

COMPTES DEPENSES

Imputation	Nature	Ouvert	Réduit
023 / 023	Virement à la section d'investissement	1 058.00	
011 / 615221	Bâtiments publics		1 058.00
10 / 10226 / OPFI	Taxe d'aménagement	1 058.00	
	Total	2 116.00	1 058.00

COMPTES RECETTES

Imputation	Nature	Ouvert	Réduit
021 / 021 / OPFI	Virement de la section d'exploitation	1 058.00	
	Total	1 058.00	0.00

Le conseil municipal a l'unanimité cette décision modificative

Fait et délibéré, les jours, mois et an que dessus

1.6 – Décision modificative n° 4 du budget principal :

Décision modificative n° 4 permettant l'achat de matériel ainsi que de travaux d'éclairage public

COMPTES DEPENSES

Imputation	Nature	Ouvert	Réduit
21 / 21312 / 511	Bâtiments scolaires	15 571.00	
21 / 2184 / 605	Mobilier	3 993.00	
011 / 615221	Bâtiments publics		19 564 00
023 / 023	Virement à la section d'investissement	19 564,00	
	Total	39 128,00	19 564,00

COMPTES RECETTES

Imputation	Nature	Ouvert	Réduit
021 / 021 / OPFI	Virement de la section d'exploitation	19 564.00	
	Total	19 564.00	0.00

Le conseil municipal a l'unanimité cette décision modificative

Fait et délibéré, les jours, mois et an que dessus

1.7 – Tarifs de la location du foyer rural de Sainte-Alauzie :

Le maire informe le conseil municipal que les tarifs du foyer rural de Sainte Alauzie ont été modifiés au 1^{er} janvier 2018 et sont les suivants :

- Résidents de la commune nouvelle : 40 euros
- Contribuables non-résidents : 80 euros
- Personnes extérieures : 120 euros
- Associations : gratuit, chauffage compris

Une somme supplémentaire de 50 euros est demandée pour le chauffage de la salle.

En raison d'une utilisation de plus en plus fréquente, ainsi que de plusieurs petites dégradations constatées, il sera demandé aux loueurs un chèque de caution d'un montant de 500 euros

Après en avoir délibéré le conseil municipal à l'unanimité accepte les propositions ci-dessus.

Fait et délibéré, les jours, mois et an que dessus.

Informations :

1) Projet photovoltaïque Watt et Co. Une déclaration préalable a été déposée en mairie. Cette demande d'urbanisme va être traitée par les services de l'Etat mais un avis du maire va être demandé. Un problème majeur se pose, celui de la co-visibilité avec le voisinage proche. Monsieur le Maire demande donc l'avis du conseil municipal. Celui-ci émet un avis défavorable à l'unanimité.

2) Déclaration préalable pour clôture : Monsieur le maire informe l'assemblée, que le service de l'urbanisme de la CCQB demande aux communes leur avis sur l'obligation de déposer une déclaration préalable pour la construction d'une clôture. Le conseil municipal approuve la proposition suivante : les demandes ne concerneront que les zones U du PLUI.

3) Pylône SFR : Monsieur le maire a reçu un représentant de la société CELLNEX, qui propose de faire une étude pour la pose d'une antenne relais SFR sur le toit de l'église de Castelnau-Montratier. Le conseil municipal donne un accord de principe pour l'étude de cette solution.

4) Ouverture piscine : Madame Valérie Peleran conseillère municipale et représentante de la municipalité au conseil d'administration du Collège, informe l'assemblée que les représentants du collège remercient pour l'ouverture de la piscine. Ils demandent s'il serait possible de l'ouvrir au 1^{er} juin 2026.

5) Cabinet dentaire : les travaux sont commencés et prévus d'être terminés courant novembre 2025.

6) Salle de danse : les associations demandent s'il est possible de mettre des miroirs et des barres dans les salles qui sont en cours de création. Monsieur le Maire rappelle que ces demandes ne sont pas dans le cahier des charges, malgré plusieurs réunions avec les associations.

7) Jardin partagé : La collectivité ne signera pas de convention pour l'utilisation du garage d'une administrée situé en limite de propriété avec le jardin partagé.

8) Nouveau commerce : Le nouveau commerce qui s'est ouvert à l'angle de la rue Blanié et de la rue Clémenceau, met ses tables sur le trottoir ce qui gêne le passage des poussettes par exemple. Il faut qu'il utilise la plateforme faite pour lui

9) Lettre recommandée : Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'il a reçu une lettre recommandée d'une administrée se plaignant des nuisances sonores liées aux manifestations telles que le 14 juillet, le feu de la Saint-Jean Cette personne demande qu'il n'y ai plus de fêtes.

Séance levée à 21h45.

Les délibérations du conseil municipal et les documents annexés, sont consultables dans leur intégralité au secrétariat de mairie, sur le site internet de la mairie ainsi que sur le panneau d'affichage extérieur.

Le Maire,

Dominique Marin



Le secrétaire,

Aurélien Bonnemort

