

VILLE DE CUXAC D'AUDE

PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 SEPTEMBRE 2024

Séance du Conseil Municipal du 26 septembre 2024.

Le Conseil Municipal de la commune de CUXAC D'AUDE

Légalement convoqué, s'est rassemblé au lieu ordinaire de ses séances,

Sous la présidence de M. DELFOUR Grégory, Maire.

Présents : M. DELFOUR Grégory, M. BERTO David, Mme BONHOMME Mireille, M. COMBES Romain, Mme ALVAREZ Nathalie, M. BORSNAK Philippe, Mme MEILLIERE Peggy, M. BOUTET Jean-Marc, Mme LEBORGNE Céline, Mme GROUARD Anne-Marie, M. BARDY Philippe, M. BERGER Dominique, Mme SIMOES-ROLA Gaëlle, Mme REY Céline, M. AUBARD Olivier (présent à partir du vote de la délibération 2024/73), M. FOURMOND Yoann, Mme POIRRIER Eve, Mme BENAVIDES Amanda, M. WATELLIER Eric, Mme SERRES Christelle, Mme DE LAULANIE DE SAINTE CROIX Linda, M. MAGGIO Antoine.

Formant la majorité des membres en exercice.

Absents:

Mme PEROZENI Denise, procuration à M. DELFOUR Grégory.

M. BEYLACQ Dominique, procuration à Mme ALVAREZ Nathalie

M. KNECHT Gérard, procuration à M. BORSNAK Philippe.

M. LORENZO Nicolas, procuration à M. COMBES Romain.

Mme CABES Sarah.

Secrétaire : M. BARDY Philippe

Approbation du Procès-Verbal de la séance du 28 mai 2024 :

Le procès-verbal est approuvé à l'unanimité.

INFOS (Décisions prises au titre de l'article L2122-22 du CGCT)

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil des décisions prises au titre de l'article L2122-22 (délégations du Conseil) :

➤ Demande de subventions :

Décision 2024/08 : Demande de subvention pour l'aménagement d'une voie verte – Chemin du Pas de Sartre

Dépenses :

Travaux : 173 482,34 € H.T.

Maîtrise d'œuvre, Géomètre expert, Convention... : 17 340 € H.T.

Recettes :

Département de l'Aude 66 787,82 €

Grand Narbonne : 64 000 €

Commune : 60 034,52 €

➤ Création, modification, suppression de régies :

Décision 2024/03 : Création d'une régie ALSH extrascolaire

Décision 2024/05 : Modification régie ALSH

Décision 2024/06 : Modification régie cantine

➤ Marchés inférieurs à 150 000 € H.T:

Décision 2024/04 : Achats de fournitures scolaires et matériel pédagogique – Fournitures de bureau - Consommables informatiques

Lot 1 : Fournitures scolaires et matériel pédagogique attribué à la société LACOSTE DACTYL BURO OFFICE

Lot 2 : Fournitures de bureau attribué à la société LACOSTE DACTYL BURO OFFICE

Lot 3 : Consommables informatiques attribué à la société TG INFORMATIQUE

Décision 2024/09 : Acquisition de matériel d'éclairage et matériel électrique

Lot 1 : Fournitures de matériel d'éclairage attribué à la société SONEPAR SUD OUEST

Lot 2 : Fournitures de matériel électrique attribué à la société SONEPAR SUD OUEST

Le Conseil Municipal prend acte de la communication de ces informations.

DCM 2024/71 : Convention MLCC

Rapporteur : Mme ALVAREZ

Mme ALVAREZ rappelle aux membres du Conseil la délibération en date du 21 septembre 2023 relative au projet de convention avec la M.L.C.C. formalisant les aides de la commune en faveur de cette association. Cette convention prévoyait la mise à disposition d'un bâtiment ainsi qu'une aide financière qui s'élevait à 37 500 € pour la période allant du 1^{er} septembre 2023 au 31 août 2024.

Mme ALVAREZ propose de renouveler cette convention dans les mêmes conditions pour la saison 2024/2025.

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu l'avis favorable de la commission Associations – Animations - Festivités – Cérémonies réunie le 17/09/2024,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Où l'exposé du rapporteur et après en avoir délibéré,

Décide de valider le projet de convention annexée.

Autorise M. le Maire à signer cette convention avec la M.L.C.C.

Mme DE LAULANIE DE SAINTE CROIX ne prend pas part au vote.

POUR : 24

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

DCM 2024/72 : Attribution d'une subvention

Rapporteur : Mme ALVAREZ

Mme ALVAREZ rappelle aux membres du Conseil que par délibération en date du 4 avril 2024 le Conseil Municipal avait validé les subventions attribuées aux associations.

Vu l'avis favorable de la commission Associations – Animations - Festivités – Cérémonies réunie le 17/09/2024,

Mme ALVAREZ propose d'attribuer une subvention de 150 € à l'association Jardinaude (Club de Cuxac d'Aude).

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Où l'exposé du rapporteur et après en avoir délibéré,

Décide d'attribuer une subvention de 150 € à l'association Jardinaude (Club de Cuxac d'Aude).

POUR : 25

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

DCM 2024/73 : Autorisation de recruter des agents contractuels sur des emplois non permanents

Rapporteur : M. le Maire

Monsieur le Maire indique aux membres du Conseil Municipal qu'en application des dispositions de l'article L332-23 alinéa 1 du Code Général de la Fonction Publique, les collectivités territoriales peuvent recruter des agents contractuels sur des emplois non permanents pour des besoins liés à un accroissement temporaire d'activité. L'usage de ces contrats est parfois nécessaire pour faire face à des besoins ponctuels au sein des différents services municipaux.

M. le Maire indique qu'il y a lieu de recourir à ce dispositif pour maintenir un service de qualité au sein du service ALSH et des services techniques.

Dans les conditions prévues à L.332-23 1° du CGFP (contrat d'une durée maximale de 12 mois compte-tenu des renouvellements pendant une même période de 18 mois consécutifs), M. le Maire indique qu'il convient de créer :

- 2 emplois non permanents à temps non complet au service ALSH
- 2 emplois non permanents à temps complet d'agent polyvalent aux services techniques

Monsieur le Maire précise que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois sont inscrits au budget de la collectivité, au chapitre 012.

Mme DE LAULANIE DE SAINTE CROIX demande si, compte tenu des différences d'indice, les personnes ont déjà été sélectionnées. M. le Maire confirme que les offres ont déjà été publiées sur emploi territorial et que les personnes ont déjà été sélectionnées. Les différences d'indice sont liées aux postes qui n'ont pas le même niveau de technicité.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Ouï l'exposé du rapporteur et après en avoir délibéré,

Autorise M. le Maire à recruter 2 agents polyvalents contractuels, à temps non complet, au service ALSH, l'un à 19h et l'autre à 24h / semaine et de fixer la rémunération de ces agents par référence à l'indice majoré 366,

Autorise M. le Maire à recruter 1 agent polyvalent contractuel, à temps complet, au service technique et de fixer sa rémunération par référence à l'indice majoré 366.

Autorise M. le Maire à recruter 1 agent polyvalent contractuel, à temps complet, au service technique et de fixer sa rémunération par référence à l'indice majoré 373.

POUR : 26

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

DCM 2024/74 : Mise en place du télétravail

Rapporteur : M. le Maire

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 9 septembre 2024,

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 ;

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 ;

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.

Aucun emploi ne peut justifier qu'un agent ne procède pas à une demande d'exercice des fonctions en télétravail.

Monsieur le Maire propose le règlement de télétravail suivant :

I – Les activités éligibles au télétravail

Le télétravail est ouvert aux activités suivantes :

Instruction, étude ou gestion de dossier ;

- Rédaction de rapports, notes, compte-rendu et des travaux sur systèmes d'information ;
- Travail sur la communication
-

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 ;
- Qui exigent un travail d'équipe régulier ou le management d'équipe
- Personnels recevant du public.

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.

II – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

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

Le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Le lieu du domicile est obligatoirement confirmé à la Direction des ressources humaines par l'agent au moment de son entrée en télétravail. Le candidat doit alors disposer d'un lieu identifié à son domicile lui permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes, d'une connexion internet haut débit personnelle et d'une couverture au service de téléphonie mobile (GSM) au domicile.

L'acte individuel précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

III – Les 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.

Seul l'agent visé par l'acte individuel autorisant le télétravail peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via 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.

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.

Par ailleurs, la sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- la disponibilité : le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- l'intégrité : les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- la confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché.

Le télétravailleur s'engage donc à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité, en particulier les règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers, et, le cas échéant la Charte informatique.

Également il 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.

IV – Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

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

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

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, 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.

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent 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 sont définies dans l'acte individuel autorisant le télétravail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents télétravailleurs sont également 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. De même, tous les accidents domestiques ne pourront 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.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

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.

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

V - 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

Une délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Elle bénéficie 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.

Celle-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, du ou des agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservées par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail 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 au respect :

- d'un délai de prévenance de 15 jours ;
- et à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les visites accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

VI – Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Les télétravailleurs doivent soit pointer s'ils possèdent un logiciel le leur permettant soit remplir, périodiquement, des formulaires dénommées " feuilles de temps " ou auto-déclarations.

VII – Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- ordinateur portable ;
 - téléphone portable ;
 - accès à la messagerie professionnelle ;
 - accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
 - le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- Etc...

La collectivité fournit 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.

La collectivité n'est pas tenue de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site, la collectivité peut autoriser l'agent 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 l'ensemble du matériel qui lui a été confié.

VIII – Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

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

IX – Les modalités pratiques et la 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 d'organisation souhaitée.

Au vu de la nature des fonctions exercées, de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. L'éligibilité au télétravail se détermine donc par les activités exercées, et non par les postes occupés.

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 de service dûment motivée. Pendant, la période d'adaptation ce délai est ramené à un mois.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier le cas échéant.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

Pour un recours régulier, ce jour sera fixe et si plusieurs agents du même service sont concernés, il sera différent pour chaque agent, dans la mesure du possible, de façon à ce que l'organisation des agents sur site ne soit pas trop impactée.

Pour un recours ponctuel, elle prévoit l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine, du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à un jour par semaine. Le temps de présence sur le lieu de travail ne peut être inférieur à quatre jours par semaine.

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 service de médecine préventive ou du médecin du travail et ce pour 6 mois maximum. Cette dérogation est renouvelable après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail.
- des agents ayant la qualité de proche aidant, pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable avec obligation d'un jour de présence par semaine ou d'un volume de jours flottants de présence sur le lieu de travail par mois à définir sur l'autorisation .

L'agent en télétravail peut également demander une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site. Au cours de cette autorisation temporaire, l'agent peut déroger aux seuils exposés préalablement.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail , ainsi que la nature des équipements mis à disposition par la collectivité et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture d'un service d'appui technique.

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.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile ou dans un autre lieu privé, l'agent en télétravail :

- fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;
- fournit une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel ;
- atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Oui l'exposé du rapporteur et après en avoir délibéré,

Décide d'adopter le règlement de télétravail défini ci-dessus ;

Décide l'instauration du télétravail au sein de la collectivité

Valide les critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus.

POUR : 26

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

DCM 2024/75 : Convention de financement avec l'Etat dans le cadre du dispositif « Notre école faisons la ensemble »

Rapporteur : Mme LEBORGNE

Dans le cadre de la démarche « Notre école, faisons-la ensemble » lancée par le Conseil national de refondation (CNR), une vaste concertation a été ouverte sur tout le territoire français en associant les

équipes pédagogiques dans les écoles, collèges et lycées volontaires mais aussi les familles, les élus locaux et les représentants d'associations. L'objectif de ces échanges visait à encourager la liberté d'innovation des équipes de terrain.

En complément de cette concertation, un appel à projet a été lancé auprès des établissements scolaires pour qu'ils puissent élaborer un projet pédagogique spécifique à leur environnement et répondant à leur projet d'école. Cet appel à projet bénéficie d'un soutien financier de l'Etat, qui couvre la totalité des dépenses identifiées pour le réaliser (matériel pédagogique, mobilier, intervenants extérieurs...). Ces fonds peuvent par ailleurs s'inscrire dans une logique complémentaire et additionnelle aux financements assurés par la collectivité. Les écoles ne disposant pas de la personnalité juridique et financière permettant de percevoir une subvention, les crédits de l'Etat sont versés à la ville, qui prend en charge les dépenses liées à la réalisation du projet. Les acquisitions opérées intègrent ainsi le patrimoine de la ville.

L'école élémentaire a présenté un projet « L'informatique au service de l'école » qui a obtenu un financement de l'Etat de 50 834.79 €. Une convention formalise les modalités du soutien financier accordé par l'Etat.

Vu l'avis favorable de la commission Jeunesse – Ecoles - Culture réunie le 17/09/2024,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Où l'exposé du rapporteur et après en avoir délibéré,

Approuve la convention de financement cadre relative au fonds d'innovation pédagogique pour le projet présenté par l'école élémentaire.

Autorise Monsieur le Maire à signer cette convention.

POUR : 26

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

DCM 2024/76 : Convention de partenariat – Réseau de lecture publique du Grand Narbonne

Rapporteur : Mme LEBORGNE

Mme LEBORGNE indique que chaque commune du Grand Narbonne peut solliciter son intégration au réseau de lecture publique mis en place par le Grand Narbonne.

Le réseau de lecture publique intercommunal a pour mission d'offrir une visibilité aux établissements de lecture publique communaux du territoire et de proposer une offre culturelle élargie aux habitants de la communauté d'agglomération.

Une convention fixe les modalités et les conditions de mise en œuvre du réseau de lecture publique. Cette convention comprend un accord cadre et deux services optionnels. Mme LEBORGNE propose de retenir les deux services optionnels : cartes uniques et système informatique professionnel commun.

Mme LEBORGNE précise que la convention actuelle couvre la période 2022-2024. La commune sera donc amenée à délibérer sur la prochaine convention (2025/2027) qui sera validée par le conseil communautaire.

Vu l'avis favorable de la commission Jeunesse – Ecoles - Culture réunie le 17/09/2024,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Où l'exposé du rapporteur et après en avoir délibéré,

Décide d'approuver la convention de partenariat relative au réseau de lecture publique du Grand Narbonne en retenant les options « Cartes uniques » et « Système informatique professionnel commun »

Autorise Monsieur le Maire à signer cette convention.

La séance est levée à 18h55.

Le secrétaire

Philippe BARDY

Le Maire,

Grégory DELFOUR