

COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL
DU SÉANCE DU 11 DÉCEMBRE 2023

L'an deux mille vingt-trois et le 11 décembre, à 20 heures 30, le Conseil municipal de Salles-la-Source, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de M. Jean-Louis ALIBERT, Maire.

Présents : Olivier BRU, Bernard CAUSSE, Nadine GINESTET, Corinne PANISSIÉ, Adjoint
Franck ALIBERT, Caroline CREPON-PILLONE, Nicole DUPUY, Christel LAYROL-PITORSON,
Olivia MAILLEBUAU, Jean-Jacques MANDON, Aurélien MAZUC, Fabienne MOARÈS, Stéphane
PERRIN, Jean-Louis REYNES, conseillers municipaux.

Représentés :

Sylvie DUGUÉ-BOYER a donné procuration à Nadine GINESTET.

Philippe BERTOLOTTI a donné procuration à Jean-Louis ALIBERT.

Absentes : Emilienne MARRE, Lucie ENCAUSSE.

☞☞☞☞☞

Monsieur le Maire présente l'ordre du jour.

Monsieur Bernard CAUSSE est désigné secrétaire de séance.

✓ Approbation du compte rendu du précédent Conseil municipal :
Le compte rendu est approuvé à l'unanimité.

☞☞☞☞☞

Délibération n°20231211-1

SUBVENTIONS

Monsieur Bru, Adjoint au Maire en charge des finances, expose qu'il convient de revoir les conditions de versement de la subvention au Créneau. Il propose que le paiement se fasse en deux fois, un acompte de 30 000 € en début d'année, et le solde en cours d'année lorsque le budget du Créneau est connu. Ces versements feront l'objet d'un avenant à la convention mais ne nécessiteront pas de délibération.

Concernant l'OGEC Saint-Joseph, la subvention sera versée en une fois suivant le montant inscrit au budget, et calculé d'après le grand livre N-1 sans qu'une délibération ne soit nécessaire.

Il expose également la proposition de la Commission finances réunie le 20 novembre 2023 pour le versement de subventions anniversaire pour les décennies des associations :

Pour cela, l'association devra :

- Être une association communale active.
- Organiser une manifestation pour fêter son anniversaire.
- L'association doit en faire la demande.

Décennies	Montant
10 ans	300€
20 ans	400€
30 ans et au-delà	500€

Monsieur BRU, suivant l'avis de la Commission finances en date du 20 novembre 2023, propose au Conseil municipal le versement des subventions suivantes :

Le Créneau	20 889.93 €
------------	-------------

OGEC	17 822.48 €
ASP	250.00 €
Club de foot de Souyri (subvention annuelle 2023)	1 000.00 €
Club de foot de Souyri (50 ans du club)	500.00 €
TOTAL	40 462.41 €

Le Conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés, accepte les modalités et le versement de ces subvention telles que présentées. Les crédits sont inscrits au BP 2023.

ଝଡ଼ନ଼ର ଝଡ଼ନ଼ର ଝଡ଼ନ଼ର ଝଡ଼ନ଼ର ଝଡ଼ନ଼ର

Délibération n°20231211-2

**DÉCISION MODIFICATIVE N°2
DU BUDGET**

Monsieur Bru, Adjoint au Maire expose au Conseil municipal qu'il convient de procéder aux décisions modificatives du budget suivantes :

022	- 18 000 €
6451	+ 10 000 €
66111	+ 08 000 €

Le Conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés, approuve cette décision modificative du budget telle que présentée.

ଝଡ଼ନ଼ର ଝଡ଼ନ଼ର ଝଡ଼ନ଼ର ଝଡ଼ନ଼ର ଝଡ଼ନ଼ର

Délibération n°20231211-3

**ADOPTION DU RAPPORT SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC
D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE EXERCICE 2022**

Monsieur Causse, Adjoint au Maire, rappelle au Conseil municipal que le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment dans son article L. 2224-5, impose aux collectivités ou établissements publics qui ont une compétence dans le domaine de l'eau potable, la réalisation d'un Rapport Annuel sur le Prix et la Qualité du Service Public de l'Eau Potable.

Ce rapport annuel doit être rédigé et présenté à l'Assemblée délibérante dans les neuf mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné et faire l'objet d'une délibération. Le Comité Syndical du SMAEP de MONTBAZENS-RIGNAC a adopté, le rapport annuel au titre de l'exercice 2022, le 22 septembre 2023 et ce conformément au Code Général des Collectivités Territoriales.

La commune de Salles-la-Source, commune adhérente au SMAEP de Montbazens-Rignac, a été destinataire du rapport annuel.

Il convient maintenant conformément au CGCT, de présenter au Conseil Municipal ledit rapport.

Le SMAEP dessert 46 Communes et 3 Communautés de Communes qui représentent 68 370 habitants. Depuis le 1^{er} janvier 2021, une gestion publique du service de l'eau a été mis en œuvre, au travers d'une régie, pour la gestion des usagers. Le SMAEP de MONTBAZENS-RIGNAC exerce donc la compétence eau dans sa globalité en s'appuyant de sur des contrats de prestation de services et reposant sur la distinction des missions de Production d'une part et de Distribution d'autre part.

PRODUCTION

6 353 017 m3 d'eau ont été prélevés sur l'Aubrac et

843 076 m3 ont été importés

Cela représente un total de production de 7 196 093 m3

4 371 487 m3 ont été vendus à 37 408 abonnés.
 Le nombre d'abonnés sur Salles-la-Source est de 1390.
 La consommation moyenne par abonnement est de 117 m3/an. Elle était de 113, soit une augmentation de 3,54% sur un an.
 Le SMAEP est propriétaire de 2 398 km de réseaux.

PRIX

Le prix théorique du m3 par usager consommant 120 m3 /an, redevance pollution comprise est de 2,25 €/ m3, soit une augmentation de 2.26 % par rapport à 2021.

QUALITE DE L'EAU

	Nbre prélèv.	Non conformes	% conformité
Conformité microbiologique	197	2	98.98%
Conformité physico chimique	81	0	100%

Volume distribué 6 243 772 m3
 Pertes 1 822 285 m3
 Indice de perte par m3/km/jour 2.14

Après présentation de ce rapport, le Conseil municipal, prend acte du rapport sur le prix et la qualité du service public d'Alimentation en Eau Potable du SMAEP de Montbazens-Rignac au titre de l'exercice 2022.



Délibération n°20231211-4

RAPPORT ANNUEL SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC DE L'ASSAINISSEMENT 2022

Monsieur Causse, Adjoint au Maire, rappelle qu'aux termes de l'article L 2224-5 du CGCT, il convient de présenter au Conseil municipal le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'assainissement géré par la Communauté de Communes Conques-Marcillac.

Il expose les principaux éléments (nombre d'usagers, performances des installations, etc..) figurant dans le rapport annexé à la présente qui porte à la fois sur l'assainissement collectif et non collectif.

L Les principaux éléments du Rapport sur le Prix et la Qualité du Service Assainissement Collectif et Non Collectif

Assainissement collectif :

- **Le nombre d'abonnés au 31.12.2022** : 4 260 (PM 2021 : 4 111)
- **Le nombre d'usagers desservis** : 7 642 (PM 2021 : 7 620)
- **Volume facturé en 2022 sur consommation de 2021** : 343 167 m3 (PM 2021: 330 205m3)
- **Linéaire de réseaux** : environ 121km

Le **rendement des stations** pour les 3 paramètres principaux (DBO5, DCO et MES) est compris entre 75 et 100%

- **Finances :**
 - o Les tarifs applicables du 01/01/2022 au 31/12/2022 pour une consommation de 120 m3 sont les suivants :

Tarifs en € HT	Du	Du	Variatio
----------------	----	----	----------

		01/01/2021 au 31/12/2021	01/01/2022 au 31/12/2022	n en %
Collectivité	Part fixe	85 €	85 €	0 %
	Part proportionnelle	210 €	210 €	0 %
Redevance pour modernisation des réseaux				0 %
TOTAL HT				0 %
TVA (10 %)		32	32	0 %
Total TTC		3	3	0 %

- Redevance eaux usées usagers domestiques perçu en 2022 au titre de la consommation de l'année 2021 : **947 427.25 €** (ce montant tient compte des régularisations intervenues jusqu'au 30/08/2022)
- **L'indice de connaissance et de gestion patrimoniale des réseaux est le suivant : 25**
La valeur de cet indice varie entre 0 (note min) et 120 (note max). Cet indice est calculé selon les critères de l'observatoire National des services d'eaux et d'assainissement (plan de réseaux, inventaires des réseaux...)
Cet indice augmentera avec la réalisation du Schéma Directeur d'Assainissement (SDA)
- **Conformité de la collecte des effluents pour la station de MARCILLAC Vallon (> 2000 Equivalent habitants (EH)):** Oui
- **Conformité des équipements d'épuration pour la station de MARCILLAC Vallon (> 2000 Equivalent habitants (EH)):** Oui
- **Conformité de la performance des ouvrages d'épuration pour la station de MARCILLAC Vallon (> 2000 Equivalent habitants (EH)):** Oui
 - **Taux de boues évacuées selon les filières conformes à la réglementation :**
 - *Compostage Conforme : 47.5 Tonnes de Matières sèches*

Assainissement Non Collectif :

- **Estimation de la population desservie :** 5 497 (une moyenne de 1.77 habitants par foyer) (PM 2021 : 5 249)
- **Nombre d'installation :** 3 106
- **Indice de mise en œuvre de l'assainissement non collectif :** 110
La valeur de cet indice varie entre 0 et 140
- **Recettes 2022 (en €) :**

	EPCI-FP*
Redevance assainissement non collectif (contrôle)	11 400€
Redevance annuelle assainissement non collectif	13 380 €
Instruction PC ...	8 200 €
Refus de visite	1 200 €
Avis technique	4 088 €
Agence de l'Eau Adour Garonne fonctionnement service	
Contribution exceptionnelle du budget général	
Autre :	
TOTAL	38 268€

* Ces montants prennent en compte les recettes facturées en n+1 de l'année et les rattachements éventuels.

- **Taux de conformité des dispositifs d'assainissement non collectif** : 27 % (PM 2021 : 21.6%).

L'augmentation observée est en partie dû à la prise en compte de la réglementation applicable depuis 2012 (périodicité de 10 ans) et n'est pas entièrement due aux travaux neufs (installations neuves et complètes du territoire).

Cette communication entendue, le conseil municipal prend acte du rapport annuel sur le prix et la qualité du service assainissement pour l'année 2022.



Délibération n°20231211-5

Convention entre les communes et la CCCM pour la mise en œuvre du réseau de Lecture Publique Conques-Marcillac

Monsieur le Maire rappelle aux membres du conseil municipal que la mise en réseau des bibliothèques du territoire Conques-Marcillac, en vue de créer un service territorial du livre et de la lecture, est inscrite dans un des axes du Projet Culturel de Territoire communautaire validé en décembre 2017 et a débuté en 2020 par l'élaboration d'un Projet de Lecture Publique.

Pour la mise en œuvre de son Projet de Lecture publique, la Communauté de Communes est accompagnée et soutenue financièrement par l'État et le Département grâce à un Contrat Territoire Lecture (CTL) signé en décembre 2021. Ce soutien a notamment permis de recruter une chargée de mission dédiée à la Lecture Publique en septembre 2022 afin de travailler à la mise en œuvre des actions du réseau et d'accompagner les équipes des bibliothèques du territoire.

A ce jour, la mise en réseau des bibliothèques se concrétise par :

- la coordination du réseau de Lecture publique et l'accompagnement des équipes des bibliothèques municipales par la chargée de mission Lecture Publique ;
- la navette documentaire : la Communauté de Communes assure la circulation des documents et du matériel d'animation de la MDA à l'intérieur du territoire communautaire ;
- l'action culturelle : afin de favoriser la coopération au sein du réseau et pour encourager les bibliothèques à jouer leur rôle d'acteurs culturels du territoire, la Communauté de Communes coconstruit et propose des actions culturelles intercommunales programmées et financées dans le cadre de la Saison culturelle.

Une première convention de partenariat entre les Mairies, ayant en charge les équipements culturels, et la Communauté de Communes, ayant en charge l'animation et la coordination du réseau, devient nécessaire.

« CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LE RESEAU DES BIBLIOTHÈQUES CONQUES-MARCILLAC

Entre :

La Communauté de Communes Conques-Marcillac

La Maison du Territoire

28 avenue Gustave Bessière 12330 MARCILLAC-VALLON

Représentée par Jean-Marie LACOMBE, Président.

Et

Les Communes membres de l'EPCI Conques-Marcillac

PREAMBULE

VU la loi n°2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la Lecture publique.

VU le Projet culturel de territoire élaboré par la Communauté de Communes Conques-Marcillac et validé en juillet 2018

VU le Projet de Lecture publique élaboré par la Communauté de Communes Conques-Marcillac et validé en novembre 2021.

VU le Contrat Territoire Lecture signé par l'Etat, le Département de l'Aveyron et la Communauté de Communes Conques-Marcillac en décembre 2021.

Les bibliothèques des collectivités territoriales [...] ont pour mission de garantir l'égal accès de tous, à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs, ainsi que de favoriser le développement de la lecture. [...] Par leur action de médiation, elles garantissent la participation et diversification des publics et l'exercice de leurs droits culturels ; [...] Ces missions s'exercent dans le respect des principes de pluralisme des courants d'idées et d'opinions, d'égalité d'accès au service public [...] Elles sont rendues accessibles à tout public, sur place ou à distance. (Loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique).

Afin de doter le territoire d'un meilleur service de Lecture publique, la Communauté de Communes et les Communes se sont engagées depuis décembre 2021 dans la mise en réseau des bibliothèques et se partagent la compétence Lecture publique sur le territoire.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Il apparaît aujourd'hui opportun de bâtir une convention de partenariat entre les Communes et la Communauté de Communes en précisant la ligne de partage entre les compétences communales et intercommunales pour la Lecture publique.

La présente convention, conclue dans le cadre défini en préambule, a pour objet de déterminer les engagements respectifs des partenaires signataires et de préciser les modalités de mise en œuvre du partenariat.

ARTICLE 2 : OBJECTIFS DE LA MISE EN RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES

Le Contrat Territoire Lecture signé par l'Etat, le Département de l'Aveyron et la Communauté de Communes

Conques-Marcillac fixe cinq objectifs majeurs pour développer l'offre de Lecture publique sur le territoire :

- mettre en réseau des bibliothèques et les conduire à travailler ensemble ;
- rendre les bibliothèques accessibles à tous les publics pour en faire des lieux de développement culturel et social ;
- faire évoluer les services des bibliothèques pour les adapter aux enjeux contemporains ;
- offrir un service territorial de Lecture publique aux habitants ;
- accompagner les Communes dans leurs projets de modernisation ou de création d'équipements.

La mise en réseau n'est pas une démarche d'uniformisation mais cherche à garantir la complémentarité des approches et des initiatives pour valoriser le livre et la lecture.

ARTICLE 3 : PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DU RÉSEAU DE LECTURE PUBLIQUE

Convaincues par l'intérêt que présente la mise en réseau des bibliothèques pour améliorer l'offre de service en matière de Lecture publique, les deux parties s'engagent à respecter les principes de fonctionnement du réseau de Lecture publique qui reposent sur la reconnaissance mutuelle des compétences.

Ainsi, la Communauté de Communes Conques-Marcillac reconnaît :

- que les bibliothèques sont placées sous l'autorité des municipalités et sont gérées par des salariés et/ou des bénévoles,
- que les Communes conservent, pour des initiatives et des projets individuels, leur autonomie financière et décisionnelle, en lien avec les équipes responsables des bibliothèques.

les Communes reconnaissent :

- le rôle du chargé de mission Lecture publique dans l'accompagnement et le conseil des équipes dans leurs missions de développement de la Lecture publique. Le chargé de mission Lecture publique n'a pas vocation à remplacer le personnel communal mais de lui apporter un soutien adapté.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DES PARTIES

Dans le cadre de la mise en réseau des bibliothèques les compétences en matière de Lecture publique se partagent comme suit :

- La Communauté de Communes Conques-Marcillac a pour compétence la coordination et l'animation du réseau de Lecture publique.
- Les Communes ont pour compétence la gestion des équipements (immobilier, entretien et construction, fonctionnement, équipement mobilier) et du personnel salarié ou bénévole.

Les Communes désigneront un élu référent pour la bibliothèque, idéalement l'élu en charge de la culture désigné au sein de la commission intercommunale.

4.1 Engagements des Communes

Les engagements qui suivent sont fonction de l'existence d'une bibliothèque communale et/ou de la présence d'une équipe souhaitant œuvrer en faveur de la lecture publique.

Les engagements des Communes concernent :

La gestion de la bibliothèque

Les Communes s'engagent à ce que la bibliothèque municipale soit en régie directe et ne soit pas confiée par délégation à une association.

Les animations et l'action culturelle de la bibliothèque municipale peuvent être confiées à une association (exemple : Commune de Valady).

L'équipe communale

Afin de gérer et d'animer les bibliothèques, les Communes s'engagent, dans la mesure du possible, à :

- constituer une équipe de bénévoles,

OU

- constituer une équipe mixte (salariée / bénévole),

OU

- recruter du personnel salarié.

La programmation communale d'actions culturelles et d'animations

Afin de faire des bibliothèques des lieux de développement culturel et social accessibles à tous les publics, les Communes s'engagent à favoriser le développement d'actions culturelles et d'animations au sein des bibliothèques municipales.

Les animations peuvent revêtir diverses formes et investir la bibliothèque, comme d'autres lieux de la Commune (école, crèche, local où se déroule les haltes-jeux du RPE, EHPAD, café, restaurant, piscine, etc.), selon les orientations données par les élus et les bibliothécaires de chaque Commune, comme par exemple : séance de lecture sur tout support (livre, amishisai, tapis-lecture) et auprès de publics de tout âge, café/club de lecteurs, exposition, prix littéraire, concours, ateliers, rencontre avec des auteurs, braderie, séance de jeux de sociétés ou de jeux vidéo, ...

Les Communes s'engagent à faciliter la mise en place d'animations en favorisant les partenariats avec les structures culturelles et sociales de la Commune, ou du territoire, et en communiquant aux équipes les modalités d'achat de petit matériel, nécessaire au bon déroulement des animations, et les modalités de communication.

La formation des équipes communales

Le personnel salarié, ou au moins un membre d'une équipe de bénévoles, sont encouragés à suivre la formation de base de la Médiathèque Départementale de l'Aveyron, ce qui permet une prise en main de la gestion de la bibliothèque dans les meilleures conditions.

Les locaux de la bibliothèque

Les Communes s'engagent, dans la mesure du possible, à faire fonctionner les bibliothèques dans un local permettant le libre accès aux documents.

L'entretien, l'extension ou la construction des bibliothèques sont à la charge des Communes. La Communauté de Communes a pour objectif d'accompagner et conforter les Communes dans ces projets.

Afin de faciliter l'accès aux bâtiments des bibliothèques lors des passages de la navette intercommunale, les Communes garantissent l'accès au chargé de mission Lecture publique selon toutes modalités rendues nécessaires (mise à disposition de clefs, de passe électronique...), à l'exception des bibliothèques qui se situent dans les locaux mutualisés de secrétariats de Mairie ou d'agence postale (Muret-le-Château, Nauviale et Noailhac).

Les autres locaux

Les Communes accueillant une action culturelle organisée dans le cadre de la Saison culturelle et proposée par le réseau des bibliothèques, s'engagent à mettre gracieusement à disposition une salle adaptée et accessible à tous.

Les collections municipales et les collections de la MDA

Le choix des acquisitions municipales et des emprunts de collections auprès de la MDA est assuré par les équipes des bibliothèques. Il peut se faire avec l'appui du chargé de mission Lecture publique.

Les rapports d'activité

Le Ministère de la Culture gère la plateforme en ligne néoSCRIB, destinée à la saisie des données statistiques annuelles des bibliothèques municipales et intercommunales. Les bibliothécaires et le chargé de mission Lecture publique y ont accès afin de renseigner le rapport d'activité annuel, sur la base des données fournies par le logiciel ou le fichier papier des bibliothèques. Le chargé de mission Lecture publique peut apporter son aide aux bibliothécaires si besoin.

4.2 Engagements de la CCCM

Les engagements de la CCCM concernent :

La coordination du réseau

La Communauté de Communes emploie un personnel intercommunal qualifié pour coordonner le réseau de Lecture publique et accompagner les équipes des bibliothèques municipales.

☐ **La programmation intercommunale d'actions culturelles**

Afin de favoriser la coopération au sein du réseau et pour encourager les bibliothèques à jouer leur rôle d'acteurs culturels du territoire, la Communauté de Communes coconstruit et propose des actions culturelles intercommunales programmées et financées dans le cadre de la Saison culturelle.

Elles sont mises en œuvre par le service culture de la Communauté de Communes, en partenariat avec les bibliothèques du réseau, en complément des animations municipales (lectures, ateliers, exposition, ateliers, etc.) et ne sont pas destinées à se substituer à elles.

Les bibliothèques peuvent être à l'initiative d'actions culturelles qui intègrent la Saison Culturelle. La Communauté de Communes met à disposition l'ingénierie de son service culture pour la co-construction des projets.

☐ **La communication**

La Communauté de Communes participe à la communication des actions culturelles programmées dans le cadre de la Saison culturelle auprès des bibliothèques du réseau (conception, impression des affiches, flyers, etc.).

☐ **La formation et accompagnement des bibliothécaires**

Afin de répondre aux besoins des équipes quant à la gestion de la bibliothèque, de sa logistique, de son administration, de l'informatique, de la communication ou de son animation, le chargé de mission Lecture publique intervient régulièrement auprès des bibliothécaires pour les accompagner dans la gestion documentaire (gestion budget, acquisitions, désherbage), l'accueil du public, l'animation, dans la prise en main du portail de la MDA (accès professionnel), la mise à disposition des ressources en ligne, etc.

Par ailleurs, à la demande de la Communauté de Communes, et en fonction des besoins qui remontent des bibliothécaires du réseau, la MDA, ou tout autre organisme de formation (CNFPT, Association des Bibliothécaires de France (ABF), Médiad'Oc...) peuvent proposer des actions de formations, adaptées aux besoins des équipes salariées ou bénévoles des bibliothèques du territoire.

☐ **La circulation des documents MDA**

La Communauté de Communes s'engage à assurer le service de circulation des documents de la MDA, en y allouant les moyens humains et matériels nécessaires. Le service de navette passe deux fois par mois. Une fois pour emporter les documents à retourner à la MDA, une seconde fois pour déposer les documents nouvellement desservis. Le service peut transporter les ouvrages de la MDA mais également du matériel d'animation pour les acheminer dans les bibliothèques du réseau.

Le chargé de mission Lecture publique s'engage à respecter les modalités d'accès aux locaux fixées par les Communes (porte d'accès, clefs, pass, etc.).

☐ **Les collections municipales et les collections de la MDA**

Le chargé de mission Lecture publique apporte aide et conseils pour la gestion documentaire : budget d'acquisition, « désherbage », classement, cotation, etc.

Il apporte également son soutien pour la gestion des collections MDA qui se trouvent temporairement au sein des bibliothèques municipales (aide à l'établissement de quotas, aide aux modalités de réservations et d'échanges, conseils sur les outils d'animations proposés, etc.).

Le chargé de mission Lecture publique peut occasionnellement apporter un appui pour la manutention des collections MDA (chargement et déchargement des cartons en rez-de-chaussée et aux étages).

☐ **Les rapports d'activité**

Le chargé de mission Lecture publique réalise le rapport annuel sur l'activité du réseau et transmet les informations au Ministère de la Culture pour les actions communes. Il peut accompagner les équipes dans la rédaction de leur propre rapport si besoin.

ARTICLE 5 : PARTENAIRES INSTITUTIONNELS DU RÉSEAU DE LECTURE PUBLIQUE

Le réseau de Lecture publique Conques-Marcillac bénéficie du soutien de l'Etat, par le truchement de la Direction régionale des Affaires culturelles Occitanie (DRAC Occitanie), et du Département de l'Aveyron, à travers les services de la MDA.

Ces institutions contribuent et soutiennent financièrement et/ou techniquement la mise en place du réseau dans le cadre d'un Contrat Territoire Lecture 2022-2024.

ARTICLE 6 : VALIDITÉ DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2024 pour une durée d'un an et est renouvelée chaque année à la date de son échéance par tacite reconduction.

Elle est réexaminée *a minima* chaque année à la suite du COPIL et selon les avancées de la mise en réseau.

La CCCM s'engage à évaluer chaque année le fonctionnement du réseau de Lecture publique en réunissant le Comité de pilotage composé de membres élus de la CCCM et des Communes, des représentants de la DRAC, de la MDA, et des personnels de la CCCM. La présente convention peut

alors être révisée, après accord des parties, par avenant selon les orientations, besoins ou évolutions du réseau.

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par simple courrier de résiliation adressé au moins un mois avant la date d'effet, en cas de non-respect des clauses ou selon l'évolution de la politique de Lecture publique du territoire.

Les élus, les responsables des bibliothèques municipales et le chargé de mission Lecture publique veillent au respect de la présente convention. »

La présente convention ci-annexée a pour objet de fixer les modalités opérationnelles du réseau et les engagements des parties (Mairies et CCCM) en matière de Lecture publique. Elle sera modifiée par avenant selon les évolutions à venir du réseau. Elle sera réexaminée pour ce faire *a minima* chaque année à la suite du Comité de pilotage (COPIL) chargé d'évaluer les avancées de la mise en réseau et d'en donner les orientations à venir. Le COPIL est composé de membres élus de la CCCM et des Communes, des représentants de la DRAC, de la MDA, et des personnels de la CCCM.

Ainsi, M. le Maire expose les engagements de la commune, pris au travers de cette convention, à savoir :

- La gestion de la bibliothèque
- L'équipe communale
- La programmation communale d'actions culturelles et d'animations
- La formation des équipes communales
- Les locaux de la bibliothèque
- Les autres locaux
- Les collections municipales et les collections de la MDA
- Les rapports d'activité

Cet exposé entendu, le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés :

- Approuve la présente convention, telle que ci-annexée ;
- Autorise M. le Maire à signer la convention.

☞☞☞☞ ☞☞☞☞ ☞☞☞☞ ☞☞☞☞ ☞☞☞☞

Délibération n°20231211-6

DESIGNATION D'UN REFERENT DEONTOLOGUE POUR LES CONSEILLERS MUNICIPAUX

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 1111-1-1, ainsi que les articles R. 1111-1- A et suivants,

Vu la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale,

VU le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local et notamment son article 1er dont les dispositions sont entrées en vigueur le 1er juin 2023,

VU l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local,

Article 1 Désignation du référent déontologue et rémunération

L'article L. 1111-1-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) qui traite de la Charte de l' élu local a été complété par « *Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la présente charte* ».

M. le Maire indique avoir récemment eu l'occasion d'échanger, en présence des membres du bureau de la Communauté de Communes, avec M. Jean-Marc Anselmi, Vice-Président du Tribunal de Rodez lors de son départ à la retraite en décembre 2021, et actuellement magistrat honoraire exerçant des activités juridictionnelles. M. Anselmi a eu l'occasion lors de ces échanges de faire savoir qu'il était disposé à assurer les missions dévolues au référent déontologue telles que décrites dans l'arrêté du 6 décembre 2022.

M. le Maire propose ainsi de désigner M. Jean-Marc Anselmi pour exercer cette mission et précise que la Communauté de Communes et l'ensemble des communes membres, M. Anselmi en étant d'accord, le désigneront également pour exercer ces missions. M. le Maire propose que M. Anselmi exerce ces missions jusqu'au terme du mandat actuel.

Compte tenu de ces éléments, un certain nombre de considérations matérielles sont mutualisées et homogénéisées entre communes et intercommunalité pour faciliter les conditions d'exercices de ces missions.

M. Anselmi sera rémunéré par une indemnité de vacation d'un montant de 80 euros par dossier, conformément à l'arrêté du 2 décembre visé. Cette indemnité sera versée par la Commune dès lors que l' élu saisissant M. Anselmi le fera au titre des missions qu'il exerce en qualité de conseiller municipal.

Des frais éventuels de transport peuvent être pris en charge en cas de besoin (déplacement à la Maison du Territoire) dans les conditions applicables aux personnels de la fonction publique territoriale.

Article 2 Modalités de saisine du référent

M. Anselmi peut être saisi par tout élu municipal.

Le référent déontologue pourra être saisi par mail (l'adresse spécifique sera communiquée à l'ensemble des conseillers municipaux). Le conseil municipal peut également saisir s'il ne peut le faire par mail le déontologue par écrit à l'adresse suivante :

Mairie de SALLES-LA-SOURCE
31 cour de la Filature
12330 SALLES-LA-SOURCE
A l'attention du référent déontologue

Il veille alors à indiquer sur l'enveloppe « **confidentiel/Ne pas ouvrir** ».

Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception par le référent déontologue qui mentionnera la date de réception et rappellera le cadre réglementaire de la réponse.

Le référent étudiera les éléments transmis par l' élu, pourra demander des informations complémentaires, recevoir l' élu afin de préparer son conseil.

Article 3 Modalités de délivrance du conseil

Le référent déontologue doit exercer sa mission en toute indépendance et impartialité. A cet égard, il ne peut recevoir d'injonctions extérieures.

Le référent communiquera l'avis à l' élu concerné dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande.

Les avis et conseils donnés par le référent déontologue demeurent consultatifs.

Article 4 Moyens mis à disposition

Si M. Anselmi juge nécessaire de recevoir l' élu l'ayant saisi, la Communauté de Communes mettra à sa disposition un bureau à la Maison du Territoire ainsi qu'un poste informatique. En cas de besoin, cette mise à disposition pourra avoir lieu en dehors des heures d'ouverture du bâtiment.

Cet exposé entendu et après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés, le Conseil municipal :

➤ Désigne M. Jean-Marc Anselmi comme référent déontologue de la Commune de Salles-la-Source ;

- Approuve l'ensemble des conditions matérielles et financières dans lesquelles s'exerceront ces missions telles que présentées dans la présente.

ଓଡ଼ିଶା ଓଡ଼ିଶା ଓଡ଼ିଶା ଓଡ଼ିଶା ଓଡ଼ିଶା

Délibération n°20231211-7

MISE EN PLACE DU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT
DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT ET
D'AGISSEMENTS SEXISTES

Vu la loi n°2019-828 du 8 août 2019 de transformation de la fonction publique, et notamment son article 80,

Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L.135-6 et L.452-43,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la circulaire du 9 mars 2018 relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique,

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,

Vu la délibération en date du 22 mars 2023 du Conseil d'administration du CDG 12 relative à la mise en place du dispositif de signalement,

Le Maire expose à l'assemblée délibérante :

Les dispositions de l'article L.135-6 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP), prévoient l'obligation, pour chaque administration, d'instituer un dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes.

En application du décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique, les employeurs territoriaux doivent répondre à l'obligation de mettre en place ce dispositif depuis le 1^{er} mai 2020.

Ce dispositif a pour double objectif

- de recueillir le signalement et d'orienter l'agent vers la ou les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien, de protection des victimes et de traitement des faits signalés,
- S'adresse aux agents s'estimant victimes d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement ou d'agissements sexistes et aux témoins de tels agissements.

Ce dispositif peut être mis en place en interne ou mutualisé entre plusieurs collectivités territoriales ou établissements publics. La loi prévoit également la possibilité pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics de confier, par voie de convention, la mise en place de ce dispositif au centre de gestion, en application de l'article L.452-43 du CGFP.

Afin que les collectivités territoriales et établissements publics d'Aveyron remplissent leurs obligations, le CDG12 propose la mise en place d'une prestation d'accompagnement et de conseil dénommée « Dispositif de signalement » par voie de convention.

Le CDG 12 s'engage à respecter la confidentialité des données recueillies et la neutralité vis-à-vis des victimes et auteurs présumés des actes.

De son côté, la collectivité doit s'engager à rendre accessible ce dispositif aux agents, par tout moyen.

Le Maire présente à l'assemblée ladite convention d'adhésion au dispositif de signalement et la tarification associée ayant pour objet de déterminer les modalités mise en œuvre et de gestion du dispositif par le Centre de Gestion.

« Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L.135-6 et L.452-43,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

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,

Vu la circulaire du 9 mars 2018 relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique,

Vu l'avis favorable en date du 25 janvier 2023 du Conseil Social Territorial relative à la mise en place du dispositif de signalement,

Vu la délibération en date du 22 mars 2023 du conseil d'administration du CDG12 relative à la mise en place du dispositif de signalement,

Vu la délibération du [conseil municipal, conseil communautaire, ...] en date du [date],

ENTRE LES SOUSSIGNES

Le Centre Départemental de Gestion de l'Aveyron, dont le siège est situé Immeuble "Le Sérial" – Saint Cyrice Etoile - 10 Faubourg Lo Barry - 12 000 RODEZ, représenté par Monsieur Jean-Pierre LADRECH, en qualité de président et dûment habilité à cet effet par une délibération en date du 19 janvier 2021,

ci-après désigné le « CDG12 », d'une part,

ET

La mairie de Salles-la-Source, ayant son siège sis au 31 cour de la Filature, 12330 Salles-la-Source représentée par Monsieur Jean-Louis ALIBERT en qualité de Maire dûment habilité par délibération en date du 11 décembre 2023,

ci-après désignée la Collectivité, d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE :

Les dispositions de l'article L.135-6 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP), prévoient l'obligation, pour chaque administration, d'instituer un dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes.

En application du décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique, les employeurs territoriaux doivent répondre à l'obligation de mettre en place ce dispositif depuis le 1^{er} mai 2020.

Ce dispositif :

- A pour double objectif de recueillir le signalement et d'orienter l'agent vers la ou les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien, de protection des victimes et de traitement des faits signalés,
- S'adresse aux agents s'estimant victimes d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement ou d'agissements sexistes et aux témoins de tels agissements.

Ce dispositif peut être mis en place en interne ou mutualisé entre plusieurs collectivités territoriales ou établissements publics. Les dispositions réglementaires prévoient également la possibilité pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics de confier, par voie de convention, la mise en place de ce dispositif au centre de gestion, en application de l'article L.452-43 du CGFP.

A ce titre, le CDG12 propose la mise en place d'une prestation d'accompagnement et de conseil dénommée « Dispositif de signalement » par le biais d'une convention encadrant la procédure spécifique du dispositif.

Il est précisé que la prestation « Dispositif de signalement » ne conduit pas le CDG12 à se substituer aux obligations légales et réglementaires incombant à l'employeur public. De même, ce dispositif ne se substitue pas aux autres voies de litige notamment :

- La procédure pénale (article 40 du code de procédure pénale, dépôt de plainte, etc.),
- La saisine des représentants du personnel,
- Le recours hiérarchique,
- La réclamation auprès du Défenseur des droits.

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 : OBJET ET DURÉE DE LA CONVENTION

La collectivité confie au CDG12 la gestion du dispositif de signalement conformément aux dispositions fixées par le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 précité.

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités mises en œuvre et de gestion de la prestation d'accompagnement et de conseil dénommée « Dispositif de signalement » par le CDG12.

La présente convention prend effet dès sa signature par la collectivité et est conclue jusqu'au 31 décembre 2026.

Toute demande de résiliation doit être adressée au CDG12 par lettre recommandée avec accusé de réception. Une résiliation ne peut intervenir qu'au 31 décembre de chaque année avec un préavis de 3 mois.

En cas de non-respect avéré de l'une de ses clauses, la présente convention pourra être résiliée avant son terme par l'une des parties signataires, sous réserve du préavis mentionné précédemment.

Dans ce cas, la collectivité ou l'établissement public signataire informe, dans un délai d'un mois à compter de la décision de résiliation, les agents placés sous son autorité des conséquences afférentes.

Cette convention pourra être renouvelée par reconduction expresse.

ARTICLE 2 : CONTENU DE LA PRESTATION

Le dispositif proposé par le CDG12 est le suivant (Annexe 1) :

A. Le recueil du signalement

1. Accusé de réception et information sur les suites données

L'auteur·e du signalement peut être la personne qui s'estime victime ou une personne qui s'estime témoin d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et/ou d'agissements sexistes.

Pour aider à la rédaction du signalement, une fiche de signalement (annexe 2) est disponible sur le site du CDG12.

Le signalement est transmis au CDG12 soit :

- par courrier *avec la MENTION CONFIDENTIEL*, à l'attention du·de la référent·e du dispositif de signalement - CDG12 Immeuble le Serial 10 - Faubourg Lo Barry - 12000 RODEZ
- par mail à referent.signalement@cdg-12.fr

Dans un délai de 48 h ouvrées après réception du signalement, un accusé de réception est envoyé à son auteur·e. Le courrier d'accusé de réception mentionne les modalités selon lesquelles il·elle sera informé·e des suites données et contient une information sur la protection des données personnelles.

Le CDG12 ne saurait être tenu pour responsable de problèmes, retards éventuels, voire de non réception des correspondances par voie postale. Il appartient à l'auteur·e du signalement de vérifier que l'affranchissement soit suffisant. Tout envoi taxé sera refusé.

L'auteur·e du signalement désireux·se de conserver la preuve de la date de réception de son courrier, devra le faire parvenir par lettre recommandée avec accusé de réception.

2. L'étude de recevabilité

La recevabilité est étudiée au regard des notions-clé (Annexe 2, p3) et de l'aspect réglementaire. L'auteur·e du signalement est informé·e de la recevabilité.

- Si le-la référent·e signalement juge celui-ci irrecevable, ou a un doute sur la recevabilité, il-elle prend conseil auprès d'un membre de l'équipe de santé sécurité au travail ou auprès d'un·e conseiller·ère statutaire du CDG12. Cette concertation est soumise au secret professionnel.

- Si après cette concertation, le signalement est jugé irrecevable, le refus est notifié à son auteur·e. Ce refus mentionne le motif et l'information que les données sont intégralement détruites. Le traitement prend fin à cette étape.

- Si le signalement est recevable, le-la référente propose un rendez-vous à l'auteur·e du signalement, au cours duquel lui seront présentés les points détaillés ci-après. Si elle ou il refuse ce rendez-vous, les informations seront envoyées par courrier ou par mail (aux coordonnées indiquées sur la fiche de signalement).

B. L'orientation des victimes (accompagnement et soutien)

Lors de l'entretien, l'agent s'estimant victime est orienté (selon la situation) vers les services et professionnel·le·s susceptibles de l'accompagner : accompagnement juridique, soutien médical et/ou psychologique (service santé au travail, médecin traitant), IRP, organisations syndicales...

Ces informations peuvent également être transmises par courrier ou mail si la victime ne souhaite pas venir en entretien.

C. L'orientation des victimes et témoins

En complément du point précédent, l'agent s'estimant victime ou témoin, est orienté·e vers les autorités compétentes pour la prise en charge et le traitement des faits signalés. Selon la situation, il peut s'agir par exemple du·de la défenseur·e des droits, du commissariat de police ou une gendarmerie (pour dépôt de plainte), du tribunal administratif, d'associations d'aide aux victimes.

Le-la référent·e signalement du CDG12, peut également informer le CST (ou FSSSCT le cas échéant), la collectivité ou tout·e autre interlocuteur·rice qu'il-elle juge pertinent d'informer.

Toutes ces démarches se font dans le respect de la confidentialité (les informations concernant l'auteur·e du signalement ne sont données **qu'avec son accord explicite**).

ARTICLE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Les tarifs sont adoptés par le Conseil d'Administration du CDG12 et peuvent être révisés annuellement.

Au lancement de la convention, les tarifs fixés par le Conseil d'Administration du CDG12 sont arrêtés comme suit :

Le montant de la prestation proposée est établi sur la base d'un forfait annuel assis sur l'effectif des agents de la structure publique au 31 décembre de l'année N-1 :

- jusqu'à 50 agents : 50 €
- entre 50 € et 350 agents : 150 €
- plus de 350 agents : 350 €

Les tarifs peuvent être modifiés à l'initiative du Conseil d'Administration du CDG 12.

La participation financière sera réglée par mandat administratif sous présentation d'une facture.

La première facturation est réalisée à la signature de la convention au prorata temporis. La facturation est ensuite émise par le cdg12 lors du premier semestre de chaque année.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENT DES PARTIES

Les parties s'engagent à respecter les termes de la présente convention et à tout mettre en œuvre pour que la prestation puisse se réaliser selon les modalités définies à l'article 2.

1. Engagements du CDG12

Le CDG 12 s'engage à respecter :

- La confidentialité des données recueillies,
- La neutralité vis-à-vis des victimes et auteur·e·s présumé·e·s des actes,
- L'impartialité et l'indépendance du dispositif,
- Le traitement rapide des signalements, à l'exception de la survenance d'un événement rendant impossible l'exécution de la prestation.

Les personnels du CDG 12 en charge du dispositif de signalement sont formés à la prévention et à la lutte contre les discriminations et les violences sexuelles et sexistes. Aussi ils :

- Apportent une expertise juridique afin d'apprécier la nature des faits ;
- Disposent de connaissances administratives afin de pouvoir orienter la victime présumée vers les interlocuteur·rice·s les plus pertinent·e·s, ou vers un soutien médico-psychologique si nécessaire.

Le CDG 12 s'engage à fournir les supports de communication aux collectivités signataires de la présente convention.

2. Engagements de la collectivité

L'autorité compétente, signataire de la présente convention, devra, par tout moyen, rendre accessible ce dispositif par une information et une communication accessible à l'ensemble de ses agents. L'information doit également contenir les moyens d'accès à ce dispositif.

L'employeur engage sa responsabilité en cas de carence en matière de prévention, de protection dans le traitement des actes de violences dont peuvent être victimes les agents publics sur leur lieu de travail.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITE

La responsabilité du CDG12 ne saurait être engagée en cas d'informations inexactes, incomplètes ou erronées.

La responsabilité du CDG12 ne saurait être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues et les décisions prises ou non par l'autorité territoriale.

La présente convention n'a par ailleurs ni pour objet, ni pour effet d'exonérer l'autorité territoriale de ses obligations relatives aux dispositions législatives et réglementaires.

ARTICLE 6 : MENTIONS REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

Les informations recueillies tout au long du dispositif sont enregistrées dans un fichier informatisé par le CDG12 pour traiter la prise en charge de la procédure de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique territoriale. La base légale du traitement est une obligation légale.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : le·la référent·e signalement. Les données sont conservées pendant une durée d'un an.

L'auteur·e du signalement dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement ainsi que d'un droit à la limitation du traitement de ses données.

Pour exercer ces droits, ou pour toute question relative aux traitements de ses données dans ce dispositif, l'auteur-e du signalement peut contacter la collectivité à l'adresse suivante : referent.signalement@cdg-12.fr

S'il-elle estime, après avoir contacté le CDG12, que ses droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, il-elle peut adresser une réclamation à la CNIL.

ARTICLE 7 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente convention pourra être modifiée de manière unilatérale par le CDG12 et sans indemnité, dans les cas suivants :

- Modification des dispositions législatives et réglementaires régissant le fonctionnement et les missions des centres de gestion et leurs relations avec les collectivités territoriales,
- Modification des conditions particulières de la mission facultative, objet de la présente convention, par le Conseil d'administration du CDG12 (notamment la tarification).

Dans ces situations, le CDG12 informera, dans les meilleurs délais, la collectivité de l'usage de cette clause. Les modifications feront l'objet d'un avenant à la présente convention signé des deux parties

ARTICLE 8 : REGLEMENT DES LITIGES

A défaut de règlement amiable, tout litige lié à la mise en œuvre de la présente convention pourra être porté devant le Tribunal Administratif de Toulouse territorialement compétent.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux (un pour la collectivité ou l'établissement public local, un pour le CDG 12). »

Le Conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés :

- **APPROUVE** l'adhésion à la prestation d'accompagnement et de conseil dénommée « Dispositif de signalement », proposée par le CDG12,
- **AUTORISE** M. le Maire à signer la convention d'adhésion dans les conditions financières détaillées dans la convention.

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget.

☞☞☞☞ ☞☞☞☞ ☞☞☞☞ ☞☞☞☞ ☞☞☞☞

La séance est levée à 22H00.

☞☞☞☞ ☞☞☞☞ ☞☞☞☞ ☞☞☞☞ ☞☞☞☞