



**COMPTE-RENDU
DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt-et-un, le onze mars, à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de SAINT MARTIN DE LONDRES, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la Présidence de Monsieur Gérard BRUNEL, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 23 / Présents : 18 / Votants : 20

Présents : BRUNEL Gérard, MAUREL Luc, POUDEVIGNE Dominique, LACROIX Christophe, COBOS Corinne, MAZEL Bernard, DIAS TOMADA Zaheya, BANAL Sandrine, GINER-LACROIX Guy, CUFFY Christophe, LEBAS Séverine, REYNARD Denis, CHALIER-BRUNEL Catherine, DUPIN Emmanuel, JOUANDON Benoît, SEBERT Emeline, HAYEM Etienne, PIVOT Bénédicte

Absents : CAMPANA Jean-Pierre a donné pouvoir à MAZEL Bernard
ROECKEL Cédric a donné pouvoir à MAZEL Bernard

PICHOT Sandra, LASALLE Noëlle, BETEILLE Emmanuelle.

Secrétaire de Séance : BANAL Sandrine

En préambule, M. le Maire souhaite la bienvenue à Mme PIVOT Bénédicte qui succède à MM. ARJO et GOTTELMAN démissionnaires.

Avant de débiter la séance, M. le Maire demande à l'assemblée de respecter une minute de silence, en mémoire des victimes du terrorisme.

1. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 14 JANVIER 2021

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Par 19 voix POUR – 0 voix CONTRE - 1 ABSTENTION (Mme PIVOT Bénédicte).

- APPROUVE le procès-verbal du conseil municipal du 14 janvier 2021.

2. DELIBERATION N° 2021-10 : MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL

Rapportrice : Mme POUDEVIGNE Dominique

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133.

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

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

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu l'avis du comité technique en date du 15 décembre 2020,

Considérant ce qui suit :

Le télétravail est un mode de fonctionnement novateur qui présente de nombreux avantages sociétaux parmi lesquels l'élimination du stress et de la fatigue liés aux déplacements, la diminution du nombre d'accidents de trajet, la réduction de l'émission de gaz à effet de serre, la revitalisation des zones rurales.

Le décret n°2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à 12 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

- pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

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

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration peut faire l'objet d'une saisine de la CAP par le fonctionnaire ou de la CCP par l'agent contractuel.

Après en avoir délibéré ;

Le conseil municipal

Par 19 voix POUR, 00 voix CONTRE et 01 ABSTENTION (Mme SEBERT Emeline)

Décide :

Article 1 : Eligibilité au télétravail

Sont éligibles au télétravail les agents dont le lieu d'habitation est éloigné d'au moins 15 kilomètres du lieu de travail.

Ne sont pas éligibles au télétravail certaines fonctions qui par nature impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou les collaborateurs (accueil, urbanisme...).

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

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé.

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

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

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage le cas échéant à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration. Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de **la collectivité**.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

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

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

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

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

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

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

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Article 5 : Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du comité peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de *10 jours* et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

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

L'agent doit remplir, périodiquement, un compte-rendu de l'activité de la journée.

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

L'employeur prend en charge et met à disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils suivants :

- Solution de prise en main à distance fournie par un prestataire informatique

ou

- Boîtier de sécurité permettant le travail à distance par VPN et la sécurisation de l'accès internet fournie par un prestataire informatique

Avec :

- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

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

- le télétravail est accordé sur des jours flottants

Et/ou

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

La collectivité ne fournit pas, et n'assure pas 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 internet.

La collectivité prend en charge tous les frais inhérents au télétravail, à savoir frais de téléphone, d'internet et d'électricité.

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

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

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande:

- 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 ;
- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

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

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

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

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du **Maire** ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative **du Maire** le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

3. DELIBERATION N° 2021-11 : TRAVAUX DE VOIRIE 2021 – CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES PUBLIQUES

Rapporteur : M. MAZEL Bernard

Il est présenté au conseil municipal le projet de convention constitutive d'un groupement de commandes publiques qui pourrait intervenir entre la Communauté de communes du Grand Pic Saint-Loup et les communes de Ferrières-Les-Verreries, Guzargues, Le Triadou, Murles, Pégairolles-de-Buèges, Saint-Bauzille-de-Montmel, Saint-Jean-de-Cornies, Saint-Martin-de-Londres, Saint-Vincent-de-Barbeyrargues, Viols-le-Fort, pour la réalisation du programme de voirie 2021 conformément aux articles L2113-6 et L2113-7 du Code de la Commande Publique relatif aux groupements de commandes.

Sur le fondement l'article L2113-7 du code de la commande publique cette convention prévoit :

- de désigner en qualité de coordonnateur du groupement de commandes la Communauté de communes du Grand Pic Saint-Loup ;
- de donner mandat à la Communauté de communes du Grand Pic Saint-Loup de signer, notifier et exécuter le marché à intervenir au nom de l'ensemble des membres du groupement sur la base et conformément aux besoins strictement définis par chacun ;
- de reconnaître la commission d'appel d'offres de la Communauté de communes du Grand Pic Saint-Loup compétente pour la passation et l'exécution du marché à intervenir, le délai minimum de convocation étant de cinq jours. Les services du mandataire assureront le secrétariat des séances et l'établissement des procès-verbaux ;
- que l'organe délibérant du coordonnateur autorisera le pouvoir adjudicateur du coordonnateur à signer le marché avec le titulaire.

Selon l'estimation des services techniques de la communauté de communes, le montant prévisionnel de ces travaux est compris entre 336 000,00 € HT minimum et 614 000,00 € HT maximum, répartis en deux lots :

- Lot 1 regroupant la Communauté de communes du Grand Pic Saint-Loup et les communes de Ferrières-Les-Verreries, Guzargues, Saint-Bauzille-de-Montmel, Saint-Jean de-Cornies, Saint-Vincent-de-Barbeyrargues, pour un montant de 167 000,00 € HT minimum et 306 000,00 € HT maximum,
- Lot 2 regroupant la Communauté de communes du Grand Pic Saint-Loup et les communes de Le Triadou, Murles, Pégaïrolles-de-Buèges, Saint-Martin-de-Londres, Viols-le-Fort, pour un montant de 169 000 € HT minimum et 308 000,00 € HT maximum.

Oùï le Rapporteur,

Le conseil municipal,

Par 20 voix POUR, 00 voix CONTRE et 00 ABSTENTION

- **ADOpte** le programme des travaux de voirie 2021 présenté.
- **ADOpte** le projet de convention, présentée ci-dessus et annexée à la présente délibération, relative à la constitution d'un groupement de commandes publiques entre la Communauté de communes du Grand Pic Saint-Loup et les communes de Ferrières-Les-Verreries, Guzargues, Le Triadou, Murles, Pégaïrolles-de-Buèges, Saint-Bauzille-de-Montmel, Saint-Jean-de-Cornies, Saint-Martin-de-Londres, Saint-Vincent-de-Barbeyrargues, Viols-le-Fort, pour la réalisation du programme de voirie 2021 aux articles L2113-6 et L2113-7 du code de la commande publique relatif aux groupements de commandes.
- **HABILITE** le Maire à signer la convention constitutive d'un groupement de commandes publiques à intervenir ainsi que tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.
- **PRECISE** que le financement de ce programme sera inscrit au budget de la commune.

4. DELIBERATION N° 2021-12 : FINANCES : COMPTE DE GESTION 2020

Rapporteur : M. le Maire

Les opérations de l'exercice 2020 (période du 1^{er} janvier au 31 décembre) admettent les résultats définitifs du compte de gestion dudit exercice égaux à ceux du compte administratif du Maire qui présente les résultats globaux de clôture suivants :

	INVESTISSEMENT	FONCTIONNEMENT
DEPENSES	2 019 814,21	1 770 156,88
RECETTES	1 832 393,51	2 294 835,01
RESULTATS GLOBAUX	- 187 420,70	524 678,13

Après s'être fait présenter le budget primitif de l'exercice 2020 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers, ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer, Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2019, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les

mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.1612-12,

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,

Vu le compte de gestion rendu par le Trésorier des finances publiques, qui retrace les recettes et dépenses au 31 décembre 2020,

Considérant que le compte de gestion dont le montant des titres à recouvrer et des mandats émis est conforme aux écritures portées sur le compte administratif,

- statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020,
- statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2020 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires et budgets annexes,
- statuant sur la comptabilité des valeurs inactives,

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal,

Par 18 voix POUR, 00 voix CONTRE et 2 ABSTENTIONS (Mme CHALIER-BRUNEL Catherine, M. HEYEM Etienne)

ADOPTE

le compte de gestion du budget principal dressé, pour l'exercice 2020, par le Comptable du Trésor, visé et certifié conforme par l'Ordonnateur qui présente les résultats globaux de clôture suivants :

	INVESTISSEMENT	FONCTIONNEMENT
DEPENSES	2 019 814,21	1 770 156,88
RECETTES	1 832 393,51	2 294 835,01
RESULTATS GLOBAUX	- 187 420,70	524 678,13

5. DELIBERATION N° 2021-13 : FINANCES : COMPTE ADMINISTRATIF 2020

Rapporteur : M. le Maire

A la clôture de l'exercice 2020, les résultats s'établissent ainsi :

FONCTIONNEMENT	
Dépenses (a)	1 770 156,88
Recettes (b)	2 294 835,01
Résultats de fonctionnement (c=b-a)	524 678,13
Résultat de fonctionnement reporté (N-1) (d)	80 000,00
Résultat de clôture 2020 (e=c+d)	604 678,13

INVESTISSEMENT	
Dépenses (a)	2 019 814,21
Recettes (b)	1 832 393,51
Résultats d'investissement (c=b-a)	- 187 420,70
Résultat d'investissement reporté (N-1) (d)	252 858,64
Résultat de clôture 2020 (e=c+d)	65 437,94
Restes à réaliser 2020 dépenses	310 556,36
Restes à réaliser 2020 recettes	437 192,60

Le compte administratif est soumis à l'approbation de l'assemblée.

En application de l'article L. 2121-14 du code général des collectivités territoriales « *dans les séances où le compte administratif est débattu, le conseil municipal élit son président ; dans ce cas, le Maire peut assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote* ».

Aussi,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2121-14, L. 2121-21, L. 2122-29, L. 2122-31,

Considérant que M. MAUREL Luc a été désigné pour présider la séance lors de l'adoption du compte administratif,

Considérant que Monsieur BRUNEL Gérard, Maire, s'est retiré pour laisser la présidence à M. MAUREL Luc pour le vote du compte administratif,

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 27 février 2020 approuvant le budget primitif de l'exercice 2020,

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal

Par 18 voix POUR, 00 voix CONTRE et 1 ABSTENTION (Mme CHALIER-BRUNEL Catherine)

CONSTATE

que les résultats, hors restes à réaliser, au titre de l'exercice 2020 sont les suivants :

FONCTIONNEMENT	
Dépenses (a)	1 770 156,88
Recettes (b)	2 294 835,01
Résultats de fonctionnement (c=b-a)	524 678,13
Résultat de fonctionnement reporté (N-1) (d)	80 000,00
Résultat de clôture 2020 (e=c+d)	604 678,13
INVESTISSEMENT	
Dépenses (a)	2 019 814,21
Recettes (b)	1 832 393,51
Résultats d'investissement (c=b-a)	- 187 420,70
Résultat d'investissement reporté (N-1) (d)	252 858,64
Résultat de clôture 2020 (e=c+d)	65 437,94
Restes à réaliser 2020 dépenses	310 556,36
Restes à réaliser 2020 recettes	437 192,60

DECLARE

que les résultats du compte administratif 2020 sont conformes à ceux du compte de gestion 2020 approuvés par délibération N°2021-12 : Finances : Compte de gestion 2020.

6. DELIBERATION N° 2021-14 : FINANCES : BUDGET PRINCIPAL : RESULTAT D'EXECUTION DU BUDGET 2020 ET AFFECTATION DU RESULTAT 2021

Rapporteur : M . le Maire

En rapprochant les sections, il est constaté :

RESULTATS 2020	
Excédent de fonctionnement	604 678,13
Excédent de l'investissement	65 437,94
Solde global de clôture	670 116,07

En tenant compte du besoin de financement de l'investissement, il est proposé d'affecter l'excédent de fonctionnement conformément au tableau de reprise des résultats ci-après :

AFFECTATION 2021	
Solde d'exécution de la section de fonctionnement reporté 002 (recette)	604 678,13
Solde d'exécution de la section d'investissement reporté 001 (recette)	65 437,94

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2121-14, L. 2121-21, L. 2122-29, L. 2122-31 ;

Considérant que M. MAUREL Luc a été désigné pour présider la séance lors de l'adoption du compte administratif ;

Considérant que Monsieur BRUNEL Gérard, Maire, s'est retiré pour laisser la présidence à M. MAUREL Luc pour le vote du compte administratif ;

Vu la délibération du conseil municipal en date du 27 février 2020 approuvant le budget primitif de l'exercice 2020 ;

Vu la délibération du conseil municipal en date du 11 mars 2021 approuvant le compte gestion de l'exercice 2020 ;

Vu la délibération du conseil municipal en date du 11 mars 2021 approuvant le compte administratif de l'exercice 2020 ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal

Par 18 voix POUR, 00 voix CONTRE et 1 ABSTENTION (Mme CHALIER-BRUNEL Catherine)

ARRETE

le résultat de l'exercice 2020 du budget principal de la commune comme suit :

RESULTATS 2020	
Excédent de fonctionnement	604 678,13
Excédent de l'investissement	65 437,94
Solde global de clôture	670 116,07

DECIDE

de l'affectation ci-après pour l'exercice 2021 du budget principal de la commune comme suit :

AFFECTATION 2021	
Solde d'exécution de la section de fonctionnement reporté 002 (recette)	604 678,13
Solde d'exécution de la section d'investissement reporté 001 (recette)	65 437,94

7. DECISIONS PRISES PAR MONSIEUR LE MAIRE DANS LE CADRE DE SES DELEGATIONS

Monsieur le Maire rend compte des décisions qu'il a prises dans le cadre des délégations qui lui ont été consenties par le conseil municipal.

- Signature du contrat de maîtrise d'œuvre pour la création d'une passerelle piétonne sur le Rieutord : montant 14 900 €HT soit 17 880,00 € TTC.

Informations

Monsieur le Maire rend compte de l'activité du centre ponctuel de vaccination contre la COVID-19 qui a ouvert ses portes le 27 janvier 2021.

Le Maire,
Gérard BRUNEL



