

---

<u>Nombre de membres en exercice:</u> 11	<b>Séance du 17 mars 2021</b>
<u>Présents :</u> 7	L'an deux mille vingt-et-un et le dix-sept mars l'assemblée régulièrement convoquée le 17 mars 2021, s'est réunie sous la présidence de Jean-Paul DEORSOLA, maire
<u>Votants:</u> 9	<b>Sont présents:</b> Jean-Paul DEORSOLA, Dominique PIGANEAU, Patrick CLAUDE, Emmanuel DUPAS, Isabelle MAZOYER, Christian MICHEL, Véronique NICOLLET <b>Sont représentés:</b> Michel HERNANDEZ par Véronique NICOLLET, Marie MUNUERA par Jean-Paul DEORSOLA <b>Sont excusés:</b> Dominique ARCIDIACONO, Sandra BIANCARELLI
	<b>Secrétaire de séance:</b> Emmanuel DUPAS

---

La séance est ouverte à 18h30.

En début de séance, approbation à l'unanimité des membres présents du compte-rendu de la réunion du 11/02/2021.

#### **Compte-rendu de délégation**

Monsieur le maire informe l'assemblée que depuis la dernière séance, il a eu l'occasion de prendre la décision de non-préemption du bien ci-dessous concerné par le Droit de Préemption Urbain, instauré le 20 mai 2006.

Il a procédé pour la vente :

- M. et Mme BOUSQUIE-KENNEDY à M. et Mme GENEY  
Une habitation sise 618 chemin Claude Galley (A781)  
Décision en date du 15/03/2021  
Déclaration d'Intention d'Aliéner (DIA) n° 01/2021

**QUITUS est DONNÉ** à Monsieur le maire

#### **Objet: Ouvertures de crédits budget principal - D 2021 012**

Monsieur le maire rappelle les dispositions extraites de l'article L1612-1 du code général des collectivités territoriales :

Article L1612-1 modifié par la [LOI n°2012-1510 du 29 décembre 2012 - art. 37 \(VD\)](#)

Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril 2021, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe

délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

Conformément aux textes applicables, il est proposé au conseil municipal de procéder à l'ouverture des crédits des dépenses d'investissement, afin de pouvoir engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement selon le détail ci-dessous.

### **DEPENSES D'INVESTISSEMENT**

\* article 10226 - taxe aménagement (opération financière 00) = + 660.00€ - **remboursement d'une TA**

\* article 231 - immobilisations corporelles en cours (opération 71) = + 12 000.00€ - **solde marché travaux salle communale**

\* article 2184 - mobilier (opération 71) = + 2 000.00€ - **acquisition défibrillateur salle communale**

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents,

- **DECIDE** d'autoriser l'ouverture de crédits anticipés sur le budget principal 2021 à hauteur de 14 660€ avant le vote du budget primitif

- **DIT** que les crédits d'investissement précités seront inscrits au budget primitif 2021

### **Objet: Instauration du télétravail - D 2021 013**

**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 24/09/2020 ;

**Considérant ce qui suit :**

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. 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.

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

## **- DECIDE**

### **Article 1 : activités éligibles au télétravail**

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

- nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux où sont exercés les services (siège et autres établissements) ;
- accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;
- missions nécessitant une collaboration et des échanges réguliers de l'agent avec ses collègues de travail ;
- toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux de la collectivité, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers.

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose 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.

### **Article 2 : locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail**

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

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 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 d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail 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, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto déclarations.

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

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

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

*Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque :*

- *le télétravail est accordé sur des jours flottants*
- ou - le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.*

La collectivité fournit, installe 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.

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

**Article 8 : modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail**

***Le cas échéant :** Toute demande de télétravail est soumise au suivi d'une formation permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, de connaître les droits et obligations du télétravailleur et de sensibiliser aux risques du télétravail.*

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

**Article 9 : 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)

L'agent joint à sa demande à l'aide du formulaire joint en annexe:

- une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques fournies par l'autorité à l'agent (formulaire joint en annexe).
- 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.

De plus, l'agent doit fournir 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 ;

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail notamment au regard des possibilités de connexion numérique. 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 **3 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 motivé. 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.

**Article 10 : Voies et délais de recours :**

Monsieur le maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille (par voie postale au 24 Rue Breteuil 13006 Marseille ou par voie dématérialisée via l'application « Télérecours citoyens » sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

- DIT que les crédits correspondants seront inscrits au budget principal.

**Annexe 1 :**

**ATTESTATION DE CONFORMITE DES INSTALLATIONS AUX SPECIFICATIONS  
TECHNIQUES POUR EXERCER EN TELETRAVAIL**

Attestation à fournir à l'appui de chaque demande de télétravail.

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse du domicile ou du lieu du télétravail : .....

.....

.....

Je soussigné(e), Monsieur, Madame : .....,  
après avoir pris connaissance du descriptif et des spécifications techniques auxquels doit  
satisfaire un local à usage de télétravail, atteste sur l'honneur que :

- 1- Mon domicile dispose d'un espace de travail adapté permettant de travailler dans de bonnes conditions notamment d'ergonomie,
- 2- Cet espace dédié au télétravail au sein de mon domicile respecte les règles de sécurité notamment l'installation électrique,
- 3- Cet espace dédié au télétravail est équipé d'une connexion internet suffisant pour permettre un accès téléphone et internet de bonne qualité d'émettre et de réceptionner des données numériques compatibles avec mon activité professionnelle.

Fait le .....

A .....

Signature :

**Objet: Lancement consultation travaux mise en accessibilité (adap) : restaurant le Fougassais et abri bus - D 2021 014**

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal le programme de travaux pour l'année 2021 consistant en la mise en accessibilité du restaurant le Fougassais et de l'abri bus, dans le cadre du programme Ada'p (Agenda D'Accessibilité Programmé).

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

- **AUTORISE** Monsieur le maire à lancer la consultation auprès d'entreprises afin de pouvoir mettre en ligne le marché de travaux (suivant le montant), sous réserve de l'obtention de la subvention déposée au titre de la DETR 2021

**Objet: Carte scolaire : motion contre la fermeture de classes dans les écoles du territoire - D 2021 015**

A la rentrée scolaire de septembre 2021, la Direction académique des services de l'Éducation nationale (DASEN) envisage la fermeture de 4 classes aux Mées, à Peyruis et à Digne-les-Bains, et mène des réflexions sur les écoles de Bras d'Asse, Moustiers, l'Escale et Malijai qui pourraient être aussi concernées par des fermetures au regard de leur situation à la future rentrée.

Réuni le 17 mars 2021, le conseil municipal de Mallefougasse-Augès, par 8 voix POUR et 1 ABSTENTION :

- **DENONCE** fermement les projets de fermeture de ces 4 classes aux Mées, à Peyruis et à Digne-les-Bains et les réflexions en cours pour les autres écoles du territoire.  
Ces projets sont inacceptables. S'ils devaient être confirmés, les conditions d'apprentissage des enfants seraient considérablement détériorées.
- **REFUSE** la prise en compte de la seule lecture purement mathématique des effectifs scolaires sans tenir compte de l'environnement, du contexte et de l'évolution démographique à venir.

- **RECLAME** des conditions d'enseignement de qualité, au travers d'effectifs réduits par classe
- **RECLAME** la prise en considération des spécificités des communes rurales et de montagne  
Malheureusement, avec l'annonce des fermetures de classe envisagées sur notre territoire, nous ne pouvons que constater que la ruralité devient une réserve d'enseignants où l'on pourrait puiser afin de satisfaire les besoins urbains.
- **DEMANDE** l'instauration d'un moratoire sur la fermeture des classes au regard de la situation sanitaire et des besoins de distanciation
- **DEMANDE** à la Direction académique des services de l'Éducation nationale de revenir sur sa décision, dans l'intérêt des enfants, de leur réussite scolaire comme de leur épanouissement.

Nos enfants ont droit à l'égalité des chances, à un enseignement de qualité, avec des effectifs maîtrisés et réduits qui intègrent pleinement la maîtrise du risque infectieux. Les élèves des territoires ruraux doivent bénéficier des mêmes droits et de chance de réussir.

### **Objet: Rachat prêt SFIL : signature offre Crédit Agricole - D 2021 016**

Monsieur le maire informe le conseil municipal que la commune rembourse actuellement un prêt bancaire souscrit à la Caisse Française de Financement Local en 2008 afin de financer la construction du bâtiment du service technique.

Montant emprunté : 200 000€

Taux fixe : 4.91%

Reste à rembourser au 01/05/2021 (pénalités de remboursement incluses) : 91 500€

#### Historique

*Plusieurs tentatives de rachat pour ce prêt ont été faites ces dernières années auprès d'établissements bancaires. En 2020, le Crédit Agricole y a répondu favorablement mais le confinement ayant empêché l'assemblée délibérante de se réunir dans les délais, le rachat n'a pas abouti.*

*Cette année, par anticipation, le Crédit Agricole a été à nouveau sollicité et nous a transmis une offre de rachat de prêt (très intéressante financièrement pour la commune).*

Montant du financement : **91500€**

Frais de dossier : **100€**

Pour information :

- montant du remboursement actuel : 14 920.21€/an

- reste à rembourser 7 annuités (soit jusqu'en mai 2027).

#### Détail de l'offre de prêt

Nombre d'année	Taux	Total annuité (intérêts+capital)	Gain par rapport à l'annuité actuelle
6	0.59%	15 532.76€	Pas de gain
10	0.82%	9 539.64€	5 380.57€
12	0.97%	8 086.60€	6 833.61€

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

- **AUTORISE** le remboursement par anticipation du prêt de la Caisse Française de Financement Local (SFIL),
- **AUTORISE** Monsieur le maire à signer l'offre de prêt du Crédit Agricole pour 12 annuités avec un taux à 0.97% (2 021.65€/trimestre soit 8 086.60€/an) pour un montant de 91 500€,
- **DIT** que l'annuité (intérêts+capital) sera inscrite au budget principal ainsi que les frais de dossier (100€)

**Objet: Transfert de compétences eau et assainissement : mise à disposition de biens mobiliers et immobiliers à Provence Alpes Agglomération**

Décision reportée (attente de précision sur le foncier)

**Objet: Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL) : plan de financement - D 2021 017**

Monsieur le maire rappelle la délibération n° D\_2021\_008 du 11/02/2021 acceptant le projet de rénovation énergétique des bâtiments communaux (mairie et logement communal).

Afin de compléter la demande, il convient de délibérer sur le plan de financement prévisionnel de l'opération.

**Coût estimatif des travaux HT**

Fourniture et pose de menuiseries (logement communal)	=	11 693.82€
Rénovation énergétique (doublage plafonds mairie)	=	4 896.26€
Fourniture et pose climatiseur réversible et chauffage (mairie)	=	4 150.00€
<b>TOTAL</b>	<b>=</b>	<b>20 740.08€</b>

**Plan de financement :**

DSIL (état) 80%	=	16 592.06€
Autofinancement 20%	=	4 148.02€
<b>TOTAL</b>	<b>=</b>	<b>20 740.08€</b>

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

- **SOLLICITE** une aide financière auprès de la Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence, au titre de la DSIL 2021, suivant le plan de financement suivant :

* DSIL (état) 80%	=	16 592.06€
* Autofinancement 20%	=	4 148.02€
<b>TOTAL</b>	<b>=</b>	<b>20 740.08€</b>

- **AUTORISE** Monsieur le maire à déposer une demande de subvention auprès de la Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence

**La séance est levée à 19h32.**

Vu par Nous, Maire de la commune de MALLEFOUGASSE-AUGES, pour être affiché à la porte de la mairie, conformément à l'article L.2125-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Fait à MALLEFOUGASSE-AUGES, le 19/03/2021**

**Emmanuel DUPAS**  
**Secrétaire de séance**

