

**CONSEIL MUNICIPAL**  
**Séance ordinaire du 27 septembre 2022**

L'an deux mille vingt deux, le vingt- sept septembre à dix- neuf heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, salle Jean Mercier, sous la présidence de Monsieur le Maire.

Présents : Monsieur BROUHARD Patrice, Maire - Madame ORTEGA Béatrice, Première Adjointe - Monsieur DELAGE Stéphane, Deuxième Adjoint - Monsieur REY Michel, troisième Adjoint - Monsieur KECHIDI Farid, Quatrième Adjoint - Madame GOMEZ Mauricette, Conseillère déléguée - Madame PREVOST Béatrice, Conseillère déléguée - Madame JOUANNET Ghislaine, Conseillère déléguée - Monsieur DEBRIE Didier - Madame DUBUC Nicole – Madame BIGOT Marie- Pierre- -Monsieur BONDOUX Guillaume- Monsieur CHAGNOLEAU Joël - Monsieur LATREUILLE Alain - Madame BERUSSEAU Evelyne- -

Excusés : Madame CHAPRON Christine (a donné pouvoir à Monsieur KECHIDI)- Madame SICARD Alix (a donné pouvoir à Monsieur CHAGNOLEAU)

Absents : Madame STRADY Emmanuelle – Monsieur VICI Laurent - -  
A été nommée secrétaire de séance : Béatrice ORTEGA

**Le procès- verbal du conseil municipal du 26 juillet 2022 est adopté à l'unanimité des membres présents et représentés.**

**DELIBERATIONS :**

**2022 09 75 CCAS – Délibération modifiant le nombre de membres du Centre Communal d'Action Sociale**

Monsieur le Maire rappelle qu'en séance du 23 juin 2020, le conseil municipal a fixé à douze le nombre de membres du CCAS : six membres élus par le conseil municipal et six membres nommés par Monsieur le Président du CCAS.

Le conseil municipal a procédé ensuite à l'élection des six administrateurs élus.

Il rappelle que courant juin 2022, cinq membres élus ayant présenté leur démission, le conseil municipal a, en séance du 28 juin 2022 procédé à de nouvelles élections qui ont mené à la désignation de Madame Béatrice ORTEGA, Madame Béatrice PREVOST, Madame Marie- Pierre BIGOT, Madame Nicole DUBUC, Madame Evelyne BERUSSEAU, Madame Ghislaine JOUANNET.

Monsieur le Maire indique avoir reçu récemment les lettres de démission de Madame Nicole DUBUC, Madame Marie- pierre BIGOT, membres élues ainsi que celles de Monsieur Thomas KLEINEIDAN et Madame Hermine DEMALY, membres nommés.

Considérant la difficulté de pourvoir les postes de membres tant élus que nommés, Monsieur le Maire propose au conseil municipal de réduire le nombre d'administrateurs de douze à huit, soit quatre membres élus et quatre membres nommés.

**Le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés,  
- décide de porter le nombre d'administrateurs du CCAS de douze à huit, soit quatre membres élus et quatre membres nommés.**

**2022 09 76 CCAS – Election des quatre membres élus du CCAS**

Le conseil municipal ayant fixé à huit le nombre de membres du CCAS, Monsieur le Maire expose que le conseil municipal doit procéder à l'élection des quatre membres élus (ceux nommés l'étant par arrêté municipal).

Les membres sont élus au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste au scrutin secret (obligatoire) sans panachage ni vote préférentiel.

Monsieur le Maire sollicite la communication des listes candidates.

Une liste unique est déposée.

Liste 1 : Mme ORTEGA, Mme PREVOST, Mme JOUANNET, Mme BERUSSEAU

Monsieur le maire constate qu'elle satisfaisait à l'obligation de représentation proportionnelle au plus fort reste permettant l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée délibérante  
Le conseil municipal procède au vote.

Nombre de bulletins trouvés dans l'urne : 17  
Nombre de nuls : 0  
Nombre de blancs : 2  
Soit nombre de suffrages exprimés : 15  
Résultat du vote :  
Liste unique : 15 voix

**Le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et Représentés, proclame les membres suivants :**

**Mme ORTEGA, Mme PREVOST, Mme JOUANNET, Mme BERUSSEAU Elues pour siéger au sein du CCAS de la commune du GUA.**

**2022 09 77 Marchés Aménagement Agence Postale – logement RDC rue Samuel Champlain – assurances – création d'une commission ad hoc en charge de ces consultations**

Monsieur le Maire expose que trois consultations sont en cours.

Agence postale : prévu au budget pour l'ensemble des travaux : 68 340 € TTC (dont les études).  
Le marché comporte 10 lots : 1 Maçonnerie -2 Menuiseries extérieures – 3 Plâtrerie isolation – 4 Electricité chauffage ventilation – 5 Plomberie sanitaire - 6 Menuiseries intérieures – 7 Faïence – 8 Revêtements peinture - 9 Serrurerie– 10 Alarme Vidéoprotection.

Appartement RDC rue Samuel Champlain : prévu au budget pour l'ensemble des travaux : 115 900.00 € TTC (dont les études).

Le marché comporte 9 lots : 1 Maçonnerie Echafaudage - 2 Menuiseries extérieures – 3 Plâtrerie isolation – 4 Electricité chauffage ventilation - 5 Plomberie sanitaire – 6 Menuiseries intérieures – 7 Etanchéité carrelage faïence – 8 Revêtements peinture – 9 Traitements.

Assurances communales : 4 lots : 1 Dommages aux biens et risques annexes -2 : Responsabilité Générale et risques annexes – 3 Protection juridique et risques annexes - 4 Véhicules à moteur et risques annexes.

La date limite de remise des offres est prévue le 10 octobre 2022 à 12h00 pour les marchés agence postale et logement rue Samuel Champlain et le 14 octobre 2022 pour le marché renouvellement des contrats d'assurances communales.

Selon l'article L.2121-22 du CGCT, le conseil municipal peut former des commissions permanentes (durant tout le mandat) ou temporaires et consacrées à un thème transversal (recoupant plusieurs commissions) ou un objet précis (marché public).

Le conseil municipal fixe le nombre de membres au sein de chaque commission.

Dans les communes de plus de 1000 habitants, chaque commission doit être composée à la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus. Le conseil municipal recherche la pondération qui reflète le plus fidèlement sa composition.

Ces commissions sont présidées de fait par Monsieur le Maire et sont appelées à débattre et préparer les décisions soumises au conseil municipal.

Monsieur le Maire propose la constitution d'une commission ad hoc relative aux trois consultations mentionnées ci-dessus.

Le vote de désignation des membres a lieu au scrutin de liste à bulletin secret, mais sur ce dernier point le conseil municipal peut à l'unanimité de ses membres présents et représentés décider de ne pas y avoir recours.

Monsieur le Maire propose de définir à 5 le nombre de membres de la commission ad hoc.

**Le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés, décide d'arrêter à cinq le nombre de conseillers municipaux membres de la commission ad hoc.**

Une liste unique est déposée comme suit :

Madame Béatrice ORTEGA – Monsieur Stéphane DELAGE – Monsieur Michel REY – Monsieur Farid KECHIDI – Madame Evelyne BERUSSEAU.

Monsieur le Maire constate que les règles de pluralité sont respectées

**Le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés, décide de renoncer au scrutin de liste à bulletin secret.**

Monsieur le Maire invite le conseil municipal à se prononcer.

**Le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés, proclame élus Madame Béatrice ORTEGA – Monsieur Stéphane DELAGE – Monsieur Michel REY – Monsieur Farid KECHIDI – Madame Evelyne BERUSSEAU.**

### **2022 09 78 - Personnel municipal – validation du protocole Aménagement et réduction du temps de travail (RTT)**

Vu l'avis du Comité Technique en date du 15 septembre 2022,

Monsieur le Maire expose :

Lors de l'instauration des ARTT dans la fonction publique, par délibérations des 11 décembre 2001 et 05 mars 2002, le conseil municipal a décidé de réduire la durée hebdomadaire de travail des agents de 39h00 à 35h00 en moyenne sur 5 jours, soit 1600 heures de travail par an. Ainsi les agents n'ont pu bénéficier de jours d'ARTT.

Les horaires de travail sont aujourd'hui les suivants :

- Services administratifs : 09h00-12h00 ; 13h30-17h30
- Services techniques : 08h30-12h00 ; 13h30-17h00
- Police municipale : 08h30-12h00 ; 13h30-17h00

Sur 5 jours par semaine soit 35h00.

Le temps de travail des agents périscolaires/entretien est annualisé.

Monsieur le Maire précisera qu'il serait souhaitable d'actualiser ce protocole.

Les agents périscolaires/entretien ne sont pas concernés par cette actualisation.

Il présente le nouveau protocole qui fixerait des règles communes à l'ensemble des agents des services administratifs, techniques et police municipale de la Mairie du GUA dans le domaine de l'organisation du temps de travail.

En effet, la mise en application de l'Aménagement et la Réduction du temps de travail (ARTT) correspondant à 1607 heures de travail par an serait actualisée en fixant deux axes essentiels et complémentaires :

- Maintenir le principe de continuité de service auprès des usagers de la collectivité. Aussi, les nouvelles dispositions n'affecteront pas les amplitudes d'ouverture des services.
- Favoriser la qualité de vie des agents par un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée. La recherche d'un équilibre de vie manifeste d'une aspiration partagée aujourd'hui par les personnels de la collectivité Elle constitue pour le projet d'administration un axe essentiel de prévention des risques professionnels en matière psycho-sociale.

Les dispositifs d'ARTT proposés ont fait l'objet d'une concertation interne permettant ainsi la prise en compte des attentes individuelles et le respect du cadre légal. Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires, ce protocole du temps de travail prendra effet pour l'ensemble des personnels concernés (à l'exception des agents à temps non complet) à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2022, selon les modalités ci-après.

Ces règles sont fixées sans préjudice des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale.

#### Article 1 : les personnels concernés

Les agents travaillant au sein des écoles étant soumis au régime de l'annualisation du temps de travail, le présent protocole s'applique à l'ensemble des agents des Services administratifs, techniques et police municipale comme suit :

- Les fonctionnaires titulaires ou stagiaires à temps plein ou à temps partiel
- Les fonctionnaires mis à disposition ou détachés,
- Les agents contractuels de droit public ou de droit privé.

Ne sont pas concernés :

Les agents travaillant au sein des écoles et services périscolaires.

Les agents fonctionnaires ou contractuels à temps non complet,

Les agents rémunérés à la vacation.

#### Article 2 : La durée du travail

##### Article 2.1. Le décompte du travail effectif

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Le décompte du temps de travail annuel s'établit sur la base de 1607 heures effectives dont 7 heures pour la journée de solidarité et de :

104 jours de repos hebdomadaires,  
25 jours de congés statutaires,  
8 jours fériés.

#### Article 2.2. A compter du 1<sup>er</sup> octobre 2022

Semaine de 37 heures 30 sur 5 jours de travail générant 15 jours RTT annuels.

Pour les agents à temps partiel, le décompte des jours RTT est calculé au prorata temporis.

La journée de solidarité n'est pas incluse dans ce calcul. Elle est prise en compte par le travail le jour du lundi de Pentecôte (Comité Technique du 14/02/2017 – délibération du 27/02/2017).

#### Article 3 : l'organisation des horaires dans le cadre journalier à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2022

Services administratifs : 09h00-12h30 ; 13h30-17h30

Services techniques : 08h30-12h30 ; 13h30-17h00

Police municipale : 08h30-12h30 ; 13h30-17h00

#### Article 4. Le régime juridique des jours RTT

##### Article 4.1. Prise en compte des absences dans le calcul des jours de RTT

Les agents placés en congés de maladie, de longue maladie, ou de longue durée, ainsi que les agents en congé de maternité, de paternité, d'adoption, d'accompagnement de personnes en fin de vie, en congés de proche aidant ou bénéficiant de jours d'absence pour événements familiaux (position d'activité) ne peuvent être regardés ni comme exerçant effectivement leurs fonctions ni comme se trouvant à la disposition de leur employeur et en situation de devoir se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer à des occupations personnelles.

Ces absences ne sont donc pas prises en compte dans le calcul du bénéfice des jours RTT.

Les jours d'ARTT accordés au titre d'une année civile constituent un crédit ouvert au début de l'année considérée. Les congés ci-dessus mentionnés réduisent à due proportion le nombre de jours acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés. Les jours d'ARTT ne sont pas défalqués à l'expiration du congé pour raisons de santé mais au terme de l'année civile de référence.

La règle de calcul est la suivante :

- Soit  $N_1$  le nombre de jours ouvrables travaillés dans l'année, soit 228 jours pour un temps plein.

- Soit  $N_2$  le nombre de jours de RTT générées annuellement, soit 15 jours pour un agent à temps plein.

Le quotient,  $Q = N_1/N_2$  (soit 15 pour un temps complet), est le nombre de jours ouvrés à partir duquel une journée de RTT est acquise. En conséquence, dès lors qu'un agent atteint un nombre de jours d'absence égal à  $Q$  (soit 15 pour un temps complet), il convient de réduire le crédit annuel d'une journée.

##### Article 4.2. Modalités de prise des jours RTT

Pour un agent à temps complet, le nombre de jours RTT à prendre dans l'année est de 15.

Est exclu le découpage horaire.

Ces jours devront être posés dans le cadre de l'année civile considérée soit avant le 31 décembre.

L'autorité hiérarchique peut toutefois autoriser un report jusqu'au 31 janvier de l'année  $n+1$ .

À défaut d'être pris avant le 31 décembre ou le cas échéant avant le 31 janvier de l'année  $n+1$ , ces jours seront versés sur le CET de l'agent.

Les absences pour ARTT du personnel font l'objet d'une planification selon le même calendrier que les congés annuels. Les jours RTT peuvent être cumulés avec des jours de CA ou d'autres autorisations d'absences.

##### Article 5 : Le suivi de l'accord

Le présent protocole fera l'objet d'une évaluation au terme d'une période de 6 mois afin de procéder, si nécessaire, à des ajustements.

Si toutefois, des modifications importantes devaient intervenir, elles seraient soumises à l'approbation du CT.

#### Article 6: Mise en application de l'accord

Le présent protocole sera mis en application à compter du 1er octobre 2022.

Le règlement intérieur sera modifié en conséquence.

Monsieur le Maire propose au conseil municipal de valider le protocole ARTT.

**Le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés,**

**- valide le protocole RTT**

**- charge Monsieur le Maire de mener toutes démarches relatives à ce dossier**

#### Débat :

Madame BERUSSEAU s'interroge sur le bien fondé d'un crédit ouvert en début d'année considérée. Qu'advient-il de la déduction des congés maladies si tous les ARTT sont consommés en début d'année et que la situation n'est pas régularisable sur l'année suivante du fait du départ de l'agent par exemple.

Monsieur le Maire et Monsieur REY rappellent que le protocole prévoit une évaluation au terme de six mois. Certains points pourront être réajustés. Si des modifications importantes devaient cependant être apportées, il s'agira de resolliciter le Comité Technique.

#### **2022 09 79- Personnel municipal – Mise en place du télétravail dans la collectivité**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

Vu le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant 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 septembre 2022 ;

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée :

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

Monsieur le Maire précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires.

L'autorisation de télétravail 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.

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.

Enfin, Monsieur le Maire précise que la présente délibération doit, après avis du comité technique, fixer :

- 1) Les activités éligibles au télétravail ;
- 2) La liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements ;
- 3) Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;
- 4) Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ;
- 5) Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité ;
- 6) Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- 7) Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;
- 8) Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- 9) Les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est établie.

**Le conseil municipal, une voix contre (Madame Marie- Pierre BIGOT), 16 voix favorables, décide la mise en place du télétravail dans la collectivité selon les modalités suivantes :**

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

Le télétravail est ouvert à toutes les activités pouvant être exercées à distance et notamment :

- *Tâches rédactionnelles (actes administratifs, rapports, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges ...),*
- *Saisie et vérification de données,*
- *Tâches informatiques : mise à jour du site internet, programmation informatique, administration et gestion des applications, des systèmes d'exploitation à distance,*
- *Mise à jour des dossiers informatisés,*
- ...

Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités qui remplissent au moins un des critères suivants :

- La nécessité d'assurer une présence physique sur le lieu de travail habituel et un accueil auprès de tous types d'usagers ou de personnels (activités qui se déroulent par nature sur le terrain : accueil - services périscolaires – entretien salles – services techniques ...)
- Poste dont les missions se basent sur l'exploitation ou le traitement de documents spécifiques sous format papier.
- L'accomplissement de travaux portant sur des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces données ne peut être assuré en dehors des locaux de travail.
- L'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance ou l'utilisation de matériels spécifiques
- 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.

Au-delà de l'éligibilité de la fonction, plusieurs autres critères sont requis :

- Maîtrise et autonomie dans la tenue de l'emploi, à savoir : La capacité à réaliser la quasi-totalité de ses activités sans aide ni soutien quotidien et via la maîtrise des outils informatiques, à gérer son temps et prioriser ses différentes activités, à prendre des initiatives pour résoudre des problèmes nouveaux.

- **Exercer son activité au sein d'une équipe ou d'un service dont la configuration permet d'intégrer un ou plusieurs télétravailleurs sans qu'il y ait un déport de charge sur les collègues sédentaires**
- Posséder une connexion internet au domicile
- Installation électrique conforme aux normes de sécurité électrique en vigueur
- Disposer d'un espace de travail aménagé

### **Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail**

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

L'autorisation individuelle de télétravail (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précisera le ou les lieux où l'agent exercera ses fonctions en télétravail.

### **Article 3 : Modalités d'attribution, durée et quotités de l'autorisation** **Les fonctionnaires stagiaires sont exclus du dispositif.**

#### Demande de l'agent :

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, l'agent devra fournir à l'appui de sa demande écrite un document attestant sur l'honneur qu'il : (annexe 1)

- Dispose d'une assurance immobilière du lieu de télétravail (contrat « multirisque-habitation »), situé (fournir attestation)
- A le droit d'exercer une activité de télétravail en ce lieu,
- Dispose d'installations électriques sur le lieu de télétravail conformes à la réglementation en vigueur au poste de télétravailleur (installations électriques de la zone dédiée, la protection des circuits de la zone dédiée et les dispositions assurant la sécurité des personnes),
  - Dispose d'un aménagement adapté du poste de travail (fauteuil et bureau - à minima) permettant d'exercer l'activité professionnelle dans toutes les conditions de sécurité pour lui-même et pour les informations et documents professionnels traités,
- Dispose d'une connexion internet,
- ne recevra pas de public et ne fixera pas de rendez-vous professionnels au sein du lieu de télétravail,
- Informera la hiérarchie au plus tôt en cas de déménagement du lieu de télétravail.

#### Réponse à la demande :

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

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail,
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail,
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur,
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail,

Lors de la notification de cet acte, l'autorité territoriale remet à l'agent intéressé les documents suivants:

- Protocole d'accord signé par la collectivité et l'agent télétravailleur sur les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, (annexe 2)
- La présente délibération portant sur les règles régissant le télétravail.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

Il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'autorité territoriale 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 de l'autorité territoriale, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

#### Durée et quotité de l'autorisation :

Au sein de la collectivité, le recours au télétravail s'effectue :

#### De manière régulière sur des jours fixes :

De manière à prévenir l'isolement du télétravailleur de sa communauté de travail et au regard de l'organisation de la Commune du GUA, le télétravail se limitera à un jour maximum par semaine.

Toutefois, les journées de télétravail fixes sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire. Un délai de prévenance de 48 h est cependant à prévoir tant de la part de la commune que du télétravailleur.

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec l'autorité territoriale et sur avis de ce dernier.

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

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximums.

#### Autorisations ponctuelles :

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours ponctuel au télétravail notamment pour réaliser une tâche déterminée et ponctuelle. Dans ce cadre, la quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ponctuel ne peut être supérieure à 3 jours sur une semaine.

La durée de cette autorisation est strictement limitée à la réalisation de la tâche et n'est pas renouvelable, sauf pour la réalisation ultérieure d'une nouvelle tâche.

#### Dérogations aux quotités :

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous :

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 (pandémie, événement climatique, etc.).

Les jours de télétravail ne sont pas reportables d'une semaine sur l'autre ou d'un mois sur l'autre.

Les jours de télétravail ne peuvent être reportés pour motif de congés, d'absences ou en raison de leur coïncidence avec un jour férié ou de fermeture du service.

En cas d'arrêt de travail, l'agent en télétravail avertit la collectivité et transmet son arrêt maladie dans un délai de 48h. Les jours de télétravail correspondants ne sont pas reportables.

#### **Article 4 : Les règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

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

**Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité.**

**Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.** Ainsi, 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.

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.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

Le télétravailleur devra ramener périodiquement le matériel fourni dans les locaux pour des mises à jour, il devra sauvegarder chaque semaine ses travaux sur un disque dur externe.

Il informe l'autorité territoriale de tout incident ou tout dysfonctionnement relatif à ces points.

## **Article 5 : Temps et conditions de travail, de sécurité et de protection de la santé**

### **Temps de travail et conditions de travail :**

Règles à respecter en matière de temps de travail :

Les horaires de travail : Une journée de télétravail est forfaitairement décomptée pour la durée de travail correspondant au cycle de travail de l'agent lorsqu'il est sur son site professionnel.

L'agent en télétravail doit pouvoir être joint par tout agent ou élu de la collectivité pendant ses horaires de travail et selon les modalités fixées avec l'autorité territoriale.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit donc être totalement joignable et disponible.

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

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail, alors même qu'il s'agirait de déplacements professionnels.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail. Le télétravail ne génère pas d'heures supplémentaires.

Les agents en télétravail devront effectuer des feuilles de temps (annexe 3).

### **Sécurité et protection de la santé :**

L'agent en télétravail s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service. 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.

De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

L'agent 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.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

## **Article 6 : Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité**

En vertu de l'article 40 du 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, les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (ou le comité technique lorsqu'il exerce les missions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit. L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation de télétravail retirée ou non renouvelée.

## **Article 7 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail**

L'agent doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps ». Un système de surveillance informatisé (temps de connexion sur l'ordinateur) pourra être mis en place, l'agent en sera averti.

## **Article 8 : Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail**

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants : ordinateur portable, téléphone portable, accès à la messagerie professionnelle, accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

L'employeur ne prendra pas à sa charge les coûts liés aux abonnements (téléphone, internet, électricité).

L'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel ainsi que le téléphone personnel de l'agent.

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.

La maintenance de l'outil informatique communal est assurée exclusivement par le prestataire informatique retenu par la collectivité.

En cas de problème technique nécessitant une intervention physique sur l'équipement, le télétravailleur devra amener ce dernier dans les locaux de la collectivité.

Pour les difficultés qui peuvent être réglées à distance, l'agent contactera le prestataire par les moyens habituels par mail et via l'assistance à distance. Le prestataire n'interviendra en aucun cas au domicile de l'agent.

Le télétravailleur informe immédiatement son supérieur hiérarchique en cas de panne, mauvais fonctionnement, détérioration, perte ou vol du matériel mis à sa disposition.

En cas d'incident technique l'empêchant d'effectuer normalement son activité, le supérieur hiérarchique prendra les mesures appropriées et décidera en fonction des circonstances du retour temporaire de l'agent sur le site administratif.

En cas de retour sur le site d'affectation au jour de la panne, le temps de trajet entre son domicile et son lieu d'affectation est assimilé à du temps de travail effectif.

En cas de panne matérielle qui durerait plus d'une journée, le retour sur le site d'affectation est automatique.

## **Article 9 : Formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail**

Les agents autorisés à télétravailler recevront une information de la collectivité, afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

### **Article 10 : Bilan annuel**

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

### **Article 11 : Date d'effet**

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1<sup>er</sup> octobre 2022.

### **Article 12 : Crédits budgétaires**

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

### **Article 13 : Voies et délais de recours**

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

#### **Débat :**

Monsieur REY précise qu'un seul ordinateur sera affecté au télétravail. Ceci implique une organisation rigoureuse dans l'attribution des jours de télétravail.

Madame BIGOT indique que l'épidémie de COVID, a selon elle, entraîné une dénaturation du dispositif. Certains salariés ont été jusqu'à exiger des défraiements du fait de l'utilisation de leurs biens personnels.

Monsieur Kechidi se demande comment la collectivité peut s'assurer de la conformité des installations au domicile du télétravailleur. Ce dernier fournira une attestation sur l'honneur.

### **2022 09 80- Personnel municipal - CIAS du Bassin de Marennes – Convention de prestations de service**

Monsieur le Maire expose :

Depuis plusieurs années, le personnel du CIAS du Bassin de Marennes intervient dans le cadre des pauses méridiennes et des Temps d'Activités Périscolaires, organisées dans certaines écoles maternelles et élémentaires des communes du bassin de Marennes. C'est le cas sur la commune du Gua.

La présente délibération porte sur l'organisation de cette prestation pour l'année scolaire 2022-2023.

Le CIAS assurera l'intervention :

- d'agents sur la surveillance (12h – 13h30 à l'école élémentaire et 16h30-18h00 à la garderie)
- d'agents techniques pour des missions d'entretien (16h00-19h00 entretien école élémentaire)

Le CIAS rémunère directement les agents et les communes rembourse le CIAS au réel, à hauteur de :

- 20,00 € de l'heure, pour les missions de coordination et de médiation ;
- 18,00 € de l'heure, pour les missions d'animation et d'entretien et service en restauration.

Afin de respecter la réglementation relative aux modes de mutualisation entre collectivités, le partenariat entre le CIAS et les communes concernées est formalisé par une convention de prestation de services.

Le CIAS a validé cette convention le 12 juillet 2022.

La présente convention est souscrite pour l'année scolaire 2022-2023, pour une durée d'un an et pourra être reconduite tacitement chaque année par voie d'avenant.

**Le conseil municipal, l'unanimité de ses membres présents et représentés,**

**- autorise Madame la Première Adjointe à signer la convention avec le CIAS du Bassin de Marennes.**

### **2022 09 81- Personnel municipal - Personnel municipal – convention relative à l'adhésion au service chômage du Centre de Gestion 17**

Monsieur le Maire expose que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime, dans le cadre des missions de conseil qui lui sont dévolues par la loi, effectue le calcul des allocations chômage et des indemnités de licenciement pour le personnel des communes et des établissements qui adhèrent à ce service.

Il indique que la complexité de ce type de dossiers et des risques juridiques encourus implique de solliciter l'appui technique du Centre de Gestion.

Il s'agit d'une mission facultative, une convention doit dès lors être passée.

Les coûts de la prestation sont les suivants en 2022 :

- étude et simulation du droit initial à indemnisation chômage (dont étude de rechargement) 100,00 €
- étude du droit en cas de reprise, réadmission, ou mise à jour du dossier après simulation 31,00 €
- étude des cumuls de l'allocation chômage et activité réduite 18,00 €
- étude de réactualisation des données selon les délibérations de l'UNEDIC 12,00 €
- suivi mensuel (tarification mensuelle) 10,00 €
- conseil juridique (30 minutes) 10,00 €
- calcul de l'indemnité de licenciement ou des montants minimum et maximum de l'indemnité de rupture conventionnelle pour les agents publics 40,00 €

**Le conseil municipal, l'unanimité de ses membres présents et représentés, - autorise Monsieur le Maire à signer la convention relative à l'adhésion au service chômage du Centre de Gestion 17.**

Débat :

Monsieur le Maire précise que l'agent public licencié a droit à une allocation d'assurance chômage déterminée et calculée dans les mêmes conditions que pour un salarié du secteur privé. Toutefois, les collectivités territoriales ne sont pas affiliées au régime d'assurance chômage et sont leur propre assureur pour le risque lié au chômage de leurs agents. L'agent licencié doit tout d'abord se rapprocher de Pôle Emploi pour s'assurer qu'il ne relève pas du régime d'assurance chômage, dans un second temps, Pôle Emploi le renverra alors vers la commune.

**2022 09 82- Défense Extérieure contre l'incendie (DECI) – convention pour la mise à disposition d'une parcelle pour l'installation d'une bâche à Monsanson**

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que la DECI relève de la compétence du Maire. La DECI est organisée autour de points d'eau (poteaux incendie, bâches incendie, réserves naturelles ...) destinés au Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS).

Il rappelle qu'aucun permis de construire ne peut être aujourd'hui accordé si le terrain n'est pas distribué par la DECI.

Il rappelle qu'en séance du 28 septembre 2021, le conseil municipal a confié à la RESE une mission de prestation consistant en l'établissement de la cartographie de la DECI existante, des réseaux AEP, le recensement des problématiques, la synthèse des risques présents, l'élaboration d'un programme d'amélioration de la DECI avec établissement d'une carte communale.

Ce dossier est en cours d'élaboration.

Il a d'ores et déjà été préconisé pour le village de Monsanson, la mise en place d'une bâche incendie sur une parcelle (cadastrée H 86) appartenant à Monsieur HARDY Jacques domicilié 2 rue des Champs 17600 SAINT ROMAIN DE BENET

Cet emplacement permet de couvrir, en termes de DECI, le village de Monsanson.

Une convention pourrait être passée avec Monsieur HARDY, s'agissant de la mise à la disposition sur la parcelle cadastrée H 86 d'un espace d'environ 100 m2 en vue de l'installation de l'équipement.

Un devis a été sollicité auprès de la RESE, il s'établit à 8 939.09 € HT (10 726.91 € TTC).

Il consiste en la création d'une citerne incendie hors sol de 60 m3.

La mise en place de la citerne permet au propriétaire de finaliser la vente de sa parcelle en vue de l'édification de constructions.

Ainsi, le propriétaire participe à hauteur de 50 % du reste à charge de la commune.

L'équipement sera entretenu par la commune.

La présente convention est conclue pour une durée de cinq ans, elle sera ensuite renouvelable par tacite reconduction par période d'un an.

Le propriétaire met gracieusement le terrain à la disposition de la commune.

**Le conseil municipal, l'unanimité de ses membres présents et représentés,**

**- autorise Monsieur le Maire à signer la convention de mise à disposition d'une partie de la parcelle H86 pour 100 m2 avec Monsieur Jacques HARDY.**

Débat :

Monsieur le Maire rappelle que la règlementation impose la présence d'une borne incendie tous les 400 mètres.

Monsieur LATREUILLE demande la raison pour laquelle le propriétaire consent à prendre la moitié du reste à charge de la commune.

Monsieur DELAGE répond que le propriétaire mène un projet privé devant aboutir sous peu. Ce projet n'est réalisable qu'à la condition que le terrain bénéficie de la DECI. Il s'agit pour la commune d'une opportunité intéressante puisque par la mise en place de cette bâche, le village construit de Monsanson est couvert par la DECI.

Madame BIGOT demande où en est le projet d'installation d'une bâche à la Cicarde.

Monsieur DELAGE répond que le projet commun mené avec la commune de Sablonceaux n'a pu aboutir, le propriétaire n'ayant pas donné suite. Les frais d'installation devaient être partagés entre les deux communes.

Madame BERUSSEAU demande ce qu'il adviendrait de si le propriétaire souhaitait ne pas renouveler la convention au terme des cinq années.

Monsieur le Maire répond que l'installation subsistera du fait de la nécessité pour les terrains du propriétaire d'être eux-mêmes couverts par la DECI.

**2022 09 83- Défense Extérieure contre l'incendie (DECI) – Défense Extérieure contre l'incendie (DECI) – Village de Monsanson - demande de subvention auprès du Département**

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que la DECI relève de la compétence du Maire. La commune n'est pas couverte sur la totalité de son territoire et il convient ainsi d'envisager les équipements adéquats.

Monsieur le Maire rappelle le projet d'installation d'une citerne incendie sur la parcelle H 86 sur le village de Monsanson qui permettrait la couverture du village.

Il précise qu'un devis a été sollicité auprès de la RESE, il s'établit à 8 939.09 € HT (10 726.91 € TTC).

Ce devis intègre le terrassement, la clôture et le portail.

Cette opération pourrait être subventionnée par le Département de la Charente- Maritime.

Le plan de financement de l'équipement est le suivant :

DEPENSES	HT	RECETTES	
mise en place citerne Travaux	8 939.09	Autofinancement	3 576.09
		Conseil départemental 20 %	1 787.00
		Propriétaire - participation	3 576.00
<b>Total HT</b>	<b>8 939.09</b>		<b>8 939.09</b>

**Le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés,**

**- adopte le plan de financement ci- dessus exposé**

**- autorise Monsieur le Maire à solliciter la subvention auprès du Département de la Charente- Maritime.**

**2022 09 84- Etude de diagnostic de l'Eglise – convention relative à l'aide financière du Département**

Monsieur le Maire rappellera que le conseil municipal en séance du 05 mars 2020 l'a autorisé à signer le devis relatif à une mission d'étude de diagnostic établi par Marie- Pierre NIGUES, Architecte du Patrimoine.

Le coût de la mission s'établit à 10 897.94 € HT (13 077.52 € TTC).

Des subventions ont été sollicitées auprès de la DRAC et du Département de la Charente-maritime.

La DRAC a accordé une subvention d'un montant de 4 359.18 € (soit 40 %).

Le Département par délibération de sa commission permanente du 13 mai 2022 alloue à la commune 2 179 € (soit 20 %)

La présente convention porte sur les engagements des parties et les modalités de versement de la subvention.

**Le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés,  
- autorise Monsieur le Maire à signer la convention relative à l'aide financière avec  
le Département de la Charente- Maritime**

**2022 09 85- GRDF – redevance d'occupation du domaine public**

Monsieur le Maire rappellera que l'occupation du domaine public par les ouvrages de distribution de gaz naturel (6911 mètres de longueur de canalisation) donne lieu au paiement d'une redevance (RODP). De même, l'occupation provisoire du domaine public par les chantiers provisoires ( 350 mètres de longueur) donne lieu elle aussi à redevance.

Le montant global des deux redevances qui sera versé à la commune pour l'année 2022 s'élève à 585.00 €

**Le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés,  
- prend acte du versement de la redevance selon les modalités exposées ci- dessus**

**2022 09 86- ENEDIS – redevance d'occupation du domaine public**

Monsieur le Maire rappelle que l'occupation du domaine public par les ouvrages de distribution d'électricité donne lieu au paiement d'une redevance.

Le montant est calculé selon le nombre d'habitants de la commune et s'élève pour 2022 à 256 €.

**Le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés,  
- prend acte du versement de la redevance selon les modalités exposées ci- dessus**

**2022 09 87 SDEER 1061 – remplacement du candélabre GA 283 – Rond- Point de la Légion d'Honneur**

Monsieur le Maire évoque le devis relatif au remplacement du lampadaire accidenté situé rond-point de la Légion d'Honneur.

Le coût s'élève à 2 591 € TTC et ne donne pas lieu à participation du SDEER.

Considérant que l'éclairage du secteur est satisfaisant en l'état.

**Le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés,  
- décide de ne pas donner suite au devis établi par le SDEER.**

Débat :

Monsieur le Maire précise que le SDEER ne participe pas au financement dans le cadre de candélabres accidentés.

Messieurs REY et KECHIDI précisent que ce candélabre fait défaut depuis plus de deux ans et que personne ne s'en est plaint.

Monsieur le Maire indique que s'il n'existe pas d'obligation particulière, il serait judicieux de ne pas le remplacer à l'heure où nous parlons d'économies d'énergie.

**2022 09 88 SDEER – 1064 – remplacement de l'horloge vétuste au poste « la Madeleine »**

Monsieur le Maire évoquera la nécessité de procéder au remplacement de l'horloge.

Le coût total est estimé à 344 € (322 € plus coefficient révision 21.76 €)

Le SDEER participe à hauteur de 50 %, soit un reste à charge pour la commune de 172 €.

**Le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés,  
- autorise Monsieur le Maire à signer le devis établi par le SDEER**

## **2022 09 89 Subvention amendes de police – rue Croix de Chalons**

Monsieur le Maire expose que le Syndicat de la Voirie intervient actuellement rue Croix de Chalons pour l'aménagement de chicanes.

Le devis s'établit à 3 888.40 € HT (4 666.08 € TTC).

De plus, la commune souhaite procéder à l'acquisition de quinze potelets boule afin de sécuriser plusieurs sites pour un montant de 795.00 € HT (954.00 € TTC).

Soit une dépense globale soumise de 4 683.40 € HT (5 620.08 € TTC).

Ce dossier est susceptible de bénéficier d'une subvention du Département à hauteur de 40 % du montant HT dans le cadre des amendes de police.

Le plan de financement proposé est le suivant :

DEPENSES		HT	RECETTES	
Travaux chicanes et acquisition potelets	4 683.40	Autofinancement	2 810.40	
		Conseil départemental 40 %	1 873.00	
<b>Total HT</b>	<b>4 683.40</b>		<b>4 683.40</b>	

**Le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés,**

**- approuve le plan de financement ci-joint**

**- autorise Monsieur le Maire à solliciter le Département au titre du dispositif des amendes de police**

Débat :

Monsieur DELAGE informe que les aménagements de stationnements rue Croix de Châlons vont probablement être repris.

Monsieur CHAGNOLEAU doute de l'utilité de ces stationnements sur la route.

Monsieur DELAGE informe que la commission voirie mènera cette réflexion. Mais qu'en aucun cas les véhicules ne peuvent se garer sur le trottoir.

Monsieur le Maire précise que sur la rue Samuel Champlain, les stationnements seront réalisés sur la route laissant ainsi les trottoirs au seul usage des piétons. Cela incitera de plus les véhicules à ralentir.

Monsieur CHAGNOLEAU demande s'il serait possible d'enlever les dos d'ânes.

Monsieur le Maire approuve, ils sont bruyants.

Messieurs DELAGE et KECHIDI précisent qu'ils sont pourtant règlementaires. Les dos d'ânes diffèrent des plateaux. C'est bien l'option dos d'ânes qui a été choisie à l'origine rue Croix de Châlons.

Madame DUBUC rappelle que la rue des Fiefs est dégradée et que les vitesses des véhicules sont excessives.

## **2022 09 90 - Tarifications cantine et garderie périscolaire l'année 2022-2023**

Monsieur le Maire expose que pour l'année scolaire 2021-2022, les tarifs des deux services ont été définis comme suit :

**Garderie périscolaire :**

7h30-8h30	Fin de la classe-17h30 (goûter compris)	17h30-18h30	18h30-19h00
1€	2€	1€	0.50€
Pénalité de 5€ en cas de retard pour récupérer les enfants			

**Cantine :**

Ecole maternelle	2,50€
Ecole élémentaire	2,70€
Agents municipaux	Instauration d'un tarif unique adulte : 5€
Adultes non agents municipaux	

Devant les incertitudes concernant l'évolution du contexte économique d'une part ainsi que les résultats de la consultation du groupement de commande relative au prestataire en charge de la fourniture des repas d'autre part, il propose au conseil municipal le maintien des présents tarifs dans l'immédiat étant entendu que ceux-ci pourront faire l'objet d'un amendement en cours d'année scolaire au vu du coût réel des deux services.

**Le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés,  
- approuve le maintien des présents tarifs des services cantine et garderie périscolaire dans un premier temps, se réservant une possible modification au vu des coûts réels en cours d'année scolaire.**

Débat :

Monsieur le Maire indique que la consultation menée par le Groupement de commandes s'est vue retardée du fait du retrait de la commune de Bourcefranc.

Il constate que plus généralement, plusieurs collectivités ont souhaité éviter de faire peser l'augmentation du coût du service sur les usagers et ont supprimé l'entrée ou le dessert par exemple. D'autres collectivités ne proposent plus de viande.

Il convient d'attendre les résultats de la consultation dans un premier temps.

**2022 09 91 - Admission en non- valeur de créance de créance irrécouvrable pour un montant de 1 007.98 €**

Monsieur le Maire expose que des titres de recettes sont émis à l'encontre des usagers pour des sommes dues en contrepartie d'un service. Certains titres restent impayés malgré les diverses actions du Trésor Public en raison de l'insolvabilité, créance inférieure aux seuils de poursuite ....

Le Trésorier propose alors au conseil municipal de procéder à leur admission en non valeurs. Ceci a pour conséquence de faire disparaître la créance irrécouvrable de la comptabilité mais ne signifie pas pour autant que les poursuites s'arrêteront. Il ne s'agit que d'un apurement comptable. Le débiteur peut revenir à « meilleure fortune » et faire l'objet de nouvelles procédures de recouvrement.

Pour le présent dossier, Monsieur le Maire précise qu'il est sollicité par Monsieur le Trésorier s'agissant de dettes pour un montant total de 1 007.98 € au titre des années antérieures, composé de 41 pièces (numéro de la liste 4902270431 arrêtée au 30/06/2022).

Ce montant fait l'objet d'une inscription en dépense au compte 6541.

Les crédits seront ouverts au budget.

Le conseil municipal est invité à admettre en non valeurs les titres présentés pour un montant de 1 007.98 €.

Après en avoir débattu,

**Le conseil municipal, neuf voix contre l'admission en non- valeur (Mesdames GOMEZ, PREVOST, JOUANNET, DUBUC, BIGOT, Messieurs REY, DELAGE, DEBRIE, BONDOUX) et huit voix favorables**

**- décide de ne pas admettre en non- valeur les créances irrécouvrables présentées par Monsieur le Trésorier pour un montant de 1 007.98 € (41 pièces – liste référencée 4902270431)**

**2022 09 92 - Créance éteinte pour un montant de 561.55 € -**

Monsieur le Maire expose qu'à la différence de la créance irrécouvrable pour laquelle il revient au conseil municipal de décider ou non de l'admission en non- valeur en vue de l'apurement des comptes, la créance éteinte résulte d'une décision juridique extérieure définitive qui s'impose à la commune créancière et qui s'oppose à toute action en recouvrement. Il peut s'agir de prononcés de liquidation judiciaire ou de situation de surendettement par exemple. Ces décisions ont pour conséquences d'effacer la dette.

Les crédits sont ouverts au budget.

Il invite le conseil municipal à prendre acte d'une créance éteinte d'un montant global de 561.55 € concernant les sept pièces référencées 2015 T-384, 656, 514, 758, 395, 499 et 145.

**Le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres, présents et représentés,**

- prend acte de la créance éteinte d'un montant de 561.55 € concernant les pièces référencées ci- dessus.

**2022 09 93 Provision pour dépréciation des comptes de tiers des créances de plus de 2 ans**

Monsieur le Maire expose que cette dépense revêt un caractère obligatoire et découle du principe de prudence.

Il s'agit de constituer une réserve de dépréciation du fait de retards de paiement faisant porter un risque sur le recouvrement de la créance.

Il se traduit comptablement par la constatation d'une provision pour dépréciation des comptes de tiers ce qui contribue à donner une image fidèle et sincère du patrimoine et du résultat de la collectivité.

Le montant de de cette provision s'établit à 968 € et correspond à environ 15 % des produits pour lesquels existe un risque de non recouvrement.

Les crédits sont ouverts au budget.

Le conseil municipal autorisera Monsieur le Maire à procéder au mandatement correspondant.

**Le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés,  
- émet un avis favorable sur la constitution de la provision pour dépréciation des comptes de tiers des créances de plus de 2 ans d'un montant de 968 €.**

**2022 09 94 Budget Principal 2022- décision modificative n°3**

Monsieur le Maire rappelle que les budgets 2022 ont été adoptés en conseil municipal du 12 avril 2022.

Il propose la prise en compte budgétaire de certaines informations ou contraintes non connues lors de l'élaboration du budget :

**Le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés,  
- Décide de la décision modificative n°3 suivante :**

OPERATIONS	ARTICLES	LIBELLES	RECETTES	DEPENSES	OBSERVATIONS
<b>FONCTIONNEMENT écritures d'ordre</b>					
	6811	Dotation aux amortissement des immobilisations incorp et corp		56 080.00	participation versées au département
	777	Quote part des subventions d'investissement	18 375.00		participation versée par la CDC Bassin de Marennes
	023	Virement à la section d'investissement		- 37 705.00	
		<b>TOTAL</b>	<b>18 375.00</b>	<b>18 375.00</b>	
<b>INVESTISSEMENT écritures d'ordre</b>					
	2804133	Projets d'infrastructures d'intérêt national	53 555.00		Amortissements participations versées au département
	2804132	Bâtiments et installations	2 525.00		Amortissement participation versée au département
	13917	Budget communautaire et fonds structurels		18 375.00	Amortissement participation de la CDC Bassin de Marennes
	021	Virement de la section de fonctionnement	- 37 705.00		
		<b>TOTAL</b>	<b>18 375.00</b>	<b>18 375.00</b>	
<b>FONCTIONNEMENT écritures réelles</b>					
	6541	Créance admise en non valeur		10.00	Créance irrécouvrable
	020	Dépenses imprévues		- 10.00	
		<b>TOTAL</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
<b>INVESTISSEMENT écritures réelles</b>					
207	2188	Autres immobilisations		1 250.00	Meuble chauffant à la cantine élémentaire – crédits supplém
	022	Dépenses imprévues		1 250.00	
		<b>TOTAL</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	

### Questions diverses :

Monsieur le Maire évoque les difficultés posées actuellement sur la déchetterie. Ont été interdits les apports des véhicules utilitaires. Mais cela a aujourd'hui été rétabli. Les apports vont cependant devoir être plus contrôlés, c'est inévitable. Certains conteneurs ont dû être refoulés car ils contenaient de l'amiante. Cela coûte cher à la collectivité. La déchetterie du Bournet n'est plus aux normes. L'aménagement de conteneurs sur plateforme est en cours.

Monsieur LATREUILLE indique qu'auparavant, deux agents étaient présents sur la déchetterie de la Madeleine, l'un contrôlant les cartes et l'autre vérifiant les apports sur la plateforme.

Monsieur le Maire indique que la CDC du Bassin de Marennes réfléchit aux économies d'énergie pouvant être réalisées.

Monsieur DELAGE indique qu'en ce qui concerne l'éclairage public, tous les candélabres seront dotés de LED dans quatre ans. Reste à réaliser la moitié de Souhe et de Monsanson, et la totalité de Châlons et Saint- Martin. On dénombre 230 points lumineux sur la commune.

Monsieur DELAGE évoque le petit pont de Dercie qui subit un affaissement de sa voute. Un arrêté d'interdiction de circuler a été pris par précaution. Les riverains ont bien sûr été prévenus.

Madame DUBUC demande si les médecins se sont installés au sein de la Maison de santé. Monsieur le Maire répond que non pas encore.

Madame PREVOST distribue des rubans roses aux élus dans le cadre d'Octobre Rose.

Auteur de l'acte : conseil municipal

Date de mise en ligne : 09/11/2022

Le secrétaire de séance

Béatrice ORIEGA



Le Maire,

Patrice BROUHARD

