

## COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 10 DÉCEMBRE 2020

L'an deux mille vingt, le 10 décembre, à vingt heures, s'est réuni salle municipale, en session ordinaire, le conseil municipal de la commune de Malville, sous la présidence de Madame Martine LEJEUNE, Maire.

Le conseil municipal avait été convoqué en date du 03 décembre 2020 et la convocation avait été affichée à la porte de la Mairie le même jour.

**Présents :** Mesdames et Messieurs Jérémy BALDELLI, Dominique BAYO, Patrick BRIAND, Dominique BOUCHEREL, Christophe EMERAUD, Gwenaëlle ERAUD, Solenne GERARD, Isabelle GOUARD, Manuel GRIMAUD, Régine HELIOT, Sandrine JOALLAND, Anthony LAUNAY, Martine LEJEUNE, Sarah RAYNAUD, Pierrick MARAIS, Alain FONTAINE.

**Absent ayant donné procuration :** Mme Aude CHIRON donne pouvoir à M. BALDELLI, M. Jérôme GUILLET donne pouvoir à Mme LEJEUNE

**Absents excusés :** M. Reynald LE MAÎTRE, M. Dominique JANVIER, M. Guillaume LEMASSON (arrivé à 21H15)

**Absentes :** Monique CASTELNAUD, Mme Magali JANVIER

### ❖ Vérification du quorum par le Président de séance

|   |    |
|---|----|
| Nbre de conseillers municipaux élus   | 23 |
| Nbre de conseillers municipaux présents physiquement à l'ouverture de la séance | 17 |
| Nbre de conseillers municipaux nécessaires pour obtenir le <b>quorum</b>        | 12 |

Le conseil municipal désigne **M. Christophe EMERAUD** comme secrétaire de séance.

Le procès-verbal du conseil municipal du 15 octobre 2020 est adopté à l'unanimité des membres présents à cette séance.

### ADMINISTRATION GENERALE

#### Délibération n°2020-64 Atlantic'eau Présentation du rapport sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable - Nomenclature 8.8.2

**M. FONTAINE**, représentant titulaire de la commune au sein du syndicat Atlantic' Eau expose une synthèse du rapport annuel 2019 sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable.

Il présente notamment les éléments relatifs à l'évolution des tarifs et du nombre d'abonnés ainsi que les travaux programmés sur la commune.

Le Conseil municipal,

Après avoir entendu l'exposé de **M. FONTAINE**

**PREND ACTE** de la présentation de ce rapport

\*\*\*\*\*

**Mme LEJEUNE** indique que les délibérations relatives à l'attribution du marché de travaux pour l'ADAP et lignes directrices de gestion en matière de gestion des ressources humaines sont retirées de l'ordre du jour.

\*\*\*\*\*

**Délibération n°2020-65 Modification du règlement d'attribution d'une subvention municipale dite « exceptionnelle » aux associations – Nomenclature 7.5.6**

Mme GERARD expose :

Face aux difficultés que rencontrent les associations Malvilloises en raison de la crise sanitaire, le comité CSVAC souhaite permettre aux associations malvilloises de déposer un dossier de subvention exceptionnelle 2021.

La Municipalité a la volonté d'accompagner les associations en les aidant dans la réalisation de leurs projets, en soutenant leurs actions. Cette aide exceptionnelle est une réponse opérationnelle aux difficultés que traversent les associations et doit servir à pérenniser les structures associatives mises en difficultés par les conséquences de l'épidémie de Covid 19.

Tous les dossiers de demande de subvention exceptionnelle seront traités au cas par cas, après analyse des variations de recettes et dépenses imputables à la crise sanitaire sur la base de justificatifs apportés par l'association.

La perte de recette doit être de nature à provoquer un déséquilibre financier et une fragilisation importante de l'association.

L'attribution financière sera conditionnée par la limite de l'enveloppe annuelle allouée aux subventions exceptionnelles et par les aides demandées ou perçues par l'association.

Le conseil municipal,

Après avoir entendu l'exposé de Mme GÉRARD et en avoir délibéré,

A l'unanimité,

- Ajoute au règlement d'attributions d'une subvention municipale dans l'article 3 « Critères de subventions » paragraphe « subvention dite exceptionnelle » :

*« Aides financières exceptionnelles aux associations – Covid 19*

*Cette subvention s'adresse à toutes les associations malvilloises mises en difficultés par les conséquences de l'épidémie de Covid 19. «*

FINANCES

**Délibération n°2020-66 Décision modificative n°2 du budget principal Nomenclature 7.1.3**

Mme le Maire expose :

Vu la commission Finances en date du 30 novembre 2020

Il est proposé d'inscrire, en dépenses et en recettes, les montants correspondant à des opérations d'ordre de fin d'année tels que suit :

| Chapitre                   | Compte | Libellé                                 | INVESTISSEMENT          |                       |
|----------------------------|--------|---|-------------------------|-----------------------|
|                            |        |   | Augmentation de crédits | Diminution de crédits |
| D 041                      | 2312   | Agencements et aménagements de terrains | 3 660                   |                       |
| D 041                      | 2313   | Constructions                           | 41 550                  |                       |
| <b>Sous-total dépenses</b> |        |   | <b>45 210</b>           |                       |
| R 041                      | 2031   | Frais d'études                          | 45 210                  |                       |
| <b>Sous-total recettes</b> |        |   | <b>45 210</b>           |                       |
| <b>TOTAL</b>               |        |   | <b>0</b>                |                       |

Le conseil municipal,  
Après avoir entendu l'exposé de Mme le Maire et en avoir délibéré,  
A L'unanimité,

- VOTE la décision modificative n°2 du budget principal telle qu'exposée ci-dessus.

**Délibération n°2020-67 Actualisation de l'Autorisation de Programme du nouveau restaurant scolaire  
– Nomenclature 7.1.8**

Mme le Maire expose :

Vu la commission Finances en date du 30 novembre 2020

Par une délibération du 23 juin 2020, le conseil municipal avait actualisé l'autorisation de programme concernant le restaurant scolaire telle que suit :

| N° AP  | Libellé  | Montant de l'AP | CP 2018<br>consommés | CP 2019<br>consommés | CP 2020<br>actualisés |
|--------|--|-----------------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| AP17-1 | Construction d'un restaurant scolaire à usage de salle festive et ses abords | 2 874 000 €     | 119 000 €            | 1 090 998 €          | 1 664 002 €           |

Il est proposé d'augmenter les crédits de paiement 2020 à hauteur de 50 998 €.

Ces crédits permettront de régler :

- Pour 26 000 € : des travaux sur réseaux réalisés en 2019 et non réglés dont le montant a été omis dans le calcul des crédits de paiement 2020
- Pour 19 400 € : une partie de l'impact de la relance du lot électricité qui avait été sous-estimé
- Le solde (5 000 €) : marge pour intégrer les révisions de prix voire un ou deux avenants de montants peu élevés qui sont en cours sur des travaux de finition.

Le conseil municipal,  
Après avoir entendu l'exposé de Mme le Maire et en avoir délibéré,  
A L'unanimité,

- VOTE la modification de l'AP/CP relative à la construction d'un restaurant scolaire à usage de salle festive telle que suit :

| N° AP  | Libellé  | Montant de l'AP | CP 2018<br>consommés | CP 2019<br>consommés | CP 2020<br>actualisés |
|--------|--|-----------------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| AP17-1 | Construction d'un restaurant scolaire à usage de salle festive et ses abords | 2 924 998 €     | 119 000 €            | 1 090 998 €          | 1 715 000 €           |

**Délibération n°2020-68 Tarifs municipaux 2021 Nomenclature 7. 1.6**

Mme le Maire expose :

Vu la commission Finances en date du 30 novembre 2020

Il est proposé au conseil municipal, concernant les tarifs 2021 des services municipaux :

- D'acter la mise en place d'une tarification au taux d'effort pour la restauration scolaire avec des tarifs plancher et plafond mentionnés en annexe
- De valider les tarifs des services municipaux annexés (pas d'augmentation des tarifs 2019 ; deux modifications sur les tarifs des concessions columbarium ; extension des modalités de prêt de salle en période électorale)
- De préciser que, lors des locations de salle et en cas de dégradations dont le montant est supérieur à la caution, la commune facturera au réel le coût de remise en état et les frais de main d'œuvre (coût horaire 25 €).

Le conseil municipal,

Après avoir entendu l'exposé de Mme le Maire et en avoir délibéré,

A l'unanimité,

- VOTE les TARIFS 2021 des services municipaux joints en annexe selon les modalités ci-dessus exposées.

**Délibération n°2020-69 Autorisation d'anticiper des dépenses d'investissement avant le vote du BP 2020 Nomenclature n°7.1.8**

**Mme le Maire** expose :

Vu la commission Finances en date du 30 novembre 2020

L'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que, 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 30 avril, 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.

**Budget Principal Commune :**

Montant budgétisé, dépenses réelles d'investissement 2020 (hors chapitre 16) : 3 556 274 €.

Limite des dépenses d'investissement pouvant être payées avant le vote du B.P 2021 : 889 068 €

Le conseil municipal,

Après avoir entendu l'exposé de Mme le Maire et en avoir délibéré,

A l'unanimité,

- L'Autorise à faire application de cet article pour engager, liquider et mandater dans la limite des crédits suivants :

| Chapitre | Libellé                       | Objet                      | Montant TTC     |
|----------|-------------------------------|----------------------------|-----------------|
| 21       | Immobilisations corporelles   | Matériel divers / mobilier | 10 000 €        |
| 23       | Immobilisations incorporelles | Travaux divers             | 20 000 €        |
|          |                               | <b>TOTAL</b>               | <b>30 000 €</b> |

#### Délibération n°2020-70 Acompte sur la subvention 2021 pour le CCAS Nomenclature 7.5.3

**Mme le Maire** expose :

Vu la commission Finances en date du 30 novembre 2020

Afin de permettre au CCAS de la commune de Malville de faire face à ses besoins de trésorerie avant le vote du Budget Primitif 2021

**Le conseil municipal,**

**Après avoir entendu l'exposé de Mme le Maire et en avoir délibéré,**

**A L'unanimité,**

- **Autorise le versement d'un acompte de 10 000 € sur la subvention d'équilibre 2021 du CCAS.**

Pour mémoire, la subvention 2020 a été de 36 300 €.

Les crédits seront inscrits au BP 2021 au compte 657362.

#### Délibération n°2020-71 Participation financière aux frais de destruction des nids de frelons asiatiques Nomenclature 7.5.3

**Mme le Maire** expose :

Une délibération prise en septembre 2020 prévoit une participation financière de la commune versée aux particuliers qui font procéder à la destruction de nids de frelons asiatiques. Cette décision avait été prise pour participer à l'enjeu environnemental de protection des abeilles.

Pour étendre cette participation financière aux entreprises de la commune, une délibération du conseil municipal est nécessaire.

**Le conseil municipal,**

**Après avoir entendu l'exposé de Mme le Maire et en avoir délibéré,**

**A L'unanimité,**

- **Une participation financière de 50% de la facture payée par l'entreprise dans la limite de 150 euros.**

## RESSOURCES HUMAINES

### Délibération n° 2020-72 Autorisation de recours à des CDD en accroissement temporaire et saisonnier d'activité – Nomenclature 4.2.1

Mme le Maire expose :

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;  
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3 – 2° et 3 – 1° ;

Considérant qu'en prévision des périodes de vacances scolaires et de renforts ponctuels, il est nécessaire de prévoir des possibilités de recrutement pour les services du pôle enfance et entretien, services techniques et administratifs pour la période du 01/01/2021 au 31/12/2021 ;

Considérant qu'il peut être fait appel à du personnel recruté en qualité d'agent contractuel pour faire face à des besoins liés à un accroissement saisonnier ou temporaire d'activité en application de l'article 3 – 2° et 3 – 1° de la loi n°84-53 précitée ;

**Le conseil municipal,**

**Après avoir entendu l'exposé de Mme le Maire et en avoir délibéré,**

**A L'unanimité,**

- Autorise Madame le Maire à recruter des agents contractuels pour faire face à des besoins liés à :
- Un accroissement saisonnier d'activité pour une période de 6 mois maximum pendant une même période de 12 mois en application de l'article 3 – 2° de la loi n°84-53 précitée
- Un accroissement temporaire d'activité pour une période de 12 mois maximum pendant une même période de 18 mois en application de l'article 3 – 1° de la loi n°84-53 précitée,

- A ce titre, seront créés :

- Au maximum l'équivalent de 2 emplois à temps complet sur 12 mois dans les grades d'adjoint d'animation, adjoint technique, ATSEM et adjoint administratif relevant de la catégorie hiérarchique C pour exercer les fonctions d'agents polyvalents au titre d'un accroissement temporaire d'activité ;
- Au maximum l'équivalent de 2 emplois à temps complet sur 6 mois dans les grades d'adjoint d'animation, adjoint technique, ATSEM et adjoint administratif relevant de la catégorie hiérarchique C pour exercer les fonctions d'agents polyvalents au titre d'un accroissement saisonnier d'activité ;

Mme le Maire sera chargée de la constatation des besoins concernés ainsi que de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats selon la nature des fonctions et de leur profil. La rémunération sera limitée à l'indice terminal du 1<sup>er</sup> grade du cadre d'emploi de référence. Les crédits correspondants seront inscrits au budget.

### Délibération n°2020-73 Modification des effectifs : Création d'un poste aux espaces verts – Nomenclature 4.1.1

Mme le Maire expose :

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 34,  
Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des effectifs,  
Vu l'avis favorable de la commission du personnel en date du 07/10/2020 pour la création d'un emploi d'agent d'entretien des espaces verts destiné à consolider les compétences et le fonctionnement de ce service,

**Le conseil municipal,**

**Après avoir entendu l'exposé de Mme le Maire et en avoir délibéré,**

**A L'unanimité,**

- **Crée un emploi d'agent d'entretien des espaces verts sur les grades d'adjoint technique territorial, adjoint technique territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe et adjoint technique territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe, à temps complet.**
- **Modifie le tableau des emplois (joint en annexe) à compter du 01/01/2021 tel que suit :**
  - **Filière Technique**
    - Adjoint technique territorial à temps complet
      - Ancien effectif : 2
      - Nouvel effectif : 3
    - Adjoint technique territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet
      - Ancien effectif : 9
      - Nouvel effectif : 10
    - Adjoint technique territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet
      - Ancien effectif : 6

Les crédits correspondants seront inscrits au budget.

#### **Délibération n°2020-74 Adoption de la mise en place du télétravail – Nomenclature 4.1.8**

**Mme le Maire expose :**

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 de la commission du personnel en date du 07/10/2020  
Vu l'avis du comité technique en date du 07/12/2020

**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 maximums, 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 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 avoir entendu l'exposé de Mme le Maire et en avoir délibéré,**

**A l'unanimité,**

- Valide la mise en place du télétravail au sein de la collectivité
- Adopte les règles du télétravail telles qu'énoncées ci-dessous.

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

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

- Les activités qui, par nature, impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou tierce personne (accueil, animateurs...)
- Les activités dont l'accomplissement nécessite une présence physique (espaces verts, entretien des locaux)
- L'accomplissement de travaux portant sur des dossiers papiers de tous types, notamment ceux portant sur des données confidentielles, ne pouvant être transportés en dehors de la collectivité

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.

#### **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.

L'agent en télétravail est tenu de respecter en outre la charte informatique comprise au règlement intérieur de la collectivité en son article VIII.

#### **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 être joignable à minima sur les plages fixes 9H00-12H00 et 14H00-17H00. Son temps de travail est décompté à hauteur de sa journée normale de travail et selon le protocole du temps de travail en vigueur sur 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.

#### **Article 6 : 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 :

- Écran et PC professionnels des agents équipés d'une connexion VPN ;
- Clavier,
- Souris,
- Fournitures de bureau strictement nécessaires
- Au besoin, si les conditions d'exercice à domicile ne sont pas adaptées, chaise de bureau, et équipement mis à disposition de l'agent pour une bonne installation physique de l'agent (repose pieds, repose poignés...)

L'agent télétravaille au moyen d'un transfert d'appels téléphoniques sur son téléphone personnel. A ce titre, la collectivité prend en charge le coût occasionné en fixant une compensation financière basée sur le coût réel du forfait téléphone mensuel de l'agent et dans la limite de 13€ par mois

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

L'agent en télétravail à domicile 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.

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 7 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail**

L'agent peut télétravailler 1 jour par semaine voire 2 si cela est compatible avec un bon fonctionnement du service et sous réserve que l'agent soit présent physiquement à minima 3 jours par semaine. Ainsi, toute absence sur la semaine (maladie, congés, formation...) réduira le nombre de jours possibles de télétravail. De même, les semaines comprenant un jour férié ne pourront ouvrir droit qu'à un jour de télétravail.

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale via un formulaire dédié dans lequel il précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier, jours, quotité hebdomadaire...)

Ce formulaire comprend les attestations suivantes, que l'agent s'engage à signer :

- Une attestation de conformité des installations aux spécifications technique
- 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

L'agent 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

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 sous forme d'un arrêté individuel ou avenant au contrat de travail pour les agents contractuels.

A cette occasion, l'agent se verra également remettre une charte du télétravail dont il devra prendre connaissance et remettre une copie signée à l'autorité territoriale.

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.

Les crédits correspondants seront inscrits au budget.

## VOIRIE

### Délibération n° 2020-75 Modification des règles en matière de busage – Nomenclature 8.3.2

Mme HÉLIOT expose :

VU le Code de la voirie routière ;

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU l'arrêté préfectoral du 12 mars 1968 portant règlement sur la conservation et la surveillance des voies communales ;

Vu la délibération n°2012-68 en date du 13 novembre 2012 qu'il convient d'actualiser afin de bien préciser que les travaux de busage sont à la charge du demandeur.

Les règles en matière de busage sont nécessaires pour conserver une visibilité sur l'évolution des fossés et anticiper leur entretien. Le busage est permis sur **une longueur de 6 mètres linéaires** permettant l'accès à la parcelle. Il ne doit pas permettre la création de places de stationnement.

Les travaux de busage sont à la charge du demandeur.

Le demandeur devra faire une demande de permission de voirie et une demande de police de circulation si besoin. Il devra fournir des informations précises et des plans indiquant le projet de busage.

Le demandeur devra respecter les prescriptions techniques suivantes :

- Il se raccordera au bord de la chaussée sans creux ni saillie.
- Les eaux de ruissellement de cet accès ne devront pas s'évacuer sur la chaussée. Le fil d'eau des tuyaux devra respecter la pente du fossé existant et ne pas entraver le libre écoulement.
- L'aqueduc sur fossé sera construit avec une buse annelée de diamètre **minimum** 400mm SN8 PE. Le lit de pose d'une hauteur de 10 cm dressé selon la pente prévue au projet, remblai autour de la canalisation, grillage avertisseur marron au-dessus de la canalisation.
- Le raccordement d'un nouveau busage doit être étanche et manchonner sur busage existant, dans le cas où le nouveau busage provoque une extension supérieure à 30 mètres et continue, il y a obligation de poser un regard de 40 x 40 avec grille en fonte pour permettre de collecter les eaux de surface venant de la chaussée.

Le bénéficiaire sera tenu à réquisition du gestionnaire de la voirie de remplacer les ouvrages implantés qui s'avèreraient sous-dimensionnés du fait de la modification des débits d'eau supportés par le fossé ainsi busé.

Le bénéficiaire a la charge de la signalisation de son chantier. Il est responsable des accidents qui pourraient survenir par défaut ou insuffisance de cette signalisation. De jour comme de nuit, le libre cheminement des piétons devra être toujours assuré en toute sécurité, en dehors de la chaussée, par tous les moyens appropriés.

Le demandeur est chargé de l'entretien de l'ouvrage. Il devra laisser les entrées et sorties de buses propres de façon à avoir un bon écoulement des eaux pluviales.

**Le conseil municipal,**

**Après avoir entendu l'exposé de Mme HÉLIOT et en avoir délibéré,**

**A L'unanimité,**

- **Adopte les règles énoncées ci-dessus en matière de busage.**

\*\*\*\*\*

Décisions prises par le maire par délégation du conseil municipal (articles L2122-22 et L2122-23 du CGCT) :

- 2020-32 Avenant n°5 Marché de maîtrise d'œuvre pour la réalisation du restaurant scolaire – sans incidence financière.
- 2020-33 Concession cimetièrè
- 2020-34 Concession cimetièrè
- 2020-35 Concession cimetièrè
- 2020-36 Avenant n°5 – Lot n°08 pour une moins-value de 590,96€ HT. Le nouveau montant total du lot 08 est de 68 330, 36€ HT ;  
Avenant n°3 – Lot n°06 pour un changement de prestation à la demande du maître d'ouvrage et du bureau de contrôle sans incidence financière. Le nouveau montant du lot n°06 est de 133 825,04€HT  
Avenant n°1 – Lot n°09 pour une plus-value de 336,14€ HT. Le nouveau montant du lot 09 est de 52 536,14€ HT.
- 2020-37 Avenant n°4 – Lot n°06 pour une plus-value de 351,96€ HT. Le nouveau montant est de 134 177€ HT.  
Avenant n° 1 – Lot 04 pour une moins-value de 513,46€ HT. Le nouveau montant est de 41 486,54€ HT.
- 2020-38 Avenant n°1 pour la prestation paie réalisée par le Centre de gestion de Loire Atlantique

La séance est levée à 21H20.

Compte-rendu signé et affiché le 14 décembre 2020.

Le Maire,

Martine LEJEUNE.



