

PROCES-VERBAL du CONSEIL MUNICIPAL du LUNDI 20 JUIN 2022

Le conseil municipal s'est réuni à la mairie à 19 heures le lundi 20 juin 2022 sous la Présidence de Madame Florence LE SAINT, Maire, et de Madame Isabelle COLLIN, *Secrétaire* de séance, en présence de 17 conseillers.

Ordre du jour :

Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 11 mai 2022

Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 18 mai 2022

1. Mise en en place de la M57 en lieu et place de la M14 – Adoption à compter du 1^{er} janvier 2023
2. Détermination des durées d'amortissement des subventions d'équipement versées
3. Mise en place d'une indemnité de rupture d'un bail commercial
4. Décisions modificatives
5. Tarifs communaux : revalorisation des loyers des logements communaux
6. Tarifs communaux : revalorisation des tarifs cantine-garderie
7. Demande de subvention exceptionnelle
8. Syndicat Départemental d'Energie (SDE) : Eclairage public rue Pierre Loti
9. Tirage au sort des jurés d'assises
10. Affaires scolaires : modification du règlement périscolaire
11. Réforme de la publicité des actes des collectivités territoriales : modalités de publicité à définir
12. Reversement d'une partie de la taxe foncière sur les propriétés bâties des zones d'activités communautaires
13. Reversement d'une partie de la taxe d'aménagement sur les zones d'activités aménagées par Leff Armor
14. Validation du règlement intérieur et du règlement santé sécurité de la collectivité
15. Mise en place du télétravail
16. Désignation d'un représentant agent et d'un représentant élu pour l'égalité Homme/Femme
17. Affaires diverses

Etaients présents :

MM BARS Gilles, BEUCAMP Martine, BELLEGOU Anne (arrive à 19h55), BROCHEN Annie (arrive à 19h25), CABIOCH QUEMENER Daniel, CARRE Yves, COLLIN Isabelle CORREC Sylviane, EVEN Olivier, JANNIN Eric, LE QUERRIOU David, LE SAINT Florence, MENGUY Stéphane, PARANT Katell, POIGNANT Julien, RAISON Muriel, ROPERS Valérie.

Formant la majorité des membres en exercice

Absents excusés : BISSON Cyril (procuration à BEUCAMP Martine), JACQ Claudie (procuration à EVEN Olivier),

Madame Isabelle COLLIN a été nommée secrétaire de séance.

Sans observation, les Procès Verbaux des conseils municipaux des 11 et 18 mai , sont adoptés à l'unanimité des membres présents.

1/ Mise en place de la M57 en lieu et place de la M14 – Adoption à compter du 1^{er} janvier 2023

La norme comptable M57 permet le suivi budgétaire et comptable d'entités publiques locales variées appelées à gérer des compétences relevant de plusieurs niveaux (communal, départemental et régional).

Elle est applicable :

- De plein droit, par la loi, aux collectivités territoriales de Guyane, de Martinique, à la collectivité de Corse et aux métropoles ;
- Par droit d'option, à toutes les collectivités locales et leurs établissements publics (article 106 III de la loi NOTRe) ;
- Par convention avec la Cour des Comptes, aux collectivités locales expérimentatrices de la certification des comptes publics locaux (article 110 de la loi NOTRe).

Le périmètre de cette nouvelle norme comptable sera celui des budgets gérés selon la comptabilité M14 : le budget général et les budget annexes.

Les budgets annexes des services publics industriels et commerciaux (eau, assainissement collectif et non collectif, transports urbains, zones d'activités, parking, ...¹) continueront d'utiliser la comptabilité M4 et ses déclinaisons (M4x et M4x).

Les organismes « satellites » de la commune (CCAS, Caisse des Écoles, etc...) appliqueront également le référentiel M57 à la même date.

Les principaux apports induits par le passage à la norme budgétaire et comptable M57 sont les suivants :

1. Un référentiel porteur de règles budgétaires assouplies, en matière de gestion pluriannuelle des crédits, de fongibilité des crédits et de gestion des dépenses imprévues ;
2. Un prérequis pour présenter un compte financier unique ;
3. L'intégration d'innovations comptables pour une amélioration de la qualité des comptes et une meilleure information du lecteur des comptes ;

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de RENNES dans un délai de deux mois à compter de son affichage et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Le conseil municipal de Pommerit Le Vicomte,

VU le code général des collectivités territoriales,

VU la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,

Entendu le présent exposé,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, le Conseil Municipal :

- ✓ ADOPTE par droit d'option le référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1er janvier 2023,
- ✓ PRÉCISE que la norme comptable M57 s'appliquera aux budgets gérés actuellement en M14 : le budget général et les budgets annexes (lotissements)
- ✓ AUTORISE Madame La Maire à mettre en œuvre toutes les procédures nécessaires à ce changement de nomenclature budgétaire et comptable et à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

2/ Détermination des durées d'amortissement des subventions d'équipement versées

Conformément à l'article L.2321-2 alinéa 28 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), constituent des dépenses obligatoires pour les communes de moins de 3 500 habitants et les groupements de communes dont la population est inférieure à 3 500 habitants et pour leurs établissements, les dotations aux amortissements des subventions d'équipement versées ;

En environnement M57, l'amortissement commence à la date de mise en service du bien subventionné, conformément à la règle du prorata temporis. Par simplification, pour les subventions faisant l'objet d'un unique versement, la date de départ de l'amortissement sera la date d'émission du mandat.

Conformément à l'article R2321-1 du CGCT, les subventions d'équipement versées sont amorties :

- sur une durée maximale de cinq ans lorsqu'elles financent des biens mobiliers, du matériel ou des études auxquelles sont assimilées les aides à l'investissement consenties aux entreprises ;
- sur une durée maximale de trente ans lorsqu'elles financent des biens immobiliers ou des installations ;
- ou sur une durée de quarante ans lorsqu'elles financent des projets d'infrastructures d'intérêt national (logement social, réseaux très haut débit...).

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- ✓ DECIDE de fixer à compter du 1er janvier 2023, les durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles suivantes :
 - les subventions d'équipement versées lorsqu'elles financent des biens mobiliers, du matériel ou des études auxquelles sont assimilées les aides à l'investissement consenties aux entreprises : 5 ans
 - les subventions d'équipement versées lorsqu'elles financent des biens immobiliers ou des installations : 15 ans
 - les subventions d'équipement versées lorsqu'elles financent des projets d'infrastructures d'intérêt national (logement social, réseaux très haut débit...) : 30 ans.
- ✓ DECIDE de neutraliser les amortissements des subventions d'équipement versées, par l'inscription d'une dépense en section d'investissement et une recette en section de fonctionnement, conformément à la possibilité offerte par l'article R2321-1 du Code général des collectivités territoriales aux communes et leurs établissements publics.
- ✓ DECIDE que la méthode d'amortissement appliquée est la méthode linéaire prorata temporis.

3/ Mise en place d'une indemnité de rupture d'un bail commercial

Madame Florence LE SAINT, Maire, explique qu'une demande exceptionnelle de rupture d'un bail commercial est parvenu en mairie. Elle concerne un local occupé à la Maison de Santé.

L'artisan se trouve en cessation d'activité économique, ce qui l'amène à faire une demande de rupture de son bail prématurément.

L'artisan a été reçu en mairie pour faire un point sur sa situation et dans le cadre d'un accord amiable, Madame La Maire, propose :

- ✓ de créer une indemnité de rupture du bail à titre exceptionnel pour une durée de 5 mois que cette indemnité sera perçue par la commune du 01/06/2022 jusqu'au 31/10/2022, et correspond au montant du loyer sans les charges,
- ✓ le locataire versera donc la somme de 149 €/mois soit 745 € au total.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- DECIDE de créer une indemnité de rupture de bail à titre exceptionnel de 149 € / mois pour une durée de 5 mois, à compter du 1^{er} juin 2022.
- AUTORISE Mme La Maire à signer l'avenant au bail commercial correspondant.

4/ Décisions modificatives

Monsieur Stéphane MENGUY, adjoint aux finances, expose que lors de l'établissement du budget primitif, le projet concernant le changement de mode de restauration scolaire n'étant pas abouti, il n'a pas été prévu suffisamment de crédit à l'opération 157 « Cantine ». Il convient donc de faire les mouvements de crédits nécessaires à la réalisation de ce projet.

De la même manière, les crédits nécessaires à l'acquisition de chaises de bureau au service administratif ont été sous-estimés lors de l'établissement du budget primitif, il convient de faire des mouvements de crédits pour réaliser ces acquisitions.

Ainsi, après les explications données, Monsieur Stéphane MENGUY propose :

- ✓ Opération 61 – Mairie
 - Article 2183/61 : + 2 000 €
- ✓ Opération 157 – Cantine
 - Article 2188/157 : + 15 000 €
- ✓ Opération 89 – Acquisition de terrains
 - Article 2111/89 : - 17 000 €

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents, décide d'approuver les écritures énoncées.

5/ Tarifs communaux ; revalorisation des loyers des logements communaux

Mr Stéphane MENGUY, Adjoint aux Finances, propose d'appliquer la revalorisation de 1.61 % (variation par rapport à l'indice du 4^{ème} tr. 2020) à compter du 1^{er} Juillet 2022 comme suit :

[I.R.L. 4^{ème} trimestre 2021 : 132.62 - I.R.L. 4^{ème} trimestre 2020 : 130.52]

Type	Situation des appartements.	Equivalent Confort	Surf. habitable	Loyer à compter du 01.07.2022
T.4	Au-dessus de la Poste	39	89.86	392.29 €
	TOTAL « Poste »			392.29 €
T.2	Rez de chaussée gauche	25	47	223.94 €
T.1 bis	Rez de chaussée droit	25	35	186.93 €
T.4	Etage droit	36	73	351.90 €
T.4	Etage gauche	36	75	353.48 €
	TOTAL « Place du Centre »			1 116.25 €
T.1 bis n°1	Rez de chaussée gauche	23	33	239.43 €
T.1 bis n°2	Rez de chaussée droit	23	33	238.32 €
T.3 n°3	Etage gauche	31	68	404.92 €
T.3 n°4	Etage droit	34	68	412.15 €
	TOTAL « Rue de la Mairie »			1 294.82 €
	TOTAL GENERAL			2 803.36 €

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- ✓ APPROUVE ce tableau et DONNE son accord sur les nouveaux montants des loyers des logements communaux.

6/ Tarifs communaux : revalorisation des tarifs cantine-garderie

Monsieur Stéphane MENGUY, Adjoint aux finances, rappelle que chaque année, il convient de refaire un point sur les tarifs pratiqués pour les services périscolaires de cantine et de garderie. Il rappelle que le marché relatif à la restauration scolaire prend fin avec Convivio à la fin de l'année scolaire et qu'à compter de septembre, la commune de POMMERIT LEVICOMTE reprend la préparation des repas au sein de la cuisine centrale de l'EHPAD de la Résidence de l'If. A travers ce choix, le but est d'améliorer la qualité des repas, d'éduquer les enfants à une alimentation durable, d'atteindre les objectifs de la loi Egalim et de diminuer le gaspillage alimentaire.

Cette relocalisation de la restauration scolaire va induire des coûts supplémentaires pour la commune, notamment en termes d'équipements et de moyens humains. Cependant, le souhait est de ne pas faire supporter aux familles ces coûts supplémentaires, même si le coût de revient est estimé à 6.55 €.

Cet engagement ne peut être tenu, que si chaque famille se responsabilise, afin de limiter le gaspillage. Ainsi, il sera mis en place une nouvelle formule de facturation et d'inscription.

Ainsi, il est proposé, qu'à compter du 1er septembre prochain, l'inscription au service de restauration scolaire vaudra facturation, sauf :

- Si la mairie est prévenue 7 jours avant l'absence de l'enfant,
 - Si l'absence est due à l'absence d'un instituteur (prévue ou imprévue),
 - Si l'absence est justifiée par un certificat médical fourni à la mairie dans les 48 heures.
- Un enfant prenant son repas à la cantine, sans être préalablement inscrit, sera facturé.

Il propose ensuite les tarifs suivants pour l'année scolaire 2022-2023 :

	REPAS CANTINE		GARDERIE l'heure	
	Enfant	Adulte	Quotient > 1300 0 Ou Quotient = 0	Quotient < 1300 0
Au 01/09/2021	3.15	6.00	1.40	1.20
Au 01/09/2022	3.15	6.00	1.40	1.20

Le prix du goûter : 0.80 €

Prix du repas d'un enfant non inscrit au service : 6.00 €

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à la majorité des membres présents et représentés,

- ✓ **APPROUVE** la nouvelle formule d'inscription et de facturation telle que proposée.
- ✓ **APPROUVE** les tarifs proposés, ainsi que la création d'un tarif « Repas enfant non inscrit au service ».

7/ Demande de subvention exceptionnelle

Monsieur Stéphane MENGUY, adjoint aux finances, explique qu'un courrier du Centre d'Incendie et de Secours de Pommerit Le Vicomte est parvenu en mairie en date du 3 mai 2022. Le chef de centre sollicite une subvention exceptionnelle pour la réalisation d'une fresque sur les portails du CIS afin de le mettre en valeur.

Le montant des travaux s'élève à 2160 €, , Monsieur MENGUY propose une aide de 250 €.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, le conseil municipal décide :

- ✓ Le versement d'une subvention exceptionnelle de 250 € au Centre d'Incendie et de Secours de Pommerit Le Vicomte pour la réalisation d'une fresque sur les portails.

8/ Syndicat Départemental d'Energie (SDE) : Eclairage public rue Pierre Loti

Madame Florence LE SAINT, Maire, rappelle que dans le cadre des travaux d'effacement de réseaux dans le bourg, des travaux d'éclairage public sont prévus rue Pierre Loti. Les travaux nécessitent un devis supplémentaire de 9 500 € TTC avec une participation de la commune qui s'élève à 5 717.60 €.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, approuve :

Le projet d'éclairage public concernant l'aménagement EP (complément) rue Pierre Loti, présenté par le Syndicat Départemental d'Energie des Côtes d'Armor pour un montant estimatif de 9 500 € TTC (coût total des travaux majoré de 8 % de frais de maîtrise d'ingénierie).

La commune ayant transféré la compétence éclairage public au Syndicat, celui-ci bénéficiera du Fonds de compensation de la TVA et percevra de notre commune une subvention d'équipement calculée selon les dispositions du règlement financier approuvé par le comité syndical du SDE 22 le 20 décembre 2019 d'un montant de 5 717.60 €. Ce montant est calculé sur la base de la facture entreprise affectée du coefficient moyen du marché, augmentée de frais d'ingénierie au taux du 8 %, en totalité à la charge de la collectivité, auquel se rapportera le dossier conformément au règlement du SDE 22.

Ces montants sont transmis à titre indicatif. Le montant définitif de la participation de la commune sera revu en fonction du coût réel des travaux.

Les appels de fonds du Syndicat se font en une ou plusieurs fois selon qu'il aura lui-même réglé à l'entreprise un ou plusieurs acomptes puis un décompte et au prorata de chaque paiement à celle-ci.

9/ Tirage au sort des jurés d'assises

Madame Florence LE SAINT, Maire, rappelle à l'assemblée qu'en application des dispositions de l'article 16 de la loi du 28 juillet 1978 du code de procédure pénale les maires des communes doivent procéder, au tirage au sort sur les listes électorales de leur commune, d'un certain nombre d'électeurs qui seront appelés à constituer la liste préparatoire de la liste annuelle des jurés de la Cour d'Assises des Côtes d'Armor pour l'année 2023.

L'arrêté préfectoral du 29 avril 2022 fixe le nombre de jurés devant être tirés au sort, en nombre triple de celui indiqué dans les tableaux soit 3 pour Pommerit Le Vicomte.

A partir de la liste électorale de la commune, Mr Le Maire, explique qu'il y a lieu de procéder au tirage au sort des 3 électeurs qui figureront sur la liste préparatoire des jurés d'assises pour l'année 2023 :

La Liste des électeurs tirés au sort se présente comme suit :

Identité	Naissance		Coordonnées
Nom de naissance Prénom	Date	Lieu	Adresse
COMMUNE DE POMMERIT LE VICOMTE			
CAOUDAL Dominique	01/06/1976	GUINGAMP (22)	Kerbry
DELCLAUD Martine Raymonde	30/07/1948	BOBIGNY (75)	11, rue du Trieux
GUYOMARD Thomas	12/05/1993	PABU (22)	5, Mezenes

10/ Affaires scolaires : modification du règlement périscolaire

Madame Florence LE SAINT, Maire, rappelle que le règlement périscolaire avait été établi en collaboration avec les délégués de parents des deux écoles, la commission scolaire, la municipalité, les agents des écoles, les directeurs d'école et approuvé en conseil municipal le 27 février 2019.

Dans le cadre de la mise en œuvre du nouveau projet de restauration collective avec la confection des repas réalisée par l'EHPAD de Pommerit Le Vicomte, les modalités d'inscription doivent être modifiées.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, le conseil municipal, décide :

- ✓ De modifier les modalités d'inscription à la cantine municipale, les enfants devront désormais être inscrits pour 1, 2, 3 ou 4 jours par semaine pour l'année entière, et l'inscription vaut facturation
- ✓ Que les parents ne seront pas facturés si :
 - La mairie est prévenue 7 jours avant une absence,
 - Si l'absence est due à l'absence d'un enseignant,
 - Si l'absence est justifiée par un certificat médical fourni à la mairie dans les 48 heures
- ✓ De valider ces modifications au règlement intérieur périscolaire.

11/ Réforme de la publicité des actes des collectivités territoriales : modalités de publicité à définir

Vu l'article L.2131-1 du Code Général des collectivités territoriales, dans sa rédaction en vigueur au 1^{er} juillet 2022,

Vu l'ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements,

Vu le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements,

Madame Florence LE SAINT, Maire, rappelle au conseil municipal que les actes pris par les communes (délibérations, décisions et arrêtés) entrent en vigueur dès qu'ils sont publiés pour les actes réglementaires et notifiés aux personnes intéressées pour les actes individuels et, le cas échéant, après transmission au contrôle de légalité.

A compter du 1^{er} juillet 2022, par principe, pour toutes les collectivités, la publicité des actes réglementaires et décisions ne présentant ni un caractère réglementaire ni un caractère individuel sera assurée sous forme électronique, sur leur site internet.

Les communes de moins de 3500 habitants bénéficient cependant d'une dérogation. Pour ce faire, elles peuvent choisir, par délibération, les modalités de publicité des actes de la commune :

- Soit par affichage,
- Soit par publication sur papier
- Soit par publication sous forme électronique

Ce choix pourra être modifié ultérieurement, par une nouvelle délibération du conseil municipal. A défaut de délibération sur ce point au 1^{er} juillet 2022, la publicité des actes se fera exclusivement par voie électronique dès cette date.

Considérant la nécessité de maintenir une continuité dans les modalités de publicité des actes de la commune de Pommerit Le Vicomte afin d'une part de faciliter l'accès à l'information de tous les administrés et d'autre part, de se donner le temps d'une réflexion globale sur l'accès dématérialisé à ces actes,

Madame La Maire propose au conseil municipal de choisir la modalité suivante de publicité des actes réglementaires et décisions ne présentant ni un caractère réglementaire ni un caractère individuel :

- ✓ Publicité par affichage dans le hall d'accueil de la mairie et sur le panneau d'affichage prévu à cet effet à l'extérieur de la mairie

Ayant entendu l'exposé de Mme La Maire,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, le conseil municipal décide :

- ✓ D'adopter la proposition de la Maire qui sera appliquée à compter du 1^{er} juillet 2022

12/ Reversement d'une partie de la taxe foncière sur les propriétés bâties des zones d'activités communautaires

Madame Florence LE SAINT, rappelle la délibération 19-261 du 16 décembre 2019, par laquelle le conseil communautaire émettait un avis favorable sur le principe de reversement au profit de Leff Armor Communauté d'une partie de la taxe foncière sur les propriétés bâties perçue par chaque commune, sur les zones d'activités situées sur son territoire, pour toute nouvelle construction ou extension.

Les zones concernées étaient les zones économiques telles que définies au PLUIH, sur la base de l'année fiscale de référence 2018.

Il est proposé de confirmer ce principe, et de valider le projet de convention entre Leff Armor et les communes concernées afin d'autoriser le reversement de la taxe foncière sur les propriétés bâties issue des zones d'activités à hauteur de 50 %.

Vu l'article 11 II et 29 II de la loi du 10 janvier 1980 portant aménagement de la fiscalité directe locale,
Vu la délibération 19-261 du conseil communautaire du 16 décembre 2019,
Vu le projet de convention joint en annexe,

Entendu l'exposé de Madame La Maire,

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

- ✓ Décide de mettre en œuvre le reversement au profit de Leff Armor de 50 % de la taxe foncière sur les propriétés bâties perçue par chaque commune sur les zones d'activités situées sur son territoire pour toute nouvelle construction ou extension,
- ✓ Précise que les zones concernées sont les zones économiques telles que définies au PLUiH, et que l'année fiscale de référence est l'année 2018 pour une effectivité en 2019,
Valide la convention telle que ci-annexée,
Autorise Madame La Maire à signer ladite convention, ainsi que toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

13/ Reversement d'une partie de la taxe d'aménagement sur les zones d'activités aménagées par Leff armor

Madame La Maire rappelle la délibération 19-262 du 16 décembre 2019, par laquelle le conseil communautaire émettait un avis favorable sur le principe de reversement au profit de Leff Armor Communauté de la totalité de la taxe d'aménagement perçue par chaque commune, sur les zones d'activités communautaires aménagées par Leff Armor, à compter du 1^{er} janvier 2019.

Il est proposé de confirmer ce principe et de valider le projet de convention entre Leff Armor et les communes concernées afin d'autoriser le reversement de 50 % de la taxe d'aménagement issue des zones d'activités communautaires aménagées par Leff Armor à compter du 1^{er} janvier 2019.

Vu l'article L.331-2 du code de l'urbanisme qui prévoit la possibilité d'un reversement du produit de la taxe d'aménagement à l'EPCI qui a en charge les équipements publics,
Vu la loi n°2021-1900 du 30 décembre 2021 de finances pour 2022,
Vu la délibération 19-262 du conseil communautaire du 16 décembre 2019,
Vu le projet de convention et les cartes des zones d'activités concernées,
Entendu l'exposé de Madame La Maire,

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

- ✓ Décide de mettre en œuvre le reversement au profit de Leff Armor de 50 % de la taxe d'aménagement perçues par chaque commune sur les zones d'activités communautaires aménagées par Leff Armor, à compter du 1^{er} janvier 2019,
- ✓ Valide la convention telle que ci-annexée,
- ✓ Autorise Madame La Maire à signer ladite convention avec les communes concernées, ainsi que toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

14/ Validation du règlement intérieur et règlement santé sécurité de la collectivité

Vu le code général des collectivités territoriales ;
Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droit et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 2005 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale ;

Madame Anne BELLEGOU, adjointe aux ressources humaines, explique la nécessité pour la commune de Pommerit Le Vicomte de se doter d'un règlement intérieur (annexé à la présente délibération) s'appliquant à l'ensemble du personnel communal précisant ainsi un certain nombre de règles, principes et dispositions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services ;

Considérant que le projet de règlement intérieur, pour lequel le Comité Technique du Centre de Gestion des Côtes d'Armor a rendu un avis favorable le 7 avril 2021, a pour ambition de garantir un traitement équitable des agents et faciliter l'application des règles et prescriptions édictées par le statut de la fonction publique territoriale, notamment en matière :

- De règles de vie dans la collectivité
- D'organisation des temps de travail
- De gestion du personnel, locaux et matériels
- De gestion et de discipline
- D'hygiène et de sécurité
- De télétravail
- De formation

Le conseil Municipal, après en avoir délibéré, à la majorité des membres présents et représentés :

ADOpte le règlement intérieur du personnel communal dont le texte est joint à la présente délibération,

DECIDE que le présent règlement intérieur entrera en vigueur le 1er juillet 2022,

DECIDE de communiquer ce règlement à tout agent de la collectivité,

DONNE tout pouvoir à Madame la Maire pour réaliser les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

15/ Mise en place du télétravail

Mme Anne BELLEGOU, Adjointe aux ressources humaines, rappelle que 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 ;

Elle précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non-fonctionnaires ;

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 06/12/2021 ;

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

CONSIDERANT QUE 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 ;

1 – Activités éligibles au télétravail

Le télétravail sera possible pour les agents dont les missions sont télétravaillables.

Sont inéligibles au télétravail l'ensemble des activités suivantes :

- Nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la mairie (contact avec administrés ou collaborateurs) ;
- Accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;

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.

2 – Lieux d'exercice du Télétravail

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

L'autorisation individuelle de télétravail précisera le (ou les) lieu(x) où l'agent exercera ses fonctions en télétravail.

3 – Règles à respecter en matière de sécurité informatique 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, le cas échéant, 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.

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 assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

Dans le cadre de la gestion du temps de travail des agents, une journée de télétravail sera comptabilisée de la même manière que si l'agent était présent physiquement sur son lieu de travail.

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 en faveur des administrés, de ses collègues et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

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, 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.

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, tous les accidents domestiques ne pourront 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.

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

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

5 – Modalités d'accès de la Commission d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) émanant du Comité Technique Départemental (CTD) 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 de la CHSCT 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'accord de ce dernier, dûment recueilli par écrit.

La commission procède, dans le cadre de sa mission d'enquête en matière d'accidents du travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel, à une enquête à l'occasion de chaque accident du travail, chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave, répété ou dont les conséquences auraient pu être graves.

La délégation de la CHSCT départementale comprend 2 représentants des collectivités et 2 représentants du personnel. Elle peut être assistée du médecin de prévention, de l'assistant ou du conseiller de prévention de la collectivité ainsi que de l'Agent Chargé de la fonction d'Inspection en santé sécurité.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté à la commission.

6 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Une journée de travail effectuée sous la forme de télétravail sera comptabilisée de la même manière qu'une journée de travail effectuée en présentiel, l'agent devant se conformer à ses horaires habituels.

7 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'autorité territoriale fournira l'équipement informatique nécessaire au bon déroulement du télétravail.

En cas de nécessité, l'employeur pourra mettre à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail certains outils de travail indispensables au bon fonctionnement du service.

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.

L'agent assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

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

8 - Modalité, durée et quotité de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

8.1 – Demande de l'agent

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

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile, il joint à sa demande :

- une attestation de conformité des installations aux spécifications technique notamment des règles de sécurité électrique ;
- une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel;
- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

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

8.2 – Réponse à la demande

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.

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

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.

L'accord sera notifié par arrêté individuel dans lequel seront inscrites toutes les modalités d'exercice du télétravail (matériel mis à disposition, comptabilisation du temps de travail, etc...). Ce dernier sera accompagné de la présente délibération.

Pour rappel, l'agent pourra se référer au règlement intérieur de la commune de POMMERIT LE VICOMTE et à ses annexes (annexe sur l'hygiène, la santé et la sécurité au travail (travail en cours) et charte du télétravail).

8.3 Durée et quotité de l'autorisation

A minima, pendant les heures d'ouvertures de la mairie de POMMERIT LE VICOMTE, 1 agent devra exercer ses missions sur son lieu d'affectation, c'est-à-dire en présentiel. En cas d'absence de ce dernier, l'autorité territoriale se réserve le droit de rappeler un agent exerçant en télétravail afin d'effectuer le remplacement.

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

- De manière régulière :

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours régulier au télétravail.

Elle attribuera 2 jours de télétravail fixes au cours de chaque semaine de travail. Ces jours seront fixés par arrêté individuel.

Toutefois, les journées de télétravail fixes sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **DECIDE** l'instauration du télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement à compter du 1er juillet 2022;
- **DECIDE** la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;
- **DIT QUE** les crédits correspondants sont inscrits au budget.

16/ Désignation d'un représentant agent et d'un représentant élu pour l'égalité homme/femme

Madame Anne BELLEGOU, Adjointe aux ressources humaines rappelle que l'arrêté municipal 2021-050-01 du 1^{er} juin 2021 mettait en œuvre les lignes directrices de gestion, document de référence en matière de gestion des ressources humaines.

Ce document intégrait des actions à mener en faveur de l'égalité hommes/femmes, notamment la désignation d'un référent élu et d'un référent agent.

Madame Florence LE SAINT, Maire explique ensuite que la candidature de Anne BELLEGOU, adjointe aux ressources humaines est proposée. Elle ajoute qu'un sondage a été mené auprès de tous

les agents de la collectivité et qu'une personne du service des écoles s'est proposée, il s'agit de Virginia JOUAN.

Après en avoir délibéré, à la majorité des membres présents (une abstention), le Conseil Municipal :

- ✓ Décide la nomination de Madame Anne BELLEGOU, adjointe aux ressources humaines, élu référent pour les actions à mener en faveur de l'égalité hommes/femmes
- ✓ Décide la nomination de Virginia JOUAN, agent du service des écoles, agent référent pour les actions à mener en faveur de l'égalité hommes/femmes

17/ Affaires diverses

Elections législatives

Madame Florence LE SAINT, Maire, remercie l'ensemble du conseil municipal pour sa présence aux élections.

Services périscolaires

Madame Florence LE SAINT, Maire, précise que le recrutement d'un responsable de service est achevé. Madame Emilie POIRIER est recrutée à compter du 29 août prochain.

Comité d'animation

Monsieur Stéphane MENGUY indique le comité d'animation va prochainement élire son nouveau bureau avec une co-présidence, Monsieur TOURBIN et Monsieur PHILIPPART.

Cercle celtique les Korriganed

Madame Florence LE SAINT, fait part au conseil municipal de la belle 3^{ème} place à l'épreuve scénique du cercle aux épreuves de printemps qui se sont déroulées à QUIMPER le dimanche 19 juin 2022.

Madame Sylviane CORREC, conseillère municipale, ajoute que les deux nouvelles chorégraphes Klervie GUELOU et Anna LANNESHOA ont réalisé un très beau travail.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h00.

BARS Gilles	BEAUCAMP Martine	BELLEGOU Anne
BISSON Cyril	BROCHEN Annie	CABIOCH QUEMENER Daniel
CARRE Yves Secrétaire de séance	COLLIN Isabelle	CORREC Sylviane
EVEN Olivier (Procuration à Isabelle COLLIN)	JACQ Claudie	JANNIN Éric
LE QUERRIOU David	LE SAINT Florence	MENGUY Stéphane
PARANT Katell	POIGNANT Julien (Procuration à Katell PARANT)	RAISON Muriel
ROPERS Valérie		