



PROCES VERBAL de la RÉUNION du CONSEIL MUNICIPAL **du 27 JANVIER 2023**

L'an deux mille vingt-trois et le vingt-sept janvier à 20h00, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué le vingt-trois janvier deux mille vingt-trois, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel des séances, sous la présidence de Monsieur Roger THEVENOT, Maire.

Présents : Roger THEVENOT, Michel BERTHET, Valérie BOUILLOUX, Jean-Luc PAQUELIER, Crystelle CHANAUD, Dominique RABILLOUD, Coralie SANGOY, Guy LONGEPIERRE, Patrice DUPONT, Christian JOLIVET, Françoise CURAILLAT, Claire DE CROMBRUGGHE, Cyrille BOUCHY, Fabienne FARGEOT MENEZES, Florie JAILLET Céline CARREIRO, Alain HOUDINET, Annick GUYON, Rémi BESSON, Marie-Bénédicte LEBEGUE, Nathalie DUMORD.

Absents Excusés : Monsieur Anthony MARASCO (pouvoir à Françoise CURAILLAT), Robert GUILLARD (pouvoir à Patrice Dupont)

Ordre du jour :

- Désignation du secrétaire de séance,
- Validation du PV de la séance précédente
- Désignation du secrétaire de séance,
- Rapport au conseil des décisions prises par le Maire dans le cadre de ses délégations
- Création d'un nouveau restaurant scolaire et d'une bibliothèque :
 - * validation de l'avant-projet définitif et des coûts estimatifs
 - * demandes de subventions au titre de l'appel à projets du Département, de la DETR, de la DSIL, de l'appel à projets MBA, à la DRAC et au titre du produit des amendes de police
 - * autorisation donnée au Maire pour le dépôt du permis de construire correspondant
- Ressources humaines :
 - * proposition de création d'un poste de rédacteur principal de 2ème classe
 - * délibération relative à la mise en œuvre du télétravail
 - * proposition d'adhésion à la mission de médiation proposée par le CDG71
- Proposition de modification du règlement intérieur de la garderie périscolaire
- Présentation des rapports d'études énergétiques réalisés pour la mairie et l'école
- Mise à jour des dispositions relatives à la gestion des objets trouvés : détermination de la valeur vénale à partir de laquelle les objets sont considérés comme étant de grande valeur
- Informations et questions diverses

Monsieur le Maire demande aux conseillers municipaux de bien vouloir accuser réception des convocations au conseil municipal qui sont transmises par courriel.

Monsieur le Maire constate que le quorum est atteint et il déclare donc la séance valide.

Il donne ensuite lecture de la liste des délibérations portées à l'approbation du conseil précédent.

Le procès-verbal de la réunion du 9 décembre 2022 est lu et adopté à l'unanimité.

Monsieur Houdinet s'interroge toutefois sur l'utilisation du terme « énergétique » utilisé en page 2.

Il lui est confirmé que ce terme est en effet inapproprié et qu'il convient de le remplacer par le mot « énergivore ».

Le procès-verbal du 9 décembre 2022 sera modifié en ce sens.

Madame Sangoy et Monsieur Houdinet se proposent pour être secrétaire de séance.
Il est procédé au vote : 16 voix pour Madame Sangoy et 5 voix pour Monsieur Houdinet.

Le conseil a donc choisi pour secrétaire de séance Madame Coralie Sangoy.

Monsieur le Maire rappelle l'ordre du jour de la séance.

Il indique les informations et questions diverses qui ont fait l'objet d'une demande écrite :

- Monsieur Houdinet demande à ce que la liste du patrimoine immobilier de la commune lui soit communiquée (liste des biens, des loyers mensuellement perçus etc.)
- Madame Lebègue demande à ce que la question de la municipalisation du restaurant scolaire soit portée à l'ordre du jour du prochain conseil municipal
- Monsieur le Maire souhaite qu'une discussion au sujet de l'horaire de réunion des prochains conseils municipaux soit engagée.

Rapport au conseil des décisions prises par le Maire dans le cadre de ses délégations

Monsieur le Maire indique qu'il a procédé à la signature d'actes de concessions de cavurnes au cimetière.

Création d'un nouveau restaurant scolaire et d'une bibliothèque

1. Validation de l'avant-projet définitif et des coûts estimatifs

Monsieur Houdinet interroge Monsieur le Maire sur la possibilité de rédiger deux délibérations distinctes pour ce projet. Monsieur le Maire répond par la négative puisqu'il s'agit d'un projet global.

Madame Guyon et Monsieur Besson demandent si deux permis distincts seront déposés. Monsieur le Maire et Monsieur Berthet leur indiquent qu'un seul dossier sera déposé puisque le projet a été abordé ainsi avec le maître d'ouvrage.

Monsieur Paquelier rappelle que le projet est en cours d'étude depuis de nombreux mois, qu'il a été présenté en commission le 03/12/2022 et à l'ensemble du conseil municipal le 12/01/2023. L'ensemble des élus ont donc obtenu le même niveau d'informations. Il indique qu'il n'a pas eu de demande d'informations supplémentaires de la part des élus.

Monsieur Besson précise qu'il a sollicité des éléments sur le classement du futur ERP. Monsieur Rabilloud répond qu'il s'agira peut-être d'un classement en 4^{ème} catégorie mais que c'est l'instruction du permis de construire, par la commission de sécurité, qui déterminera définitivement le classement retenu (type et catégorie).

Monsieur Paquelier indique de nouveau que les élus ont d'ores et déjà pris connaissance des esquisses et des modifications qui y ont été apportées. Des corrections à la marge sont possibles.

La validation de l'APD est donc sollicitée en vue du dépôt du permis de construire. Il s'agit d'un sujet global, notamment en raison du fait que les VRD seront communs.

Il demande également à ce que le montant prévisionnel soit validé par le conseil.

Monsieur Besson s'interroge sur l'augmentation des coûts estimés. Monsieur Paquelier précise que cette plus-value est liée notamment aux choix de retenir des installations photovoltaïques en toiture, de se conformer à la réglementation environnementale 2020 etc.

Pour ce qui concerne la construction de la bibliothèque, Monsieur Paquelier indique que la commune et les bénévoles de la bibliothèque travaillent de concert avec la Bibliothèque Départementale de Saône-et-Loire et la DRAC sur l'élaboration du PCSES (Projet Culturel, Scientifique, Éducatif, et Social), condition sine qua non à l'obtention de certaines subventions. C'est dans ce contexte qu'il y a nécessité de différencier le restaurant scolaire

de la bibliothèque, les aides ayant un objet précis et donc s'adressant à l'un ou l'autre des bâtiments mais pas forcément aux deux. Pour obtenir le maximum de subventions, et dans ce contexte uniquement, la commune a intérêt de scinder le projet en deux.

Monsieur Paquelier indique que le montant TTC global du projet, estimé, s'élève à 4 188 591€ (travaux, frais, honoraires). Il indique que le maître d'ouvrage s'est entendu avec le cabinet d'architecte sur la réduction de son taux de rémunération à 10.696%.

Madame Guyon fait part de son inquiétude quant aux montants annoncés, compte-tenu qu'il y a d'autres travaux coûteux à prévoir également par ailleurs sur la commune.

Au moment du vote, Monsieur Houdinet précise bien que l'opposition vote contre le projet de bibliothèque auquel elle est opposée mais en faveur du projet de restauration scolaire. Compte-tenu que le vote est commun aux deux bâtiments, c'est son vote *contre* qui est retenu et retranscrit dans la délibération. Monsieur Houdinet rappelle les motifs d'opposition à la construction d'une nouvelle bibliothèque. Monsieur Besson rappelle également que son attention se porte davantage sur la rénovation thermique des bâtiments et la résolution de la présence d'amiante dégradée au sein du restaurant scolaire. Madame Guyon s'interroge sur l'implication de la commission finances dans l'élaboration du plan de financement : cette dernière sera bien entendu impliquée dès lors que les notifications d'attribution (ou de non attribution) de subventions seront parvenues à la commune.

Monsieur le Maire sollicite du conseil municipal la validation de l'avant-projet définitif.

M. Le Maire rappelle que le marché de maîtrise d'œuvre relatif à la Construction d'un restaurant scolaire et d'une bibliothèque, d'une voirie centrale aménagée a été confié au groupement CABINET D'ARCHITECTURE DASSONVILLE ET DALMAIS (Architecte mandataire, Études en acoustique, OPC (Ordonnancement, Pilotage, et Coordination) / STUDIS (Études Techniques Fluides (CVC, plomberie, électricité / Études Techniques en cuisine) / ME2CO (Études en économie de projet)/ TECO (Études techniques en structure).

Il est rappelé que les travaux envisagés se composent d'une seule tranche.

Le forfait provisoire de rémunération du maître d'œuvre est fixé à 180 000 € HT sur la base d'un coût de travaux de 1 600 000 € HT, étant entendu que le taux de rémunération du maître d'œuvre est fixé à 11,25 %.

En décembre 2022, l'équipe de maîtrise d'œuvre a rendu ses études d'Avant-Projet Définitif (APD).

Avant de poursuivre l'exécution de ce projet, il convient d'approuver d'une part l'Avant-Projet Définitif établi par le maître d'œuvre, et d'autre part de fixer le forfait définitif de rémunération du maître d'œuvre.

Le montant des travaux tel qu'il résulte de l'Avant-Projet Définitif est fixé à 2 799 800 € HT.

Le CCAP prévoit que la négociation de l'avenant arrêtant le montant de la rémunération définitive du maître d'œuvre tient compte de l'évolution de l'étendue de la mission, de son degré de complexité et du coût prévisionnel des travaux.

Lorsque la rémunération définitive du maître d'œuvre est arrêtée au stade des avant-projets, la négociation de l'avenant fixant la rémunération définitive intègre les conséquences liées aux évolutions éventuelles du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle, conformément à l'article L.2432-2 du code de la commande publique.

Le montant prévisionnel des travaux a évolué pour les raisons suivantes :

- Précisions d'études (organisation des équipements, études géotechniques, aspects réglementaires).
- D'autre part, l'augmentation générale des coûts travaux liés à un fort contexte inflationniste et aux tensions dues à la guerre en Ukraine, complètement imprévisible lors du lancement de la consultation en 2021



- De même, face à l'augmentation imprévisible des coûts énergétiques, une installation photovoltaïque a été intégrée au projet afin d'alléger le budget de la collectivité (sur une partie du toit de la bibliothèque) et l'ensemble des charpentes et couvertures est dimensionné pour pouvoir recevoir ultérieurement des équipements photovoltaïques.

Après négociation, le taux de maîtrise d'œuvre a été revu de 11.25% à 10.6963%.

Il convient donc d'arrêter la rémunération définitive du maître d'œuvre sur la base des éléments susmentionnés à 299 475 € HT.

Après en avoir délibéré, à 19 POUR, 0 ABSTENTION et 4 CONTRE (Alain HOUDINET, Annick GUYON, Rémi BESSON, Marie-Bénédicte LEBEGUE), le conseil municipal :

- **APPROUVE** l'Avant-Projet Définitif relatif à la construction d'un restaurant scolaire, d'une bibliothèque et d'une voirie centrale aménagée,
- **AUTORISE** le Maire à signer l'avenant au marché de maîtrise d'œuvre fixant la rémunération définitive du maître d'œuvre à 299 475 € HT, celui-ci étant lié au cout prévisionnel des travaux qui prend en compte à la fois le programme et les phénomènes d'imprévision, depuis le lancement de la consultation en 2021



Maitre d'ouvrage :	Commune de Crèches sur Saône
Maitre d'ouvrage délégué	SEMA71
Opération :	467-Construction d'un restaurant scolaire et d'une bibliothèque, d'une voirie centrale aménagée pour desservir ces 2 équipements

BILAN PREVISIONNEL - PHASE Avant Projet Détaillé
26 janvier 2023

DEPENSES (hors rémunération du mandataire) en Euros	Montant HT	Taux de TVA	TVA	Montant TTC
Travaux prévus (y compris matériel cuisine)				
Montant travaux APD	2 799 800	20%	559 960	3 359 760
Tolérance- marché Moe 3%	83 994	20%	16 799	100 793
Sous-total Travaux	2 883 794		576 759	3 460 553
Honoraires et frais				
Maîtrise d'œuvre 10,696%	299 475	20%	59 895	359 370
Prime concours Maîtrise d'œuvre	8 000	20%	1 600	9 600
Contrôle technique	13 810	20%	2 762	16 572
Coordonnateur SPS	6 700	20%	1 340	8 040
Etude géotechniques/topographiques	9 000	20%	1 800	10 800
Branchements	35 000	20%	7 000	42 000
Assurance DO-TRC	34 606	0%	0	34 606
Frais divers (appels d'offres...)	2 000	20%	400	2 400
Impôts et taxes (Exonération de Taxe (TA, RAP))				
Sous-total Honoraires et frais	408 591		74 797	483 388
Provisions				
Révisions de prix (travaux) 4.0%	115 352	20%	23 070	138 422
Aléas et imprévus (tolérance marché Moe) 1.5%	43 257	20%	8 651	51 908
Sous-total Provisions	158 609		31 722	190 330
TOTAL DEPENSES en euros hors 1er équipement	3 450 993		683 278	4 134 271
Equipements				
équipement mobilier pm				
Sous-total Equipements				

Ventilation en € HT		
dont construction d'un restaurant scolaire	dont construction d'une bibliothèque	dont construction des aménagements publics
€ HT	€ HT	€ HT
1 678 455	729 845	391 500
50 354	21 895	11 745
1 728 809	751 740	403 245
179 533	78 066	41 876
4 796	2 085	1 119
8 279	3 600	1 931
4 017	1 747	937
5 395	2 346	1 258
20 962	9 124	4 894
20 746	9 021	4 839
1 199	521	280
0	0	0
244 946	106 510	57 134
69 152	30 070	16 130
25 932	11 276	6 049
95 084	41 346	22 178
2 068 839	899 596	482 557

Note au 11/01/2023

L'estimation du poste "révision de prix" est difficile à estimer en raison des variations assez fluctuantes des cours de matières premières et des énergies.
Le poste "Branchements" sera à déterminer avec les concessionnaires réseaux après la phase APD.

Ce bilan regroupe les dépenses à comptabiliser dans le mandat de maîtrise d'ouvrage. Il ne comprend pas les frais de mandat de maîtrise d'ouvrage (SEMA71-39 500 € HT)



Crêches-sur-Saône

2. Autorisation de dépôt du permis de construire correspondant

Monsieur le Maire rappelle que le conseil municipal a validé l'avant-projet définitif et les coûts estimatifs relatifs à la création d'un restaurant scolaire, d'une bibliothèque et d'une voie centrale aménagée.

Madame Guyon s'interroge sur le lien entre ce permis de construire et l'élaboration en cours du nouveau Plan Local D'urbanisme. Monsieur Paquelier indique que le PLU devra être validé avant la fin du délai d'instruction dudit permis de construire.

Monsieur le Maire demande au conseil municipal de bien vouloir l'autoriser à procéder au dépôt du permis de construire découlant de l'avant-projet définitif.

Monsieur le Maire rappelle que le conseil municipal a validé l'avant-projet définitif et les coûts estimatifs relatifs à la création d'un restaurant scolaire, d'une bibliothèque et d'une voie centrale aménagée.

En conséquence, il est demandé au conseil municipal de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à procéder au dépôt du permis de construire découlant de l'avant-projet définitif.

Vu le code général des collectivités territoriales;

Vu le code général de la commande publique et notamment ses articles D2171-7 et D2171-9

Vu la délibération en date du 24 septembre 2021 approuvant le lancement de l'opération pour un coût prévisionnel toutes dépenses confondues de 2.4M d'€;

Vu la délibération D2023-1 du 27 janvier 2023 approuvant l'avant-projet définitif et les coûts estimatifs des travaux,

Considérant la nécessité pour la commune de Crêches-sur-Saône de procéder à la construction d'un nouveau restaurant scolaire, d'une bibliothèque et de la voirie centrale aménagée rendue indispensable par le projet,

Considérant que ces travaux nécessitent le dépôt d'une demande de permis de construire,

Après en avoir délibéré, à 19 POUR, 0 ABSTENTION et 4 CONTRE (Alain HOUDINET, Annick GUYON, Rémi BESSON, Marie-Bénédicte LEBEGUE), le conseil municipal :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à procéder au dépôt du permis de construire relatif à la construction d'un restaurant scolaire, d'une bibliothèque et d'une voirie centrale aménagée
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces afférentes à cette opération.

3. Demande de subvention au titre de l'appel à projet du Département

La commune peut solliciter une aide financière auprès du Conseil départemental de Saône et Loire, au titre de l'appel à projet « Territoires » 2023.

Pour le département, il n'est possible de déposer qu'un seul dossier annuel.

Il propose de solliciter l'appui financier du Département pour la construction du restaurant scolaire au titre du dispositif cité en 2023.

Le budget prévisionnel de l'opération est le suivant :

L'ensemble des dépenses éligibles (travaux, Maitrise d'œuvre, autres frais) est estimé à 2 050 000 € HT. Le taux de subvention sollicité est de 35%

Recettes		
Nature	Montant HT (€)	En %
Etat – Fonds de soutien à l'investissement des collectivités- DETR	717 500	35%
Conseil départemental 71	80 000	4%
A la charge de la commune	1 252 500	61%
TOTAL	2 050 000	100%

- Après en avoir délibéré, à 23 POUR, 0 ABSTENTION et 0 CONTRE, le conseil municipal
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à solliciter une subvention auprès du Conseil départemental de Saône et Loire, au titre de l'appel à projet « Territoires » 2023.
 - **CHARGE** Monsieur le Maire de signer tout document en lien à ce dossier.

4. Demande de subvention au titre de la DETR

La commune peut solliciter une aide financière auprès de l'État, au titre de la Dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) 2023.

Monsieur le Maire propose de solliciter l'appui financier de l'État sur l'ensemble du projet.

L'ensemble des dépenses éligibles (travaux, Maitrise d'œuvre, autres frais) est estimé à 3 415 075 € HT. Le taux de subvention sollicité est de 35%

Recettes		
Nature	Montant HT (€)	En %
Etat – Fonds de soutien à l'investissement des collectivités- DETR	1 195 276	35%
Subvention envisagée du CD71	80 000	2%
A la charge de la commune	2 139 799	63%
TOTAL	3 415 075	100%

- Après en avoir délibéré, à 23 POUR, 0 ABSTENTION et 0 CONTRE, le conseil municipal
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à solliciter une subvention auprès de l'État au titre de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR).
 - **CHARGE** Monsieur le Maire de signer tout document en lien à ce dossier.

5. Demande de subvention au titre de la DSIL

La commune peut solliciter une aide financière auprès de l'État, au titre de la Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL) 2023.

Monsieur le Maire propose de solliciter l'appui financier de l'État sur l'ensemble du projet.

L'ensemble des dépenses éligibles (travaux, Maitrise d'œuvre, autres frais) est estimé à 3 415 075 € HT. Le taux de subvention sollicité est de 35%

Recettes		
Nature	Montant HT (€)	En %
Etat – Fonds de soutien à l'investissement des collectivités- DETR	1 195 276	35%
Subvention envisagée du CD71	80 000	2%
A la charge de la commune	2 139 799	63%
TOTAL	3 415 075	100%

Après en avoir délibéré, à 23 POUR, 0 ABSTENTION et 0 CONTRE, le conseil municipal

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à solliciter une subvention auprès de l'État au titre de la Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL).
- **CHARGE** Monsieur le Maire de signer tout document en lien à ce dossier.

6. Demande de subvention au titre de l'appel à projet MBA

La commune peut solliciter une aide financière auprès de Maconnais Beaujolais Agglomération dans le cadre du fonds de concours dédié aux travaux d'investissements des communes.

Monsieur le Maire propose de solliciter l'appui financier de MBA sur l'ensemble du projet dont le coût estimatif total s'élèvera à 3 450 993€ HT.

Après en avoir délibéré, à 23 POUR, 0 ABSTENTION et 0 CONTRE, le conseil municipal

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à solliciter une subvention auprès de MBA au titre du fonds de concours développement local 2023 à raison de 238 400€.
- **CHARGE** Monsieur le Maire de signer tout document en lien à ce dossier.

7. Demande de subvention au titre de la DGD auprès de la DRAC

La commune ne dispose à ce jour pas de l'ensemble des éléments permettant la constitution d'un dossier de demande de subvention auprès de la DRAC. Ce point est donc ajourné.

8. Demande de subvention au titre du produit des amendes de police

Monsieur le Maire précise que la commune a décidé d'engager des travaux de construction d'un restaurant scolaire et d'une bibliothèque.

La construction de ces bâtiments, sur un tènement isolé de la voie d'accès publique dite « rue de l'église », va nécessiter l'aménagement d'une nouvelle voie sécurisée, pour partie piétonne. Les futurs utilisateurs de ces

équipements publics pourront y accéder en toute sécurité, favorisant ainsi le développement des modes de déplacements doux en cœur de ville.

Dans ce contexte, la commune souhaite solliciter une aide aussi élevée que possible au titre du produit des amendes de police, sur la base d'un coût total estimé à 193 379.80€ HT.

Vu l'article L 2334-24 du CGCT relatif au produit des amendes de police liées à la circulation routière et destiné aux collectivités territoriales,

Vu les articles R 2334-10 à 12 du CGCT relatifs aux règles de répartition des produits et le type de travaux ayant vocation à être financés avec ces fonds,

Considérant que chaque année l'État établit la dotation des amendes de police. Il s'agit d'une enveloppe financière qui correspond au produit des amendes forfaitaires dressées sur l'ensemble du territoire et qui est répartie au prorata des amendes émises sur le territoire de chaque collectivité au cours de l'année précédente. Considérant que l'instruction des dossiers est confiée aux Départements. Peuvent bénéficier d'une subvention au titre de cette enveloppe, toutes les communes de moins de 10 000 habitants (population DGF) du département ayant la compétence en matière de voirie.

Considérant que les communes peuvent chaque année faire une demande de subventionnement au titre des amendes de police, pour la mise en œuvre de nouveaux projets de sécurité routière (aménagement de points d'arrêt, aménagements de sécurité des piétons, création de carrefours, installation de signalisation, etc.)

Considérant que dans ce contexte, la commune de Crêches-sur-Saône souhaite adresser au Conseil Départemental de Saône-et-Loire un dossier de demande de subvention;

Après en avoir délibéré, à 23 POUR, 0 ABSTENTION et 0 CONTRE, le conseil municipal

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à solliciter une subvention aussi élevée que possible au titre du produit des amendes de police pour la création d'une voie d'accès sécurisée.
- **DECIDE** d'imputer cette recette au budget communal
- **CHARGE** Monsieur le Maire de signer tout document en lien à ce dossier.

Ressources humaines

1. Proposition de création d'un poste de rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe

Madame Bouilloux rappelle que la responsable des ressources humaines est lauréate de l'examen professionnel de rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe. Elle indique que la commission RH en a été informée. Il est proposé de créer le poste correspondant. Monsieur Jolivet demande dans quelle mesure cette nomination va impacter les missions du poste et si la fiche de poste va être modifiée en conséquence. Il lui est indiqué que des modifications vont intervenir, notamment pour ajouter les missions réalisées en tant qu'assistante de prévention ou en soutien à la DGS sur certaines tâches comptables. L'objectif est de mettre en concordance les missions confiées avec le grade. Monsieur Jolivet demande quel serait le coût supplémentaire engendré par la création d'un poste de rédacteur principal de 2^{ème} classe. Monsieur Houdinet demande également à ce qu'on lui communique les augmentations de la masse salariale depuis le début du mandat. Madame Bouilloux indique que des données sont disponibles dans le débat d'orientation budgétaire de l'année 2022 et que la masse salariale est maîtrisée. Madame Fargeot Menezes précise en outre que ces informations sont mentionnées dans les budgets primitifs, qui font d'ailleurs état des crédits consommés l'année N-1.

Monsieur le Maire porte cette question au vote.

Aux termes de la loi n° 84-53 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale modifiée et notamment ses articles 34 et 97, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 3-3 1°) et 2°);

Vu le décret n°88-145 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale;

Vu le décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux;

Vu le tableau des emplois;

Vu la délibération relative au régime indemnitaire n° 2021/69 du 24 septembre 2021,

Le conseil municipal est invité à se prononcer sur la création d'un poste de catégorie B en remplacement du poste d'adjoint administratif principal de 1ère classe occupé par la responsable des ressources humaines. En effet, cette agente peut bénéficier d'un avancement par voie de promotion interne, conditionné par l'obtention de l'examen professionnel de rédacteur principal de 2ème classe (attestation de réussite établie en date du 15/12/2022), et il convient à ce titre de créer le poste correspondant. Les missions nouvelles qui lui sont confiées (en tant qu'assistante de prévention notamment) et les exigences croissantes du poste justifient pleinement le positionnement de cette dernière sur un cadre d'emploi de catégorie B.

Après en avoir délibéré, à 21 POUR, 2 ABSTENTIONS (Rémi BESSON, Christian JOLIVET) et 0 CONTRE, le conseil municipal

- **DECIDE** la création d'un poste permanent à temps complet de rédacteur principal de 2^{ème} classe pour la gestion des ressources humaines et la comptabilité;
- **INDIQUE** que les crédits nécessaires seront inscrits au chapitre 012 du budget communal.

2. Délibération relative à la mise en œuvre du télétravail

Il est rappelé au conseil municipal qu'un projet de délibération et de charte ont été proposés au Centre de Gestion et validés par celui-ci.

Madame Lebegue souhaite connaître le nombre d'agents concernés. Il lui est indiqué que 3 agents ont pour le moment fait part de leur souhait de télétravailler. Madame Bouilloux indique les fréquences et quotités prévues.

Monsieur Houdinet indique qu'il ne voit aucun avantage à la mise en œuvre du télétravail.

Monsieur Besson demande si les contrats de travail vont être modifiés : Monsieur le Maire précise qu'il s'agit d'agents titulaires de la fonction publique.

Madame Lebegue demande si les conditions techniques pour télétravailler sont remplies : des ordinateurs portables ont été achetés. Les agents n'ont pas nécessité d'avoir un téléphone portable professionnel.

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 le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n°2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

Vu l'accord-cadre du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique ;

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 6 décembre 2022,

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 ou ponctuel 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.

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.

Cependant et conformément à la réglementation, la collectivité se réserve la possibilité d'accorder l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent en cas de jours flottants de télétravail ou de télétravail temporaire.

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.

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

- Les activités éligibles au télétravail
- Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données
- Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé
- 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
- Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail
- 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
- Les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est établie.

Après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires, le conseil municipal après en avoir délibéré, à 19 VOIX POUR, 3 ABSTENTIONS (Annick GUYON, Rémi BESSON, Christian JOLIVET) et 1 CONTRE (Alain HOUDINET) :

DECIDE l'instauration du télétravail selon les conditions suivantes :

Article 1 : Les activités éligibles au télétravail

1-1) Les activités éligibles au télétravail au sein de la collectivité sont les suivantes :

- Instruction, étude ou gestion de dossier,
- Rédaction de rapports, notes, comptes-rendus,
- Veille juridique,
- Tâches de gestion de la comptabilité : émission de mandats ou de titres – suivi budgétaire,
- Tâches de gestion du cimetière, des élections.

1-2) Activités non éligibles au télétravail

Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou les collaborateurs.

Sont considérées comme tel les activités liées à :

- L'animation,
- L'accueil physique du public,
- L'entretien / la maintenance de locaux, l'exploitation des équipements et bâtiments se déroulant par nature sur le terrain,
- La police municipale,
- Les agents affectés aux écoles.

Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail sera exercé exclusivement au domicile des agents.

Le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Le lieu du domicile est obligatoirement confirmé au service des ressources humaines par l'agent au moment de son entrée en télétravail. Le candidat doit alors disposer d'un lieu identifié à son domicile lui permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes, d'une connexion internet haut débit personnelle et d'une couverture au service de téléphonie mobile (GSM) au domicile.

L'acte individuel précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

Article 3 : Modalités d'attribution, durée et quotités de l'autorisation

3-1) Demande de l'agent :

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par écrit par l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le lieu d'exercice ou/et un volume de jours flottants par semaine ou mois ou année.

Le télétravail étant organisé au domicile de l'agent, l'agent devra fournir à l'appui de sa demande écrite une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques conformément au modèle joint en annexe 1.

3-2) Réponse à la demande :

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et 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 d'exercice en télétravail,



Crèches-sur-Saône

- 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 et peut être joint, par référence aux amplitudes horaires de travail habituelles,
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail,
- La période d'adaptation et sa durée,

Lors de la notification de cet acte, l'autorité ou le responsable hiérarchique remet à l'agent :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :
 - La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail,
 - La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique,
- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

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.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative 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. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

L'instance paritaire compétente peut être saisie, 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.

3-3) Durée et quotité de l'autorisation :

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

De manière régulière

Par l'attribution de jours flottants

Elle attribuera un volume de jours flottants de télétravail dans la limite de 5 jours par mois dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité ou à la Direction Générale des Services.

L'agent ne pourra pas utiliser plus de 2 jours flottants par semaine.

Dans le cadre de cette autorisation, l'agent devra fournir un planning prévisionnel mensuel afin de faire valider en amont les jours de télétravail flottants souhaités.

Dans tous les cas, l'autorité ou à la Direction Générale des Services pourra refuser, dans l'intérêt du service, la validation d'un jour flottant si la présence de l'agent s'avère nécessaire sur site.

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

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

L'autorisation prévoit une période d'adaptation de trois mois.

De manière ponctuelle

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 2 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.

3-4) Dérogations aux quotités :

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous :

- 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 (pandémie, situation familiale, événement climatique ...).

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.

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

5-1) Sur le temps et les conditions de travail :

Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Durant ces horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur de son supérieur hiérarchique.

Il ne peut, en aucun cas, avoir à surveiller ou à s'occuper de personne éventuellement présente à son domicile (enfant, personne en situation de handicap ...).

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.

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.

5-2) Sur la sécurité et la 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, le comité technique qui exerce les missions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

L'agent exerçant 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

Les agents en télétravail devront effectuer des auto-déclarations par courriel, ce afin de respecter les plages horaires fixes obligatoires.

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



Crèches-sur-Saône

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

Il assure également la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

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

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

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail, l'autorité autorise l'utilisation de l'équipement informatique 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.

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.

Article 10 : Modalités de versement de l'allocation forfaitaire de télétravail

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient du versement d'une allocation forfaitaire, également dénommée « forfait télétravail ».

Le montant de l'allocation forfaitaire est fixé à 2,88 euros par journée de télétravail effectuée dans la limite d'un plafond de 253.44 € par an.

L'allocation forfaitaire est versée trimestriellement, sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par le Maire.

Le cas échéant, le montant de l'allocation forfaitaire fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

Article 11 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au : 30 janvier 2023.

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.

Annexe

Attestation de conformité des installations aux spécifications techniques

Pour exercer en télétravail

Attestation à fournir à l'appui de la demande de télétravail

Nom :

Prénom :

Adresse du domicile ou du lieu du télétravail :

Je soussigné(e), Monsieur, Madame :

Après avoir pris connaissance du descriptif et des spécifications techniques auxquels doit satisfaire un local à usage de télétravail, atteste sur l'honneur que :

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

Fait le

A

3. Adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire proposée par le Centre de Gestion 71

La loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les Centres de gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Elle a en effet inséré un nouvel article (article 25-2) dans la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les Centres de gestion à proposer par convention, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L. 213-11 du code de justice administrative. Elle permet également aux Centres de gestion d'assurer une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties prévue aux articles L. 213-5 et 213-10 du même code, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.

La loi prévoit également que des conventions puissent être conclues entre les Centres de gestion pour l'exercice de ces missions à un niveau régional ou interrégional, selon les modalités déterminées par le schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation mentionné à l'article 14 de la loi du 26 janvier 1984.

En adhérant à cette mission, la collectivité (ou l'établissement) prend acte que les recours formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par décret et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation. Pour information, le décret n 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux fixe ainsi la liste des litiges ouverts à la médiation préalable obligatoire :

*Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés au premier alinéa de l'article 20 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée ;

*Refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels ;



Crèches-sur-Saône

*Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé sans traitement

*Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps obtenu par promotion interne ;

*Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle ;

*Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés ;

*Décisions administratives individuelles relatives à l'aménagement des postes de travail.

La médiation est un dispositif novateur qui a vocation à désengorger les juridictions administratives. Elle vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins coûteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif.

Le CDG 71 a fixé un tarif de forfaitaire de 500 euros (pour 8 heures maximum) puis un tarif horaire de 50 euros au-delà pour la médiation à l'initiative des parties ou à la demande du juge. La MPO sera financée par la cotisation additionnelle.

Pour pouvoir bénéficier de ce service, il convient de prendre une délibération autorisant l'autorité territoriale à conventionner avec le CDG 71.

Le conseil municipal, à l'unanimité,

Vu le code de justice administrative et notamment les articles L.213-1 et suivants et les articles R. 213-1 et suivants de ce code ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant statut relatif à la fonction publique territoriale et notamment son article 25-2 ;

Vu le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire en matière de litiges de la fonction publique et de litiges sociaux ;

Considérant que le CDG 71 est habilité à intervenir pour assurer des médiations ;

Délibère et décide d'adhérer à la mission de médiation du CDG 71.

Il prend acte que les recours contentieux formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, obligatoirement précédés d'une tentative de médiation.

En dehors des litiges compris dans cette liste, la collectivité garde son libre arbitre de faire appel au Centre de gestion si elle l'estime utile.

La collectivité rémunèrera le Centre de gestion à chaque médiation engagée au tarif forfaitaire de 500 euros (pour 8 heures maximum) puis un tarif horaire de 50 euros au-delà pour la médiation à l'initiative des parties ou à la demande du juge. La MPO sera financée par la cotisation additionnelle.

Le Maire est autorisé à signer la convention d'adhésion à la mission de médiation proposée par le CDG 71 annexée à la présente délibération, ainsi que tous les actes y afférents.

Modification du règlement intérieur de la garderie périscolaire

Madame Chanaud indique que le règlement actuellement en vigueur prévoit une interruption de l'accès à la plateforme d'inscription (Belami) pendant les vacances scolaires.

Les parents doivent donc procéder aux réservations ou modifications au plus tard le mercredi avant chaque vacances scolaires.

Ce mode de fonctionnement pose problème aux parents qui ont parfois connaissance de leur planning tardivement et qui utilisent le service de garderie le lundi de chaque rentrée, moyennant une pénalité de 10€.

Afin de palier à ce problème, il est demandé au conseil municipal de permettre les inscriptions et annulations au plus tard 48h avant le jour concerné, soit selon les mêmes modalités qu'en période scolaire. Il conviendrait ainsi de modifier l'article 7 du règlement pour permettre un fonctionnement plus souple. La responsable de la garderie périscolaire s'est portée volontaire pour assurer la gestion pendant les vacances scolaires. Si ce système donne satisfaction, le temps de travail de cette agente devra être augmenté en conséquence.

Après en avoir délibéré, à 23 POUR, 0 ABSTENTION et 0 CONTRE, le conseil municipal

-DECIDE de modifier l'article 7 du règlement intérieur en ce sens : suppression de la mention « *Les réservations ou modifications de planning doivent être faites au plus tard le mercredi avant chaque vacances scolaires* ».

-CHARGE Monsieur le Maire de faire appliquer le nouveau règlement annexé à la présente délibération à compter du 27 janvier 2023.

Présentation des rapports d'études énergétiques réalisés pour la mairie et l'école

Monsieur Berthet indique qu'il ne fera pas de présentation en détails puisque ce dossier sera étudié par la commission concernée.

Monsieur Berthet rappelle que, par le biais du SYDESL, la commune a pu bénéficier d'un audit qui a permis de relever les bâtiments les plus énergivores et déterminer ainsi quelles pouvaient être les mesures mises en œuvre. Une étude de faisabilité a été réalisée et financée par le SYDESL (des financements régionaux ont permis la réalisation d'une étude bâtiment par bâtiment).

Le constat a été établi par rapport aux consommations et les prospectives ont été réalisées sur la base de consommations équivalentes à la moyenne.

La commune devra répondre aux obligations en matière de rénovation thermique (fixées par la loi) afin de réduire ses consommations de 30% d'ici à 2030, 40% d'ici à 2040 etc.

Les audits énergétiques réalisés dressent un état des lieux de l'existant, prévoient les mesures à mettre en œuvre afin d'être énergétiquement vertueux et mesurent le retour sur investissement possible.

Plusieurs scénarios sont proposés : il reviendra à la commission de faire des choix à soumettre au conseil municipal et de fixer un ordre de priorité par bâtiment.

Il conviendra par conséquent de se fixer des objectifs afin de tenir les délais imposés.

Monsieur Dupont exprime également l'idée selon laquelle certains bâtiments ne pourront peut-être pas être rendus plus vertueux et nécessiteront une démolition.

Monsieur Berthet indique que les coûts de construction d'une éventuelle chaufferie ont été intégrés aux audits énergétiques.

Mise à jour des dispositions relatives à la gestion des objets trouvés : détermination de la valeur vénale à compter de laquelle les objets sont considérés comme étant de grande valeur

Monsieur Rabilloud indique que tous les objets trouvés sur le parc commercial des Bouchardes sont déposés auprès de la police municipale de la commune, ce qui représente un volume conséquent.

Monsieur le Maire rappelle que la gestion des objets trouvés est réglementée au niveau local par divers arrêtés municipaux.

Afin de régler davantage la gestion des objets pouvant présenter une valeur plus importante, il est proposé au conseil municipal de déterminer le montant à partir duquel les objets trouvés sont considérés comme étant de grande valeur.

Ceci vise à pouvoir soit procéder à la vente des objets trouvés correspondants, soit les confier au service des domaines.

Après en avoir délibéré, à 23 POUR, 0 ABSTENTION et 0 CONTRE, le conseil municipal

-DECIDE de fixer à 300€ la valeur à partir de laquelle les objets trouvés sont considérés comme étant de grande valeur;

-INDIQUE que les recettes correspondantes seront encaissées sur le budget communal;

-CHARGE Monsieur le Maire de la mise en œuvre de la présente délibération.

Informations et questions diverses

*Monsieur Houdinet sollicite de la commune la délivrance de la liste du patrimoine immobilier de la commune afin d'en connaître l'usage, le montant des loyers etc. Il demande à Monsieur le Maire s'il a obtenu une réponse de la CADA, dans l'hypothèse où elle aurait été effectivement sollicitée. Monsieur le Maire indique que la liste demandée sera transmise à l'ensemble du conseil municipal la semaine prochaine (patrimoine immobilier bâti et non bâti). Les noms des locataires ne seront bien entendu pas communiqués.

*Madame Lebegue souhaiterait que la question de la municipalisation du restaurant scolaire soit posée et débattue, au même titre que pour la bibliothèque et la garderie périscolaire, ceci afin d'assurer la pérennité de ce service. Madame Jaillet estime que de débattre sur cette éventualité, avant même de s'en être entretenu avec les membres du bureau de l'association en charge de la restauration, est un manque de respect pour les bénévoles. Elle fait état également de la forte implication de la cantinière.

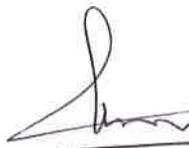
Monsieur le Maire indique que cette question n'est pas d'actualité et que cette association renforce le lien associatif et a accueilli récemment de nouveaux bénévoles. Madame BOUILLOUX précise que la municipalisation de la restauration scolaire engendrerait une augmentation de la masse salariale, laquelle a déjà été accrue par la prise en charge de la garderie périscolaire par la commune.

*Monsieur le Maire demande s'il est possible d'avancer l'horaire des conseils municipaux : les élus s'accordent pour fixer les réunions à 19h30.

*Monsieur Houdinet fait part de la remarque suivante relative au compte-rendu de la dernière commission tourisme-base de loisirs dont l'ordre du jour était le bilan de la saison 2022 : il déplore l'absence de mention de la noyade d'un enfant au cours de la dernière saison. Monsieur RABILLOUD indique que ceci est justifié par la non délivrance à ce jour du bilan établi par la société SOS et par le fait que l'enquête de gendarmerie est toujours en cours.

La séance est levée à 21h40

*Le Maire
Roger THEVENOT*



*La secrétaire de séance
Coralie SANGOY*



