PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 15 MARS 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 15 du mois de mars, à 20h00, le conseil municipal de la commune de BAZOGES EN PAREDS dûment convoqué le 8 mars 2024, s'est réuni en session ordinaire, à la salle du conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Philippe RICHIER, Maire.

Le secrétaire de séance : Daniel LIEVRE

ELU (29 Janvier 2023)	EN EXERCICE	PRESENT *(Signature)*	ABSENT EXCUSE	ABSENT	MANDATAIRE *(Signature)*
BALOGE Marina	*Démissionnaire*				
BUFFETEAU Annie	*Démissionnaire*				
CAILLEAUD Véronique	Adjointe				
CESAR Jean-François	*Démissionnaire*				
COULAIS Valérie	*Démissionnaire*				
DOTHEE Jean-Luc	Conseiller		*Arrivée à 20h40*		
FAUSSOT Johann	Conseiller				
GIACOMAZZI Denis	Adjoint				
LELOT Christine	Adjointe				
LIEVRE Daniel	Conseiller				
MACE Joëlle	Conseillère				
MARSAUD Christia	Conseillère				
POLO Frédérique	*Démissionnaire*				
RAGON Damien	Adjoint				
RICHIER Philippe	Maire				
15	10	9	1	0	

ORDRE DU JOUR

DECISIONS DU MAIRE PRISES PAR DELEGATION DU CONSEIL MUNICIPAL PENDANT TOUTE LA DUREE DU MANDAT 3
I- PRESTATION PAYE CENTRE DE GESTION – CONVENTION 5
II- PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE – CONVENTIONS DE PARTICIPATION POUR LA COUVERTURE DU RISQUE PREVOYANCE DES AGENTS 6
III- PERSONNEL – MISE A JOUR – INSTAURATION ET MODALITES D'EXERCICE DES FONCTIONS EN TELETRAVAIL 10
IV- MISE A JOUR DU TABLEAU DES EMPLOIS - SUPPRESSION D'EMPLOIS PERMANENTS NON POURVUS ACTUELLEMENT 19
V- AUTORISATIONS D'ABSENCE A LA DISCRETION DU CONSEIL MUNICIPAL 25
VI- TARIFS DU SITE TOURISTIQUE DU DONJON 37
VII- SORTIE DE PRODUITS DU STOCK DE LA BOUTIQUE DU DONJON 42
VIII- TARIFS BOUTIQUE DU DONJON 43
IX- CONTRAT DE PARTENARIAT AVEC LA SPL VENDEE GRAND SUD POUR LA VENTE DE PRESTATIONS TOURISTIQUES ET DE SEJOURS AUX INDIVIDUS 47
X- CONTRAT DE PARTENARIAT AVEC LA SPL VENDEE GRAND SUD POUR LA VENTE DE PRESTATIONS TOURISTIQUES ET DE SEJOURS AUX GROUPES 48
XI- PARTICIPATION AUX FRAIS DU CENTRE MEDICO SCOLAIRE DE CHANTONNAY 50
XII- CONTRAT DE MAINTENANCE ALARME ATELIER 52
XIII- QUESTIONS DIVERSES 53
XIV- TOUR DE GARDE POUR LES ELECTIONS MUNICIPALES DES 7 ET 14 AVRIL 2024 54
LISTE DES DELIBERATIONS ADOPTEES 56
AU CONSEIL MUNICIPAL DU 15 MARS 2024 56
ANNEXES 57

APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 23 FEVRIER 2024

Après en avoir délibéré, le PV est adopté à l'unanimité des membres présents.

DECISIONS DU MAIRE PRISES PAR DELEGATION DU CONSEIL MUNICIPAL PENDANT TOUTE LA DUREE DU MANDAT

(DELIB 2023-02-08)

DECLARATION D'INTENTION D'ALIENER (DIA) :

N° enregistrement	2024-001
Date de réception	29/02/2024
Adresse	42 rue du Puits
Parcelle(s)	AC 249 ZE 109
Zonage	UA : AC 249 UB : ZE 109
Surface (m²)	1462
Propriétaire	Mr FERCHAUD Régis
Mandataire	Me Hélène AUVINET - 17 place Saint Jean - 85410 La Caillère Saint Hilaire
Bénéficiaire DPU	Commune de Bazoges en Pareds
Prix (€)	163 000
Décision	Renonciation
N° arrêté	A2024-02-11-URB
Date	29/02/2024

MARCHES PUBLICS :

EN MATIERE DE FOURNITURES : MONTANT INFERIEUR OU EGAL A 5000 EUROS HT
EN MATIERE DE SERVICES : MONTANT INFERIEUR OU EGAL A 8000 EUROS HT
EN MATIERE DE TRAVAUX : MONTANT INFERIEUR OU EGAL A 10 000 EUROS HT
POUR LES AVENANTS / CONVENTIONS /ACCORDS-CADRES : PAS DE LIMITE DE MONTANT EN MATIERE DE FOURNITURE / SERVICES / TRAVAUX

Nature de la prestation	Entreprise	Montant HT	Montant TTC
Chauffe-eau Ecole et éclairage Périscolaire	MXM BATIMENT	645,65	774,78
Dératisation cantine	SOLUTION ANTOINE BEAUFOUR	240	288
Prestation maquette Identité visuelle du donjon	LES PIEDS SUR TERRE	720	864
Maintenance ordinateurs portable de l'école	LP INFORMATIQUE	730	876

MME LELOT CHRISTINE N'APPROUVE PAS LE REGLEMENT DE LA DEPENSE RELATIVE A LA SIGNALETIQUE DU DONJON.

I- PRESTATION PAYE CENTRE DE GESTION – CONVENTION

D2024-03-01-009

ANNEXE A

VU

VU la délibération 95_2018 du conseil municipal du 5 octobre 2018,

VU la délibération D2022-11-073 du conseil municipal du 23 novembre 2022,

CONSIDERANT

Dans le cadre notamment des évolutions législatives et réglementaires liées à la Déclaration Sociale Nominative (DSN) et de la sécurisation des procédures, la convention relative à la prestation « paie » a été mise à jour par les services du Centre de Gestion.
Celle-ci est conclue pour une durée d'un an à compter du 1er avril 2024 et renouvelable par tacite reconduction jusqu'au 31 décembre 2028 (date limite).

Monsieur le Maire informe que le Centre de Gestion de la Vendée propose une prestation « Paie ». Ce service utilisé par plus de 300 collectivités permet la conception des bulletins de paie et états annexes, avec l'élaboration des déclarations annuelles (DADS-U) auprès des organismes sociaux et fiscaux.
Réalisée par un personnel formé à la réglementation de la paie des personnels territoriaux, cette prestation est mise en place afin d'apporter à un cout raisonnable pour les collectivités, les services ci-après :

- Suivi maitrisé de la réglementation et de son évolution,
- Simplification des procédures de confection de la paie des agents et des indemnités des élus,
- Mise à disposition de documents complets et adaptés,
- Respect des délais,
- Résolution des contraintes liées à la périodicité de la paie (absence pour maladie, congés...)

PROPOSITION DU MAIRE :

APPROUVE la convention proposée par le Centre de Gestion de la FPT de la Vendée pour une durée d'1 an à compter du 1er avril 2024 et renouvelable par tacite reconduction jusqu'au 31 décembre 2028 (date limite).

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention jointe en annexe définissant les modalités de la prestation PAIE.

RESULTAT DU VOTE									
MODE DE SCRUTIN : ORDINAIRE									
EFFECTIF LEGAL	MEMBRES EN EXERCICE	QUORUM	PRESENTS	PROCURATIONS	VOTANTS	ABSTENTIONS	SUFFRAGES EXPRIMES	POUR	CONTRE
15	10	6	9	0	9	0	9	9	0

II- PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE – CONVENTIONS DE PARTICIPATION POUR LA COUVERTURE DU RISQUE PREVOYANCE DES AGENTS

D2024-03-02-010

EXPOSE

La réforme de la protection sociale complémentaire (PSC) dans la fonction publique territoriale, initiée par l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021, place la couverture des risques prévoyance et santé des agents au premier plan de la responsabilité des employeurs publics territoriaux.

Elle introduit notamment une obligation pour ces derniers de mettre en œuvre une participation financière à la couverture du risque Prévoyance de leurs agents à compter du 1er janvier 2025, puis à celle des risques frais de Santé à compter du 1er janvier 2026, ainsi que des niveaux minimums de couverture pour chacun des risques. Le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 est venu en préciser les modalités.

L'accord collectif national signé le 11 juillet 2023 par l'ensemble des associations représentatives d'employeurs territoriaux et des organisations syndicales représentatives de la fonction publique territoriale vient renforcer les obligations des employeurs et les droits de leurs agents, en instituant notamment la généralisation de l'adhésion obligatoire des agents aux garanties Prévoyance dans le cadre de contrats collectifs conclus par l'employeur au plus tard le 1er janvier 2025.

En premier lieu, le niveau des garanties offertes sera différent. Les contrats collectifs de Prévoyance à adhésion obligatoire devront en effet prévoir un niveau minimum de garantie couvrant tous les agents pour les risques Incapacité Temporaire de Travail et Invalidité à hauteur de 90% de la rémunération annuelle nette (TBI, NBI, RI).

En second lieu, c'est la participation des employeurs publics territoriaux qui change, avec une prise en charge, au minimum à hauteur de 50% des cotisations acquittées par les agents au titre du régime de base à adhésion obligatoire prévu par l'accord collectif national du 11 juillet 2023.

L'enjeu financier n'est donc plus du tout le même pour les collectivités territoriales avec un élargissement de la base des bénéficiaires d'une part, et de la participation unitaire d'autre part.

Il est également à noter que le caractère obligatoire de l'adhésion impactera également le régime d'assujettissement social et fiscal de la participation versée par l'employeur et des prestations versées par les assureurs.

En troisième lieu, l'ordonnance 2021-174 du 17 février 2021 et l'accord collectif national du 11 juillet 2023 renforcent également les obligations des employeurs publics territoriaux en matière de dialogue social, en instituant la mise en œuvre d'un comité paritaire de pilotage et de suivi pour chaque accord collectif conclu.

Les employeurs publics territoriaux doivent donc, à plus ou moins brève échéance, engager d'une part des négociations avec les organisations syndicales et, d'autre part, une procédure de mise en concurrence en conformité avec le code de la commande publique pour sélectionner le ou les organismes assureurs qui couvriront les garanties de prévoyance dans le cadre de contrats collectifs à adhésion obligatoire.

Les dispositions de cet accord collectif national doivent faire l'objet dans les mois à venir de transpositions législatives et réglementaires.

L'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 a également confirmé le rôle d'expertise des Centres de Gestion qui ont désormais l'obligation de conclure, pour le compte des collectivités territoriales et des établissements publics de leur ressort, des conventions de participation en matière de Santé et de Prévoyance.

Les enjeux sont multiples : santé au travail, attractivité du secteur public, équilibre financier, dialogue social. Le domaine expert qu'est celui de l'assurance des collectivités et de leurs établissements publics en accroit la complexité.

Afin de répondre à l'ensemble de ces enjeux, les cinq centres de gestion des Pays de la Loire ont décidé de placer cette question au cœur du schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation et de construire ensemble un cadre de mise en œuvre collectif et sécurisé.

Au regard de ce contexte juridique et technique, compte tenu de la complexité et l'expertise imposées par ce type de dossier, après une analyse approfondie menée depuis le mois de juillet 2023, le Centre de gestion de la Vendée a décidé, avec les 4 autres Centres de Gestion de la région des Pays de la

Loire, d'engager un marché régional afin d'être en mesure de proposer à l'ensemble des employeurs publics de la région une offre performante et adaptée aux différentes problématiques rencontrées en matière de prévoyance, à compter du 1er janvier 2025, puis en santé, à compter du 1er janvier 2026.

Dans cette perspective, le Centre de gestion de la Vendée et les 4 autres Centres de Gestion de la région des Pays de la Loire se sont engagés dans une démarche experte et globale, qui offre aux collectivités territoriales et aux établissements publics de leur ressort un accompagnement de haut niveau sur tous les aspects juridiques, fiscaux, sociaux et financiers inhérents à la Protection Sociale Complémentaire.

Ainsi, le Centre de gestion de la Vendée et les 4 autres Centres de Gestion de la région des Pays de la Loire piloteront l'ensemble du processus, tant pour ce qui concerne le dialogue social et l'animation de l'instance paritaire régionale, que la définition des garanties, la rédaction du cahier des charges, la conduite des négociations avec les assureurs, l'analyse des offres, la rédaction des projets d'accords collectifs, la mise en place de la gestion des prestations et le suivi et le pilotage des contrats dans le temps, au bénéfice des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux, ainsi que des agents assurés.

La mutualisation des risques sur un large périmètre permettra de renforcer l'attractivité auprès des organismes d'assurances, mais également de mieux piloter les risques, et par là-même de maîtriser les évolutions tarifaires dans le temps.

Enfin, le Centre de gestion de la Vendée et les 4 autres Centres de Gestion de la région des Pays de la Loire sont parmi les tous premiers centres de gestion à initier cette démarche, ce qui constitue un gage de compétitivité pour les collectivités territoriales et établissements publics qui adhèreront à la consultation.

Le Maire informe les membres de l'assemblée que le conseil d'administration du Centre de gestion de la Vendée, par délibération du 30 janvier 2024, a autorisé la signature d'une convention constitutive de groupement de commandes avec les 4 autres Centres de Gestion de la région des Pays de la Loire en vue de lancer pour le compte des collectivités territoriales et établissements publics lui ayant donné mandat, une procédure de mise en concurrence en conformité avec le code de la commande publique pour conclure des conventions de participation pour la couverture du risque Prévoyance.

Cette procédure permettra à tout agent d'un employeur public territorial ayant adhéré aux conventions de participation d'accéder à une offre de garanties d'assurance prévoyance mutualisées et attractives éligibles à la participation financière de son employeur, à effet du 1er janvier 2025.

Le Maire précise qu'afin de pouvoir bénéficier de ce dispositif, il convient de donner mandat préalable au Centre de gestion de la Vendée afin de mener la mise en concurrence.

VU

Vu l'article 40 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment les articles L.452-11, L. 221-1 à L. 227-4 et L. 827-1 à L. 827-12 ;

Vu le Code de la commande publique et notamment ses articles L.2113-6 à L.2113-8 ;

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu la circulaire N°RDFB 1220789 C du 25 mai 2012 relative à la participation des collectivités territoriales et des établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu l'ordonnance 2021-174 du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique ;

Vu l'ordonnance 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;

Vu le décret 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

Vu l'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la Protection Sociale Complémentaire dans la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le schéma régional de coopération, mutualisation et spécialisation adopté par délibérations concordantes des cinq centres de gestion des Pays de la Loire et signé le 26 septembre 2022 ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 13 février 2024,

CONSIDERANT

La nécessité de donner mandat préalable au Centre de gestion de la Vendée afin de mener la mise en concurrence et d'assurer la couverture du risque prévoyance des agents.

PROPOSITION

- **Donner mandat au Centre de gestion de la Vendée**, membre du groupement de commandes constitué des 5 Centres de Gestion de la région des Pays de la Loire, pour

l'organisation, la conduite et l'animation du dialogue social au niveau régional en vertu des dispositions de l'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la Protection Sociale Complémentaire dans la Fonction Publique Territoriale ;

- **Donner mandat au Centre de gestion de la Vendée** pour la réalisation d'une mise en concurrence visant à la sélection d'un ou plusieurs organismes d'assurance et la conclusion de conventions de participation pour la couverture du risque Prévoyance ;

RESULTAT DU VOTE									
MODE DE SCRUTIN : ORDINAIRE									
EFFECTIF LEGAL	MEMBRES EN EXERCICE	QUORUM	PRESENTS	PROCURATIONS	VOTANTS	ABSTENTIONS	SUFFRAGES EXPRIMES	POUR	CONTRE
15	10	6	9	0	9	0	9	9	0

III- PERSONNEL – MISE A JOUR – INSTAURATION ET MODALITES D'EXERCICE DES FONCTIONS EN TELETRAVAIL

EXPOSE

Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique définit le télétravail comme « 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 ».

L'accord-cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans les trois fonctions publiques signé le 13 juillet 2021 fixe les modalités de mise en place du télétravail dans les différents services administratifs.

Il convient de se prononcer sur l'instauration du télétravail au sein de la collectivité (ou l'établissement), ainsi que sur les critères et modalités d'exercice du télétravail tels qu'exposés ci-dessous.

1. Bénéficiaires

Le télétravail est ouvert aux agents suivants avec une ancienneté de 6 mois *:*

- Fonctionnaires stagiaires et titulaires,
- Contractuels de droit public
- Apprentis adultes

L'accès au télétravail des apprentis et les stagiaires doit être organisé et les modalités doivent être précisées dans le contrat d'apprentissage ou la convention de stage.

Le télétravailleur est soumis aux mêmes obligations générales et dispose des mêmes droits que l'agent qui exécute son travail en présentiel dans les locaux : respect des temps de repos, accès à la formation, mêmes mesures d'évaluation, reconnaissance du parcours professionnel et égalité de traitement en matière de promotion, accès aux informations syndicales, participation aux élections professionnelles.
L'employeur a les mêmes obligations en matière de prévention des risques professionnels à l'égard de tous les agents et est tenu de prendre les mesures nécessaires et réglementaires pour assurer leur sécurité et protéger leur santé physique et mentale.

2. Conditions d'examen de la demande de télétravail

Le télétravail doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent et d'une autorisation écrite de l'employeur.

Le volontariat est un principe essentiel dans la mise en œuvre du télétravail.

Toutefois le télétravail doit aussi, de façon exceptionnelle, pouvoir être mis en œuvre à la demande des employeurs sur le fondement des pouvoirs dont ils disposent. Il s'agit d'un régime distinct, en cas de circonstances exceptionnelles, notamment en cas de pandémie ou de catastrophe naturelle, afin d'assurer tant la continuité du service public que la protection des agents, et le cas échéant dans le cadre des plans de continuité de l'activité.

L'instruction des demandes se fait à un rythme régulier :

- au fur et à mesure du dépôt des demandes

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

Une autorisation d'exercice des fonctions en télétravail est remise par arrêté individuel.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail (initiale ou de renouvellement) doit être motivé et précédé d'un entretien. En cas de rejet de sa demande initiale ou de renouvellement de télétravail, l'agent peut saisir la CAP ou la CCP compétente.

3. Détermination des activités éligibles au télétravail

A noter : la détermination des activités éligibles ne constitue pas une approche par métier. En effet, un métier a priori non télétravaillable peut le devenir à raison d'un jour ou d'une demi-journée par semaine, dès lors que l'on parvient à identifier un volume suffisant de tâches télétravaillables et que celles-ci peuvent être regroupées.

Plusieurs méthodes peuvent être retenues pour déterminer les activités éligibles au télétravail (cf. fiche conseils accessible sur notre site internet, dans la rubrique Conseil en organisation).

- Toute activité permettant de travailler via Internet avec des logiciels et sous réserve que l'agent bénéficie d'un équipement fourni par l'employeur .

4. Quotités autorisées

Le nombre de jours télétravaillés ne peut être supérieur à trois jours par semaine pour un agent à temps plein, et le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine, ces seuils pouvant également s'apprécier sur une base mensuelle (article 3 du décret n° 2016-151).

- Il est proposé de fixer le nombre de jours télétravaillés à 2 maximum.

5. Prise en compte des agents en situations particulières

Pour les agents en situation particulière, le télétravail ne se substitue pas aux dispositifs de droit commun (congé maladie, congé maternité et congé proche aidant)

Il peut être dérogé à la règle des trois jours de télétravail pour une durée de 6 mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient. L'autorisation est accordée pour une durée de trois mois, renouvelable une fois.

S'agissant des femmes enceintes, l'autorisation pourra être donnée sans avis préalable du médecin du travail.

Un agent en situation de proche aidant est autorisé à bénéficier du télétravail au-delà des trois jours hebdomadaires.

Les apprentis et les stagiaires ne sont pas exclus a priori du télétravail et doivent être particulièrement accompagnés lorsque leur mission s'exerce en partie dans ce cadre. Leur accès au télétravail doit être organisé dans le cadre d'un accord local relatif au télétravail et les modalités doivent être précisées dans le contrat d'apprentissage ou la convention de stage.

6. Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

- La durée de l'autorisation est de 1 an (un an maximum).
  L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.
  En cas de changement de fonctions, l'agent qui souhaite poursuivre l'exercice de ses fonctions en télétravail doit présenter une nouvelle demande.

7. Réversibilité du télétravail

Hors circonstances exceptionnelles et télétravail ponctuel, lorsque l'administration ou un agent décide de mettre fin à une autorisation de télétravail, un délai de prévenance doit être respecté :

- deux mois

Lorsque l'interruption du télétravail est à l'initiative de l'administration, ce délai peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée, avec un entretien préalable.

Lorsqu'aucune contrainte organisationnelle ne s'y oppose, il convient d'autoriser l'agent, qui demande à reprendre l'intégralité de son temps de travail en présentiel, à le faire dans un délai plus court que le délai de prévenance de deux mois.

L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

La réversibilité ne fait pas entrave à une nouvelle demande de recours au télétravail ultérieure.

Les nécessités de service peuvent également justifier, sous réserve du respect d'un délai de prévenance, l'exigence d'un retour sur site pendant un jour de télétravail. Lorsqu'un retour sur site apparaît impératif pour plusieurs jours consécutifs, il peut être procédé à une suspension provisoire de l'autorisation de télétravail. Cette suspension doit être motivée par des nécessités de service

Un agent peut également informer son supérieur hiérarchique de sa nécessité de venir sur site un jour pour lequel il bénéficie d'une autorisation de télétravail et demander à déplacer ce/ces jour(s) de télétravail qui lui avait été accordé.

8. Modalités de télétravail

Tous les lieux d'exercice du télétravail doivent respecter les conditions de sécurité et de confidentialité inhérentes aux activités du télétravailleur.

- Le télétravail est organisé (au choix de la collectivité)

- au domicile de l'agent,

Un agent peut bénéficier pour une même autorisation de ces différentes possibilités.

La ou les localisations du ou des lieux de télétravail sont des éléments de l'autorisation de télétravail transmise à l'employeur

9. Fourniture des moyens matériels

Il appartient à l'employeur public de fournir aux agents en télétravail placés sous son autorité, l'accès aux outils numériques nécessaires (matériel bureautique, accès aux serveurs professionnels, messageries et logiciels métiers) pour pouvoir exercer leur activité et communiquer avec leur supérieur hiérarchique ainsi que leur collectif de travail et les usagers, le cas échéant.

- L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :
- Ordinateur portable ;
- Messagerie professionnelle ;
- Logiciels et applications métiers indispensables à l'exercice des fonctions …

Cet ensemble est assuré par le soin de l'utilisateur pendant le télétravail.

Le matériel informatique peut être amené à évoluer en fonction des progrès technologiques et des coûts des différentes solutions à la disposition de la collectivité (ou l'établissement).

10. Règles à respecter en matière de sécurité et de protection des données

Il incombe à l'employeur de prendre, dans le respect du RGPD et des prescriptions de la CNIL, les mesures nécessaires pour assurer la protection des données personnelles de l'agent en télétravail et de celles traitées par celui-ci à des fins professionnelles.
Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité.

Il assure notamment la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre professionnel, sur tous supports et par tout moyen.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.

Le télétravailleur s'engage à réserver à un usage strictement professionnel les équipements mis à sa disposition par l'établissement. Il s'engage à en prendre soin, à assurer la bonne conservation des matériels et des données. Il informe sans délai son responsable hiérarchique et le service Systèmes d'information s'il en existe un dans la collectivité) en cas de détérioration, de perte ou de vol du matériel mis à sa disposition.

11. Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

Les dispositions légales et réglementaires en matière de temps de travail et de santé et sécurité au travail, notamment celles relatives à la durée maximale quotidienne, aux durées maximales hebdomadaires, au temps de repos, au temps de pause et à la comptabilisation du temps de travail s'appliquent aux agents en télétravail.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.
Durant ces plages horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable et disponible par mail et par téléphone.

Les informations relatives aux modalités d'organisation, de contrôle et de comptabilisation du temps de travail et aux droits et obligations en matière de temps de travail sont annexées à l'autorisation de télétravail.

Le droit à la déconnexion :

Le télétravail, en ce qu'il s'appuie davantage sur l'usage des outils numériques, nécessite de définir et de garantir l'effectivité du droit à la déconnexion. Le droit à la déconnexion a pour objectif le respect des temps de repos et de congé ainsi que la vie personnelle de l'agent.

Les agents sont disponibles sur leurs horaires de travail seulement.

12. Accidents de travail dans le cadre du télétravail

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 accidents survenus en situation de télétravail relèvent des accidents de service sous réserve qu'ils aient eu lieu pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.
Les accidents de trajet peuvent être reconnus dans les situations suivantes pour les agents en télétravail :

- Trajet entre le lieu de télétravail et le service, en cas de retour exceptionnel temporaire de l'agent sur son service d'affectation un jour de télétravail ;

13. 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

La Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail du Comité Social Territorial peut opérer des visites sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Si l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord écrit de l'intéressé (article 40 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985).

➢ Préciser :
- Le conseiller de prévention sera compétent pour assurer la visite
- Le délai minimum de prévenance est de 3 jours ;
- La visite se fera sur place et le matériel installé sera vérifié.

14. Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Les agents respectent leurs horaires de travail.

15. Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

L'employeur accompagne les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

La configuration initiale des matériels fournis par l'administration ainsi que les opérations de support, d'entretien et de maintenance sont assurées dans les locaux de l'employeur.

La connexion au réseau des matériels sur le lieu de télétravail est assurée par l'agent en télétravail, avec l'aide de modes opératoires et l'assistance à distance en cas de besoin.

16. Indemnisation

Le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 créé, au bénéfice des agents publics, une allocation forfaitaire de télétravail

Cette indemnité contribue au remboursement des frais engagés au titre du télétravail en donnant un cadre à l'indemnisation des frais induits tels que l'énergie, la liaison internet …

En vertu du principe de libre administration (article 72 de la Constitution), il est laissé la faculté aux collectivités territoriales d'instaurer ou non le bénéfice du forfait télétravail à leurs agents territoriaux et apprentis.

Le conseil municipal ne souhaite pas d'indemnisation.

VU

Vu l'article 72 de la Constitution,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 modifiée, et notamment l'article 133,

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

Vu le décret n° 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, modifié par l'arrêté du 23 novembre 2022, pris pour 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 sur la mise en œuvre du télétravail en date du 13 juillet 2021,

Vu le débat en séance du Comité Social Territorial en date du ……..

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 13 Mai 2024,

DEBAT :

M. DOTHEE Jean-Luc est arrivé à 20h40.

CONSIDERANT

Les motifs exposés ci-dessus.

PROPOSITION

- **D'INSTAURER LE** télétravail au sein de la collectivité à compter du 13 mai 2024
- **DE VALIDER** les critères et modalités d'exercice du télétravail détaillés ci-dessus ;
- **D'INSCRIRE** les crédits correspondants au budget.

RESULTAT DU VOTE									
MODE DE SCRUTIN : ORDINAIRE									
EFFECTIF LEGAL	MEMBRES EN EXERCICE	QUORUM	PRESENTS	PROCURATIONS	VOTANTS	ABSTENTIONS	SUFFRAGES EXPRIMES	POUR	CONTRE
15	10	6	10	0	10	1	9	9	0

La présente délibération sera présentée à la séance du Comité Social Territorial (CST) du 13 mai 2024 avant son approbation définitive.

IV- MISE A JOUR DU TABLEAU DES EMPLOIS - SUPPRESSION D'EMPLOIS PERMANENTS NON POURVUS ACTUELLEMENT

VU

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Social Territorial.

La délibération doit préciser :

- le*(s)* grade*(s)* correspondant*(s)* à l'emploi créé.

- le motif invoqué, la nature des fonctions, le niveau de recrutement et de rémunération de l'emploi créé, s'il s'agit d'un emploi de non titulaire créé en application des cinquième et sixième alinéas de l'article 3 de la loi précitée, *(emplois ne correspondant pas aux missions susceptibles d'être statutairement dévolues aux fonctionnaires territoriaux, emplois de catégorie A lorsque la lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services justifient le recours à un agent non titulaire, emplois à temps non complet d'une durée hebdomadaire ne dépassant pas 17 heures 30 ou de secrétaire de mairie quelle que soit la durée du temps de travail dans les communes ou groupements de communes de moins de 1 000 habitants, emplois dont la création ou la suppression dépend de la décision d'une autre autorité territoriale dans les communes de moins de 2 000 habitants ou groupements de communes de moins de 10 000 habitants,*

Vu l'avis du Comité Social Territorial *du 13 Mai 2024,*

CONSIDERANT

Considérant la liste des emplois permanents à supprimer car non pourvus et à conserver (surlignés) ci-dessous :

DELIBERATION DE CREATION DE L'EMPLOI PERMANENT	EMPLOIS CREES
069-2011 du 22/07/2011	1 Adjoint administratif principal 1ère classe TC
	1 Adjoint administratif 2ème classe TC
	1 Adjoint du patrimoine 1ère classe TC
	1 Agent spécialisé des écoles maternelles 25h
	1 Adjoint technique principal 2ème classe TC
	2 Adjoint technique 2ème classe TC
	1 Adjoint technique 2ème classe 26h
072-2011 du 01/09/2011	1 Adjoint administratif principal 1ère classe TC
	1 Adjoint administratif 2ème classe TC

	1 Adjoint du patrimoine 1ère classe TC
	1 Agent spécialisé des écoles maternelles 25h
	1 Adjoint technique principal 2ème classe TC
	2 Adjoint technique 2ème classe TC
	1 Adjoint technique 2ème classe 22,5h
	1 Adjoint technique 2ème classe 18,5h
101-2011 du 16/12/2011	1 Adjoint administratif principal 1ère classe TC
	1 Adjoint administratif 2ème classe TC
	1 Adjoint du patrimoine 1ère classe TC
	1 Agent spécialisé des écoles maternelles 25h
	1 Adjoint technique principal 2ème classe TC
	3 Adjoint technique 2ème classe TC
	1 Adjoint technique 2ème classe 22,5h
	1 Adjoint technique 2ème classe 18,5h
050-2013 du 21/06/2013	1 Adjoint administratif principal 1ère classe TC
	1 Adjoint administratif 2ème classe TC
	1 Adjoint du patrimoine 1ère classe TC
	1 Agent de maîtrise TC
	1 Adjoint technique principal 1ère classe TC
	1 Adjoint technique 1ère classe TC
	1 Adjoint technique 2ème classe TC
	1 Adjoint technique 2ème classe 27h
	1 Adjoint technique 2ème classe 14h
016-2014 du 11/03/2014	Rédacteur TC
	Adjoint administratif principal 1ère classe TC
	Agent de maîtrise TC
	Adjoint technique principal 1ère classe TC
	Adjoint technique principal 2ème classe TC
	Adjoint technique 2ème classe TC
	Adjoint technique 2ème classe 27h
	Adjoint technique 2ème classe 14h
	Adjoint du patrimoine 1ère classe TC
	Adjoint du patrimoine 2ème classe TC
089-2014 du 19/12/2014	Rédacteur
	Adjoint administratif principal 1ère classe
	Agent de maîtrise
	Adjoint technique principal 1ère classe
	Adjoint technique principal 2ème classe
	Adjoint technique 1ère classe TC
	Adjoint technique 2ème classe TC
	Adjoint technique 2ème classe 27h
	Adjoint technique 2ème classe 14h
	Adjoint du patrimoine 2ème classe TC
082-2016 du 23/09/2016	Rédacteur TC

	Adjoint administratif 1ère classe TC
021-2018 du 23/02/2018	Adjoint administratif TC
	Adjoint administratif principal TC
070-2018 du 02/08/2018	Agent spécialisé des écoles maternelles 23h
	Adjoint technique 23h
077-2018 du 31/08/2018	Rédacteur
	Adjoint administratif principal 1ère classe 22h
	Adjoint administratif 22h
	Adjoint administratif TC
	Agent de maîtrise
	Adjoint technique principal 1ère classe
	Adjoint technique principal 2ème classe
	Adjoint technique 1ère classe TC
	Adjoint technique 2ème classe TC
	Adjoint technique 25h
	Adjoint technique 14h
	Adjoint technique 23h
	Adjoint technique 21h
	Adjoint du patrimoine 2ème classe TC
D2019-03-04 du 04/03/2019	Agent de maîtrise principal TC
	Adjoint technique principal de 1ère classe TC
	Adjoint technique principal de 2ème classe 25h
	Adjoint administratif principal de 2ème classe TC
	Assistant de conservation du patrimoine TC
012-2019 du 07/01/2019	Adjoint administratif TC (Secrétaire médicale)
D2020-07-04 du 17/07/2020	Adjoint technique territorial 22,50h
	Agent spécialisé des écoles maternelles 22,50
D2020-09-07 du 11/09/2020	Adjoint technique TC
D2020-11-06 du 20/11/2020	Adjoint administratif TC
D2021-10-04 du 08/10/2021	Adjoint technique 19h
D2021-07-01 du 09/07/2021	Adjoint technique 24h
D2021-12-02 du 10/12/2021	Rédacteur principal de 2ème classe TC
D2022-08-062 du 31/08/2022	Adjoint technique TC
D2024-01-02-002 du 26/01/2024	Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe

Considérant que les emplois à supprimer ne correspondent plus à un besoin de la collectivité.

PROPOSITION

- D'abroger les délibérations suivantes afin de supprimer les emplois permanents non pourvus :

DELIBERATION DE CREATION DE L'EMPLOI PERMANENT	EMPLOIS CREES
069-2011 du 22/07/2011	1 Adjoint administratif principal 1ère classe TC
	1 Adjoint administratif 2ème classe TC
	1 Adjoint du patrimoine 1ère classe TC
	1 Agent spécialisé des écoles maternelles 25h
	1 Adjoint technique principal 2ème classe TC
	2 Adjoint technique 2ème classe TC
	1 Adjoint technique 2ème classe 26h
072-2011 du 01/09/2011	1 Adjoint administratif principal 1ère classe TC
	1 Adjoint administratif 2ème classe TC
	1 Adjoint du patrimoine 1ère classe TC
	1 Agent spécialisé des écoles maternelles 25h
	1 Adjoint technique principal 2ème classe TC
	2 Adjoint technique 2ème classe TC
	1 Adjoint technique 2ème classe 22,5h
	1 Adjoint technique 2ème classe 18,5h
101-2011 du 16/12/2011	1 Adjoint administratif principal 1ère classe TC
	1 Adjoint administratif 2ème classe TC
	1 Adjoint du patrimoine 1ère classe TC
	1 Agent spécialisé des écoles maternelles 25h
	1 Adjoint technique principal 2ème classe TC
	3 Adjoint technique 2ème classe TC
	1 Adjoint technique 2ème classe 22,5h
	1 Adjoint technique 2ème classe 18,5h
050-2013 du 21/06/2013	1 Adjoint administratif principal 1ère classe TC
	1 Adjoint administratif 2ème classe TC
	1 Adjoint du patrimoine 1ère classe TC
	1 Agent de maîtrise TC
	1 Adjoint technique principal 1ère classe TC
	1 Adjoint technique 1ère classe TC
	1 Adjoint technique 2ème classe TC
	1 Adjoint technique 2ème classe 27h

	1 Adjoint technique 2ème classe 14h
089-2014 du 19/12/2014	Rédacteur
	Adjoint administratif principal 1ère classe
	Agent de maîtrise
	Adjoint technique principal 1ère classe
	Adjoint technique principal 2ème classe
	Adjoint technique 1ère classe TC
	Adjoint technique 2ème classe TC
	Adjoint technique 2ème classe 27h
	Adjoint technique 2ème classe 14h
	Adjoint du patrimoine 2ème classe TC
082-2016 du 23/09/2016	Rédacteur TC
	Adjoint administratif 1ère classe TC
021-2018 du 23/02/2018	Adjoint administratif TC
	Adjoint administratif principal TC
070-2018 du 02/08/2018	Agent spécialisé des écoles maternelles 23h
	Adjoint technique 23h
077-2018 du 31/08/2018	Rédacteur
	Adjoint administratif principal 1ère classe 22h
	Adjoint administratif 22h
	Adjoint administratif TC
	Agent de maîtrise
	Adjoint technique principal 1ère classe
	Adjoint technique principal 2ème classe
	Adjoint technique 1ère classe TC
	Adjoint technique 2ème classe TC
	Adjoint technique 25h
	Adjoint technique 14h
	Adjoint technique 23h
	Adjoint technique 21h
	Adjoint du patrimoine 2ème classe TC
012-2019 du 07/01/2019	Adjoint administratif TC (Secrétaire médicale)
D2020-07-04 du 17/07/2020	Adjoint technique territorial 22,50h
	Agent spécialisé des écoles maternelles 22,50
D2020-09-07 du 11/09/2020	Adjoint technique TC

- D'abroger partiellement les délibérations suivantes afin de supprimer les emplois non pourvus mentionnés ci-dessous :

DELIBERATION DE CREATION DE L'EMPLOI PERMANENT	EMPLOIS CREES
016-2014 du 11/03/2014	Rédacteur TC
	Adjoint administratif principal 1ère classe TC
	Agent de maîtrise TC
	Adjoint technique principal 1ère classe TC
	Adjoint technique principal 2ème classe TC
	Adjoint technique 2ème classe TC
	Adjoint technique 2ème classe 27h
	Adjoint technique 2ème classe 14h
	Adjoint du patrimoine 1ère classe TC

D2019-03-04 du 04/03/2019	Agent de maîtrise principal TC
	Adjoint administratif principal de 2ème classe TC
	Assistant de conservation du patrimoine TC

- Mettre à jour le tableau des emplois permanents ci-dessous *:*

DELIBERATION CREANT L'EMPLOI	EMPLOI PERMANENT	QUOTITE HORAIRE	AGENT
	FILIERE ADMINISTRATIVE		
D2021-12-02 du 10/12/2021	Rédacteur administratif principal de 2ème classe	TC	CABANETOS Damien
D2020-11-06 du 20/11/2020	Adjoint administratif	TC	FRANCOIS Noémie
	FILIERE PATRIMOINE		
D2024-01-02-002 du 26/01/2024	Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	TC	MURIGNEUX Maud
016-2014 du 11/03/2014	Adjoint du patrimoine	TC	EVRARD Virginie ***en disponibilité***
	FILIERE TECHNIQUE		
D2019-03-04 du 04/03/2019	Adjoint technique principal de 1ère classe (Atelier)	TC	OLIVIER Cyrille
D2019-03-04 du 04/03/2019	Adjoint technique principal de 2ème classe (Cantine)	25 heures	CARRE Line
D2022-08-062 du 31/08/2022	Adjoint technique (Atelier)	TC	BOUVIER Charlotte
D2021-10-04 du 08/10/2021	Adjoint technique (Cantine)	19 heures	CHAUVET Véronique
D2021-07-01 du 09/07/2021	Adjoint technique (Ecole)	24 heures	BROUSSEAU Mélinda

RESULTAT DU VOTE									
MODE DE SCRUTIN : ORDINAIRE									
EFFECTIF LEGAL	MEMBRES EN EXERCICE	QUORUM	PRESENTS	PROCURATIONS	VOTANTS	ABSTENTIONS	SUFFRAGES EXPRIMES	POUR	CONTRE
15	10	6	10	0	10	0	10	10	0

La présente délibération sera présentée à la séance du Comité Social Territorial (CST) du 13 mai 2024 avant son approbation définitive.

V- AUTORISATIONS D'ABSENCE A LA DISCRETION DU CONSEIL MUNICIPAL

VU

VU le code général de la fonction publique et notamment ses articles L.622-1 à L.622-7 et L.214-3 ;

CONSIDERANT

Considérant l'avis du Comité Social Territorial en date du 13 Mai 2024 ;

Les autorisations d'absences spéciales permettent aux agents de pouvoir s'absenter de leur poste de travail pour différents motifs. Ces autorisations sont distinctes des congés annuels et ne peuvent d'ailleurs être mises en place sur l'une de ces périodes. Le temps d'absence est considéré comme du temps de travail effectif lorsque l'agent était en service au moment de la survenance de l'évènement ayant motivé l'absence.

Certaines autorisations réglementaires sont accordées soit de plein droit **(voir annexe de la délibération à la fin)** :

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A DES MOTIFS CIVIQUES

- Juré d'assises
- Témoin devant le juge pénal
- Formation initiale des agents sapeurs-pompiers volontaires
- Formation de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires
- Interventions des agents sapeurs-pompiers volontaires
- Mandat électif
-

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A DES MOTIFS SYNDICAUX

- Représentants et experts aux organismes statutaires (CCFP, CST, FSSSCT, CSFPT, CAP, CNFPT, CDR…)
-

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A DES MOTIFS PROFESSIONNELS

- Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents (tous les 2 ans)
- Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A LA MATERNITE

- Examens médicaux obligatoires

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX

- Naissance ou adoption
- Décès d'un enfant
- Décès d'un enfant de moins de 25 ans ou d'une personne âgée de moins de 25 ans dont le fonctionnaire a la charge effective et permanente

Toutefois, les articles L.622-1 à L.622-7 du code général de la fonction publique prévoient la possibilité d'octroyer des autorisations d'absence à l'occasion de certains évènements familiaux, dans les conditions prévues par un décret en Conseil d'Etat. Ce décret n'existant pas, les modalités d'attributions et les durées de ces autorisations spéciales d'absence sont laissées à la libre appréciation de l'autorité territoriale.

Elles ne sont pas de droit et sont donc soumises à autorisation de l'autorité territoriale, dans les conditions définies par l'organe délibérant.

PROPOSITION

1) **De prévoir la possibilité d'accorder, sous réserve des nécessités de service appréciée par l'autorité territoriale, les autorisations spéciales d'absence dans les conditions suivantes ci-dessous.**

2) **Accepte les modalités d'attribution et d'organisation des autorisations spéciales d'absence ci-dessous exposées.**

3) **Précise que les dispositions de cette délibération prendront effet à compter du …….**

A) NATURE ET DUREE

AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRETIONNAIRES LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX

OBJET		DUREE	OBSERVATIONS
Mariage	de l'agent (ou PACS)	5 jours ouvrables	- Autorisation accordée sur présentation d'unepièce justificative - Délai de route laissé à l'appréciation del'autorité territoriale (maximum 48h)
	d'un enfant (ou PACS)	3 jours ouvrables	
	des grands-parents, arrières grands-parents, petitenfant, arrière petit-enfant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable	
Décès obsèques	du conjoint (ou pacsé ou concubin)	3 jours ouvrables	- Autorisation accordée sur présentation d'unepièce justificative - Jours éventuellement non consécutifs - Délai de route laissé à l'appréciation del'autorité territoriale (maximum 48h)
	des père, mère		
	des beau-père, belle-mère		
	des grands-parents, arrières grands-parents, petitenfant, arrière petit-enfant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable	
Maladie très grave	du conjoint (ou pacsé ou concubin)	3 jours ouvrables	- Autorisation accordée sur présentation d'unepièce justificative - Jours éventuellement non consécutifs - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)
	d'un enfant		
	des père, mère		
	des beau-père, belle-mère		
	Des grands-parents, arrières grands-parents, petit enfant, arrière petit-enfant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable	

⚠ La loi n°2021-1678 du 17 décembre 2021 prévoit également à l'article 21 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 une autorisation spéciale d'absence accordée à l'annonce d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer chez l'enfant.Un décret (en attente) doit préciser la liste de ces pathologies chroniques.

AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRETIONNAIRES LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS DE LA VIE COURANTE

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le(s) jours(s) des épreuves	Fournir la convocation et l'attestation de présence
Don du sang, plaquette, plasma, … Autres dons (donneuse d'ovocytes: examens, interventions, …)	La durée comprend le déplacement entre le lieude travail et le site de collecte, l'entretien préalable au don et les examens médicaux nécessaires, le prélèvement et la collation offerte après le don. Sur accord de l'employeur pour la bonne marche du service.	Maintien de la remuneration
Déménagement du fonctionnaire	1 jour	Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale

B) BENEFICIAIRES

Les autorisations spéciales d'absences peuvent être accordées :

- Aux agents titulaires,
- Aux agents stagiaires,
- Aux agents contractuels,
- Aux agents de droit privé, lorsque le Code du Travail prévoit des conditions moins favorables.

C) MODALITES D'OCTROI

Elles ne sont pas de droit et sont donc soumises à autorisation de l'autorité territoriale. Ainsi, l'agent devra obligatoirement transmettre sa demande accompagnée des pièces justificatives liées à son absence au moins 2 jours ouvrés avant la date de l'évènement.

Si la date de l'absence n'est pas prévisible, les justificatifs devront être transmis avant le départ de l'agent ou au plus tard dans un délai de 5 jours après son départ.

D) CONSERVATION DES DROITS

Lorsqu'il bénéficie d'une autorisation spéciale d'absence, l'agent :

- Est considéré comme étant en position statutaire d'activité,
- Conserve l'intégralité de sa rémunération,
- Conserve l'intégralité de ses droits à avancement,
- Le bénéfice d'une autorisation spéciale d'absence est sans incidence sur les droits à congés annuels de l'agent.

RESULTAT DU VOTE									
MODE DE SCRUTIN : ORDINAIRE									
EFFECTIF LEGAL	MEMBRES EN EXERCICE	QUORUM	PRESENTS	PROCURATIONS	VOTANTS	ABSTENTIONS	SUFFRAGES EXPRIMES	POUR	CONTRE
15	10	6	10	0	10	0	10	10	0

La présente délibération sera présentée à la séance du Comité Social Territorial (CST) du 13 mai 2024 avant son approbation définitive.

TABLEAU RECAPITULATIF

Les autorisations spéciales d'absence de droit

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A DES MOTIFS CIVIQUES

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Juré d'assises	Durée de la session	- Fonction de juré obligatoire - Maintien de la rémunération, cumul possible avec l'indemnité de session
Témoin devant le juge pénal		- Fonction obligatoire - Agent public cité comme témoin auprès d'une juridiction répressive - Production de la copie de la citation à comparaître ou de la convocation
Formation initiale des agents sapeurs-pompiers volontaires	30 jours au moins répartis au cours des 3 premières années de l'engagement dont au moins 10 jours la première année	- Autorisation d'absence ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service - Obligation de motivation de la décision de refus, notification à l'intéressé et transmission au SDIS
Formations de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires	5 jours au moins par an	

Interventions des agents sapeurs-pompiers volontaires	Durée des interventions	- Information de l'autorité territoriale par le SDIS deux mois au moins à l'avance sur les dates et la durée des actions de formation - Établissement recommandé de convention entre l'autorité territoriale et le SDIS pour encadrer les modalités de délivrance des autorisations d'absence
Mandat électif 1) - Autorisations d'absence accordées aux salariés membres des conseils municipaux, pour se rendre et participer aux réunions des conseils municipaux et des assemblées des organismes de coopération intercommunale en qualité de représentant de la commune. - Autorisations d'absence accordées aux salariés membres des conseils des EPCI	Le temps d'absence cumulé résultant des autorisations d'absence et du crédit d'heures ne peut dépasser, pour une année civile, la moitié de la durée légale de travail* (soit 803,30 heures)	- Autorisation accordée après information de l'employeur, par écrit, de la date et de la durée de l'absence envisagée - Les pertes de revenus subies, du fait de l'assistance à ces séances et réunions, par les élus qui ne bénéficient pas d'indemnités de fonction, peuvent être compensées par la commune ou par l'organisme auprès duquel ils la représentent - Cette compensation est limitée à 72 heures (ASA et crédit d'heures) par élu et par an. Chaque heure ne peut être rémunérée à un montant supérieur à une fois et demi la valeur du SMIC

pour se rendre et participer aux réunions des assemblées délibérantes. - Autorisations d'absence accordées aux salariés membre d'un conseil départemental ou régional.		- Autorisation accordée après information par l'élu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours. - Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre
2) Crédit d'heures accordé, pour disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune ou de l'EPCI et à la préparation des réunions, aux :		
<u>Maires</u> communes d'au moins 10 000 hbts communes < 10 000 hbts	140h / trimestre 122h30 / trimestre 140h / trimestre 122h30 / trimestre 70h / trimestre	
<u>Adjoints</u> communes d'au moins 30 000 hbts communes de 10 000 à 29 999 hbts	70h / trimestre 35h / trimestre	

communes < 10 000 hbts	21h / trimestre	- Autorisation accordée après information par l'élu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence,
	10h30 / trimestre	
	10h30 / trimestre	
<u>Conseillers municipaux</u>		en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours
- communes d'au moins 100 000 hbts	Lorsqu'ils n'exercent pas de mandat	- Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur
- communes de 30 000 à 99 999 hbts	municipal, les présidents, vice-présidents et	l'autre
- communes de 10 000 à 29 999 hbts	membres de ces EPCI sont assimilés respectivement aux	
- communes de 3 500 à 9 999 hbts	maires, adjoints et	
- communes < 3500 hbts	conseillers municipaux de la commune la plus peuplée de l'EPCI. En cas d'exercice d'un mandat municipal, droit au crédit	
Présidents, vice-présidents, membres de l'un des EPCI suivants :	d'heures ouvert au titre du mandat municipal	
- syndicats de communes		
- syndicats mixtes	Les présidents, vice-présidents et membres de ces EPCI sont assimilés respectivement	
-communautés de communes	aux maires, adjoints et conseillers municipaux d'une commune dont la population serait égale à celle de l'ensemble des communes membres de l'EPCI.	
- communautés urbaines		
-communautés d'agglomération		

- métropole Conseil départemental et régional - président, vice-président - conseiller	140 h / trimestre 105 h / trimestre	
Membres des commissions d'agrément pour l'adoption	Durée de la réunion	Autorisation accordée sur présentation de la convocation

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A DES MOTIFS SYNDICAUX

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Représentants et experts aux organismes statutaires (CCFP, CST, F3SCT, CSFPT, CAP, CNFPT, CM en formation plénière…)	Délai de route, délai prévisible de la réunion plus temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux	Autorisation accordée sur présentation de la convocation

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A DES MOTIFS PROFESSIONNELS

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
- Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents (tous les 2 ans) - Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes		Autorisation accordée pour répondre aux missions du service de médecine professionnelle et préventive

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A LA MATERNITE

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Examens médicaux obligatoires : 7 prénataux et 1 postnatal	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Naissance ou adoption	3 jours ouvrables	Congé pris de manière continue à partir du jour de la naissance de l'enfant ou du 1er jour ouvrable qui suit. Congé accordé au fonctionnaire conjoint de la mère enceinte ou liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle. (art 8 décret 2021-846)
Adoption	3 jours ouvrables	Congé pris de manière continue ou fractionnée à l'occasion de chaque arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption dans les quinze jours entourant l'arrivée de l'enfant adopté.
Décès d'un enfant de plus de 25 ans	12 jours ouvrables	Autorisation accordée de droit
Décès d'un enfant de moins de 25 ans ou d'une personne âgée de moins de 25 ans dont le fonctionnaire a la charge effective et permanente (1)	14 jours ouvrables + 8 jours calendaires complémentaires	Les 8 jours ouvrables complémentaires sont fractionnables dans un délai d'un an suivant le décès

(1) Equivalent au Congé de deuil du Code de la Sécurité Sociale

VI- TARIFS DU SITE TOURISTIQUE DU DONJON

D2024-03-03-011

VU

Le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L 2121-29,
Le code de l'éducation, notamment les articles L 521-1, L 551-1 et D 521-1 à D 521-13

Si les communes fixent librement les tarifs de leurs services publics, les différentes possibilités de tarification restent toutefois soumises à quelques principes fondamentaux.
Tout d'abord, le pouvoir de fixer les tarifs revient au conseil municipal. Il peut cependant déléguer ce pouvoir au maire concernant la fixation des tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal (article L. 2122-22 CGCT).
Dans le cas d'un EPCI, la compétence de l'assemblée communautaire est exclusive (a**vis CE, 1er décembre 2003, n° 258616**)
Le principe de non rétroactivité s'applique ; même si une commune décide d'adapter un tarif en cours d'année pour le mettre en conformité avec la loi, celui-ci ne saurait s'appliquer rétroactivement à compter du 1er janvier de l'année en cours (CE, 25 juin 2003, Commune des Contamines-Montjoie).
Un tarif ne saurait être supérieur au coût de revient du service. En effet, un service public n'a pas vocation à dégager des bénéfices.
Il est possible de moduler les tarifs suivant les usagers. Cette possibilité doit être appréciée au regard du principe d'égalité des usagers, c'est-à-dire qu'il faut des différences de situations objectives entres les usagers ou qu'une nécessité d'intérêt général le justifie.
La reconnaissance d'une nécessité d'intérêt général permet d'accorder des tarifs préférentiels aux familles à revenus modestes, en vue de permettre le plus large accès aux services publics.

En matière de fixation et de gestion des tarifs communaux, plusieurs paramètres doivent être pris en compte.
En 1983, au moment où entraient en vigueur les lois de décentralisation, une étude sur la tarification des services publics locaux indiquait les principaux objectifs que pouvait rechercher une politique de tarification.

On retiendra de la démarche cinq objectifs :

- l'allocation optimale des ressources (effectuer des dépenses et en retour prélever des impôts par exemple) ;
- l'équilibre financier et la recherche d'une vérité des prix (recherche d'un véritable équilibre avec le prix du service) ;
- le contrôle du mode de financement des services (contrôle du préfet et des services fiscaux opérés sur les collectivités locales) ;
- la réalisation d'objectifs sociaux (recherche d'une tarification à caractère social) ;
- un rôle incitatif, ou pédagogique (rôle incitatif destiné à faire consommer les services publics locaux (services culturels ou sportifs, par exemple).

Il existe des services publics dits obligatoires (le service des pompes funèbres, l'assainissement, la lutte contre l'incendie et la gestion des déchets des ménages), pour lesquels les dépenses sont obligatoires.

Tous les autres services publics sont facultatifs. Ils ne peuvent être créés que s'ils ne portent pas atteinte au principe de la liberté du commerce et de l'industrie, sauf carence de l'initiative privée.

Vu l'arrêté A2021-03-19 du 30 mars 2021 constitutif d'une régie de recettes ;

CONSIDERANT

La nécessité de créer :

- un tarif supplémentaire pour les spectacles de dans à 12 euros par personne.

DEBAT

Mme LELOT Christine souhaiterait créer un tarif avantageux pour les bazogeais.

PROPOSITION DU MAIRE :

-D'abroger la délibération D2023-12-089 du 8 décembre 2023

-D'approuver les tarifs suivants à compter du 1er avril 2024 :

VISITE INDIVIDUELLE AUX HEURES D'OUVERTURE				
		Donjon / Jardin / Musée	**Jardin / Musée**	**Exposition**
TARIFS NORMAUX	**Adulte *à partir de 15 ans***	8 euros par personne	5 euros par personne	0
	Enfants 6-14 ans	3	3	0
	Enfants – 6 ans	0	0	0
TARIF REDUIT	**Etudiant**	4 euros par personne	4 euros par personne	
	Demandeur d'emploi (sur présentation d'un justificatif de moins de 6 mois)			

	Détenteur des cartes Familles Rurales Vendée			0
	Public handicap individuel (sur présentation de la carte d'invalidité)			
	Détenteur du Pass culture et sport Pays de la Loire			
	Pass Etape Camping-Car			
	Pass Privilège Gîtes de France			
	Pass Education			
TARIF GRATUIT	**Adhérent de l'association « Au Cœur du Bocage » (sur présentation de la carte d'adhérent)**		Gratuit	
	Carte de presse			
	Ambassadeur du Sud Vendée			
	Conseil Municipal des Jeunes de la commune			
	Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement (CAUE)			
	Association Régionale des Parcs, Jardins, et Paysages des Pays de la Loire			
PAIEMENT par Espèces - Chèques - Chèques vacances – Cartes bancaires				

VISITE GROUPEE

SUR RESERVATION A PARTIR DE 15 PERSONNES

		Visite guidée du donjon OU du jardin médiéval	Visite guidée du donjon et libre du jardin médiéval OU inversement	Visite libre du donjon et du jardin médiéval
GROUPE ADULTES		5 euros par personne	7 euros par personne	6 euros par personne
GROUPE SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE	**Elèves COMMUNE**	Gratuit	Gratuit	–
	Elèves HORS COMMUNE	3 euros par élève + gratuit pour les accompagnateurs	4 euros par élève + gratuit pour les accompagnateurs	–
GROUPE ENFANTS		3 euros par enfant + gratuit pour les accompagnateurs	4 euros par enfant + gratuit pour les accompagnateurs	3 euros par enfant + gratuit pour les accompagnateurs
ASSISTANTES MATERNELLES DE LA COMMUNE		Gratuit	Gratuit	Gratuit

MANIFESTATION PROGRAMMEE			
	Adulte **Et 6-14 ans**	**Enfant de plus de 6 ans**	**Enfant de moins de 6 ans**
Exposition	Gratuit	Gratuit	Gratuit
Rendez-vous aux jardins	2 euros par personne	2 euros par personne	Gratuit
Journées Européennes du Patrimoine	2 euros par personne	2 euros par personne	Gratuit
Atelier Cirque + spectacle	7 euros		
Atelier Cirque OU spectacle cirque (avec accès jardin et musée)	6 euros		
Accompagnateur cirque (avec accès jardin et musée)	4 euros		
Atelier moins de 2h avec intervenant extérieur	6 euros		
Atelier plus de 2h avec intervenant extérieur	7 euros		
Spectacle de danse	10 euros par adulte, 5 euros pour les 12-18 ans et gratuité pour les moins de 12 ans		
PAIEMENT par Espèces - Chèques - Chèques vacances – Cartes bancaires			

OCCUPATION PRIVATIVE DU JARDIN MEDIEVAL PAR DES ENTREPRISES
1000 euros TTC par journée

RESULTAT DU VOTE									
MODE DE SCRUTIN : ORDINAIRE									
EFFECTIF LEGAL	MEMBRES EN EXERCICE	QUORUM	PRESENTS	PROCURATIONS	VOTANTS	ABSTENTIONS	SUFFRAGES EXPRIMES	POUR	CONTRE
15	10	6	10	0	10	0	10	8	2

VII- SORTIE DE PRODUITS DU STOCK DE LA BOUTIQUE DU DONJON

D2024-03-04-012

VU

Le CGCT,

La délibération D2021-04-08 du conseil municipal du 2 avril 2021,

La délibération D2024-01-06-006 du conseil municipal du 26 janvier 2024,

CONSIDERANT

La nécessité de sortir les produits suivants du stock de la boutique du donjon pour les offrir :
- 1586 marque-pages
- 931 cartes postales
- 50 porte-clés LED
- 82 tote-bags

PROPOSITION

D'accepter la sortie des produits suivants du stock de la boutique du donjon pour les offrir :
- 1586 marque-pages
- 931 cartes postales
- 50 porte-clés LED
- 82 tote-bags

RESULTAT DU VOTE									
MODE DE SCRUTIN : ORDINAIRE									
EFFECTIF LEGAL	MEMBRES EN EXERCICE	QUORUM	PRESENTS	PROCURATIONS	VOTANTS	ABSTENTIONS	SUFFRAGES EXPRIMES	POUR	CONTRE
15	10	6	10	0	10	0	10	10	0

VIII- TARIFS BOUTIQUE DU DONJON

D2024-03-05-013

VU

Le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L 2121-29,
Le code de l'éducation, notamment les articles L 521-1, L 551-1 et D 521-1 à D 521-13

Si les communes fixent librement les tarifs de leurs services publics, les différentes possibilités de tarification restent toutefois soumises à quelques principes fondamentaux.
Tout d'abord, le pouvoir de fixer les tarifs revient au conseil municipal. Il peut cependant déléguer ce pouvoir au maire concernant la fixation des tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal (article L. 2122-22 CGCT).
Dans le cas d'un EPCI, la compétence de l'assemblée communautaire est exclusive (a**vis CE, 1er décembre 2003, n° 258616**)
Le principe de non rétroactivité s'applique ; même si une commune décide d'adapter un tarif en cours d'année pour le mettre en conformité avec la loi, celui-ci ne saurait s'appliquer rétroactivement à compter du 1er janvier de l'année en cours (CE, 25 juin 2003, Commune des Contamines-Montjoie).
Un tarif ne saurait être supérieur au coût de revient du service. En effet, un service public n'a pas vocation à dégager des bénéfices.
Il est possible de moduler les tarifs suivant les usagers. Cette possibilité doit être appréciée au regard du principe d'égalité des usagers, c'est-à-dire qu'il faut des différences de situations objectives entres les usagers ou qu'une nécessité d'intérêt général le justifie.

La reconnaissance d'une nécessité d'intérêt général permet d'accorder des tarifs préférentiels aux familles à revenus modestes, en vue de permettre le plus large accès aux services publics.

En matière de fixation et de gestion des tarifs communaux, plusieurs paramètres doivent être pris en compte.
En 1983, au moment où entraient en vigueur les lois de décentralisation, une étude sur la tarification des services publics locaux indiquait les principaux objectifs que pouvait rechercher une politique de tarification.

On retiendra de la démarche cinq objectifs :

- l'allocation optimale des ressources (effectuer des dépenses et en retour prélever des impôts par exemple) ;
- l'équilibre financier et la recherche d'une vérité des prix (recherche d'un véritable équilibre avec le prix du service) ;
- le contrôle du mode de financement des services (contrôle du préfet et des services fiscaux opérés sur les collectivités locales) ;
- la réalisation d'objectifs sociaux (recherche d'une tarification à caractère social) ;
- un rôle incitatif, ou pédagogique (rôle incitatif destiné à faire consommer les services publics locaux (services culturels ou sportifs, par exemple).

Il existe des services publics dits obligatoires (le service des pompes funèbres, l'assainissement, la lutte contre l'incendie et la gestion des déchets des ménages), pour lesquels les dépenses sont obligatoires.
Tous les autres services publics sont facultatifs. Ils ne peuvent être créés que s'ils ne portent pas atteinte au principe de la liberté du commerce et de l'industrie, sauf carence de l'initiative privée.

CONSIDERANT

La nécessité de revoir les tarifs de la boutique du donjon.

PROPOSITION :

-D'abroger la délibération D2021-04-09 du conseil municipal du 2 avril 2021,

-D'abroger la délibération D2023-04-041 du conseil municipal du 7 avril 2023,

-D'approuver les tarifs suivants à compter du 1er avril 2024 :

Nom de l'article	Prix d'achat HT	Prix de vente
PORTE CLEFS		
Porte-clés décapsuleur	2,02 €	3,00 €
Porte-clés jetons	2,69 €	
Porte-clés Bazoges en verre	2,77 €	
FOURNITURES DE BUREAU		
Crayon de bois	1,86 €	3,00 €
Stylo Bazoges	1,44 €	2,00 €
Bloc-notes Bambou	2,85 €	4,00 €
Règle motifs enfants	2,10 €	3,00 €
MAGNETS		
Magnet Vendée (logo)	2,20 €	3,00 €
JEUX ENFANTS		
Jeu Crazy Tower	2,14 €	4,00 €
Epée en bois	6,60 €	8,00 €
Sifflet en bois	3,29 €	6,00 €
Crayon à planter	2,30 €	4,00 €
Puzzle		6,00 €
Sonnette vélo		6,00 €
Carte à planter		4,00 €

Poster « Le Moyen Age » à colorier	6,54	6,90
Tatouages	3,25	3,90
CUISINE / DECORATION		
Mug	3,40 €	5,00 €
Petite cuillère	4,22 €	5,00 €
Planche à découper	4,68 €	7,00 €
Dé à coudre bois	2,19 €	4,00 €
LIVRES		
« Jardins de Vendée »	39,00 €	39,00 €
Le château fort	5,00 €	5,00 €
La France au M-A	10,40 €	10,40 €
Dessine les fées	10,00 €	10,00 €
Les grands cuisiniers du M-A	19,00 €	19,00 €
Fêtes et Jeux au M-A	19,50 €	19,50 €
DVD		
« Atout Bazoges »	12 TTC	15,00 €

RESULTAT DU VOTE									
MODE DE SCRUTIN : ORDINAIRE									
EFFECTIF LEGAL	MEMBRES EN EXERCICE	QUORUM	PRESENTS	PROCURATIONS	VOTANTS	ABSTENTIONS	SUFFRAGES EXPRIMES	POUR	CONTRE
15	10	6	10	0	10	2	8	8	0

IX- CONTRAT DE PARTENARIAT AVEC LA SPL VENDEE GRAND SUD POUR LA VENTE DE PRESTATIONS TOURISTIQUES ET DE SEJOURS AUX INDIVIDUS

D2024-03-06-014

ANNEXE B

EXPOSE

Dans le cadre du changement de statut pour intégrer la SPL Vendée Grand Sud, le fonctionnement du service commercial a été revu, et en particulier les contrats de partenariats.

La commercialisation des offres par Vendée Grand Sud est toujours possible. En effet, cela permet de bénéficier des actions commerciales et de la mise en marché et en réseau des offres pour les visites individuelles.

CONSIDERANT

La nécessité de réaliser un contrat de partenariat entre la commune et la SPL Vendée Grand sud afin de permettre la vente de billets du site de Bazoges pour les visites individuelles par la SPL, et notamment via le site internet **https://billetterie.vendeegrandsud.fr/**

PROPOSITION

- Accepte de vendre les billets du site du donjon pour les visites individuelles à la SPL Vendée Grand Sud

- Ne pas appliquer de remise sur les tarifs publics pour la vente de billets à la SPL Vendée Grand Sud

- Accepte de payer une commission de 7% sur la vente de billets à la SPL Vendée Grand Sud

- Autorise le Maire à signer le contrat de partenariat ci-joint

RESULTAT DU VOTE									
MODE DE SCRUTIN : ORDINAIRE									
EFFECTIF LEGAL	MEMBRES EN EXERCICE	QUORUM	PRESENTS	PROCURATIONS	VOTANTS	ABSTENTIONS	SUFFRAGES EXPRIMES	POUR	CONTRE
15	10	6	10	0	10	0	10	10	0

X- CONTRAT DE PARTENARIAT AVEC LA SPL VENDEE GRAND SUD POUR LA VENTE DE PRESTATIONS TOURISTIQUES ET DE SEJOURS AUX GROUPES

D2024-03-07-015

ANNEXE C

EXPOSE

Dans le cadre du changement de statut pour intégrer la SPL Vendée Grand Sud, le fonctionnement du service commercial a été revu, et en particulier les contrats de partenariats.

La commercialisation des offres par Vendée Grand Sud est toujours possible. En effet, cela permet de bénéficier des actions commerciales et de la mise en marché et en réseau des offres auprès des groupes.

Ce qui change réellement :

- La SPL procédera désormais à l'achat de nos prestations sur laquelle elle appliquera sa marge. (Autrefois, les offices de tourisme revendaient à leur client à notre prix public, et nous rétrocédiez une commission).
- Application d'une TVA sur nos ventes.
- Nous aurons le choix d'accorder ou non une remise (et sa valeur) sur nos tarifs publics, afin que notre offre reste compétitive parmi leur catalogue.
- Le contrat de partenariat sera unique et chaque année la SPL viendra seulement mettre à jour les prestations et les tarifs via un avenant.

Nous aurons le choix de permettre de commercialiser nos offres auprès de nos clientèles :

- Groupes (association, club, CE, regroupement familles/amis, etc.)
- Groupes scolaires/jeune public

Dans les faits, le fonctionnement sera le suivant :

- Demande de disponibilité et pose d'option pour chaque demande avec devis avant de nous adresser un contrat
- Confirmation de la commande lorsque le client aura confirmé son séjour (contrat signé et acompte versé)
- Envoi d'un bon de commande (=bon d'échange) récapitulant toutes les informations nécessaires sur la prestation et le client
- Facturation directe à la SPL Vendée Grand Sud – Office de Tourisme après chaque prestation

VU

Le CGCT,

CONSIDERANT

La nécessité de réaliser un contrat de partenariat entre la commune et la SPL Vendée Grand Sud afin de permettre la vente de billets du site de Bazoges par la SPL pour les visites de groupes.

PROPOSITION

- Accepte de vendre les billets du site du donjon pour les visites de groupes à la SPL Vendée Grand Sud

- Ne pas appliquer de remise sur les tarifs publics pour la vente de billets à la SPL Vendée Grand Sud

- Autorise le Maire à signer le contrat de partenariat ci-joint

RESULTAT DU VOTE									
MODE DE SCRUTIN : ORDINAIRE									
EFFECTIF LEGAL	MEMBRES EN EXERCICE	QUORUM	PRESENTS	PROCURATIONS	VOTANTS	ABSTENTIONS	SUFFRAGES EXPRIMES	POUR	CONTRE
15	10	6	10	0	10	0	10	7	3

XI- PARTICIPATION AUX FRAIS DU CENTRE MEDICO SCOLAIRE DE CHANTONNAY

D2024-03-08-016

VU

VU le Code Général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1612-1 et suivants et
L.2311-1 à L.2343-2,
VU la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association,
VU l'ordonnance n°58-896 du 23 septembre 1958 relative à des dispositions générales d'ordre
financier : article 31,
VU la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les
administrations : article 10,
VU le Code général des collectivités territoriales : article L1611-4,
VU le Code de commerce : article L612-4,
VU le Code de commerce : article L612-4,
VU la circulaire du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et
les associations,
VU le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du

12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques

CONSIDERANT

Depuis la fusion de secteurs en 2010, la ville de Chantonnay supporte seule financièrement les frais engendrés par ce service (loyer, fluides, entretien des bâtiments, fournitures administratives, matériel informatique, affranchissement…).

Pour l'année scolaire 2021/2022, quelques 6515 élèves issus des établissements publics et privés des communes rattachées au Centre Médico Scolaire de Chantonnay ont été suivis, 6380 élèves pour l'année scolaire 2022/2023.

Afin de compenser symboliquement les frais supportés par la ville de Chantonnay, son conseil municipal a décidé de solliciter auprès des communes concernées, une participation financière de 0,50 euros par enfant rattaché au Centre Médico Scolaire.

Pour notre commune :

-L'année scolaire 2021/2022 correspond à une participation de 57 euros

-L'année scolaire 2022/2023 correspond à une participation de 54,50 euros

PROPOSITION DU MAIRE :

- De verser une subvention de 57 euros à la commune de Chantonnay au titre de l'année scolaire 2021/2022

- De verser une subvention de 54,50 euros à la commune de Chantonnay au titre de l'année scolaire 2022/2023

RESULTAT DU VOTE									
MODE DE SCRUTIN : ORDINAIRE									
EFFECTIF LEGAL	MEMBRES EN EXERCICE	QUORUM	PRESENTS	PROCURATIONS	VOTANTS	ABSTENTIONS	SUFFRAGES EXPRIMES	POUR	CONTRE
15	10	6	10	0	10	0	10	10	0

XII- CONTRAT DE MAINTENANCE ALARME ATELIER

D2024-03-09-017

ANNEXE D

VU

Le code de la commande publique,

CONSIDERANT

Afin de sécuriser le site de l'atelier municipal et prévenir tout vol et cambriolage, il est nécessaire de mettre en place un contrat de maintenance pour une alarme.

PROPOSITION DU MAIRE

- Approuve la mise en place d'un contrat de maintenance pour la sécurité de l'atelier municipal.

- Approuve le devis de l'entreprise Securitas Technology Services d'un montant de 169 euros HT par mois sur une durée de 60 mois + 399 euros HT de frais d'installation.

SECURITAS TECHNOLOGY SERVICES SAS
70203444800564
253 Quai de la Bataille de Stalingrad 92130 ISSY-LES-MOULINEAUX

- D'autoriser le Maire à signer le devis ci-joint.

RESULTAT DU VOTE									
MODE DE SCRUTIN : ORDINAIRE									
EFFECTIF LEGAL	**MEMBRES EN EXERCICE**	**QUORUM**	**PRESENTS**	**PROCURATIONS**	**VOTANTS**	**ABSTENTIONS**	**SUFFRAGES EXPRIMES**	**POUR**	**CONTRE**
15	10	6	10	0	10	0	10	10	0

XIII- QUESTIONS DIVERSES

M. RAGON Damien informe l'assemblée que la plantation des fruitiers mis à disposition par le CPIE est en cours.

Mme CAILLEAUD Véronique informe l'assemblée que la salle des 3 Rives était sale le lundi 4 mars 2024 après une location. Elle souhaiterait que la façon de faire les états des lieux de sortie soient revus.

M. LIEVRE Daniel informe l'assemblée que la maquette du donjon sera restaurée pour un coût de 3528.48 TTC. D'autres devis n'ont pas été possibles par des artisans. Monsieur Le Maire a souhaité l'avis du conseil municipal malgré sa délégation. Les conseillers valident ce devis pour la plupart des membres.

XIV- TOUR DE GARDE POUR LES ELECTIONS MUNICIPALES DES 7 ET 14 AVRIL 2024

1ER TOUR DU 7 AVRIL 2024	
8h00-11h00	**Denis GIACOMAZZI** **Damien RAGON** **Véronique CAILLEAUD**
11h00-13h00	**Véronique CAILLEAUD** **Jean-LUC DOTHEE** **Johann FAUSSOT**
13h00-16h00	**Joëlle MACE** **Christia MARSAUD** **Véronique CAILLEAUD**
16h00-18h00	**Christine LELOT** **Daniel LIEVRE** **Philippe RICHIER** **Véronique CAILLEAUD**

2EME TOUR DU 14 AVRIL 2024	
8h00-11h00	**Denis GIACOMAZZI** **Damien RAGON** **Véronique CAILLEAUD**
11h00-13h00	**Véronique CAILLEAUD** **Jean-LUC DOTHEE** **Philippe RICHIER** **Christine LELOT**
13h00-16h00	**Joëlle MACE** **Christia MARSAUD** **Véronique CAILLEAUD**
16h00-18h00	**Christine LELOT** **Daniel LIEVRE** **Philippe RICHIER** **Véronique CAILLEAUD**

La séance est levée à 23h00.

LISTE DES DELIBERATIONS ADOPTEES AU CONSEIL MUNICIPAL DU 15 MARS 2024

NUMERO DE LA DELIBERATION	OBJET DE LA DELIBERATION	DECISION	DATE DE MISE EN LIGNE DE LA DELIBERATION SUR LE SITE INTERNET	DATE D'ENVOI DE LA DELIBERATION A LA PREFECTURE
D2024_03_01_009	Convention Centre de Gestion Paye	15/03/2024	18/03/2024	18/03/2024
D2024_03_02_010	Protection sociale complémentaire	15/03/2024	18/03/2024	18/03/2024
D2024_03_03_011	Tarifs du site du donjon	15/03/2024	18/03/2024	18/03/2024
D2024_03_04_012	Sortie de produits du stock de la boutique du donjon	15/03/2024	18/03/2024	18/03/2024
D2024_03_05_013	Tarifs boutique du donjon	15/03/2024	18/03/2024	18/03/2024
D2024_03_06_014	Partenariat avec Vendée Grand Sud pour la vente de prestations touristiques Tarifs visites individuelles	15/03/2024	18/03/2024	18/03/2024
D2024_03_07_015	Partenariat avec Vendée Grand Sud pour la vente de prestations touristiques Tarifs visites de groupes	15/03/2024	18/03/2024	18/03/2024
D2024_03_08_016	Participation centre médico scolaire de Chantonnay	15/03/2024	18/03/2024	18/03/2024
D2024_03_09_017	Contrat de maintenance Alarme Atelier	15/03/2024	18/03/2024	18/03/2024

Le secrétaire de séance,

Daniel LIEVRE

Le Maire,

Philippe RICHIER

ANNEXES

A) **Convention prestation Paye Centre de Gestion**

B) **Convention de partenariat avec Vendée Grand Sud pour les visites individuelles**

C) **Convention de partenariat avec Vendée Grand Sud pour les visites de groupes**

D) **Devis Alarme Atelier**