



Terra marique felix

PROCÈS-VERBAL DE SÉANCE

L'an **deux mil vingt trois, le vingt sept juin**, à **18h30**, le Conseil Municipal de la commune de **BLONVILLE SUR MER**, **régulièrement convoqué**, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, au lieu habituel de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de **M. Yves LEMONNIER**.

Étaient présents : M. Yves LEMONNIER, M. Claude BENOIST, M. Damien LELIEVRE, Mme Emmanuelle HONOREZ-BRULÉ, M. Gilbert LARROQUE, Mme Caroline GENDRE, Mme Evelyne ROZAIS, Mme Caroline ENSERGUEIX, M. Bertrand COSTEY, Mme Marine LALYCAN, Mme Françoise FINOT, M. Marc PONROY, Mme Mireille GRAVEREAU.

Étaient absents excusés : M. Pascal PEDUZZI, M. Luis MIRABAL MARTINEZ, M. Jean-Michel QUINCEY, M. Christophe GIROT.

Étaient absents non excusés : -

Procurations : M. Pascal PEDUZZI en faveur de M. Yves LEMONNIER, M. Jean-Michel QUINCEY en faveur de M. Damien LELIEVRE.

Secrétaire : M. Claude BENOIST.

INFORMATION : Communication(s)

- **Minute de silence**

Suite au décès de Mr Gilbert LOIZON le 06 mai dernier, l'ensemble du Conseil Municipal a tenu, en son honneur, à respecter une minute de silence.

- **Démission d'un Conseiller Municipal**

Monsieur Yves LEMONNIER, Maire, donne lecture de la lettre de démission de Mr Olivier JOURET, suite à son déménagement pour raisons professionnelles.

- **Enquête Publique**

L'enquête publique relative à la suppression du cahier des charges du Lotissement "Boulevard de Blonville" sis rue Maurice Allaire s'est terminée le mardi 27 juin. La commune attend le rapport de Monsieur le Commissaire Enquêteur.

- **Animations**

Monsieur Yves LEMONNIER, Maire, remercie chaleureusement le service animation, le service de la Police Municipale ainsi que les services techniques pour le travail effectué lors des deux premières manifestations de la saison à savoir "Blonv'île aux enfants" et "Blonville fête l'été".

• Ecole Charlemagne

Vendredi 16 juin était une belle journée pour se rassembler et s'ouvrir aux autres.

Suite à la correspondance de cette année avec le Centre de Rééducation pédiatrique "La Clairière" à Hérouville, 5 jeunes patients en situation de handicap, sont venus à l'école, accompagnés de leur équipe médicale.

Après avoir fait connaissance autour d'un pot d'accueil, tous les enfants présents ont mis leur empreinte sur des fresques avec la navette spatiale et la mouette représentant les structures respectives dans les vidéos de présentation.

Temps calme à la Bibliothèque pour certains, échanges et rires pour les autres pendant la matinée.

Direction la plage à pied pour un petit biathlon puis découverte de la plage avec un moment d'émotion lorsque certains enfants découvrent la mer pour la première fois.

Il y a des journées comme celle ci qui ne s'oublie pas, montrant qu'ensemble on est capable de beaux projets.

La municipalité de Blonville est heureuse d'avoir pu contribuer à offrir un moment de joie, une bulle d'air pour ces enfants et leurs soignants.

Merci du fond du cœur à toutes les personnes qui se sont investies : les enseignants, le personnel de l'école, le policier municipal, les services techniques et animation ainsi que les enfants de l'école pour leur bienveillance et leur maturité tout au long de cette journée.

DÉLIBÉRATION N°MA-DEL-2023-024 : Approbation du compte-rendu de la dernière réunion du Conseil Municipal

Monsieur le Maire propose l'approbation du compte-rendu de la séance du 29 mars 2023, dont chaque conseiller municipal a été destinataire.

LE CONSEIL MUNICIPAL DE BLONVILLE SUR MER,

Entendu cet exposé,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

APPROUVE le compte-rendu de la séance du 29 mars 2023.

15 VOTANTS
15 POUR
0 CONTRE
0 ABSTENTION

DÉLIBÉRATION N°MA-DEL-2023-025 : Mise à jour des commissions municipales

Vu la délibération du 26 mai 2020 portant constitution des commissions municipales, dans le respect du principe de représentation proportionnelle ;

Considérant qu'il est nécessaire, suite au décès de Mr Gilbert LOIZON, de procéder à son remplacement (liste A) au sein des commissions municipales :

- Voirie-espaces verts-bâtiments-éclairage public-plage
- Affaires sociales-relations intergénérationnelles-vie sportive

Un appel à candidature est lancé.

Mme Evelyne ROZAIIS se porte candidate pour la commission "Voirie-espaces verts-bâtiments-éclairage public-plage" ;

Mr Bertrand COSTEY se porte candidat pour la commission "Affaires sociales - relations intergénérationnelles - vie sportive"

LE CONSEIL MUNICIPAL DE BLONVILLE SUR MER,

Entendu cet exposé,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

INTEGRE Mme Evelyne ROZAIIS à la commission voirie-espaces verts-bâtiments-éclairage public-plage

INTEGRE Mr Bertrand COSTEY à la commission affaires sociales-relations intergénérationnelles-vie sportive

15 VOTANTS
15 POUR
0 CONTRE
0 ABSTENTION

DÉLIBÉRATION N°MA-DEL-2023-026 : Mise à jour de la commission d'appels d'offres

Vu la délibération du 26 mai 2020 portant constitution de la commission d'appels d'offres, dans le respect du principe de représentation proportionnelle ;

Considérant qu'il est nécessaire, suite au décès de Mr Gilbert LOIZON, de procéder à son remplacement (liste A) au sein de cette commission, en tant que membre suppléant,

Un appel à candidature est lancé.

Monsieur Damien LELIEVRE se porte candidat.

LE CONSEIL MUNICIPAL DE BLONVILLE SUR MER,

Entendu cet exposé,

DECIDE de procéder à l'élection d'un membre suppléant de la commission d'appel d'offres :

Le résultat est le suivant :

Membre suppléant :

Nombre de votants : 13

Suffrages exprimés : 13

A obtenu, Mr Damien LELIEVRE : 13 voix

PROCLAME élu, à l'unanimité des suffrages, le membre suppléant suivant :

- Mr Damien LELIEVRE

DIT que les membres de la commission d'appel d'offres, outre le Maire, sont désormais les suivants :

- **Claude BENOIST**, membre titulaire
- **Pascal PEDUZZI**, membre titulaire
- **Bertrand COSTEY**, membre titulaire
- **Damien LELIEVRE**, membre suppléant
- **Luis MIRABAL-MARTINEZ**, membre suppléant
- **Marc PONROY**, membre suppléant

13 VOTANTS
13 POUR
0 CONTRE
0 ABSTENTION

DÉLIBÉRATION N°MA-DEL-2023-027 : Mise à jour de la commission de DSP

Vu la délibération du 26 mai 2020 portant constitution de la commission de DSP, dans le respect du principe de représentation proportionnelle ;

Considérant qu'il est nécessaire, suite au décès de Mr Gilbert LOIZON, de procéder à son remplacement (liste A) au sein de cette commission.

Un appel à candidature est lancé.

Mr Damien LELIEVRE se porte candidat.

LE CONSEIL MUNICIPAL DE BLONVILLE SUR MER,

Entendu cet exposé,

DECIDE de procéder à l'élection d'un membre suppléant de la commission de DSP :

Le résultat est le suivant :

Membre suppléant :

Nombre de votants : 13
Suffrages exprimés : 13

A obtenu, Mr Damien LELIEVRE : 13 voix

PROCLAME élu, à l'unanimité des suffrages, le membre suppléant suivant :

- Mr Damien LELIEVRE

DIT que les membres de la commission de DSP, outre le Maire, sont désormais les suivants :

- **Claude BENOIST**, membre titulaire
- **Bertrand COSTEY**, membre titulaire
- **Pascal PEDUZZI**, membre titulaire
- **Damien LELIEVRE**, membre suppléant
- **Luis MIRABAL-MARTINEZ**, membre suppléant
- **Marc PONROY**, membre suppléant

13 VOTANTS
13 POUR
0 CONTRE
0 ABSTENTION

DÉLIBÉRATION N°MA-DEL-2023-028 : Désignation d'un représentant du Conseil Municipal au sein du CCAS - mise à jour

Vu la délibération du 26 mai 2020 portant désignation des représentants du Conseil Municipal au sein du CCAS,

Considérant qu'il est nécessaire, suite au décès de Mr Gilbert LOIZON, de procéder à son remplacement au sein du CCAS, il est demandé au membre du conseil municipal de bien vouloir :

- INTEGRER Mr Bertrand COSTEY, en tant que membre du conseil d'administration du CCAS.

LE CONSEIL MUNICIPAL DE BLONVILLE SUR MER,

Entendu cet exposé,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

INTEGRE Mr Bertrand COSTEY au sein du CCAS en tant que membre du Conseil d'administration.

15 VOTANTS
15 POUR
0 CONTRE
0 ABSTENTION

DÉLIBÉRATION N°MA-DEL-2023-029 : Marché de réaménagement des espaces publics et création d'une médiathèque : choix de l'architecte

Il est exposé à l'assemblée :

La commune de Blonville-sur-Mer a lancé, par délibération MA-DEL-2023 en date du 28 février 2023 une consultation pour le réaménagement des espaces publics et la construction d'une médiathèque.

La consultation, après publication du vendredi 24 mars 2023 (Pays d'Auge et Ouest France + couplage Web), a fait l'objet de trois dépôts de dossier avant clôture de la consultation.

Suite aux auditions des trois candidats en date du mercredi 31 mai 2023, la commission s'est réunie, il a été décidé :

Le groupement Bassinet Turquin Paysage - Atelier Julien Boidot - SARL Quarante-deux a été attributaire du marché.

LE CONSEIL MUNICIPAL DE BLONVILLE SUR MER,

Entendu cet exposé,

PREND ACTE de cette décision.

15 VOTANTS
15 POUR
0 CONTRE
0 ABSTENTION

DÉLIBÉRATION N°MA-DEL-2023-030 : Marché de réaménagement des espaces publics et création d'une médiathèque : demande de subventions

Dans le cadre du marché de réaménagement des espaces publics et la création d'une médiathèque, le Conseil Municipal est informé de la nécessité de solliciter des subventions, les plus larges possibles, auprès de divers organismes (DETR, DSIL, DRAC, APCR+, Fonds vert, Département etc...).

Le montant total des travaux s'élève à :

- 540 113.50 € HT pour la partie "Espaces Publics"
- 754 985.00 € HT pour la partie "bâtiment"

LE CONSEIL MUNICIPAL DE BLONVILLE SUR MER,

Entendu cet exposé,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

APPROUVE la demande d'aide financière ;

SOLLICITE les divers organismes pour des subventions, les plus larges possibles,

INSCRIT ce plan de financement, au budget primitif 2024 de la commune, en investissement,

DONNE à Monsieur le Maire, ou en son absence l'Adjoint le représentant, dans le cadre de ce projet, autorisation de signature et de décision que nécessiterait ce dossier.

15 VOTANTS
15 POUR
0 CONTRE
0 ABSTENTION

DÉLIBÉRATION N°MA-DEL-2023-031 : Instauration du télétravail - principe

Instauration du Télétravail-principes / Projet de délibération à présenter au Comité Social Territorial - soumis à un vote ultérieur

LES TEXTES REGLEMENTAIRES

Vu le Code général de la fonction publique, les textes réglementaires suivants ainsi que les conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique :

- **Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012** relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique,
- **Décret n°88-145 du 15 février 1988** pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
- **Décret n°2000-815 du 25 août 2000** modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,
- **Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001** modifié pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi no 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,
- **Le code du travail**, notamment son article R. 4121-1,
- **Décret n° 2016-151 du 11 février 2016** relatif aux conditions et modalités de mise en oeuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,
- **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 oeuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,
- **Décret n°2021-1725 du 21 décembre 2021** modifiant les conditions de mise en oeuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,
- **Accord du 13 juillet 2021** relatif à la mise en oeuvre du télétravail dans la fonction publique,

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 oeuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature vient préciser de nouvelles conditions de mise en oeuvre. Ce décret introduit le recours ponctuel au télétravail et prévoit de nouvelles dispositions relatives au lieu d'exercice du télétravail, la formalisation de l'autorisation de télétravail et des garanties apportées aux

agents. Il facilite l'utilisation du matériel informatique personnel de l'agent travaillant à distance. Il permet, en cas de situation exceptionnelle perturbant l'accès au site ou le travail sur site, de déroger à la limitation de la règle imposant un maximum de 3 jours de télétravail par semaine.

DEFINITION

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

Le télétravail peut s'effectuer au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel.

Il est possible d'accorder une seule autorisation à l'agent valable pour ces différentes modalités. Les astreintes n'entrent pas dans le champ d'application de ce dispositif.

LES BENEFICIAIRES

Les agents publics civils des trois fonctions publiques sont concernés, fonctionnaires et contractuels.

LA PROCEDURE

Le télétravail s'exerce sur demande des agents et après accord de l'administration employeur.

Le décret prévoit désormais 2 modalités de mise en oeuvre du télétravail pouvant faire l'objet d'une seule et

même autorisation

- le télétravail régulier
- le télétravail ponctuel

L'autorisation de télétravail peut prévoir :

- l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois
- et aussi l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, mois ou par an

dont l'agent pourra demander l'utilisation à son supérieur hiérarchique

1- Une délibération de la collectivité est prise, après avis du comité social territorial

Cette délibération détermine notamment :

- les activités éligibles au télétravail
- les locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'employeur
- les règles relatives au temps de travail, à la santé et à la sécurité au travail
- les règles de sécurité liées aux systèmes d'information
- les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail
- 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 formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail
- 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 est établie

2- L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités d'organisation souhaitées, la quotité souhaitée ainsi que les jours de la semaine et le lieu d'exercice des fonctions. En cas de situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site, l'agent peut demander une autorisation temporaire de télétravail.

Lorsque le télétravail est organisé à son domicile ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques, établie dans les conditions fixées par la délibération de l'autorité territoriale, est jointe à la demande

La quotité de temps de travail réalisée en télétravail est de 3 jours maximum par semaine, soit au minimum 2 jours de travail dans les locaux de l'employeur public. Cette quotité peut être calculée sur une base mensuelle.

Il est fait exception à cette règle :

- pour les agents dont l'état de santé le justifie, sur demande des intéressés et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail. Pour une durée de 6 mois maximum, la quotité de télétravail peut alors déroger aux seuils précisés ci-dessus. Cette dérogation est renouvelable, après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

- lorsqu'une situation inhabituelle perturbe temporairement l'accès au service ou au travail sur site.

- à la demande des femmes enceintes.

- à la demande des agents éligibles au congé de proche aidant prévu à l'article L. 3142-16 du code du travail, pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable

- dans le cadre des obligations de reclassement de l'employeur en cas d'inaptitude d'un agent, la Médecine du Travail peut donner un avis de reclassement en télétravail avec préconisations pour raisons de santé en vue du maintien à l'emploi. Cette disposition prévoit le reclassement en télétravail pour raisons médicales sans aucune délibération (Cour de Cassation 21-15.472 du 29/03/2023)

3-décision de l'administration

Au vu de la nature des fonctions exercées, de l'intérêt du service et de la conformité des installations aux spécifications techniques requises, l'autorité territoriale apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.

Le décret 2016-151 dispose que la compatibilité de la demande de télétravail est appréciée au regard de la nature des activités exercées et de l'intérêt du service.

L'éligibilité au télétravail se détermine donc par les activités exercées et non par les postes occupés.

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 ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée.

Le refus de l'administration d'accorder l'autorisation, pour l'exercice de fonctions éligibles, doit être motivé et donner lieu à un entretien préalable.

L'agent peut saisir la commission administrative paritaire :

- en cas de refus opposé à sa demande initiale

- en cas de refus de renouvellement de télétravail pour l'exercice d'activités éligibles

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois mais aussi l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, mois ou par an dont l'agent pourra demander l'utilisation à son supérieur hiérarchique.

La même autorisation peut également permettre la mise en oeuvre de ces différentes modalités de télétravail.

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

Une période d'adaptation de l'exercice des fonctions en télétravail peut être prévue, d'une durée de 3 mois maximum.

Si l'autorisation est accordée, un arrêté est pris, qui précise :

- les fonctions exercées par l'agent en télétravail
- le lieu d'exercice des fonctions
- les jours de télétravail et les jours travaillés au sein des locaux de l'administration, ainsi que les horaires de travail durant lesquels l'agent est à la disposition de son employeur et peut être contacté, compte tenu de son cycle de travail habituel
- la date d'effet de l'autorisation et sa durée
- le cas échéant, la période d'adaptation prévue.

Le télétravailleur doit se voir remettre, lors de la notification de l'arrêté, un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

L'employeur est tenu d'assumer l'ensemble des frais et charges liés à l'exercice des fonctions en télétravail, notamment ceux liés au fonctionnement des installations techniques et aux communications.

L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Lorsque l'agent est en situation de handicap, l'autorité territoriale doit mettre en oeuvre sur son lieu de télétravail les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à ces aménagements ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser en tout ou partie les dépenses supportées à ce titre par l'employeur.

L'agent ayant recours aux jours flottants de télétravail ou à une autorisation temporaire en raison d'une situation exceptionnelle peut être autorisé à utiliser son équipement informatique personnel.

4- Renouvellement ou fin de l'autorisation

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien de l'intéressé avec le supérieur hiérarchique et sur avis de celui-ci.

La fin de la période de télétravail

L'exercice des fonctions en télétravail peut cesser à tout moment au cours de la période d'autorisation, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, au moyen d'un écrit et en respectant un délai de prévenance de 2 mois.

L'interruption du télétravail, à l'initiative de l'administration, doit être motivée et être précédée d'un entretien avec l'intéressé, de même que le refus de renouvellement de l'autorisation opposé à un agent exerçant des fonctions qui y sont éligibles.

L'agent peut saisir la commission administrative paritaire :

- en cas de refus opposé à sa demande initiale
- en cas de refus de renouvellement de télétravail pour l'exercice d'activités éligibles

LA SITUATION DE L'AGENT

L'agent en télétravail bénéficie des mêmes droits et est soumis aux mêmes obligations que les agents en poste dans les locaux de l'employeur

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut effectuer des visites sur les lieux d'exercice des fonctions en télétravail. S'il s'agit du domicile de l'agent télétravailleur, la visite est subordonnée à l'accord de l'intéressé, recueilli par écrit.

POUR RAPPEL LE PRINCIPE DU TELETRAVAIL :

-LE VOLONTARIAT – continuité de service et protection des agents

-LA RELATION DE CONFIANCE – envers les agents et relation construite sur l'autonomie et le sens des responsabilités

-L'EGALITE DE TRAITEMENT – mêmes obligations et droits qu'en travail sur site

-LA REVERSIBILITE DE L'AUTORISATION DE TELETRAVAIL – l'agent peut décider de mettre fin au télétravail sans justificatif et avec délai de préavis – l'employeur peut demander le retour en présentiel dans l'intérêt du service

-LA QUOTITE DE TELETRAVAIL ET PRESENCE MINIMALE SUR SITE : le nombre maximum de jours de télétravail est fixé à 3 jours par semaine pour un temps complet et sur site, il ne peut être inférieur à 2. Ce calcul peut être sur une base mensuelle, donc l'autorisation peut être sur plus de 3 jours par semaine

Des dérogations peuvent être accordées : situation exceptionnelle / site de travail ou prise en compte de situations personnelles : état de santé ou handicap (sur avis du médecin du travail, pour une durée de 6 mois renouvelable), proche aidant (pour une durée de 3 mois renouvelable) et situation de grossesse.

-LE TEMPS DE TRAVAIL – la durée du temps de travail légal s'applique au télétravail. L'accord du 13/07/2021 consacre le droit à la déconnexion : le droit pour tout agent de ne pas être connecté à un outil numérique professionnel en dehors de son temps de travail

-LE(S) LIEUX D'EXERCICE DU TELETRAVAIL : le télétravail peut se pratiquer depuis le domicile de l'agent et/ou depuis un autre lieu privé. Il peut s'agir notamment d'une résidence secondaire ou du domicile de l'entourage de l'agent ou locaux d'une administration autre que celle de l'agent ainsi que depuis un lieu tiers-lieu ou espace de coworking géré par un prestataire public ou privé.

Une attestation de conformité aux spécifications techniques doit être fournie (attestation sur l'honneur ou délivrée par un tiers)

La présence de l'agent en télétravail sur les sites nommés est obligatoire pendant ses heures de télétravail. En cas de nécessité de quitter son lieu de télétravail, l'agent doit en faire part par tous moyens à sa disposition à son supérieur hiérarchique ainsi qu'au Maire.

-LES MODALITES DU TELETRAVAIL - autorisation sur jours fixes ou flottants par semaine, par mois ou par an ou exceptionnelle en cas de situation exceptionnelle.

L'autorisation sur des dates fixes de la semaine ou du mois peut permettre à un service de mieux organiser son activité et aux agents de mieux organiser l'articulation entre leurs activités professionnelles et personnelles. L'autorisation sur des jours flottants sur des dates non fixes à l'avance peut apporter plus de souplesse pour permettre à l'agent d'utiliser sa quotité de télétravail en fonction de l'activité et des nécessités de service.

Certaines situations exceptionnelles peuvent engendrer des autorisations de télétravail sur demande de l'agent.

Les autorisations peuvent aussi être modulées : jours fixes, jours flottants ou exceptionnels avec respect des règles de présence minimale sur site et en fonction des dérogations possibles.

-LA PROTECTION DES DONNEES - mesures à mettre en place au regard des données professionnelles et dans le respect du RGPD et des prescriptions de la CNIL.

-LA PREVENTION DES RISQUES - respect des principes de prévention, de protection et de promotion de la santé de tous les agents publics. L'employeur a les mêmes obligations en matière de prévention des risques professionnelles à l'égard de tous les agents et est tenu de prendre les mesures nécessaires et réglementaires pour assurer la sécurité et protéger leur santé physique et mentale- DUERP/document unique d'évaluation des risques professionnels.

L'accord du 13/07/2021 précise qu'une attention particulière doit être portée aux risques liés à l'utilisation d'ordinateurs portables, au risque de perte de lien avec le collectif de travail et au risque de dépassement des durées de travail et d'empiètement sur la vie personnelle

-LES ACCIDENTS EN SITUATION DE TELETRAVAIL : accidents en lien avec les heures de travail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail pour le service

-LA PRISE EN CHARGE DU TELETRAVAIL : l'employeur doit fournir les outils numériques nécessaires pour l'activité en télétravail et prendre en charge des coûts qui découlent directement du télétravail.

Dans le cadre de l'accord du 13/07/2021 une indemnisation forfaitaire des frais liés au télétravail a été prévue. Cette indemnisation a été fixée à hauteur de 2.88 € par jour de télétravail dans le limite d'un montant annuel de 253.44 € de puis le 01/01/2023.

LE CONSEIL MUNICIPAL DE BLONVILLE SUR MER,

Entendu cet exposé,

PREND ACTE.

DÉLIBÉRATION N°MA-DEL-2023-032 : Adhésion à la convention de "suivi de la conformité au RGPD" proposé par le centre de gestion de fonction publique territoriale du Calvados

Mr Yves LEMONNIER, Maire, expose à l'assemblée le projet d'adhésion au service de mise en conformité avec la réglementation européenne « RGPD », proposé par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Calvados (CDG14).

Il rappelle que le règlement européen 2016/679 (RGPD) du 27 avril 2016 est entré en vigueur le 25 mai 2018. Ce règlement apporte de nombreuses modifications en matière de sécurité des données à caractère personnel et rend obligatoire leur application dans les collectivités territoriales et les établissements publics.

Il impose :

- de nommer un Délégué à la Protection des Données (DPD ou DPO en anglais pour Data Protection Officer), mutualisable,
- d'établir une cartographie de tous les traitements, flux et circuits de données personnelles,
- de mettre en place un plan d'actions pour mettre en conformité les traitements
- de tenir à jour un registre des traitements.
- De prendre en compte la protection des données personnelles dès la création d'un traitement ou service (concept de « privacy by design »).

Cela induit de minimiser autant que possible la collecte de données personnelles nécessaires à la finalité du service, de déterminer leur durée de conservation, de préparer les mentions d'information et le recueil du consentement des intéressés.

En cas de traitements susceptibles d'engendrer des risques élevés pour les droits et libertés des personnes, il y aura lieu de réaliser des analyses d'impact sur la protection des données (AIPD).

En outre, en cas de fuite de données, la Collectivité devra, sauf adaptation prévue par la loi française, notifier auprès de la CNIL la violation de son système dans un délai de 72 heures, et en informer corrélativement les personnes dont les données figuraient dans les traitements.

La CNIL effectuera un contrôle à posteriori et la Collectivité devra être en mesure de prouver à tout moment :

- que tout est mis en œuvre pour garantir la vie privée des usagers et des agents,
- qu'elle se trouve en conformité avec le RGPD.

Une documentation fournie et à jour devra être disponible : registre des traitements, AIPD, contrats avec les sous-traitants, procédures d'information des personnes, etc.

En cas de manquements, le texte prévoit des amendes et sanctions administratives et pénales très lourdes pouvant aller jusqu'à 20 M d'€.

Au regard du volume important de ces nouvelles obligations légales imposées et de l'inadéquation potentielle entre les moyens dont la Collectivité dispose et lesdites obligations de mise en conformité, confier cette mission au CDG14 présente un intérêt certain.

Le CDG14 propose la possibilité de mettre son expertise et ses moyens tant en personnel qu'en solution technique au bénéfice des collectivités territoriales et des établissements publics qui en éprouveraient le besoin. Par la présente délibération, nous nous proposons de nous inscrire dans cette démarche.

Le CDG14 propose, en conséquence, la mise à disposition de son Délégué à la Protection des Données comme accompagnant de la Collectivité dans sa mise en conformité avec le RGPD, en lien avec le représentant de la commune : Mr Christopher PREMPAIN.

En annexe de la présente délibération, est jointe la convention d'adhésion à ce service détaillant les modalités concrètes d'exécution de la mission.

Il est donc proposé à l'assemblée :

- de confier cette mission au CDG14,
- de l'autoriser à signer la convention d'accompagnement et à prendre/signer tout document afférent à la mission de mise en conformité avec la réglementation européenne et nationale en la matière,
- de désigner le CDG14 comme étant le DPO de la Collectivité,
- de mettre à disposition toutes informations nécessaires à la mission ainsi qu'un relais à la protection des données qui assurera le lien avec le DPO.

LE CONSEIL MUNICIPAL DE BLONVILLE SUR MER,

Entendu cet exposé,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

AUTORISE le Maire, ou en cas d'absence l'Adjoint le représentant, à signer la convention avec le CDG14,

AUTORISE le Maire, ou en cas d'absence l'Adjoint le représentant, à prendre et à signer tout acte relatif à la présente mission de mise en conformité avec la réglementation européenne et nationale,

AUTORISE le Maire, ou en son absence l'Adjoint le représentant, à désigner le CDG14, comme étant notre Délégué à la Protection des Données et mettre les moyens à disposition du service pour l'exercice de la mission.

Ces autorisations sont valables pour une durée nécessaire à la première mise en œuvre et, le cas échéant, pour les démarches d'accompagnement supplémentaires.

PRECISE que conformément aux dispositions de la convention à signer, le coût sera conforme à l'offre de service du CDG14, frais de déplacement inclus.

A la date de la présente délibération, les tarifs sont fixés à :

Phase 1 (forfait pour les missions définies dans la convention)

Strate communes ou EPCI	Tarifs
<1000 hab.	400 €
De 1000 à 2500 hab.	800 €
De 2500 à 5000 hab.	1200 €
De 5 000 à 10 000 hab.	1600 €
De 10 000 à 20 000 hab.	2000 €
> 20 000 hab.	3000 €

Phase 2 (forfait annuel)

Strate communes ou EPCI	Tarifs
<1000 hab.	200 €
De 1000 à 2500 hab.	400 €
De 2500 à 5000 hab.	600 €
De 5 000 à 10 000 hab.	1200 €
De 10 000 à 20 000 hab.	1600 €
> 20 000 hab.	2000 €

S'agissant des autres structures (CCAS, syndicat intercommunal en fonction de sa state démographique de référence par exemple), un devis spécifique pourra être établi pour les phases 1 et 2 sur la base de 200 € par jour et 100 € par ½ journée.

Les montants de la phase 2 sont définis en fonction de la strate démographique de la Collectivité appréciée à la date de signature de la convention. Ils seront réévalués à la date de chaque renouvellement en cas de changement de strate démographique de la Collectivité ou de nouveaux tarifs votés par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion. Les frais de déplacements sont inclus.

Le recouvrement des frais de la mission sera assuré par le Centre de Gestion et sur facture.

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé à :

Paierie Départementale du Calvados

BDF CAEN

RIB : 30001 00244 C1440000000 54

IBAN : FR79 3000 1002 44C1 4400 0000 054

15 VOTANTS

15 POUR

0 CONTRE

0 ABSTENTION

DÉLIBÉRATION N°MA-DEL-2023-033 : Achat d'un véhicule

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal d'acquérir un véhicule de type Quad CF Moto - modèle Cforce 520 Blue Line Court, neuf, permettant aux employés municipaux de transporter les différents matériels dont ils ont besoin pour leurs activités, qui sera également utilisé en saison par les CRS-MNS des postes de secours.

Le prix de ce véhicule est de 4 741.67 € HT soit 5 690.00 € TTC.

LE CONSEIL MUNICIPAL DE BLONVILLE SUR MER,

Entendu cet exposé,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

DECIDE d'acquérir le véhicule de type Quad CF Moto, neuf, au prix de 4 741.67 € HT (5 690 € TTC) ;

DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2023 (article 21571) ;

AUTORISE le Maire, ou en son absence l'Adjoint le représentant, à signer tous les documents relatifs à cette affaire.

15 VOTANTS
15 POUR
0 CONTRE
0 ABSTENTION

DÉLIBÉRATION N°MA-DEL-2023-034 : TOTEM France : conditions d'occupation des infrastructures du Domaine Public - avenant à la convention - autorisation de signature

TOTEM France est une société spécialisée dans l'hébergement d'Equipements Techniques. Elle possède un parc important d'infrastructures passives.

TOTEM France a notamment pour objet social toutes prestations relatives à la construction, au déploiement, à la commercialisation et à l'exploitation de sites (pylônes, etc...), y compris les prestations d'accueil d'équipements sur sites, et toute activité connexe.

TOTEM France recherche de nouveaux emplacements susceptibles de permettre l'hébergement des infrastructures passives et des Equipements de réseaux communications électroniques.

Par délibération n°MA-DEL-2021-081 en date du 09 décembre 2021, une convention, consentie pour une durée de 12 ans, précisant les conditions dans lesquelles la commune loue à TOTEM France, qui l'accepte, l'emplacement technique afin d'y construire des infrastructures et de la commercialiser auprès des tiers, a été signée.

Toutes les infrastructures et tous les Equipements installés sur les emplacements loués ne seront pas la propriété de la commune. En conséquence, la commune n'aura à assumer aucune charge, réparation et imposition afférente aux dits Equipements Techniques.

Suite à la demande d'un nouvel opérateur, un avenant à la convention doit être signé entre les parties.

L'emplacement mis à disposition sis rue Marcelle Haricot, parcelle cadastrée AE 329 d'une surface de 30 m² environ.

L'avenant à la convention est accepté moyennant un loyer annuel de 8000 € nets, toutes charges incluses, et prendra effet à compter de la date d'entrée en vigueur. Cette convention entre les Parties prévoit : le loyer sera augmenté annuellement de 1 %. Cette révision interviendra de plein droit chaque année à la date anniversaire de la signature de la convention, sur la base du loyer de l'année précédente.

LE CONSEIL MUNICIPAL DE BLONVILLE SUR MER,

Entendu cet exposé,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

APPROUVE les termes de l'avenant à la convention à intervenir entre les Parties ;

AUTORISE le Maire, ou en son absence l'Adjoint le représentant, à signer tous les documents relatifs à cette affaire.

15 VOTANTS
15 POUR
0 CONTRE
0 ABSTENTION

DÉLIBÉRATION N°MA-DEL-2023-035 : 4 CF : convention constitutive d'un groupement de commandes pour un marché de service de contrôle et d'entretien de poteaux incendie - autorisation de signature

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Commande Publique, notamment les articles L. 2113-6 à L. 2113-8,

Vu la délibération du Conseil Communautaire du 23 juin 2023 portant constitution d'un groupement de commandes pour un marché de service relatif au contrôle et à l'entretien de poteaux d'incendie et son annexe ;

Considérant que des groupements de commande peuvent être constitués entre des acheteurs, afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés, permettant de mutualiser les procédures de passation et d'obtenir des tarifs préférentiels ;

Considérant l'intérêt, en matière de simplification administrative, de gain en efficacité et en économie d'échelle, de créer un groupement de commandes temporaire pour le contrôle et l'entretien de poteaux incendie pour la durée du futur marché ;

Considérant qu'à cette fin, une convention constitutive de ce groupement de commandes a été établie. Elle prend acte du principe et de la création du groupement de commandes et désigne la Communauté de Communes Cœur Côte Fleurie comme coordonnateur ;

Il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- autoriser l'adhésion de la commune au groupement de commandes pour le contrôle et l'entretien des poteaux incendie, momentanément, entre la Communauté de Communes Cœur Côte Fleurie (CCCCF) et les communes membres,

- approuver les termes de la convention constitutive du groupement de commandes désignant la CCCCCF coordonnateur, et l'habilitant à attribuer, signer, notifier et exécuter le marché public, selon les modalités fixées à la convention jointe en annexe,

- autoriser en conséquence, le maire, ou en son absence l'Adjoint le représentant, à signer l'acte constitutif du groupement de commande et tout acte ou mesure nécessaire à son exécution.

LE CONSEIL MUNICIPAL DE BLONVILLE SUR MER,

Entendu cet exposé,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

AUTORISE l'adhésion de la commune au groupement de commandes pour le contrôle et l'entretien des poteaux incendie, momentané, entre la Communauté de Communes Cœur Côte Fleurie (CCCCF) et les communes membres,

APPROUVE les termes de la convention constitutive du groupement de commandes désignant la CCCCCF coordonnateur, et l'habilitant à attribuer, signer, notifier et exécuter le marché public, selon les modalités fixées à la convention jointe en annexe,

AUTORISE en conséquence, le maire, ou en son absence l'Adjoint le représentant, à signer l'acte constitutif du groupement de commande et tout acte ou mesure nécessaire à son exécution.

15 VOTANTS
15 POUR
0 CONTRE
0 ABSTENTION

DÉLIBÉRATION N°MA-DEL-2023-036 : 4 CF : convention constitutive d'un groupement de commandes pour un accord-cadre mono-attributaire de travaux de réfection de voirie - autorisation de signature

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales;

Vu le Code de la Commande Publique, notamment les articles L. 2113-6 à L. 2113-8;

Vu la délibération du Conseil Communautaire du 23 juin 2023 portant constitution d'un groupement de commandes un accord-cadre de travaux de voirie et son annexe;

Considérant que des groupements de commande peuvent être constitués entre des acheteurs, afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés, permettant de mutualiser les procédures de passation et d'obtenir des tarifs préférentiels ;

Considérant l'intérêt, en matière de simplification administrative, de gain en efficacité et en économie d'échelle, de créer un groupement de commandes temporaire pour les travaux de réfection de voirie pour la durée du futur marché ;

Considérant qu'à cette fin, une convention constitutive de ce groupement de commandes a été établie. Elle prend acte du principe et de la création du groupement de commandes et désigne la Communauté de Communes Cœur Côte Fleurie comme coordonnateur ;

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- autoriser l'adhésion de la commune au groupement de commandes pour les travaux de réfection de voirie, momentanée, entre la Communauté de Communes Cœur Côte Fleurie (CCCCF) et les communes membres.

- approuver les termes de la convention constitutive du groupement de commandes désignant la CCCCCF coordonnateur, et l'habilitant à attribuer, signer, notifier et exécuter le marché public, selon les modalités fixées dans cette convention jointe en annexe.

- autoriser en conséquence, Monsieur le Maire ou en son absence l'Adjoint le représentant, à signer l'acte constitutif du groupement de commande et tout acte ou mesure nécessaire à son exécution.

LE CONSEIL MUNICIPAL DE BLONVILLE SUR MER,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents ou représentés,

DECIDE

Article 1 : D'autoriser l'adhésion de la commune au groupement de commandes pour les travaux de réfection de voirie, momentanée, entre la Communauté de Communes Cœur Côte Fleurie (CCCCF) et les communes membres.

Article 2 : D'approuver les termes de la convention constitutive du groupement de commandes désignant la CCCCCF coordonnateur, et l'habilitant à attribuer, signer, notifier et exécuter le marché public, selon les modalités fixées dans cette convention jointe en annexe.

Article 3 : D'autoriser en conséquence, Monsieur le Maire, ou en son absence l'Adjoint le représentant, à signer l'acte constitutif du groupement de commande et tout acte ou mesure nécessaire à son exécution.

15 VOTANTS
15 POUR
0 CONTRE
0 ABSTENTION

DÉLIBÉRATION N°MA-DEL-2023-037 : SPL : actions touristiques communales : rapport annuel d'activité 2022

Par délibération, le Conseil Municipal a confié à la SPL de développement territorial et touristique du Territoire de Deauville, par une convention d'objectifs, conclue en quasi régie en application de l'article 16 de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession, la conception et l'élaboration d'une stratégie de marketing territorial communal à l'échelle du Territoire des dix communes associées au sein de la SPL, l'animation de la Marque territoriale partagée et la construction des outils numériques de la relation et de la valorisation du marketing territorial.

Aux termes de l'article 11 de la convention d'objectifs, la SPL s'est engagée à remettre à la Ville, avant le 1er juin de chaque année, un rapport annuel, conformément aux dispositions de l'article L1411-3 et R1411-7 du Code Général des Collectivités Territoriales. Eu égard à ce qui précède et si vous en êtes d'accord, nous demandons au Conseil Municipal de bien vouloir prendre acte de la présentation du rapport annuel du délégataire remis par la SPL, comprenant un compte-rendu financier et un compte-rendu technique de l'année 2022.

LE CONSEIL MUNICIPAL DE BLONVILLE SUR MER

Entendu cet exposé,

PREND ACTE.
