

COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 21 JANVIER

2021

L'an **deux mille vingt-et-un le vingt-et-un janvier** à
Le Conseil Municipal de MARCELLAZ dûment convoqué le

dix-neuf heures

Quinze janvier deux mille vingt-et-un

s'est réuni en session ordinaire, en mairie, sous la présidence de Monsieur Luc PATOIS, Maire

Nombre de Conseillers en exercice : 15

Au Registre suivent les signatures

PRÉSENTS : M. Luc PATOIS, Maire – M. GAVILLET Léon – Mme GRILLET-AUBERT Carole – M. PERRET Alain – Mme NAVILLE Annie, Adjoints au Maire – M. BENE Daniel – M. GALLAY Gérard – Mme PIQUEREZ Sandrine – Mme MILLERET Valérie – Mme HECKY Corinne – Mme DUMONT Aurélie – M. VALDEVIT Cédric

EXCUSÉ(E)S

OU AYANT DONNÉ PROCURATION :

M. PERILLAT Jacques a donné pouvoir à Léon GAVILLET – Mme LECOURT Mélanie a donné pouvoir à Luc PATOIS – M. LAVERRIERE Anthony a donné pouvoir à Daniel BENE.

ABSENT(E)S :

Secrétaire de séance : Il a été désigné M. Daniel BENE

La séance commence par la remise à Bernard CHAPUIS de la distinction de Maire Honoraire de la Commune. Il a été élu municipal de 1977 à 2020 et Maire de 1990 à 2019.

Décisions du Maire prises par délégation :

Renonciation au droit de préemption urbain :

Sur la parcelle B543p (331, route de Bonneville) appartenant à M. CAIROLA (nouvelle DIA)

Devis acceptés :

Scie plongeante MAKITA	ALLAMAND AFFUTAGE	462.00 €
Fournitures de voirie (miroir, panneau)	VACHOUX	260.40 €

Délibération n° **D2021_01_01**

Nature de la décision

7.3

SOUSCRIPTION D'UN EMPRUNT

SUR le rapport du Maire,

VU le code général des collectivités territoriales,

VU sa délibération n°D2020_04_03 du 11 juin 2020, modifiée portant budget primitif 2020,

VU l'arrêté du Maire n°A2021_05 du 15 janvier 2021 portant état des restes à réaliser 2020,

CONSIDERANT que pour les besoins de financement des opérations à venir, et notamment l'acquisition de l'ancien café de la Mairie, il est opportun de recourir à un emprunt d'un montant de 400 000,00 €.

APRÈS avoir pris connaissance des propositions reçues des différents établissements bancaires consultés, dont de l'offre de financement proposée par La Caisse d'Epargne Rhône Alpes,

La Commission finances entendue,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré
ADOpte à l'unanimité

ART. 1° : Il sera contracté auprès LA CAISSE D'EPARGNE RHONE ALPES, un emprunt dont les caractéristiques sont les suivantes :

Montant du prêt : 400 000,00EUR
Durée du prêt : 15 ans
Échéances d'amortissement et d'intérêts : périodicité annuelle avec règlement avancé de la 1^{ère} échéance
Taux d'intérêt : taux fixe de 0,47 %
(taux d'annuité réduit à 0,42 % en raison du règlement avancé de la 1^{ère} échéance)
Base de calcul des intérêts : mois de 30 jours sur la base d'une année de 360 jours
Mode d'amortissement : échéances constantes

Commission d'engagement : 0,10 % du montant emprunté, soit 400 €

ART. 2 : Le présent emprunt et l'échéance de 2021 seront inscrits au budget 2021.

ART. 3 : Etendue des pouvoirs du signataire : le représentant légal de l'emprunteur est autorisé à signer l'ensemble de la documentation contractuelle relative au contrat de prêt décrit ci-dessus à intervenir avec La Caisse d'Epargne Rhône Alpes.

Délibération n° **D2021_01_02**

ATTRIBUTION DU MARCHÉ DE TRAVAUX POUR LE GIRATOIRE DE L'EGLISE - PHASE TEST

Nature de la décision 1.1.1

SUR le rapport du Maire,
VU le code de la commande publique,
VU le code général des collectivités territoriales,
VU la consultation publique des entreprises lancée le 27 novembre 2020 et les cinq offres reçues en retour,
VU l'analyse des offres menée par le cabinet UGUET assurant la maîtrise d'œuvre de l'opération,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré
ADOpte à l'unanimité

ART. 1 : Le marché de travaux pour l'aménagement provisoire du giratoire de l'Eglise est attribué, selon les termes de sa proposition, à l'entreprise DECREMPS pour un montant s'élevant à 63 750,00 € HT.

ART. 2 : Les présentes dépenses seront imputées sur les crédits de la section d'investissement du Budget 2021 :

- compte 2151
- programme n°134 « Aménagements sécurité RD 20 ».

Les présents travaux sont référencés à l'Inventaire communal sous le numéro 00402-TRAVAUX-2019.

ART. 3 : Monsieur le Maire est autorisé à signer le marché et toutes les pièces nécessaires à son exécution.

Délibération n° **D2021_01_03**

FIXATION DES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL

Nature de la décision 4

SUR le rapport du Maire,
VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;
VU la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133.
VU le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

VU le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

VU l'avis du comité technique en date du 15 décembre 2020 ;

CONSIDERANT les possibilités technologiques permettant de proposer aux agents d'exercer une partie de leurs fonctions en télétravail,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,
ADOpte à l'unanimité

ART. 1° : Activités éligibles au télétravail

Les activités du secrétariat de mairie sont éligibles au télétravail, à l'exception de l'accueil du public et de la participation aux réunions.

ART. 2 : Lieu d'exercice du télétravail

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

ART. 3 : Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

ART. 4 : Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et, d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint sont définies dans l'acte individuel autorisant l'exercice des fonctions en télétravail (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels).

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents. Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

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

ART. 5 : Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du comité peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 10 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

ART. 6 : Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Comme les agents travaillant sur site, l'agent télétravailleur pourra justifier de son temps de travail, à la demande de l'employeur, par auto-déclarations.

ART. 7 : Modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- ordinateur portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

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

La collectivité ne prendra pas en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

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

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

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

Enfin, lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail, il pourra être autorisé à utiliser son équipement personnel, en fonction de l'appréciation de la collectivité sur les conditions de sécurité garanties dans cette hypothèse.

ART. 8 : Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

ART. 9 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise la quotité souhaitée ainsi que les jours de la semaine et le lieu d'exercice des fonctions.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée.

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

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 2 mois.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Maire ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Maire, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent 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 présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile, l'agent en télétravail :

- fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;
- fournit une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel ;
- atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

ART. 10 : Crédits financiers

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Délibération n° **D2021_01_04**

REVISION DU PLAN DE FINANCEMENT POUR L'EXTENSION DU BATIMENT PLURIFONCTIONNEL

Nature de la décision 7.5

SUR le rapport du Maire,
VU le code général des collectivités territoriales,
VU les dispositifs de subvention susceptibles d'être actionnés pour cette opération,
CONSIDERANT les modifications apportées au projet et leurs conséquences sur son coût prévisionnel,

**LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré
ADOpte à l'unanimité**

ART. 1 : Le projet d'installation le projet d'extension prévue du bâtiment plurifonctionnel pour créer une salle pour la garderie périscolaire est approuvé pour un coût prévisionnel modifié à la somme de 233 200,00 € HT,

ART. 2 : Le plan de financement prévisionnel de l'opération est modifié comme suit :

Dépenses		Recettes		
Principaux postes de dépenses	Montant HT	Principales ressources et financement	Montant	taux de subvention (le cas échéant)
Maitrise d'œuvre	33 200.00 €	DETR	116 600.00 €	50%
Travaux	200 000.00 €	Autofinancement	116 600.00 €	
TOTAL	233 200.00 €	TOTAL	233 200.00 €	

vérification taux de subvention (< 80 %) 50%

ART. 3 : M. le maire est autorisé à présenter une demande de subvention au titre de la DETR 2021, subvention de l'Etat sollicitée auprès de Monsieur le préfet de Haute-Savoie.

QUESTIONS ORALES ET INFORMATIONS DIVERSES

Rénovation de la salle des fêtes : présentation d'un nouveau projet proposé à retravailler.

Compte rendu du travail des commissions municipales

Compte rendu du travail en intercommunalités

Plus rien n'étant à l'Ordre du Jour, la séance est levée à 21 heures.

AU REGISTRE SUIVENT LES SIGNATURES
