

## COMPTRE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

### Séance du 30 juillet 2020

L'an deux mille vingt, le trente juillet à dix-neuf heures, le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en séance ordinaire à la Mairie sous la présidence de Monsieur Alain COMBAZ, *Maire*.

Etaient présents : Michel GRANGE, Laure TRUNFIO, Jean-Luc BOCQUIN, Magali SEGARD, Gaëtan DE GRACIA, Corentin LALLAU BAZIN, Virginie FREYNET TICHADOU, Anne BELLEMIN-LAPONNAZ, Emilie VELLETAZ, Michaël CHARMEAUX, Brigitte CHARPIN, David SANTIN-JANIN & Jérôme BROCC (14).

Etaient excusés : Françoise BOISSET (1).

Etaient absents : -

Date de convocation : 21 juillet 2020.

Nombre de Conseillers en exercice : 15.

Emilie VELLETAZ a été élue secrétaire.

**Objet** : RESTAURATION SCOLAIRE  
Tarif pour l'année scolaire 2020 / 2021  
DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2020-04-22

Après délibération, le Conseil Municipal :

**VOTE** : pour 14 / contre 0 / abstention 0

↳ **Valide** le tarif suivant pour l'année scolaire 2020 / 2021,

QF de 0 à 507	QF de 508 à 799	QF de 800 à 1 099	QF > à 1 100 & extérieur
4.12 €	4.57 €	4.67 €	4.77 €

*Augmentation pour toutes les tranches de 0.05 € soit 0.40 %  
(indice INSEE du coût de la vie)*

↳ **Dit** que qu'elle qu'en soit la raison, si un ou des enfants, voire tous les enfants doivent apporter leur repas, il sera compté aux parents 2 heures de garderie, au même tarif par famille (QF) que le service du matin et du soir.

↳ **Invite** Monsieur le Maire à poursuivre l'exécution de la présente délibération, en l'autorisant à signer tout document de nature administrative, technique et financière nécessaire.

**Objet** : ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT « LE CARNAVET »  
TEMPS PERISCOLAIRE  
**TARIF POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2020 / 2021**  
DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2020-04-23

Après délibération, le Conseil Municipal :

**VOTE** : pour 14 / contre 0 / abstention 0

↪ **Valide** le tarif -selon quotient familial- suivant,

QF de 0 à 507	QF de 508 à 799	QF de 800 à 1 099	QF > à 1 100 & extérieur
0.85 €	1.56 €	1.86 €	2.11 €

*Même augmentation que pour le tarif précédent.*

↪ **Invite** Monsieur le Maire à poursuivre l'exécution de la présente délibération, en l'autorisant à signer tout document de nature administrative, technique et financière nécessaire.

**Objet** : AFFECTATION DU RESULTAT DE FONCTIONNEMENT  
DE L'EXERCICE 2019 DU BUDGET PRINCIPAL  
DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2020-04-24

- Affectation en réserves R 1068 en investissement : 192 421.14 €,
- Report en fonctionnement R 002 : 297 922.33 €.

**VOTE** : pour 14 / contre 0 / abstention 0

**Objet** : BUDGET PRIMITIF  
DE L'EXERCICE 2020 DU BUDGET PRINCIPAL

Après présentation de tous les documents et toutes vérifications nécessaires effectuées, le Conseil Municipal approuve le budget primitif, pour le budget principal, qui peut se résumer ainsi.

	Fonctionnement	Investissement
Dépenses	1 104 311.00 €	657462.00 €
Recettes	1 104 311.00 €	657462.00 €

Nombre de membres en exercice	Présents	Suffrages Exprimés	Abstentions	Pour	Contre
15	14	14	0	14	0

**Objet** : MISE EN ŒUVRE DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL  
AU TITRE DE L'ANNEE 2019

Détermination des critères de l'entretien professionnel  
DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2020-04-25

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 76 ;

**Vu** la loi n° **2014-58 du 27 janvier 2014 modifiée de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles** ;

**Vu** le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 modifié relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux et notamment son article 4 ;

**Vu** l'avis du comité technique en date du

Monsieur le Maire expose :

La collectivité a l'obligation de mettre en place l'évaluation des agents par l'entretien professionnel. Ses modalités d'organisation devront respecter les dispositions fixées par le décret du 16 décembre 2014 (*convocation du fonctionnaire, entretien conduit par le supérieur hiérarchique direct, établissement du compte-rendu, notification du compte-rendu au fonctionnaire, visa de l'autorité territoriale, demande de révision de l'entretien professionnel, transmission du compte-rendu à la Commission Administrative Paritaire compétente*).

Il appartient à chaque collectivité de déterminer les critères à partir desquels la valeur professionnelle de l'agent est appréciée, en tenant compte de la nature des tâches et du niveau de responsabilité. Ces critères, déterminés après avis du Comité Technique compétent, portent notamment sur :

- les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs,
- les compétences professionnelles et techniques,
- les qualités relationnelles,
- la capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Après délibération, le Conseil Municipal :

**VOTE** : pour 14 / contre 0 / abstention 0

↳ **Décide** de fixer les critères d'appréciation de la valeur professionnelle des agents tels qu'ils sont définis dans le document support standard du compte-rendu de l'entretien professionnel, annexé à la présente délibération.

↳ **Invite** Monsieur le Maire (*qui informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois, à compter de la présente publication*). à poursuivre l'exécution de la présente délibération, en l'autorisant à signer tout document de nature administrative, technique et financière nécessaire.

Reconduction du système d'évaluation des agents, une fois par an (10 agents en tout). Normalement, les entretiens se déroulent au 1<sup>er</sup> trimestre. Cette année, ils doivent être faits pour mi-septembre.

**Objet** : MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL  
DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2020-04-26

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

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

**VU** le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié 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 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

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

**VU l'avis du Comité Technique**

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée les points suivants :

- 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 est organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation. Il s'applique aux fonctionnaires (stagiaires et titulaires) ainsi qu'aux agents contractuels de droit public.
- 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. Il 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 œuvre 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.

**Considérant** que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation, Monsieur le Maire propose de fixer les conditions d'exercice du télétravail au sein de la collectivité selon les modalités suivantes.

Article 1 : activités éligibles au télétravail

Sont éligibles au télétravail les activités suivantes :

**Filière Administrative** / Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux / Grade d'Attaché Territorial / *Secrétariat Général*.

Il s'agit du poste occupé par Christine MAGNIN, qui a déjà télétravaillé 3 à 4 jours par semaine entre le 20 mars et le 11 mai 2020, par rapport à la situation de crise sanitaire, afin de diminuer le temps de présence en mairie.

## Article 2 : locaux éligibles au télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé.

## Article 3 : règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La collectivité mettra à disposition de tous les agents télétravailleurs les moyens nécessaires pour garantir l'exécution du télétravail dans le respect des règles de sécurité des systèmes d'information et de protection des données.

Les agents en situation de télétravail s'engagent à respecter les grands principes de la politique de sécurité des systèmes d'information de la collectivité.

Ils s'engagent à réserver l'exclusivité de leur travail à leur hiérarchie et à veiller à ce que les informations sensibles traitées au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel, demeurent confidentielles et ne soient pas accessibles à des tiers.

Les agents télétravailleurs devront sauvegarder leur travail.

## Article 4 : règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

Les agents assurant leurs fonctions en télétravail devront effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité. Le télétravail n'augmente ni ne diminue le nombre d'heures de travail et la charge de travail. Durant ces horaires, les agents devront être à la disposition de leur employeur sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

Ils doivent se rendre joignables et disponibles par rapport aux élus, supérieurs hiérarchiques, collaborateurs, administrés, fournisseurs, prestataires de services et toute autre personne extérieure susceptible de communiquer avec eux pour des raisons professionnelles. L'organisation du télétravail devra permettre de respecter la vie privée du télétravailleur.

Si le télétravailleur se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions il doit, dans les mêmes conditions qu'un agent qui travaille sur les lieux de sa résidence administrative, en avvertir sa hiérarchie.

Par ailleurs, les agents télétravailleurs ne sont pas autorisés à quitter leur poste de télétravail pendant leurs heures de travail.

Enfin, tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

L'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail applicable dans la collectivité.

## Article 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

Conformément à l'article 40 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (C.H.S.C.T) procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Dès lors, la délégation du C.H.S.C.T peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès à ce lieu est subordonné à l'accord du télétravailleur, dûment recueilli par écrit.

Un bilan du télétravail doit être réalisé annuellement. Il est communiqué à l'instance compétente en matière d'hygiène et de sécurité.

#### Article 6 : modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

**Il sera mis en place un système de contrôle du temps de travail et de pointage suivant : système déclaratif, les télétravailleurs doivent remplir un formulaire dénommé « feuille de temps » ou doivent éditer une auto-déclaration.**

#### Article 7 : modalités de prise en charge des coûts liés à l'exercice du télétravail

La collectivité supportera l'ensemble des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail. Sont concernés les matériels, logiciels, abonnements et outils de communication.

La collectivité mettra à disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils suivants :

- Ordinateur portable avec accès à la messagerie professionnelle et aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

#### Article 8 : modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents télétravailleurs suivront également à la charge de la collectivité une formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail. Les responsables hiérarchiques et les collègues de télétravailleurs devront également être sensibilisés à cette forme de travail et à sa gestion.

#### Article 9 : période d'adaptation et durée d'autorisation d'exercer les fonctions en télétravail

L'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum.

La durée de l'autorisation d'exercer les fonctions en télétravail est d'un an maximum.

En dehors de la période d'adaptation prévue (le cas échéant), il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Ce délai peut être ramené à 1 mois pendant la période d'adaptation.

## Article 10 : quotités autorisées à exercer les fonctions en télétravail

L'article.2-1 du 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 prévoit que : « 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 ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés. Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail. »

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail est 1 jour flottant dans la semaine pour un recours régulier ou ponctuel.

Toutefois il existe deux dérogations :

- L'agent dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient peut demander à télétravailler plus de 3 jours par semaine. L'autorisation est accordée pour 6 mois après avis du service de la médecine professionnelle et préventive. Elle peut être renouvelée après avis dudit service.
- L'autorisation de télétravailler plus de 3 jours par semaine peut aussi être accordée à l'agent qui demande à télétravailler temporairement en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Si cas dérogatoire : 3 jours par semaine.

## Article 11 : voies et délais de recours

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Après délibération, le Conseil Municipal :

**VOTE** : pour 14 / contre 0 / abstention 0

✎ **Décide** de fixer les conditions d'exercice du télétravail telles que définies ci-dessus.

✎ **Invite** Monsieur le Maire à poursuivre l'exécution de la présente délibération, en l'autorisant à signer tout document de nature administrative, technique et financière nécessaire.

*COMMUNAUTE DE COMMUNES CŒUR DE SAVOIE*

**Objet** : ACCORD DE DEPÔT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION  
DE DEFRICHEMENT D'UNE PARCELLE APPARTENANT A LA COMMUNE  
DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2020-04-27

Monsieur le Maire explique au Conseil Municipal que la CCCdS, dans le cadre de sa compétence « Eau potable », va réaliser des travaux permettant l'alimentation

du hameau de *Combefolle* sur le territoire de la commune de *Saint Jean de la Porte*. Afin d'éviter la pose d'environ 2 kms de canalisation AEP sous chemin, elle prévoit de traverser 2 parcelles boisées dont 1 « ZS 31 » appartient à la commune de *Saint Jean de la Porte*.

Les parcelles concernées faisant partie d'un massif boisé de plus de 4 ha, un dossier de demande d'autorisation de défrichement est nécessaire.

D'après les données en possession de la DDT73, le projet ne porte pas sur des zones / sites spécifiques mais elle ne dispose d'aucune information sur la présence éventuelle d'espèces protégées sur le secteur.

Après délibération, le Conseil Municipal :

**VOTE : pour 14 / contre 0 / abstention 0**

↳ **Autorise** la Communauté de Communes Cœur de Savoie à déposer une demande d'autorisation de défrichement de la parcelle « ZS 31 » appartenant à la commune de *Saint Jean de la Porte*.

*Le conseil municipal autorise la mise en place du système de pompage avec passation des réseaux sur une parcelle de la mairie. Les travaux, notamment de défrichement, seront pris en charge par la Communauté de Communes.*

↳ **Invite** Monsieur le Maire à poursuivre l'exécution de la présente délibération, en l'autorisant à signer tout document de nature administrative, technique et financière nécessaire.

## **QUESTIONS DIVERSES**

↳ Recherche d'un professionnel du nettoyage (société, artisan ou auto-entreprise) pour la mairie 3h/semaine et la bibliothèque 2h/semaine + 3h en fonction des besoins pour la salle des fêtes.

↳ PLU, modification à reprendre, rendez-vous à prévoir avec les instances appropriées afin de finaliser la procédure.

Réunion de la commission d'urbanisme à programmer dès septembre.

↳ Projet d'acquisition de parcelles pour la construction d'un hangar communal : présentation du projet foncier avec les avantages et inconvénients. Demande en cours pour l'évaluation des coûts de raccordement aux divers réseaux.

↳ Projet de cession de parcelles communales : afin d'éviter un cas de conflit d'intérêt, Madame Emilie VELLETAZ quitte la réunion. Madame Magali SEGARD assure le poste de secrétaire de séance. Les discussions sur le devenir des parcelles communales des Messalières, contigues à l'exploitation agricole VELLETAZ se posent. En effet, à la vue du morcellement de ce tènement foncier avec une servitude de passage en son milieu, la réflexion s'engagerait plutôt sur une cession de cet ensemble. Aussi, ce secteur classé en zone A n'autorise pas la commune à construire son atelier communal. Une estimation de la valeur de ces biens va être effectuée auprès du service compétent.

**Prochaine séance** : mardi 15 septembre 2020, à 19 heures 30,  
(vu les absences pour congés des conseillers).



