

COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 30 JANVIER 2021

L'An Deux Mille Vingt et un, le 30 Janvier à 10 heures, le Conseil Municipal régulièrement convoqué, s'est réuni à la salle de spectacle « La Ruche » sous la présidence de Monsieur Bruno CLEMENT, Maire.

Présents : M. CLEMENT Bruno, M. FAURE Christian, Mme RASTOLL Fabienne, M. DARMÉ Patrick, M. MENARD Éric, M. DELTEIL Bernard, Mme ARTOLA Mirentxu, M. PLACÉ Pascal, Mme POUPON Bénédicte, M. PEYRACHE Samuel, Mme BALESDENS Jennifer, M. SAÏGHI Sylvain, Mme LAMEIRA Béatrice, Mme CHERGUI Sadrina, M. LAROCHE Dominique, Mme BETILLE Lydia.

Absents ayant donné pouvoir : Mme GIRAUDEAU Isabelle à M. CLEMENT Bruno, Mme TICHANÉ Mélanie à M. MENARD Éric, Mme PELLEVAULT Patricia à Mme RASTOLL Fabienne, M. ROISIN Gaylord à M. DELTEIL Bernard, M. LAOUILLEAU Didier à Mme BETILLE Lydia.

Absents : Mme LACAMPAGNE Marie-Christine, Mme LÉONARDI Gaëlla

Secrétaire de séance : Mme CHERGUI Sadrina

DELIBERATION 2021-01-001 Actualisation du tableau des effectifs

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 relative à la Fonction Publique Territoriale ;

Le Maire expose qu'il appartient à l'organe délibérant, sur proposition de l'autorité territoriale, de déterminer les effectifs des emplois permanents nécessaires au fonctionnement des services de la collectivité, et, afin de régulariser la situation quant aux postes ouverts « titulaires et stagiaires » au sein de de la commune de Saucats, il convient de :

Ouvertures de postes :

- Adjoint Territorial du Patrimoine
- Adjoint Technique Territorial

Fermeture de postes :

- Adjoint Territorial du Patrimoine stagiaire
- Adjoint Technique Territorial stagiaire

Tableau des effectifs au 1^{er} février 2021

| Filière | Cadre d'emplois | Grade | Nbre emplois pourvus |
|-------------------------------------|-----------------|--|----------------------|
| Filière Territoriale Technique | B | Technicien Territorial | 2 |
| | C | Agent de maîtrise principal | 1 |
| | C | Adjoint Technique Territorial Principal 2 ^{ème} Classe | 5 |
| | C | Adjoint Technique | 9 |
| | C | Adjoint Technique stagiaire | 1 |
| Filière Territoriale Médico-sociale | C | Agent Territorial spécialisé des Ecoles Mat. Principal 1 ^{ère} classe | 1 |
| | C | Agent Territorial spécialisé des Ecoles Mat. Princip. 2 ^{ème} classe | 1 |
| | C | Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles stagiaire | 0 |
| Filière Territorial Culturelle | C | Adjoint Territorial du Patrimoine | 2 |
| Filière Territoriale Animation | C | Adjoint Territorial d'animation Principal 1 ^{ère} classe | 2 |
| | C | Adjoint Territorial d'animation Principal 2 ^{ème} classe | 1 |
| | C | Adjoint territorial d'animation | 2 |
| | C | Adjoint territorial d'animation stagiaire | 1 |
| Filière Territoriale Administrative | A | Attaché Principal (article 3.3) | 1 |
| | A | Attaché | 1 |
| | B | Rédacteur | 2 |
| | C | Adjoint Administratif Territorial stagiaire | 0 |
| | C | Adjoint Administratif Territorial stagiaire (article 38) | 0 |
| | C | Adjoint Administratif Territorial Principal 1 ^{ère} classe | 1 |
| | C | Adjoint Administratif Territorial | 2 |

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré, le Conseil Municipal, décide :

- **D'adopter** le tableau ci-dessus défini.
- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

Pour : 16+5

Contre : 0

Abstentions : 0

DELIBERATION 2021-01-002 Subvention de fonctionnement budgets Caisse des Ecoles et CCAS 2021

Exposé :

L'article L2311-7 du CGCT prévoit que l'attribution des subventions donne lieu à une délibération distincte du vote du budget. L'octroi de subvention avant le vote du budget est donc conditionné à l'autorisation préalable de l'assemblée délibérante.

Par conséquent, afin d'assurer le bon fonctionnement et la continuité des services publics pour l'année 2021 (groupe scolaire et CCAS), il est proposé au conseil municipal d'autoriser l'octroi d'une subvention de fonctionnement à la caisse des écoles et au CCAS.

Les subventions proposées sont les suivantes :

| Chapitre | Compte | Nature | Montant |
|---------------------------------------|--------|---|-------------------|
| 65 Autres charges de gestion courante | 657361 | Subvention de fonctionnement Caisse des Ecoles | 40 000,00€ |
| 65 Autres charges de gestion courante | 657362 | Subvention de fonctionnement CCAS | 2 000,00€ |
| TOTAL | | | 42 000,00€ |

Les crédits engagés sur la base des autorisations précitées seront inscrits au budget 2021 lors de son adoption.

Résolution

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré, le Conseil Municipal, décide :

- **D'autoriser** l'attribution des subventions telles que détaillée ci-dessus ;
- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer l'ensemble des pièces relatives à ce dossier.

Pour : 15+4

Contre : 0

Abstentions : 1+1

DELIBERATION 2021-01-003 Demande de subvention éclairage public « Horloges astronomiques »

Considérant qu'une mesure d'extinction de l'éclairage public permettrait de réaliser des économies importantes sur la consommation d'énergie, sur la durée de vie des matériels et de la maintenance et participerait à la protection des écosystèmes en diminuant la pollution lumineuse,

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil Municipal que ce type de travaux est éligible à une subvention du Syndicat Intercommunal d'Electrification Rural de Belin au titre de la participation aux travaux d'éclairage public des communes.

Le montant total des travaux s'élève à **19827.10 € H.T.**

Plan de financement

| | | |
|-----------------|---------------------|-----------|
| SIER | 30% du montant H.T. | 5948.13 € |
| Autofinancement | | 13878.97 |

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré, le Conseil Municipal, décide :

- **D'adopter le principe** de cette opération et s'engager à réaliser les travaux correspondants, pour un montant total de **19 827.10 € H.T.**
- **D'adopter** le plan de financement prévisionnel relatif à ce projet, tel que détaillé ci-dessus.
- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer toutes pièces nécessaires à la finalisation de ce dossier et à effectuer les démarches qui s'ensuivent.

La collectivité se réserve le droit de rechercher et solliciter d'éventuelles aides financières complémentaires susceptibles de contribuer à la réalisation de ce projet.

Pour : 16+5

Contre : 0

Abstentions : 0

DELIBERATION 2021-01-004 Demande de subvention liaison douce RD108

Reportée pour cause de plan de financement à finaliser.

DELIBERATION 2021-01-005 Demande de subvention pour un city stade et skate parc

Reportée pour cause de plan de financement à finaliser.

DELIBERATION 2021-01-006 Rétrocession réseau AEP et assainissement collectif « Bois de Lagüe »

Exposé :

Vu la demande de rétrocession formulée par l'Association Syndicale du Lotissement du Bois de Lagüe, à titre gratuit, des réseaux eau et assainissement collectif,

Le Maire propose au conseil municipal d'accepter la rétrocession et l'intégration des réseaux eau et assainissement collectif du lotissement « Bois de Lagüe » dans le domaine public.

Résolution

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré, le Conseil Municipal, décide :

- **D'accepter** à titre gratuit la rétrocession des réseaux eau et assainissement collectif du lotissement du Bois de Lagüe ;
- **D'autoriser** le Maire, à effectuer les démarches administratives pour le classement et l'intégration dans le domaine public communal, des réseaux eau et assainissement du lotissement du Bois de Lagüe.

Pour : 16+5

Contre : 0

Abstentions : 0

DELIBERATION 2021-01-007 Rétrocession parcelle à la Communauté de Communes de Montesquieu

Exposé :

La Communauté des Communes de Montesquieu informe que l'entretien des abords de la crèche est une problématique récurrente qui est liée à la question de la propriété de la parcelle D 1274.

La parcelle attenante à la crèche, d'une superficie d'environ 500 m², est utilisée quasi exclusivement pour les fonctionnalités de la crèche.

Il est donc envisagé un transfert à titre gratuit à la Communauté des Communes de Montesquieu, en contrepartie de la prise en charge de l'entretien et des travaux d'aménagements (créations d'un parking et d'un dépose-minute pour apporter davantage de confort aux usagers et sécuriser l'entrée de la crèche).

Résolution

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré, le Conseil Municipal, décide :

- **D'accepter** la rétrocession d'une partie de la parcelle D1274 pour une superficie d'environ 500 m² ;

- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer tous les documents concernant cette rétrocession.

Pour : 16+5

Contre : 0

Abstentions : 0

DELIBERATION 2021-01-008 Ouvertures de crédits budget Commune

Monsieur Christian Faure, 2^{ème} adjoint chargé des Finances expose qu'afin de pouvoir honorer nos engagements, il est nécessaire d'effectuer des ouvertures de crédit en section d'investissement.

SECTION EN INVESTISSEMENT

| OPERATIONS | COMPTE | NATURE | OUVERTURE DE CREDIT EN DEPENSES |
|---|---------------|--|---------------------------------|
| OP69 | 2181 21533 | Installations générales, agencements, aménagements Réseaux câblés | 25 000,00 5000,00 |
| Total ouverture de crédits OP69 La ruche | | | 30 000,00 |
| OP64 | 2183 | Matériel de bureau et informatique | 20 000,00 |
| Total ouverture de crédits OP64 Mairie | | | 20 000,00 |
| OP66 | 2182 | Matériel transport | 3200,00 |
| Total ouvertures de crédits OP66 Service Technique | | | 3200,00 |
| OP97 | 2315 | Installations, matériel et outillage techniques | 60 000,00 |
| Total ouverture de crédits OP97 Terrain de foot | | | 60 000,00 |
| OP81 | 2313 | Constructions | 20 000,00 |
| Total ouverture de crédits OP81 Aménagement du Bourg | | | 20 000,00 |
| Montant Global des ouvertures de crédits budget Commune | | | 133 200,00 |

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré, le Conseil Municipal, décide :

- **D'autoriser** les ouvertures de crédits définis dans le tableau ci-dessus.

Pour : 15+4

Contre : 0

Abstentions : 1+1

DELIBERATION 2021-01-009 Ouverture de crédits budget Eau et Assainissement

Monsieur Christian Faure, 2^{ème} adjoint chargé des Finances expose qu'afin de pouvoir honorer nos engagements, il est nécessaire d'effectuer des ouvertures de crédit en section d'investissement

SECTION EN INVESTISSEMENT

| OPERATIONS | COMPTE | NATURE | OUVERTURE DE CREDIT EN DEPENSES |
|---|--------|---------------|---------------------------------|
| OP96 | 2313 | Constructions | 5 000,00 |
| Montant Ouvertures de crédits OP96 Bois de Lagüe | | | 5 000,00 |

Après avoir entendu les explications qui précèdent, il est demandé au Conseil Municipal :

- **D'autoriser** les ouvertures de crédits définis dans le tableau ci-dessus.

Pour : 15+4

Contre : 0

Abstentions : 1+1

DELIBERATION 2021-01-010 Mise en place du télétravail sur la collectivité

Exposé :

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

Dans la fonction publique territoriale, le télétravail est régi par 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.

Il peut être effectué par les fonctionnaires et les agents publics contractuels. Pour la fonction publique territoriale, une délibération de l'organe délibérant, prise après avis du comité technique compétent, fixe :

- Les activités éligibles au télétravail ;
- La liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements ;
- Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;
- Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ; - les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité ;
- Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;
- Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ; - la durée de l'autorisation si elle est inférieure à 1 an.

Les modalités de mise en œuvre du télétravail fixées par délibération sont précisées en tant que de besoin, dans chaque service ou établissement, après consultation du comité technique compétent.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

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

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu l'avis du Comité Technique du 19 janvier 2021 ;

Considérant que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

Article 1 : Les activités concernées par le télétravail

Le télétravail n'est pas compatible avec toutes les activités et tous les métiers de la collectivité. Dans l'intérêt des agents, qui doivent bénéficier, en télétravail, des meilleures conditions pour atteindre leurs objectifs professionnels, et dans l'intérêt de la collectivité qui doit veiller à la qualité et à la continuité du service public.

Ne sont pas télétravaillables les fonctions suivantes :

- Les fonctions d'accueil et d'orientation du public ;
- Les fonctions d'animation ;

- Les fonctions dans lesquelles l'agent est chargé de fournir directement et immédiatement une prestation de service ;
- Les fonctions dans lesquelles l'agent est appelé à se déplacer sur la voie publique ou dans des établissements ou bâtiments communaux ;
- Les fonctions qui supposent l'utilisation de logiciels spécifiques non accessibles à distance ;
- L'accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;
- Les fonctions liées à l'entretien des locaux.

Toutefois l'inéligibilité de certaines activités ne s'oppose pas à la possibilité pour un agent d'accéder au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent et que ses tâches éligibles puissent être regroupées pour lui permettre de télétravailler.

Article 2 : le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail sera exercé au domicile de l'Agent. Le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur.

Le candidat doit alors disposer d'un lieu identifié à son domicile lui permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes, d'une connexion internet haut débit personnelle et d'une couverture au service de téléphonie mobile au domicile.

Article 3 : Les règles en matière de sécurité informatique et de protection des données

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité en matière d'informatique. La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- La disponibilité : le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- L'intégrité : les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- La confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché. La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

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

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 ses occupations personnelles. Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques. Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant

ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique

Article 5 : Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

En vertu de l'article 40 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail 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 le comité.

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

Article 6 : Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Le télétravailleur doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés " feuilles de temps " ou auto-déclarations. L'agent doit se conformer aux dispositions de son règlement de service, il s'engage ainsi à réaliser en télétravail une durée quotidienne de travail conforme à son cycle de travail. L'agent et son responsable hiérarchique devront donc veiller à ce que la durée quotidienne de travail durant les jours en télétravail ne dépasse pas le temps de travail théorique.

Article 7 : Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'employeur met à la disposition de l'agent autorisé à exercer ses fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- Ordinateur portable
- Téléphone portable
- Accès à la messagerie professionnelle

La collectivité fournit et assure la maintenance de ces équipements. Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau. Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part. A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Article 8 : Modalité et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'autorisation de télétravail est accordée pour une durée initiale de six mois, qui peut être renouvelée par décision expresse après entretien avec le supérieur hiérarchique et sur avis de celui-ci.

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail)

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande :

- 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 lieu défini dans l'acte individuel ;
- Une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- Un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

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.

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 1 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 motivé.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.

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.

La durée de l'autorisation est de 6 mois soit du 1^{er} février 2021 au 31 juillet 2021.

Article 9 : Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine. Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Dérogation : A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

Résolution

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré, le Conseil Municipal, décide :

- **D'autoriser** la mise en place du télétravail sur la collectivité

Pour : 16+5

Contre : 0

Abstentions : 0

FIN DE SÉANCE : 10H31