



Mairie de
LA BARRE DE
MONTS
(85550)

CONSEIL MUNICIPAL Séance du 17 Mai 2021

PROCES-VERBAL

L'an deux mille vingt et un, le Lundi 17 Mai à 19 h 00 précises, le Conseil Municipal de LA BARRE DE MONTS s'est réuni en séance publique dans la salle de l'espace << Terre de Sel >>, sous la présidence de Monsieur Pascal DENIS, Maire.

Date de convocation : 10 mai 2021.

Nombre de conseillers en exercice : 19

Présents : M. Pascal DENIS, Maire,
Mme Isabelle DELAPRE, M. Serge LANDAIS, Mme Sandra GAUVRIT et M. Dominique GUILLEMARD, adjoints,
MM. Bénédicte ROLLAND (arrivé pour la délibération n°2021-121, a donné pouvoir à Pascal DENIS pour les points précédents), Dominique GUYON et Jean-Marie CHASSÉ, Mme Martine ROYER, Martine POINGT, Martine GIRARD, Nathalie GIVELET, MM. Mickael YVON et Farid BELLOUMOU, Conseillers Municipaux.

Absents- Excusés : Mme Marie MORDACCI ayant donné pouvoir à Mme Isabelle DELAPRE, M. Willy BLANCHARD ayant donné pouvoir à Mme Sandra GAUVRIT.

Absents : M. Habib CHEHADE, Mmes Joëlle CHAIGNEAU-GAUCH et Rachel JALLAT.

M. Dominique GUILLEMARD a été désigné à l'unanimité pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Le Conseil Municipal,

- a tout d'abord adopté sans observation le procès-verbal de la réunion du 29 mars 2021 (secrétaire de séance : Sandra GAUVRIT)

Et après en avoir délibéré, sur avis de la Commission des « Finances »,

- a ensuite pris les décisions suivantes :

N°2021_119 : Création d'une Autorisation de Programme et Crédits de Paiement – Travaux de requalification du centre bourg

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L2311-3 et R2311-9 ;
CONSIDERANT que les dépenses affectées à la section d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme et des crédits de paiement (AP CP) ;
CONSIDERANT que les autorisations de programme correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la commune, ou à des subventions d'équipement versées à des tiers ;
CONSIDERANT que les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées ;
CONSIDERANT que les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes ;
CONSIDERANT que chaque autorisation de programme comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants ;
CONSIDERANT que les autorisations de programme et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Maire de la commune ;
CONSIDERANT que la procédure financière des AP CP permet, d'une part, une planification pluriannuelle des fonds de concours en offrant une meilleure visibilité financière et, d'autre part, de ne pas grever les CP de l'exercice en cours ;

Il est demandé au Conseil Municipal de créer l'Autorisation de Programme et Crédits de Paiement, selon les montants fixés dans les tableaux ci-après :

TRAVAUX DE REQUALIFICATION DU CENTRE BOURG				
Autorisation de programme		APCP INITIALE – Délibération du 17 mai 2021		
Libellé	Montant AP	Prévu 2021	Prévu 2022	Prévu 2023
Travaux de requalification du centre bourg	1 154 950,00 €	306 000,00 €	803 950,00 €	45 000 €

Considérant l'avis de la Commission Finances en date du 12 mai 2021,

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité :

- **valide** la création de l'Autorisation de Programme et Crédits de Paiement pour les travaux de requalification du centre bourg, tels que fixés ci-dessus

Le Maire précise qu'il s'agit pour la commune de la première autorisation de programme/crédits de paiement. Elle va permettre de lisser les dépenses sur plusieurs années et ainsi de ne pas impacter trop fortement le budget 2021.

Il sera possible d'actualiser par délibération les montants en 2022 et 2023 selon les évolutions.

N° 2021- 120 : Indemnité pour le gardiennage de l'église -exercice 2021

M. le Maire rappelle que, par délibération du 01 mars 2021, le Conseil municipal a décidé de fixer le montant de l'indemnité de gardiennage de l'église pour 2020 à 120,97€, conformément à la circulaire préfectorale du 21 mars 2019, le gardien ne résidant pas dans la Commune et visitant l'église à des périodes rapprochées.

M. le Préfet a fait savoir que le point d'indice des fonctionnaires n'ayant pas été revalorisé depuis sa dernière circulaire, le plafond indemnitaire applicable pour le gardiennage des églises communales reste inchangé pour 2021, ce qui le laisse à 120,97 € pour un gardien ne résidant pas dans la commune et visitant l'église à des périodes rapprochées.

Considérant l'avis de la Commission Finances en date du 12 mai 2021,

Le Conseil municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré à 15 POUR et 1 ABSENTION des suffrages exprimés :

- **adopte** l'ensemble des dispositions énumérées ci-dessus,
- **dit** que la dépense correspondante sera imputée sur les crédits ouverts à cet effet au budget de l'exercice en cours.

N° 2021 _ 121 : Attribution crédits scolaires au profit de l'école publique année 2021

Monsieur le Maire rappelle que, par délibération du 6 juillet 2020, le Conseil Municipal a décidé de fixer comme suit la participation communale aux dépenses de fonctionnement et d'investissement 2019 de l'école publique :

FONCTIONNEMENT :

- un crédit de 57,00 € par élève au titre des fournitures scolaires,
- des crédits d'un montant global de 5.000,00€ pour faire face aux besoins en matière de reprographie (maintenance photocopieur), de télécommunication (téléphone et internet) et de produits divers,

INVESTISSEMENT :

- un crédit de 1.500,00€ pour permettre le renouvellement des matériels et mobiliers de l'école.

Il est à présent proposé à l'Assemblée de statuer sur les attributions de crédits pour l'exercice 2021.

Vu le bilan des dépenses réalisées au profit de l'école publique au titre de l'exercice 2020,

Considérant l'avis de la Commission Finances en date du 12 mai 2021,

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité :

- **attribue** pour l'exercice 2021 un crédit de 57,00 € par élève de l'école publique au titre des fournitures scolaires, ainsi qu'un crédit de 5 000,00 € pour faire face aux autres dépenses de fonctionnement énumérées ci-dessus,
- **accepte** le programme des investissements proposé, pour un montant estimé à 1.500,00€ TTC,
- **autorise** M. le Maire à procéder au règlement des dépenses correspondantes, lesquelles seront imputées sur les crédits ouverts à cet effet au budget de l'exercice en cours.

N° 2021 – 122 : Convention avec l'association culturelle La Barre de Monts/Fromentine

Dans le cadre du partenariat avec l'Association Culturelle de la Barre de Monts/Fromentine, il est proposé comme chaque année la mise à disposition d'un logement situé à proximité de la salle de sports de la Parée Bernard, au cours des mois de juillet et août, en vue d'y héberger les techniciens « son et lumière » de l'association. Comme le prévoit la convention jointe en annexe de la présente délibération, cette mise à disposition est consentie suivant un loyer de 500 € sur les deux mois.

Considérant l'avis de la Commission Finances en date du 12 mai 2021,

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité :

- **Approuve** la mise à disposition d'un logement communal au profit de l'association culturelle La Barre de Monts/Fromentine,
- **Autorise** M. le Maire à signer la convention avec l'association.

Sandra GAUVRIT souhaiterait que les conditions soient revues et plus globalement le partenariat municipalité/association Culturelle.

Elections départementales 2021 – convention avec la commune de St Jean de Monts pour frais de mise sous pli

Question reportée prochain Conseil Municipal (montant non transmis par la commune de St Jean de Monts)

**Sandra GAUVRIT s'interroge sur le fait que les opérations de mise sous pli ne soient pas financées par les candidats et que ce soit donc aux communes de le faire.
Le Maire rappelle qu'il s'agit d'une décision préfectorale. Les dispositifs varient d'un département à l'autre.**

N° 2021 _ 123 : Acquisition de véhicules électriques pour les besoins communaux et sollicitation d'une aide financière au titre de la DSIL relance

Monsieur le Maire expose au conseil municipal qu'il souhaite acquérir des véhicules électriques pour les besoins communaux.

Le secteur des transports étant un secteur à très fort impact sur les énergies fossiles et les émissions de gaz à effet de serre, il demande ainsi de faire le choix de favoriser le développement des véhicules électriques sur le territoire communal. Il souhaite ainsi engager dans la logique respectueuse de l'environnement, la municipalité et les employés des services administratifs et techniques.

Considérant le projet de remplacer des véhicules pour lesquels des frais de réparation sont devenus trop importants par des voitures électriques, Il est proposé aux membres du Conseil municipal de solliciter une subvention au titre de la DSIL relance.

Le coût total des véhicules est estimé à :

2 véhicules électriques : 43 000 €

Vélo électrique : 2 000 €

Le montant total d'acquisition de véhicules électriques est estimé à 45 000 €.

Le plan de financement prévisionnel est établi de la manière suivante :

Financeurs	Montant € HT
DSIL relance (80 %)	36 000 €
Commune de la Barre de Monts	9 000 €
TOTAL	45 000 €

Considérant l'avis de la Commission Finances en date du 12 mai 2021,

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité :

- **donne son accord** sur l'ensemble des propositions énumérées ci-dessus,

- sollicite les aides financières de l'Etat, au titre de la DSIL relance pour un montant de 36 000 € (soit 80 %) pour l'acquisition de véhicules électriques, estimée à la somme de 45 000 €

N° 2021 _ 124 : Personnel Communal : Régime indemnitaire de la Police municipale.

Monsieur le Maire rappelle qu'en raison de la spécificité des fonctions exercées et de l'absence de corps assurant des missions équivalentes dans la Fonction Publique d'Etat, le régime indemnitaire des agents relevant de la filière Police Municipale bénéficie d'un régime dérogatoire.

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° 2014-1526 du 16 décembre 2014, modifié, relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;

VU la délibération n°2004-020 du 24 février 2004 relative au régime indemnitaire du personnel communal ;

VU la délibération n°2005-143 du 04 novembre 2005 fixant les conditions d'attribution de l'indemnité spéciale de fonction allouée aux agents relevant des cadres d'emplois de la filière police municipale modifiée par délibération n° 2019-251 du 2 décembre 2019 ;

VU le tableau des effectifs de la collectivité ;

Considérant que les agents de la police municipale sont bénéficiaires de l'indemnité spéciale mensuelle de fonction,

Considérant que les agents de la police municipale sont bénéficiaires de l'indemnité d'administration et de technicité ;

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de définir le cadre général du régime indemnitaire versé aux agents de la Police Municipale, ainsi que les plafonds et les conditions d'attribution des indemnités ;

VU l'avis favorable du comité technique en date du 19 avril 2021

Monsieur le Maire propose à l'assemblée délibérante :

-De **maintenir** le taux plafond de 20% fixé par délibération du 2 décembre 2019 pour l'indemnité spéciale mensuelle de fonction, suivant l'effectivité des fonctions,

-De **fixer** un coefficient multiplicateur au taux maximum de 8 pour l'indemnité d'administration et de technicité, étant précisé que le crédit global est calculé sur la base des montants de référence annuels x par un coefficient multiplicateur de 0 à 8,

GRADES	Montant de référence annuel (en euros) au 01/02/2017
Chef de service de police jusqu'au 2 ^{ème} échelon	595.77
Chef de police (en voie d'extinction)	495.93
Brigadier-Chef Principal	495.93
Brigadier	475.31
Gardien	469.88

-De **préciser** les conditions suivantes de versement :

Temps de travail : Ces montants seront proratisés pour les temps non complets, les temps partiels, dans les mêmes conditions que le traitement.

Périodicité d'attribution : mensuellement.

Maladie : en cas de congé de maladie, le régime indemnitaire suit le sort du traitement.

Conformément au principe de parité avec l'Etat, le régime indemnitaire est suspendu dès le 1^{er} jour d'arrêt en cas de congé longue maladie, de congé longue durée et de congé grave maladie.

Les attributions individuelles seront effectuées par arrêtés du Maire dans les limites sus-énoncées et selon l'engagement professionnel, la manière de servir et le service effectif rendu.

Considérant l'avis de la Commission Finances en date du 12 mai 2021,

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité :

-Approuve l'ensemble des dispositions énumérées ci-dessus,

-Dit que les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget,

-Autorise Monsieur le Maire à prendre et à signer les arrêtés individuels dans les limites sus-énoncés au regard des critères susvisés, à compter du 01/01/21.

N° 2021 _ 125 : Mise en place du télétravail.

M. le Maire expose :

Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique définit le télétravail comme « toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ».

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

1 - ELIGIBILITE AU TELETRAVAIL

1-1 Les activités éligibles et incompatibles au télétravail : critères

Tout agent de la commune (stagiaires avant titularisation, titulaires, contractuels de droit public/de droit privé) peut bénéficier du télétravail s'il remplit les critères d'éligibilité décrits ci-après.

→ Sont éligibles au télétravail, l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception de celles nécessitant un contact présentiel en relation à l'usager, celles exercées sur la voie publique ou dans des équipements municipaux et celles liées à des contraintes administratives, organisationnelles, techniques ou de sécurité particulière.

Il s'agit d'une approche par mission et non par poste /métier.

Un poste peut ne pas être dans sa totalité éligible au télétravail mais certaines missions de ce poste, représentant un volume suffisant lorsqu'elles sont regroupées peuvent être télétravaillables.

ACTIVITES ELIGIBLES (non exhaustives)

Gestion administrative, ressources humaines, budgétaire, suivi et montage de projet, suivi de la communication de la commune	<ul style="list-style-type: none">-Rédaction de rapports, dossiers, notes, comptes rendus, procès-verbaux, actes administratifs, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges, pièces de marchés publics, invitations, convocations, dossiers de séance...-Elaboration de tableaux de bord-Tableaux de préparation budgétaire-Opérations comptables-Montage de dossiers de retraite et autres dossiers RH dématérialisés-Instruction de dossiers dématérialisés-Mise à jour du site internet, animation des réseaux sociaux-Réponse aux mails
---	--

ACTIVITES INCOMPATIBLES (liste non exhaustive)

- Une activité qui nécessite une présence physique sur le lieu de travail

Exemples : accueil physique, restauration scolaire, accompagnement des enfants sur le temps

scolaire et hors scolaire, maintenance et entretien des locaux, rendez-vous sur site ou à l'extérieur (réunions, ateliers, forums...), interventions sur le terrain...

Une activité qui nécessite la manipulation de documents sous format papier comportant des données confidentielles ne pouvant être transportées en dehors des locaux de l'employeur sans risques, au sens de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant droit d'accès aux documents administratifs.

Exemples : bulletins de paie papier...

Une activité supposant l'utilisation de logiciels spécifiques faiblement ou non-accessibles à distance.

1-2 L'accord hiérarchique

Après un entretien avec l'agent sollicitant du télétravail, le responsable hiérarchique n+1 est chargé de formuler un avis sur la demande de télétravail de l'agent ou son renouvellement, au regard notamment des critères d'éligibilité, de ses activités, de son autonomie, de ses capacités d'organisation, des critères de motivation, d'un éloignement géographique important et des capacités à posséder les conditions techniques.

Après échange avec le N+1, la décision finale sera prise par l'autorité territoriale.

1-3 Les conditions techniques

Pour télétravailler, l'agent doit obligatoirement disposer d'une connexion internet performante et être en mesure d'utiliser à distance les logiciels métiers dont il a besoin dans le cadre de ses activités.

2- PROCEDURE D'AUTORISATION D'EXERCER SES FONCTIONS EN TELETRAVAIL

2-1 Candidature de l'agent

Le télétravail est à l'initiative de l'agent, il est cependant subordonné à l'accord du responsable de service. L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent à son responsable de service, copie au service des Ressources Humaines.

La demande précise notamment :

- Ses motivations ;
- Les activités qu'il propose d'effectuer en télétravail ;
- L'organisation souhaitée de la période de télétravail (lieu d'exercice, jours de télétravail, etc.).

La demande est examinée par le responsable de service et une réponse est apportée par l'autorité territoriale dans un délai de 2 mois maximum.

2-2 Entretien entre l'agent et son responsable hiérarchique direct

Un entretien se déroulera entre l'agent et son responsable hiérarchique direct afin d'échanger sur la demande de télétravail de l'agent. Il est notamment l'occasion de rappeler les objectifs du télétravail, de s'assurer que l'agent remplit bien les critères d'éligibilité, de préciser les conditions et les modalités concrètes d'organisation du télétravail.

2-3 Suites données à l'entretien : accord ou refus

Après l'entretien avec le responsable hiérarchique N+1, l'avis sur la candidature de l'agent est ensuite transmis pour visa au service Ressources Humaines.
Le responsable hiérarchique N+1 devra, 10 jours avant la mise en œuvre opérationnelle, informer l'agent de l'avis formulé, et transmettre le dossier de candidature au service Ressources Humaines.
La décision finale sera prise par **l'autorité territoriale**.

En cas d'accord

Il est ensuite remis à l'agent un arrêté d'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail pour notification.

En cas de refus opposé à une demande initiale

Le refus doit être motivé. Un courrier notifiant ce refus est ensuite adressé à l'agent par l'employeur.
L'agent a alors la possibilité de demander un entretien conjoint avec les responsables hiérarchiques N+1 et N+2, de saisir la Commission Administrative Paritaire (CAP) ou la Commission Consultative Paritaire (CCP) pour les agents contractuels ou d'engager un recours contentieux.

2-4 Durée de l'autorisation

La durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail est d'une durée d'un an maximum, sur une période de référence correspondant à l'année civile (soit à compter de la date de début d'autorisation de l'année N jusqu'au 31 décembre de l'année N).

Un bilan de l'exercice du télétravail peut être opéré au cours de la période d'autorisation comme à l'issue de celle-ci, afin notamment d'appréhender les nouvelles modalités de travail entre l'agent télé-travaillant, son équipe et son supérieur.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé par du télétravail doit présenter une nouvelle demande.

L'autorisation prévoit une période d'adaptation définie par rapport à la durée de l'autorisation.

1 an d'autorisation = 3 mois de période d'adaptation
6 mois d'autorisation = 1 mois ½ de période d'adaptation
3 mois d'autorisation = 1 mois de période d'adaptation.

2-5 Renouvellement de l'autorisation

Dès lors que les conditions de travail de l'agent n'ont pas changé, l'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

La période d'autorisation coïncidant avec l'année civile, l'échange peut avoir lieu lors de l'entretien professionnel de fin d'année.

L'entretien doit porter sur les résultats et faits marquants de la période à en fonction de trois objectifs :

- L'adaptation de l'agent au télétravail
- L'adéquation du mode d'organisation mis en place aux besoins de l'employeur
- L'impact sur le service

En cas de refus opposé à une demande de renouvellement de l'agent, le refus doit être précédé d'un entretien avec le responsable hiérarchique et être motivé. Un courrier notifiant ce refus est ensuite adressé à l'agent par la collectivité.

L'agent a alors la possibilité de demander un entretien conjoint auprès des responsables hiérarchiques N+1 et N+2, de saisir la Commission Administrative Paritaire (CAP) ou la Commission Consultative Paritaire (CCP) pour les agents contractuels, ou d'engager un recours contentieux.

2-6 Réversibilité de l'autorisation

Il peut être mis fin à tout moment à cette forme d'organisation du travail, par écrit, à l'initiative de l'employeur ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance d'un mois.

L'interruption du télétravail à l'initiative de l'employeur doit être précédée d'un entretien et motivée.

3- MODALITES D'ORGANISATION DU TELETRAVAIL

Le télétravail ne doit pas s'accompagner d'une flexibilité accrue et d'une dégradation des conditions de travail : le principe d'égalité de traitement entre les agents doit s'appliquer s'agissant de la charge de travail et des délais d'exécution. La charge de travail des agents exerçant leurs fonctions en télétravail doit ainsi être équivalente à celle des agents en situation comparable travaillant sur site.

3-1 Situation de l'agent en télétravail

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que ceux exerçant sur leur lieu d'affectation.

En matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé, l'agent en télétravail bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents. Les agents en télétravail sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Si un accident survient sur une période télé-travaillée, le lien avec le service devra être démontré par l'agent.

Il est précisé que lors des périodes télé-travaillées, les déplacements sur le temps de travail sont considérés comme personnels. Aucun déplacement professionnel ne peut être réalisé sur une période de télétravail.

L'agent en télétravail reste à la disposition de son employeur, notamment pour des réunions d'équipe ou de service ou encore des sessions de formations. Sa présence dans les locaux de l'employeur peut également être requise pour des nécessités de service. L'agent peut également de sa propre initiative revenir dans les locaux de son employeur sur une période normalement télétravaillée. Dans ce cas-là, le déplacement est bien considéré comme un déplacement domicile-travail.

3-2 Obligation de présence minimale sur le lieu d'affectation

Le décret n° 2016-151 prévoit une obligation de présence minimale de 2 jours sur le « lieu d'affectation ». Cette obligation étant appréciée souplement, un agent en réunion à l'extérieur, en formation ou en intervention sur le terrain qui n'est pas présent physiquement à son bureau sera tout de même considéré comme présent sur le lieu d'affectation.

A l'inverse, les jours de congés annuels, d'ARTT, les congés maladie ou les autorisations d'absence sont des jours d'absence. Un agent à temps complet absent 3 jours sur une même semaine ne pourra donc pas télétravailler sur cette semaine donnée, puisqu'il a l'obligation d'être présent deux jours sur son lieu d'affectation.

Le nombre maximum de jours télétravaillés

-Un agent pourra télétravailler un jour maximum par semaine.

-Les demi-journées de télétravail sont autorisées.

Pour les agents à temps non complet, à temps partiel, ou bénéficiant d'un aménagement de leur temps de travail, la quotité de télétravail possible est fixée comme suit :

Quotité de temps de travail	Quotité de télétravail possible
50%	0,5
60%	0,5
70%	0,5
80%	0,5
90%	1

Conformément à l'article 4 du décret n° 2016-151, il pourra être dérogé pour 6 mois maximum à la quotité susvisée, à la demande des agents dont l'état de santé (grossesse, reprise de l'activité après un arrêt maladie...) le justifie et après avis du médecin de prévention. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention.

3-3 Le calendrier des jours télétravaillés

Le calendrier des jours télétravaillés est arrêté par le responsable hiérarchique au cours de l'entretien d'examen de la demande initiale, en concertation avec l'agent et doit être mis à la disposition des équipes. Il est actualisé en cas de besoin.

Il est fixé en fonction des nécessités de service : ainsi, s'il existe des périodes pendant lesquelles certaines activités impliquent une présence obligatoire sur site (réunions, période de budget...), l'employeur peut répartir les jours de télétravail de manière à assurer une permanence du service sur le site. Il peut ainsi définir en amont des jours récurrents ou ponctuels où le télétravail n'est pas possible.

Les jours fixés d'un commun accord seront transcrits dans l'arrêté individuel.

Par principe, les jours de télétravail ainsi définis sont fixes et non reportables.

Le report, voire la modification des jours de télétravail définis par avance, peuvent toutefois être prévus, en accord avec l'employeur, dans certains cas particuliers.

Uniquement en cas de contraintes de service, ne permettant pas à l'agent de télétravailler sur une semaine donnée, un jour télétravaillé pourra être reporté sur une autre semaine du mois en cours, à la demande de l'agent et sur décision du N+1.

Un agent a donc la possibilité, en cas de report, de télétravailler plusieurs jours sur une même semaine, dans la limite toutefois du respect de l'obligation de présence minimale de deux jours par semaine sur le lieu d'affectation.

A la fin d'un mois donné, les jours qui n'ont pas pu être télétravaillés seront dans tous les cas perdus, sans possibilité de report sur le mois suivant.

→ Les jours fériés ou de fermeture du service et les autorisations d'absence ne sont pas des motifs de report du télétravail.

→ Si une formation est planifiée un jour télétravaillé, l'agent ne peut refuser cette formation ni demander à ce que les jours de télétravail correspondants soient reportés.

3-4 Horaires de télétravail

Les horaires de travail en télétravail correspondent aux horaires de travail en présentiel.

Durant ces plages horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable par mail et par téléphone. L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant les plages horaires de présence obligatoire.

Pour rappel, les agents en télétravail doivent veiller à respecter le cadre légal et réglementaire encadrant les horaires de travail, en observant notamment une pause de 20 minutes durant les six heures de travail effectives.

Durant la pause méridienne, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail, n'étant plus à la disposition de son employeur.

3-5 Nécessités de service

Les nécessités de service priment sur le télétravail. Ce dernier ne peut être invoqué, par exemple, pour ne pas participer à une réunion ou à une formation planifiée un jour télétravaillé.

Un retour temporaire à la mairie peut également être demandé à l'agent en cas d'urgence ou de pic temporaire d'activité nécessitant une présence physique de l'agent, ou pour participer à une réunion qui ne peut être planifiée de manière anticipée.

4- LES MOYENS MIS A DISPOSITION DU TELETRAVAILLEUR

4-1 Prise en charge des coûts par l'employeur

Les modalités de prise en charge des coûts relèvent de chaque employeur.

Pour déterminer les modalités de prise en charge, plusieurs principes peuvent être rappelés :

- Le télétravail est mis en place à la demande de l'agent, qui est susceptible de réaliser des économies à ce titre (frais de déplacement notamment)
- Le télétravail ne constitue pas, pour l'employeur, un moyen de faire des économies ; en effet, le poste de travail habituel de l'agent est conservé.
- Le principe de l'égalité de traitement entre agents en télétravail et agents sur site ne saurait conduire à ce que ces modalités de prise en charge créent une distorsion entre ces agents.

Enfin, les coûts de mise en conformité des installations au domicile, qui sont un préalable à la demande de l'agent, ne sont pas pris en charge par les employeurs.

A ce titre, la collectivité prend en charge et met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- Un ordinateur portable ;
- Une solution téléphonique ;
- L'accès à la plupart des logiciels et applications indispensables à l'exercice des fonctions.

Aucun autre coût ne sera pris en charge par la collectivité (abonnement internet, location d'un bureau dans un télécentre, imprimante, aménagement du poste de travail spécifique ou non, mise en conformité électrique des installations...).

4-2 Equipement de travail mis à disposition

La collectivité met à disposition du télétravailleur les équipements en matériels informatique et téléphonique et les logiciels nécessaires à l'exercice de son activité professionnelle.

Le télétravailleur s'engage à réserver à **un usage strictement professionnel** les équipements mis à sa disposition par l'établissement. Il s'engage à en prendre soin, à assurer la bonne conservation des matériels et des données.

Ces équipements ainsi que la responsabilité civile de l'agent sont couverts par le contrat d'assurances de la collectivité. En cas de détérioration, de perte ou de vol du matériel mis à sa disposition, l'agent est tenu d'en informer sans délai son responsable hiérarchique. Un dépôt de plainte à la gendarmerie devra être effectué en cas de vol.

4-3 Assistance et maintenance

La configuration initiale des matériels fournis par la collectivité est assurée dans ses locaux, par le prestataire informatique de la collectivité.

La connexion au réseau des matériels sur le lieu de télétravail est assurée par l'agent en télétravail.

En cas de panne ou de dysfonctionnement des équipements de travail mis à disposition, le télétravailleur doit en informer au plus tôt son responsable hiérarchique. Dans ce cadre, il peut être demandé au télétravailleur de revenir à la mairie afin de poursuivre son activité, dans l'attente de la résolution du ou des problèmes techniques.

5- LES DROITS DU TELETRAVAILLEUR

5-1 Egalité de traitement

Le télétravailleur dispose des mêmes droits et obligations qu'un agent exerçant ses fonctions dans les locaux communaux. Il bénéficie d'une égalité de traitement avec les autres agents (en matière de déroulement de carrière, de formation...). De plus, la charge de travail d'un agent exerçant ses fonctions en télétravail doit être équivalente à celle d'un agent en situation comparable travaillant sur site.

5-2 Respect de la vie privée

L'agent en situation de télétravail a droit au respect de sa vie privée. A ce titre, des plages horaires de travail et de joignabilité ont été fixées (cf 3-4), plages pendant lesquelles il doit être à la disposition de son employeur. En dehors de ces plages, le télétravailleur n'a plus d'obligation d'être joignable. De plus, la collectivité s'engage à ne pas diffuser les coordonnées personnelles de l'agent en télétravail.

5-3 Protection sociale

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques qu'un autre agent travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Il dispose au même titre qu'un autre agent d'une présomption légale d'imputabilité au service pour :

- Les accidents survenus dans le temps et le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal.

Cette présomption a pour effet de dispenser le fonctionnaire d'avoir à apporter la preuve de l'imputabilité au service d'un accident survenu dans ces circonstances.

Toutefois cette présomption tombe si l'autorité administrative parvient à démontrer l'existence d'une faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière permettant de détacher l'accident du service.

Ainsi, par exemple, 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.

L'agent en télétravail est soumis aux mêmes règles et circuits de transmission des documents qui s'appliquent aux agents travaillant sur site. En cas d'arrêt de travail lié à une maladie ou à un accident, il avertit son responsable hiérarchique et transmet au service Ressources Humaines son arrêt maladie dans un délai de 48 heures.

6- LES OBLIGATIONS DU TELETRAVAILLEUR

L'agent en télétravail est tenu de respecter les règles applicables en matière de santé et sécurité au travail. Il est également soumis aux mêmes devoirs et obligations qui incombent à tout agent public (devoir de réserve, obligation de secret professionnel, d'obéissance hiérarchique...). Le non-respect de ces obligations est susceptible d'engager une procédure disciplinaire.

6-1 Environnement de travail

Le télétravailleur s'engage à prévoir un espace de travail présentant les conditions nécessaires pour un exercice optimal du travail, notamment en termes d'habitabilité, de calme, de luminosité, d'hygiène, etc. Il est rappelé que l'agent doit disposer d'une connexion internet (critère d'éligibilité au télétravail).

Le télétravailleur ne reçoit pas de public et ne fixe pas de rendez-vous professionnel à son domicile.

En cas de changement de domicile, l'agent doit prévenir la collectivité et remplir toutes les conditions précitées pour poursuivre le télétravail.

6-2 Conformité électrique

L'agent qui souhaite télétravailler doit s'assurer au préalable qu'il dispose d'installations électriques à minima conformes aux normes de sécurité dans l'espace identifié comme lieu de télétravail.

6-3 Assurance habitation

L'équipement mis à disposition du télétravailleur et sa responsabilité civile sont couverts par le contrat d'assurances souscrit par la collectivité. Néanmoins, l'agent doit fournir au service Ressources Humaines une attestation d'assurance multirisque habitation, l'assurance de l'employeur ne garantissant que les dommages issus de l'activité professionnelle de l'agent à son domicile.

6-4 Temps de travail

Le télétravailleur doit respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de temps de travail, et notamment :

- Une durée quotidienne de travail de 10 heures maximum ;
- Une amplitude maximale de la journée de travail de 12 heures maximum ;
- Un repos quotidien de 11 heures minimum ;
- Un temps de pause de 20 min après 6 heures de travail effectif consécutives ;

→ Le télétravail n'a pas vocation à générer des heures supplémentaires, sauf sur demande expresse de la hiérarchie

→ Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant les plages horaires fixes obligatoires, il peut être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique. Il peut également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

6-5 Confidentialité, protection des données et sécurité des systèmes d'information

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

7- LES MODALITES DE VISITE DU LIEU D'EXERCICE ET SECURITE AU TRAVAIL

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail **ne sont pas exposés à des risques différents de ceux pesant sur les agents présents dans les services.**

En situation de télétravail, **à son domicile**, l'agent peut également être exposé à des risques professionnels.

Les règles en matière de santé et de sécurité au travail s'appliquent aux agents en télétravail **dans les mêmes conditions** que pour les agents qui exercent leur activité dans les locaux du service.

Chaque année, des visites du lieu d'exercice du télétravail seront programmées conformément à la législation en vigueur, dans la limite d'un panel de 5% de l'effectif total des télétravailleurs.

L'assistant de prévention est tenu d'informer le télétravailleur de sa visite au **minimum 48 heures à l'avance**. Le refus de l'agent peut remettre en cause son autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail.

8- LE SUIVI DU TELETRAVAIL

Conformément à l'article 9 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016, le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au Comité Technique et au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail compétents en la matière.

Considérant l'avis de la Commission Finances en date du 12 mai 2021,

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité :

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

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

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

Vu l'avis du comité technique en date du 19 avril 2021,

-**Instaure** le télétravail au sein de la collectivité à compter du 1^{er} mai 2021 pour une durée de ...

-**Valide** les critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus et repris dans la charte du télétravail

-**Inscrit** les crédits correspondants au budget.

Le Maire précise que le télétravail doit répondre à un cadre précis.

La crise sanitaire a nécessité la mise en place d'un travail à distance.

Il était nécessaire de fixer le cadre général du télétravail, certains agents ayant fait la demande avant la crise sanitaire.

La direction des services a ainsi fait le travail pour répondre à ses attentes et inscrire la collectivité dans les règles.

Le Maire précise que les agents ont fait preuve de professionnalisme en télétravaillant à distance.

N° 2021_126 : Personnel communal : régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel : actualisation.
--

M. le Maire rappelle que le régime indemnitaire des personnels de la commune résulte des délibérations du Conseil municipal des 24 février 2004 et 1^{er} mars 2016.

Il est précisé que ce nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) instauré à compter du 1^{er} janvier 2016 a pour vocation de réduire le nombre de primes existantes, de doter les trois versants de la fonction publique (fonction publique d'Etat, fonction publique hospitalière et fonction publique territoriale) d'un même dispositif indemnitaire et clarifier ledit dispositif.

L'instauration du RIFSEEP par la collectivité s'est donc traduit par la suppression corrélative notamment de l'Indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS) et de l'indemnité d'exercice des missions de préfecture (IEMP).

En revanche, le RIFSEEP est cumulable, par nature, avec :

- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (ex : heures supplémentaires, astreintes, travail de nuit ou jours fériés) ;
- La NBI ;
- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (ex : frais de déplacement) ;
- Les dispositifs d'intéressement collectif ;

- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (ex : indemnité compensatrice ou différentielle, GIPA etc.).

M. le Maire rappelle à l'assemblée délibérante que des actualisations successives liées principalement à l'éligibilité de certains cadres d'emplois et à l'évolution du tableau des effectifs ont complétées ou modifiées le dispositif tel qu'il a été défini le 1^{er} mars 2016 par les délibérations en date des 06 avril 2017, 14 mai 2018, 24 avril 2019, 02 décembre 2019 et 17 décembre 2020.

Il y a lieu aujourd'hui de procéder à l'actualisation des tableaux fixant les montants plafonds par cadre d'emplois et par groupes de fonctions au regard des postes ouverts et à créer à court ou moyen terme au tableau des effectifs.

1.LE CLASSEMENT DES EMPLOIS EN GROUPE, SELON LES FONCTIONS :

Cette indemnité est versée en tenant compte du niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions occupées par les fonctionnaires. Ces fonctions sont classées au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :

- **fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception** (Ce critère, explicite, fait référence à des responsabilités plus ou moins lourdes en matière d'encadrement ou de coordination d'une équipe, d'élaboration et de suivi de dossiers stratégiques ou bien encore de conduite de projets) ;

- **technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions** (Il s'agit là de valoriser l'acquisition et la mobilisation de compétences plus ou moins complexes, dans le domaine fonctionnel de référence de l'agent) ;

- **sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel** (les sujétions spéciales correspondent à des contraintes particulières liées, par exemple, à l'exercice de fonctions itinérantes ; l'exposition de certains types de poste peut, quant à elle, être physique. Elle peut également s'opérer par une mise en responsabilité prononcée de l'agent, notamment dans le cadre d'échanges fréquents avec des partenaires internes ou externes à l'administration).

Les groupes de fonctions sont hiérarchisés, le groupe 1 devant être réservé aux postes les plus exigeants. En vertu du principe de libre administration, chaque collectivité ou établissement peut définir ses propres critères.

A.Les critères retenus :

Catégorie A

- Directeur Général des Services,
- Chef de service avec responsabilités fonctionnelles et financières ou responsable de domaine avec management de 5 agents et plus,

Catégorie B

- Responsable de service ou de secteur avec management de 2 agents et plus,
- Responsable de secteur ou chargé de l'encadrement de groupes au sein des activités nautiques et du service Enfance-Jeunesse,

Catégorie C

- Responsable de service ou de secteur avec management de 5 agents et plus,
- Responsable de secteur, d'une structure d'accueil de loisirs, ou chargé de la coordination et de l'organisation des activités notamment culturelles,
- Agent d'exécution.

B.Le classement des emplois de la collectivité dans les groupes :

Il revient à l'organe délibérant de déterminer le classement de chaque emploi par groupe, le Groupe 1 étant le plus exigeant. Ce classement est déterminé dans les tableaux ci-après.

2.LE RIFSEEP SE DECOMPOSE EN DEUX VOLETS

A.Une indemnité liée aux fonctions, sujétions et expertises (IFSE)

Le classement de chaque emploi par groupe permet de déterminer le montant maximal de l'IFSE. Il revient à l'organe délibérant de déterminer le montant maximal par groupe, et à l'autorité territoriale de fixer individuellement le montant attribué à chacun.

Ce montant maximal est déterminé dans les tableaux ci-après.

B.Un complément indemnitaire annuel tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (le CIA)

Le complément tient compte de l'engagement professionnel, de la manière de servir et du service effectif rendu, appréciée au moment de l'évaluation. Ainsi, sont appréciés son investissement personnel dans l'exercice de ses fonctions, son sens du service public, sa capacité à travailler en équipe, l'atteinte des objectifs fixés...

Il revient à l'organe délibérant de déterminer le montant maximal par groupe. Les attributions individuelles, non reconductibles automatiquement d'une année sur l'autre, seront déterminées par arrêté de l'autorité territoriale. Elles peuvent être comprises entre 0 et 100 % du montant maximal, pour chaque groupe de fonctions. Cette part pourra être modulée chaque année suite à l'entretien professionnel.

Ce classement est déterminé dans les tableaux ci-après.

Classement des emplois par groupe et détermination des montants maximaux d'IFSE et de CIA

Catégorie A : Ingénieurs et Attachés territoriaux			
Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximal mensuel	CIA - Montant maximal annuel
Groupe 1	<i>Directeur Général des Services</i>	1000	2000
Groupe 2	<i>Chef de service avec responsabilités fonctionnelles et financières ou responsable de domaine avec management de 5 agents et plus</i>	669	1418

Catégorie A : Médecins territoriaux			
Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximal mensuel (agents non logés)	CIA - Montant maximal annuel
Groupe 1	<i>Médecin coordinateur de plusieurs équipes</i>	43 180	7 620
Groupe 2	<i>Médecin spécialiste avec sujétions spéciales, expertises rares, contraintes professionnelles et déplacements fréquents</i>	38 250	6 750
Groupe 3	<i>Médecin non spécialisé</i>	29 495	5 205

Filière Administrative

Catégorie B : Rédacteurs territoriaux			
Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximal mensuel	CIA – Montant maximal annuel
Groupe 2	<i>Responsable de secteur avec management de 2 agents et plus,</i>	500	1100
Groupe 3	<i>Responsable de secteur ou chargé de l'encadrement de groupes au sein des activités nautiques et du service Enfance-Jeunesse,</i>	305	1000

Catégorie C : Adjoints administratifs territoriaux			
Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximal mensuel	CIA – Montant maximal annuel
Groupe 1	Responsable de secteur ou chargé de la coordination et de l'organisation des activités notamment culturelles	390	1050
Groupe 2	<i>Agents d'exécution</i>	225	600

Filière technique

Catégorie B : Techniciens territoriaux			
Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximal mensuel	CIA – Montant maximal annuel
Groupe 1	<i>Directeur des Services Techniques</i>	600	1300
Groupe 2	<i>Responsable de secteur avec management de 2 agents et plus</i>	500	1100
Groupe 3	<i>Responsable de secteur ou chargé de l'encadrement de groupes</i>	390	1050

Catégorie C : Agents de maîtrise territoriaux et adjoints techniques territoriaux

Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximal mensuel	CIA – Montant maximal annuel
Groupe 1	<i>Responsable de service avec management de 5 agents et plus</i>	500	1100
Groupe 2	<i>Agents d'exécution</i>	225	600

Filière animation

Catégorie C : Adjoints territoriaux d'animation			
Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximal mensuel	CIA – Montant maximal annuel
Groupe 1	<i>Responsable d'une structure d'accueil de loisirs</i>	390	1050
Groupe 2	<i>Agents d'exécution</i>	225	600

Filière sociale

Catégorie C : Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles			
Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximal mensuel	CIA – Montant maximal annuel
Groupe 2	<i>Agents d'exécution</i>	225	600

Filière sportive

Catégorie B : Educateurs territoriaux des APS

Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximal mensuel	CIA – Montant maximal annuel
Groupe 1	Responsable Sport Enfance Jeunesse Culture	600	1300
Groupe 2	Responsable de secteur avec management de 2 agents et plus	500	1100
Groupe 3	Responsable de secteur ou chargé de l'encadrement de groupes au sein des activités nautiques et du service Enfance-Jeunesse,	390	1050

Filière culturelle-patrimoine

Catégorie B : Assistants territoriaux de conservation du patrimoine

Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximal mensuel	CIA – Montant maximal annuel
Groupe 2	Responsable de secteur avec management de 2 agents et plus	500	1100
Groupe 3	Responsable de secteur ou chargé de l'encadrement de groupes	390	1050

Catégorie C : Adjoints territoriaux du patrimoine

Groupe	Emplois	IFSE - Montant maximal mensuel	CIA – Montant maximal annuel
Groupe 1	Responsable de secteur	390	1050
Groupe 2	Agents d'exécution	225	600

3.CONDITIONS DE VERSEMENT :

Bénéficiaires : fonctionnaires stagiaires, titulaires, non titulaires de droit public relevant des catégories A et B et bénéficiant d'un contrat de travail initial d'une durée d'au moins 6 mois. Les agents de droit privé en sont exclus.

Temps de travail : le montant de l'indemnité et celui du complément seront proratisés pour les temps non complets, les temps partiels, dans les mêmes conditions que le traitement.

Périodicité d'attribution : L'IFSE sera versée mensuellement.

Le CIA sera versé annuellement, au mois de décembre.

Maladie : en cas de congé de maladie, le régime indemnitaire suit le sort du traitement.

Conformément au principe de parité avec l'Etat, le RIFSEEP est suspendu dès le 1^{er} jour d'arrêt en cas de congé longue maladie, de congé longue durée et de congé grave maladie.

Modalités de réévaluation des montants :

Le montant de l'IFSE sera révisé notamment :

- en cas de changement de fonctions,
- au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent,
- en cas de changement de grade à la suite d'une promotion.

Cela n'implique pas une revalorisation automatique du montant.

Les attributions individuelles feront l'objet d'un arrêté de l'autorité territoriale.

Cette délibération annule et remplace les délibérations antérieures relatives au régime indemnitaire de l'ensemble des personnels communaux à l'exception de la filière Police Municipale qui, en raison de

l'absence d'équivalence avec un corps de l'Etat, bénéficie d'un régime dérogatoire en cours d'actualisation.

Considérant l'avis de la Commission Finances en date du 12 mai 2021,

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité :

Vu l'avis du Comité Technique paritaire en date du 19/04/2021

- **Adopte**, à compter du 01/01/2021, la proposition du Maire relative au nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel, et de la convertir en délibération,

- **Valide** les critères proposés pour l'indemnité liée aux fonctions, sujétions et expertises (IFSE), les montants maximaux attribuables par l'autorité territoriale, ainsi que l'ensemble des modalités de versement proposées par le Maire,

- **Maintient**, en application de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et de l'article 6 du décret 2014-513 du 20 mai 2014, à titre individuel au titre de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise jusqu'à la date du prochain changement de fonctions de l'agent, sans préjudice du réexamen au vu de l'expérience acquise prévu au 2° de l'article 3, le montant indemnitaire mensuel perçu par l'agent (ou les agents) au titre du ou des régimes indemnitaires liés aux fonctions exercées ou au grade détenu et, le cas échéant, aux résultats, à l'exception de tout versement à caractère exceptionnel,

- **Autorise** M. le Maire à prendre et à signer les arrêtés correspondants, dans les limites énoncées ci-dessus, au regard des critères susvisés.

Le Maire précise qu'il s'agit de compléter le cadre du RIFSEEP avec de nouveaux cadres d'emploi (nouveaux recrutements, recrutements prévus...).

Sandra GAUVRIT confirme qu'il est important d'être dans les règles.

N° 2021 _ 127 : Travaux communaux – Demande de subvention auprès de l'Etat pour les travaux de requalification urbaine du centre bourg de la Barre de Monts
--

Annule et remplace la délibération n°2020-279

Par décision du 13 août 2018, ayant fait l'objet d'un avenant 1 en juillet 2019, la commune a confié à l'équipe de co-traitants « Sophie Blanchet – SARL A2i Infra » une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage sur un projet de requalification urbaine des espaces du centre-bourg.

La volonté de la municipalité, à travers l'engagement de ce projet, répondait à plusieurs enjeux :

- Imaginer le bourg de demain
- Renforcer l'identité de la commune
- Dynamiser le commerce de proximité

Un périmètre global avait été défini correspondant à la centralité du bourg de La Barre de Monts, à l'intérieur duquel trois secteurs ont été ciblés :

- Les abords de la Mairie et de l'église, route de Saint Jean de Monts, ainsi que le noyau commercial
- Les arrières de la Mairie et les abords du cimetière
- Le pôle des équipements publics (Mairie, médiathèque, école, restaurant scolaire notamment)

Sur le secteur 1, qui constitue la 1^{ère} phase de réalisation, les orientations sont les suivantes :

- La réalisation d'un parvis de liaison entre la route départementale et le chemin du Querry de même que l'extension du parvis de l'église
- Une mise en valeur de l'espace public permettant également d'apaiser la circulation automobile
- La création de logements mais aussi de commerces (et leurs terrasses)
- Une valorisation paysagère ambitieuse.

Cette phase 1 de cœur de bourg est estimée au stade avant-projet définitif (APD) à 944 657 € HT réévaluée à 997 089,8 € HT au 7/12/2020 suite à des ajustements et demandes complémentaires (sanitaires automatiques notamment) et comprenant les interventions en assainissement (EU et EP), sur les réseaux (électrique, téléphonique et eau potable) ainsi que l'ensemble des aménagements de surfaces (voirie et accotements) et paysagers.

Sur le montant global de travaux de 997 089,8 €, les diverses opérations se déclinent de la manière suivante :

Généralités	24 500 €
Travaux préparatoires	80 191,3 €
Assainissement eaux pluviales	132 898 €
Réseaux divers	15 390 €
Aménagements des surfaces	566 956 € dont 62 155 € pour le parvis granit/gneiss
Signalisation et mobilier urbain	63 813 €
Aménagements sanitaires automatiques	50 500 €
Aménagements paysagers	62 841,5 €
TOTAL (HT)	997 089,8 €

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que l'article 179 de la loi du 29 décembre 2010 portant loi de finances pour 2011 a créé la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR) née de la fusion de la Dotation Globale d'Équipement (DGE) et de la Dotation de Développement Rural (DDR).

L'objectif de cette dotation à laquelle la commune est éligible, est de répondre aux besoins d'équipement des territoires ruraux dans le cadre d'opérations d'investissements.

Les travaux de voirie ne sont pas éligibles au titre de la DETR.

Ainsi ne sont retenus pour cette demande, au regard des critères d'attribution pour 2020, que les travaux suivants :

Aménagements des surfaces	62 155 € pour le parvis granit/gneiss
Signalisation et mobilier urbain	63 813 €
Aménagements sanitaires automatiques	50 500 €
TOTAL (HT)	176 468 €

Monsieur le Maire propose alors à l'Assemblée de solliciter l'obtention d'une subvention DETR pour les travaux de requalification urbaine du bourg de La Barre de Monts tels que présentés ci-dessus, et estimés à 176 468 €

Le plan de financement prévisionnel est établi de la manière suivante :

Financiers	Montant € HT
DETR / DSIL (68 %)	120 000,00 €
Commune de la Barre de Monts	56 468 €
TOTAL	176 468 €

Il est entendu que la commune a sollicité d'autres subventions sur les 820 621,8 € de travaux prévus au titre de l'APD.

Considérant l'avis de la Commission Finances en date du 12 mai 2021,

Le Conseil municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité :

- donne son accord sur l'ensemble des propositions énumérées ci-dessus,
- sollicite les aides financières de l'Etat, au titre de la DETR/DSIL pour un montant de 120 000 € (soit 68 %) pour les travaux énumérés ci-dessus, estimés à la somme de 176 468 € HT.

N° 2021 _ 128 : Concession plage de Fromentine – Principe de Délégation de Service Public

Monsieur le Maire rappelle que par arrêté préfectoral n°2020/N°70/DDTM-SGDML-UGPDPM, le domaine public maritime de la plage de Fromentine a été concédé à la commune de la Barre de Monts pour un linéaire de 130 m et une surface calculée à mi-marée de 3 900 m².

Afin d'organiser les différentes activités sur cette concession, il y a lieu de définir le mode de gestion pour la mise en place des sous traités d'exploitation pour les lots de plage.

Il est proposé d'opter pour une Délégation de Service Public pour les lots de plage suivants :

Lot	Activités	Long. (ml)	Prof. (m)	Surf. (m ²)
2	Club de Plage avec bassin	25 15	20 5	500 75
3	Tentes et cabines	10	5	50
4	Location de supports nautiques	25	10	250

Considérant l'avis de la Commission Finances en date du 12 mai 2021,

Le Conseil municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur, à l'unanimité :

-**Valide** le choix de Délégation de Service Public pour la mise en place de sous traités d'exploitation pour les lots de plage numéros 2, 3 et 4.

-**Donne** pouvoir à Monsieur le Maire pour la bonne exécution des procédures.

N° 2021 _ 129 : Commission d'ouverture des plis Délégation de Service Public

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1411-5, D.1411-3, D1411-4 et D.1411-5,

Monsieur le Maire expose que le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit qu'une Commission d'Ouverture des Plis (COP) intervient en cas de nouvelle délégation de service public (article L1411-5) ou en cas d'avenant au contrat de délégation entraînant une augmentation du montant global supérieur à cinq pourcents (article L1411-6).

Il poursuit en indiquant que la COP est chargée de procéder à l'ouverture et à l'analyse des candidatures des offres avant d'émettre un avis sur le choix du délégataire (article L1411-5) et le cas échéant de se prononcer sur les modifications par voie d'avenant (article L1411-6).

Cette Commission d'Ouverture des Plis, présidée par le Monsieur le Maire, comporte en outre 3 membres titulaires et 3 membres suppléants élus en son sein. Ils doivent être élus au scrutin de liste suivant le système de la représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel.

Siègent également à la commission avec voix consultative, le comptable de la collectivité, un représentant du ministre chargé de la concurrence et peuvent participer, avec voix consultative, un ou plusieurs agents de la commune, désignés par le Président de la Commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

Avant de procéder à cette élection, il convient, conformément à l'article D1411-5 du CGCT, de fixer les conditions de dépôt des listes.

Monsieur le Maire propose à cette fin que les listes :

- Soient déposées auprès de Monsieur le Maire jusqu'à l'ouverture du vote du conseil municipal ;
- Indiquent les noms et prénoms des candidats aux postes de titulaires et de suppléants, étant entendu que les listes pourront comporter moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires ou de suppléants à pourvoir conformément à l'article D1411-4 du CGCT

Considérant l'avis de la Commission Finances en date du 12 mai 2021,

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité :

-Fixe les conditions de dépôt des listes pour l'élection d'une nouvelle Commission d'Ouverture des Plis conformément aux dispositions de l'article D1411-5 du CGCT et retient, à cette fin, que les listes :

- Devront indiquer les noms et prénoms des candidats au poste de titulaire et au poste de suppléant,
- Pourront comporter moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

A la demande de la majorité des membres, une suspension de séance est prononcée.

A la reprise de séance, un recueil des listes est effectué afin de pouvoir procéder au vote.

Monsieur le Maire indique qu'une liste a été déposée :

Liste 1 :

Titulaires :

- M. Pascal DENIS
- M. Serge LANDAIS
- M. Dominique GUILLEMARD

Suppléants :

- Mme Nathalie GIVELET
- M. Dominique GUYON
- Mme Isabelle DELAPRE.

Monsieur le Maire propose, en conséquence, de procéder à bulletin secret à l'élection des 3 membres titulaires et des 3 membres suppléants appelés à siéger à la commission d'ouverture des plis.

Vu le Code Général des Collectivités territoriales et notamment ses articles L1411-1 et L1411-5 ;

Considérant la nécessité de créer une commission d'ouverture des plis ;

Considérant la liste des candidatures déposées ;

Considérant les résultats issus du dépouillement du vote ;

Considérant l'avis de la Commission Finances en date du 12 mai 2021,

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité :

-Procède à l'élection des membres de la commission d'ouverture des plis :

- Nombre de listes présentées :1
- Nombre de votants : 16 dont 2 munis d'un pouvoir
- Nombre de bulletins déposés dans l'urne : 16
- Nombre de bulletins blancs ou nuls : 0
- Nombre total de suffrages exprimés : 16

Calcul du quotient :

Quotient = Suffrages exprimés / nombres de sièges à pourvoir = $16/3 = 5$

Nombre de suffrages obtenus :

Liste 1 = 16 voix

1^{ère} répartition au quotient

Liste 1 : suffrages obtenus/quotient = $16/ 5 = 3 = 3$ sièges

Total des sièges répartis au quotient : 3 sièges

D'où il reste à répartir au plus fort reste : 0 siège

Sont donc élus membres de la commission d'ouverture des plis :

-En qualité de membres titulaires

- M. Pascal DENIS
- M. Serge LANDAIS
- M. Dominique GUILLEMARD

-En qualité de membres suppléants :

- Mme Nathalie GIVELET
- M. Dominique GUYON
- Mme Isabelle DELAPRE.

Le Maire précise que, compte tenu du travail et des délais administratifs, la DSP ne pourra être effective pour la saison 2021. L'attribution des différents lots est donc prévue pour l'été 2022.

N° 2021 _ 130 : Compétence Mobilité - Modification des Statuts de la Communauté de Communes,

La loi d'orientation des mobilités (LOM), réforme le cadre général des politiques de mobilités, en intégrant les enjeux environnementaux. Elle prévoit notamment la couverture de l'ensemble du territoire par des autorités organisatrices de la mobilité au 1er juillet 2021 et poursuit quatre objectifs :

- réduire la dépendance à l'automobile en proposant des solutions alternatives à la voiture individuelle,
- développer et accélérer la mise en place de nouvelles solutions de mobilités,
- diminuer l'impact des transports sur l'environnement en réussissant une véritable transition écologique dans les déplacements,
- investir davantage dans les infrastructures permettant de faciliter les déplacements du quotidien.

Dans le contexte de la crise sanitaire liée au COVID-19, l'article 9 de l'ordonnance n°2020-391 du 1^{er} avril 2020 a modifié l'échéance avant laquelle les conseils communautaires des communautés de communes doivent délibérer pour proposer le cas échéant la prise de compétence d'organisation de la mobilité à leurs communes membres permettant à la communauté de communes de devenir Autorités Organisatrices de la Mobilité (AOM) le 1er juillet 2021. Initialement prévue au 31 décembre 2020, la date de délibération a été repoussée au 31 mars 2021.

A défaut de prise de compétence par l'intercommunalité au 31 mars 2021, M. le Maire précise que la Région serait devenue à compter du 1^{er} juillet 2021, Autorité Organisatrice de la Mobilité de substitution dans le ressort territorial de l'EPCI.

La prise de compétence n'induit pas :

- une possibilité de partage de la compétence entre plusieurs collectivités. La compétence n'est pas « sécable ».
- la prise en charge obligatoire des services exercés par la Région sur le ressort territorial de la communauté de communes. Ce transfert ne pourrait avoir lieu qu'à la demande de la communauté de communes.
- la mise en place de services par la communauté de communes de manière immédiate et sur l'ensemble des volets de la compétence (scolaire, urbains, etc.). La compétence s'exerce « à la carte » c'est-à-dire en choisissant d'organiser les services apportant la réponse la plus adaptée aux besoins de mobilité du territoire, en complément de ceux déjà pris en charge par la Région.

VU l'arrêté préfectoral en date du 21 janvier 2021 constatant les statuts de la communauté de communes ;
Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 5211-17 et L. 5211-5 ;

VU la loi n° 2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités et notamment son article 8 tel que modifié par l'ordonnance n° 2020-391 du 1^{er} avril 2020 ;

CONSIDERANT que sans cette prise de compétence, la Région exercera de plein droit cette compétence sur le territoire de la Communauté de Communes ;

VU la délibération du 11 mars 2021 de la communauté de communes Océan Marais de Monts par laquelle le conseil communautaire

1°) S'EST PRONONCE favorablement sur le transfert de la compétence organisation de la mobilité à la communauté de communes Océan Marais-de-Monts.

2°) A DECIDE de ne pas demander, pour le moment, à se substituer à la Région dans l'exécution des services réguliers de transport public, des services à la demande de transport public et des services de transport scolaire que la Région assure actuellement dans le ressort de son périmètre ; la communauté de communes conserve cependant la capacité de se faire transférer ces services à l'avenir conformément aux dispositions de l'article L.3111-5 du Code des transports.

3°) A APPROUVE la modification des statuts par l'ajout à l'article 2.3 « compétences supplémentaires » de l'alinéa suivant :

Alinéa Mobilité :

« Organisation de la mobilité conformément à la loi n° 2019-1428 du 24 décembre 2019 modifiée par l'ordonnance n° 2020-391 du 1^{er} avril 2020 ».

4°) A SOLLICITE les Communes membres de la Communauté de Communes conformément à l'article L.5211-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, afin qu'elles se prononcent au sujet de cette modification statutaire.

5°) A PRECISE que, sans réponse de leur part dans un délai de 3 mois à compter de la notification de la délibération, du conseil communautaire, leur décision sera réputée favorable.

Considérant l'avis de la Commission Finances en date du 12 mai 2021,

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité :

- **Valide** le transfert de la compétence organisation de la mobilité à la communauté de communes Océan Marais de Monts, selon les dispositions fixées dans la délibération du 11 mars 2021 de cette dernière.

Informations diverses

➤ Des décisions prises par M. le Maire au titre de l'article L 2122-22 du CGCT,

N°	DATE	O B J E T
2021-100	15/04/2021	Travaux de rénovation de la salle des sports de la Parée Bernard - marché avec la SARL DOUILLARD - lot 02 Charpente bois- Avenant n°1 (montant HT 550,00 HT)
2021-101	15/04/2021	Travaux de rénovation de la salle des sports de la Parée Bernard - marché avec la SARL BOSSARD - lot 08 Cloisons sèches/isolation - Avenant n°1 (montant HT - 94,70 € HT)
2021-102	16/04/2021	Etude technique sur le bâtiment communal CMP avec la SARL GEOTECHNIQUE (montant forfaitaire : 2.980,00 € HT)
2021-109	23/04/2021	Fourniture et pose d'un columbarium au cimetière - marché avec la Sté GRANIMOND de St Avold (57) (montant forfaitaire : 8.724,15 € HT)
2021-115	06/05/2021	COVID 19 – Exonération des droits de place, redevance et loyers pour l'année 2021
2021-116	06/05/2021	Acquisition moteur MERCURY 20 CV F20MH état neuf et Cession moteur MERCURY 15 CV n° OR775577
2021-117	06/05/2021	Cession divers matériels (remorque ECIM et compacteur DYNAPAC) auprès de la Sté DMA TP (forfait 1.500,00 €)
2021/118	10/05/2021	Activités en autonomie PRINTEMPS/ETE 2021(les mystères de Fromentine)

Le Maire précise que l'extension des terrasses est possible mais uniquement au droit de la terrasse existante et si les conditions techniques et de sécurité sont réunies.

Des 018 déclarations d'Intention d'Aliéner déposées depuis sa dernière réunion, dont aucune n'a fait l'objet de l'exercice du Droit de Préemption Urbain,

N°	DATE DECISION	NOM DU VENDEUR ADRESSE TERRAIN	TERRAIN			BATI ou NON BATI
			Référence	Surface (m2)	Prix en €	
2021-93	15/04/2021	GILLON Stephan 7 rue des Orchidées	AP n°157	597	235 000	BATI
2021-94	15/04/2021	BARON Enora 6 allée des Lilas	AH n° 357 et 358	426 et 95	190 500	BATI
2021-95	15/04/2021	GRIS Alexia 37 route de la Corsive	AC N°96	985	72 500	NON BÂTI
2021-96	15/04/2021	ARTUS Yannick 57 route de la Rive	AO n°120 et 221	410 et 383	170 000	BATI
2021-97	15/04/2021	GABORIT Pascal/BARANGER Pascale 15 B chemin du Sableau	AK n°221	579	177 000	BATI
2021-98	15/04/2021	GUILLOT Céline 3 rue des Grands Vignes	AI n° 677	434	48 000	NON BÂTI
2021-99	15/04/2021	SCI ROBARD 44 avenue de l'Estacade	AD n° 344, 347, 342 et 343	234,39, 938, 16	141 740	BATI
2021-103	16/04/2021	RAIMONDEAU 7 allée des Mimosas	AN n°250	833	270 000	BATI
2021-104	16/04/2021	ROBARD Jacky avenue de Lattre de Tassigny	AB n°486	482	90 000	NON BÂTI
2021-105	16/04/2021	BABBUCCI Philippe chemin du Beaumanoir	AI n°738	519	175 000	BATI
2021-106	16/04/2021	PIBERNE Jean-Pierre 17 avenue de l'Estacade	AB n°746 et 747	152, 15	117 000	BATI
2021-107	16/04/2021	RABREAU Maurice avenue du Phare	AB n°822	196	40 815	NON BÂTI
2021-108	23/04/2021	TERRIEN Claude 6 allée des Rossignols	AR n°272	503	270 000	BATI
2021-110	30/04/2021	Cts PETIT Les Lays	AR n°318	1 500	127 200	NON BÂTI
2021-111	30/04/2021	SCI ROBARD 44 avenue de l'Estacade	AD n° 344, 347, 342 et	1 227	140 044	BÂTI
2021-112	30/04/2021	BOULANGER Claude 18 rue des Orchidées	AP n°173	800	340 000	BÂTI
2021-113	30/04/2021	HERNANDO Serge 13 chemin de la Fortinière	AR n°305	770	360 000	BÂTI
2021-114	30/04/2021	SCIV PALOU 3 chemin de la Digue	AE n°567	70	68 250	NON BÂTI

➤ Du Compte-rendu du 15 avril 2021 de la Communauté de Communes Océan-Marais de Monts,

➤ Des élections des conseillers départementaux et des conseillers régionaux, les 20 et 27 juin 2021.

Le Maire rappelle la mobilisation nécessaire des élus.

Isabelle DELAPRE revient sur l'impact médiatique de la carte aux trésors.

Sandra GAUVRIT indique que les photos prises lors du marathon photos et visibles sur le compte Instagram de la commune sont magnifiques.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h59.

La secrétaire de séance,

Le Maire,

Dominique GUILLEMARD

Pascal DENIS

DELAPRE Isabelle	
LANDAIS Serge	
GAUVRIT Sandra	
GUILLEMARD Dominique	
GUYON Dominique	
ROLLAND Benedict	
CHASSE Jean-Marie	
CHEHADE Habib	Absent
MORDACCI Marie	Absente/Procutation
ROYER Martine	
CHAIGNEAU-GAUCH Joëlle	Absente
POINGT Martine	
GIRARD Martine	
GIVELET Nathalie	
JALLAT Rachel	Absente
YVON Mickaël	
BLANCHARD Willy	Absent / Procuration
BELLOUMOU Farid	