

REPUBLIQUE  
FRANCAISE

*Vienne*

COMPTE RENDU TENANT LIEU DE PROCES-VERBAL DE LA REUNION DU  
CONSEIL MUNICIPAL  
de la commune de Magné

**MAIRIE DE  
MAGNE**

**86160 MAGNE**

**Séance du 22 février 2021 à 20h00**

**L'an deux mille vingt et un, le vingt-deux février**, à vingt heures quinze, les membres du Conseil Municipal de la Commune de MAGNÉ, se sont réunis en séance publique à la Mairie, sur la convocation qui leur a été adressé par le Maire, Murielle PHELIPPON.

Date de la convocation du Conseil Municipal : **le 05 février 2021**

Date d'affiche de la convocation: le 05 février 2021

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 15

Nombre de conseillers présents : 13

Nombre de conseillers représentés: 0

Nombre de conseillers excusés: 1

Nombre de conseillers absents: 1

**Etaient Présents** : Mme Murielle PHELIPPON, Maire

M. MOIGNER Philippe, M. BRESSOLIN Frédéric, adjoints,

M. VILLENEUVE Alexandre, M. ORE Julien, Mme BLANCHET Christelle, Mr BLONDIAUX Jacques (présent à partir de la question n°4), Mme BEGOIN Sarah, M. Michael GUICHARD, M. TONDEREAU Frank, M. GUITTON François, M. Éric MARIVINGT, M. JESBERGER Gilles, conseillers municipaux.

**Excusé et représenté par pouvoir** : Néant

**Excusé** : M. Alain VILLEGGER,

**Absents** : Mme Marie ETIENNE,

**Secrétaire de séance**: Mr ORE Julien est élu secrétaire de séance à l'unanimité des membres présents.

Madame le Maire ouvre la séance à 20 h 30

Le procès-verbal de la réunion du 07 décembre 2020 est adopté à l'unanimité.

### **Rappel de l'ordre du jour :**

- ✓ Création et suppression d'emploi permanent,
- ✓ Finance : Demande de subvention « fonds de concours spécial covid » auprès de la Communauté de Communes du Civraisien en Poitou dans le cadre des travaux de peinture du logement de la Cure,
- ✓ Finance : demande de subvention « fonds de concours » auprès de la Communauté de Communes du Civraisien en Poitou pour les travaux de réfection (sol/mur) de la cantine scolaire,
- ✓ Finance : demande de subvention « fonds de concours spécial covid » auprès de la Communauté de Communes du Civraisien en Poitou pour les travaux de réfection des toilettes de la Mairie,
- ✓ Finances : Achat de la parcelle AA n° 02 dans le bois de la Commune,
- ✓ Convention Animal'or : renouvellement,
- ✓ Personnel : service administratif : Mise en place du télétravail : avis
- ✓ Finances : demande de subvention Activ 3 auprès du Département concernant les travaux de réfection sol/mur de la cantine,
- ✓ Finances : demande de subvention Activ 3 auprès du Département concernant les travaux de réfection des toilettes de la Mairie

### **CREATION ET SUPPRESSION D'EMPLOI PERMANENT**

**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 ;

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

Pour tenir compte de l'évolution des postes de travail, de la création de poste effectuée suite au départ à la retraite, Madame le Maire propose la suppression de 2 emplois permanents (départ à la retraite et avancement de grade) et la création de 2 emplois permanents.

**Considérant** le tableau des effectifs,

**Vu** la délibération du Conseil Municipal du 17 novembre 2015 fixe le taux de promotion à 100%, Les agents peuvent donc être promus.

**Vu** le tableau d'avancement de grade,

**Vu** le départ à la retraite d'un agent effectif le 1<sup>er</sup> mars 2021,

Après avoir entendu Madame le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal :

- **DECIDE** la suppression, à compter du 01 mars 2021, de deux emplois permanents, à savoir :
  - \* Poste de rédacteur principal 2<sup>ème</sup> classe à temps complet.
  - \* Poste d'adjoint technique principal 2<sup>ème</sup> classe à temps complet.
- **DECIDE** la création, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2021, de deux emplois permanents à temps complet, à savoir :
  - \* Poste de rédacteur principal 1<sup>ère</sup> classe,
  - \* Poste d'adjoint technique territorial 2<sup>ème</sup> classe.
- **PRECISE** que les crédits correspondants seront prévus au budget de l'exercice.

**VOTE: Adopté à l'unanimité des membres présents et représentés.**

**FINANCE : DEMANDE DE SUBVENTION « FONDS DE CONCOURS SPECIAL COVID » AUPRES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CIVRAISIEN EN POITOU DANS LE CADRE DES TRAVAUX DE PEINTURE DU LOGEMENT DE LA CURE**

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

**Considérant** les subventions accordées au titre du Fonds de Concours spécial Covid,

**Considérant** que le dossier de demande de Fonds de Concours spécial Covid a été déposé en 2020,

**Considérant** que les travaux de peinture du logement de la Cure sont devenus impératifs pour la location du logement,

Madame le Maire propose le plan de financement suivant :

<b>Dépenses</b>	<b>Montant HT</b>	<b>Recettes</b>	<b>Montant HT</b>
Travaux de peinture	9 936.00€	Communauté de Communes – Fonds de concours spécial Covid	4 936.00 €
		Autofinancement : - Emprunt	5 000.00 €
<b>TOTAL HT</b>	<b>9 936.00 €</b>	<b>TOTAL HT</b>	<b>9 936.00 €</b>
<b>TVA %</b>	<b>1 987.20 €</b>		
<b>TOTAL TTC</b>	<b>11 923.20 €</b>	<b>TOTAL TTC</b>	<b>11 923.20 €</b>

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré :

- **APPROUVE** le plan de financement en vue de solliciter le Fonds de Concours spécial Covid pour les travaux de peinture du logement de la Cure, pour un montant de 4 936.00 € HT.
- **AUTORISE** Mme le Maire à solliciter la demande de subvention sur la base du plan de financement susmentionné.
- **AUTORISE** Mme le Maire à signer la demande de subvention et toutes les pièces nécessaires à l'octroi de cette dotation,

**VOTE: Adopté à l'unanimité des membres présents et représentés.**

**FINANCE : DEMANDE DE SUBVENTION « FONDS DE CONCOURS » AUPRES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CIVRAISIEN EN POITOU POUR LES TRAVAUX DE REFECTION DE LA CANTINE SCOLAIRE**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Considérant** les subventions accordées au titre du Fonds de Concours 2021,

**Considérant** l'avis favorable de la commission des finances,

**Considérant** que, actuellement, la cantine scolaire dispose d'un sol de couleurs différentes et de niveau différent ainsi que d'un accès étroit à la cuisine,

**Considérant** que les travaux de la cantine sont devenus impératifs,

Madame le Maire propose le plan de financement suivant :

<b>Dépenses</b>	<b>Montant HT</b>	<b>Recettes</b>	<b>Montant HT</b>
Travaux de réfection de la cantine scolaire	25 119.95€	Département : Activ 3	17 583.97 €
		Communauté de Communes : Fonds de concours : 10 %	2 511.99 €
		Autofinancement : - Emprunt	5 023.99 €
<b>TOTAL HT</b>	<b>25 119.95 €</b>	<b>TOTAL HT</b>	<b>25 119.95 €</b>
<b>TVA 20%</b>	<b>5 023.99 €</b>		<b>5 023.99 €</b>
<b>TOTAL TTC</b>	<b>30 143.94 €</b>	<b>TOTAL TTC</b>	<b>30 143.94 €</b>

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré :

- **APPROUVE** le plan de financement en vue de solliciter le Fonds de Concours pour la réfection de la cantine scolaire, pour un montant de 2 511.99 € HT.
- **AUTORISE** Mme le Maire à solliciter la demande de subvention sur la base du plan de financement susmentionné.
- **PRECISE** que les travaux seront inscrits aux budgets primitifs et réalisés en 2021,
- **AUTORISE** Mme le Maire à signer la demande de subvention et toutes les pièces nécessaires à l'octroi de cette dotation,

**VOTE: Adopté à l'unanimité des membres présents et représentés.**

**FINANCE : DEMANDE DE SUBVENTION « FONDS DE CONCOURS SPECIAL COVID » AUPRES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CIVRAISIEN EN POITOU POUR LES TRAVAUX DE REFECTION DES TOILETTES DE LA MAIRIE**

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

**Considérant** les subventions accordées au titre du Fonds de Concours spécial Covid,

**Considérant** que les travaux de réfection des toilettes de la Mairie sont devenus impératifs étant donné la vétusté des locaux,

Madame le Maire propose le plan de financement suivant :

<b>Dépenses</b>	<b>Montant HT</b>	<b>Recettes</b>	<b>Montant HT</b>
Travaux de réfection toilettes Mairie	16 773.52 €	Communauté de Communes – Fonds de concours spécial Covid	3 564.00 €
		Département Activ'3	7 416.03 €
		Autofinancement : - Emprunt	5 793.49 €
<b>TOTAL HT</b>	<b>16 773.52 €</b>	<b>TOTAL HT</b>	<b>16 773.52 €</b>
<b>TVA %</b>	<b>3 324.70 €</b>		
<b>TOTAL TTC</b>	<b>20 098.22 €</b>	<b>TOTAL TTC</b>	<b>20 098.22 €</b>

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré :

- **APPROUVE** le plan de financement en vue de solliciter le Fonds de Concours spécial Covid pour les travaux réfection des toilettes de la Mairie, pour un montant de 3 564.00 € HT.
- **AUTORISE** Mme le Maire à solliciter la demande de subvention sur la base du plan de financement susmentionné.
- **PRECISE** que les travaux seront inscrits aux budgets primitifs et réalisés en 2021,
- **AUTORISE** Mme le Maire à signer la demande de subvention et toutes les pièces nécessaires à l'octroi de cette dotation,

**VOTE: Adopté à l'unanimité des membres présents et représentés.**

<b>FINANCE : ACHAT DE LA PARCELLE AA N° 02 DANS LE BOIS DE LA COMMUNE</b>
---

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

Mme le Maire informe l'assemblée que par courriel en date du 01 décembre 2020, Mme MEUNIER Marie, propriétaire de la parcelle section AA n°2 d'une superficie de 1 608 m<sup>2</sup>, située dans le bois, propose à la Commune l'acquisition de cette dernière pour la somme de 600 € net vendeur.

Mme le Maire indique que la Commune est propriétaire des terrains jouxtant ladite parcelle.

**Considérant** l'intérêt public d'une telle acquisition foncière,

Mme le Maire sollicite donc le conseil municipal afin de se prononcer sur l'acquisition de la parcelle AA n° 2.

Après avoir entendu l'exposé de Mme le Maire,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- **APPROUVE** l'acquisition de la parcelle cadastrée AA n° 2 au prix de 600 € net vendeur,
- **PRECISE** que les frais de notaire seront à la charge de la Commune,
- **MANDATE** Mme le Maire à signer toutes pièces afférentes à ce dossier.

**VOTE: Adopté à l'unanimité des membres présents et représentés.**

### CONVENTION ANIMAL'OR : RENOUVELLEMENT

La Communauté de Communes du Civraisien en Poitou dont est membre la Commune, a été créée au 1er janvier 2017, par l'arrêté préfectoral n° 2016-D2/B1-039 en date du 6 décembre 2016, portant création d'une nouvelle communauté de communes issue de la fusion des communautés de communes de la Région de Couhé, du Pays Gencéen et des Pays Civraisien et Charlois, à compter du 1er janvier 2017. Certains anciens territoires s'étaient dotés de cette compétence. Lors du conseil communautaire du 25 juin 2018 définissant à la fois le périmètre des statuts de la Communauté mais également l'intérêt communautaire, il a décidé que cette compétence ne serait pas prise par l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale.

En application des articles L. 5211-4-1 et L 5214-16 du CGCT, les services d'un établissement public de coopération intercommunale peuvent être en tout ou partie mis à disposition d'une ou plusieurs de ses communes membres, pour l'exercice de leurs compétences, lorsque cette mise à disposition présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services.

La capture des animaux errants est toujours une difficulté pour les maires et lors de plusieurs réunions communautaires, nous avons évoqué le principe que la communauté de communes puisse mener une réflexion sur la mise en place d'une convention de gestion avec les communes pour la « fourrière animale » du civraisien en Poitou. Les communes n'ayant pas les moyens de mettre en œuvre à leur échelle un service de fourrière animale, la Communauté de Communes peut mettre en place un mode de gestion faisant qu'à la fois la Communauté pouvait intervenir en l'absence d'intérêt communautaire, négocier globalement pour l'ensemble des communes tout en se substituant à elles.

Il convient ainsi de mettre en place une coopération entre la Commune et la Communauté. À cette fin, il est proposé d'élaborer une convention de gestion visant à préciser les conditions dans lesquelles la Communauté assurera, le temps de la durée de la présente convention, la gestion de la compétence « fourrière animale » attendu que les communes restent à la manœuvre sur l'exécution concrète au quotidien du contrat et d'autoriser le maire à signer la convention conformément au projet annexé.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et les articles L. 5211-4-1 et L 5214-16,

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 2016-D2/B1-039 en date du 6 décembre 2016, portant création d'une nouvelle communauté de communes issue de la fusion des communautés de communes de la Région de Couhé, du Pays Gencéen et des Pays Civraisien et Charlois, à compter du 1er janvier 2017,

**Vu** la délibération 2 du 25 juin 2018 définissant les nouveaux statuts applicables au 1er janvier 2019 pour la Communauté de Communes du Civraisien en Poitou

**Considérant** que la capture des animaux errants est toujours une difficulté pour les maires et lors de plusieurs réunions communautaires nous avons évoqué le principe que la communauté de communes puisse mener une réflexion sur la mise en place d'une convention de gestion avec les communes pour la « fourrière animale » du civraisien en Poitou.

**Considérant** que les communes n'ayant pas les moyens de mettre en œuvre à leur échelle un service de fourrière animale et que la Communauté de Communes pouvait mettre en place un mode de gestion faisant qu'à la fois la Communauté pouvait intervenir en l'absence d'intérêt communautaire, négocier globalement pour l'ensemble des communes tout en se substituant à elles.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

- **D'AUTORISER** Mme le Maire à signer la convention de gestion et tout document utile à intervenir avec la communauté de communes du Civraisien en Poitou pour l'exercice de la compétence fourrière animale conformément au projet annexé à la présente délibération.
- **DE PRECISER** que la commune restera compétente pour la gestion au quotidien du contrat avec la société qui sera choisie.

**VOTE: Adopté à l'unanimité des membres présents et représentés.**

<p><b>PERSONNEL : SERVICE ADMINISTRATIF : MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL : AVIS</b></p>
---

Madame Murielle PHELIPPON, Maire, rappelle à l'assemblée que le télétravail est un mode d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux, en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Il peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel. Un agent peut bénéficier au titre d'une même autorisation de ces différentes possibilités.

Madame le Maire précise que la mise en œuvre du télétravail au sein d'une structure est déclinée sous la forme d'une délibération de l'assemblée délibérante prise après avis du comité technique et transmise pour information au CHSCT, le cas échéant.



**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 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133 ;

**Vu** la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

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

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

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

Dans l'attente de l'avis du comité technique du centre de gestion de la Vienne;

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

**Considérant** que l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide d'instaurer le télétravail au sein de la Maire de MAGNE selon les modalités suivantes :

#### 1. ACTIVITÉS ÉLIGIBLES AU TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail n'est pas compatible avec toutes les activités et tous les métiers d'une collectivité ou d'un établissement. En effet, certaines fonctions sont, par nature, incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs (ex : encadrement d'élèves, entretien des locaux, etc.)

Les activités éligibles au télétravail doivent donc être sélectionnées dans l'intérêt des agents qui doivent bénéficier des meilleures conditions pour accomplir leurs missions en télétravail, et dans l'intérêt de la collectivité ou de l'établissement qui doit veiller à la qualité et à la continuité du service public.

L'identification des activités doit être déterminée en fonction des nécessités de services. Elle peut se faire par services, postes et fonctions ou par filière, cadre d'emplois et fonctions.

Considérant que certaines activités du service administratif, sont éligibles au télétravail par exemple :

(Rédaction des comptes rendus, procès-verbaux, actes administratifs, courriers, convocations, transmission des actes à la préfecture et à la trésorerie...)

## 2. LOCAUX MIS À DISPOSITION POUR L'EXERCICE DES FONCTIONS EN TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail peut avoir lieu :

– Au domicile de l'agent.

Tout changement de domicile ou toute modification du local de travail doivent être signalés.

## 3. RÈGLES À RESPECTER EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE PROTECTION DES DONNÉES

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

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

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

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

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

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

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

L'agent à la nécessité de ramener périodiquement le matériel fourni dans les locaux pour des mises à jour, obligation de sauvegarder chaque semaine ses travaux sur un disque dur externe, etc.).

#### 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 ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur et il doit être joignable et disponible en faveur des administrés, et de ses supérieurs hiérarchiques.

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

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail.

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

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

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

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra être sanctionné et/ou se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Enfin, tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

#### 5. MODALITÉS D'ACCÈS DES INSTITUTIONS COMPÉTENTES SUR LE LIEU D'EXERCICE DU TÉLÉTRAVAIL AFIN DE S'ASSURER DE LA BONNE APPLICATION DES RÈGLES EN MATIÈRE D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Les membres du Comité Technique en formation CHSCT 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 Technique. Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à la délégation pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale (l'établissement) et au moins un représentant du personnel. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation du CT en formation CHSCT peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au CHSCT.

#### **6. MODALITÉS DE CONTRÔLE ET DE COMPTABILISATION DU TEMPS DE TRAVAIL**

Le système déclaratif :

L'agent télétravailleur remplit, périodiquement, un formulaire dénommé « feuilles de temps ».

#### **7. MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES COÛTS DÉCOULANT DIRECTEMENT DE L'EXERCICE DU TÉLÉTRAVAIL**

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants:

- Ordinateur portable ;
- Téléphone portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- Le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;

Les équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance des équipements et des fournitures, par l'employeur, sont précisées dans la convention autorisant le télétravail à l'agent.

## 8. MODALITÉS ET DURÉE DE L'AUTORISATION D'EXERCER SES FONCTIONS EN TÉLÉTRAVAIL

### OCTROI

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise la quotité souhaitée ainsi que les jours de la semaine ou le volume de jours flottants de télétravail, et le lieu d'exercice des fonctions. Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.

L'autorisation est accordée après avis du supérieur hiérarchique, sans limitation de durée, mais peut prendre fin en cas de dénonciation par l'employeur ou l'agent.

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum. Cette période doit être adaptée à la durée de l'autorisation.

1 an d'autorisation = 3 mois de période d'adaptation

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

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

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

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

### QUOTITÉ

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

Dérogations :

- 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 après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.
- Une autorisation temporaire de télétravail peut être demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

## 9. FIN DE L'AUTORISATION DE TELETRAVAIL

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

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

### RECOURS

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Le Conseil Municipal, après discussion et en avoir délibéré, décide par :

• **Pour : 12**                      • **Contre : 0**                      • **Abstentions : 1**

- **DECIDE** l'instauration du télétravail au sein de la collectivité de MAGNE, au service administratif, le mercredi matin,
- **VALIDE** les critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus.
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

**POUR : 12      ABSTENTION : 1**

**VOTE: Adopté à la Majorité des membres présents et représentés.**

**FINANCE : DEMANDE DE SUBVENTION ACTIV'3 AUPRES DU DEPARTEMENT CONCERNANT LES TRAVAUX DE REFECTION DE LA CANTINE SCOLAIRE**

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

**Vu** le plan d'aide ACTIV' 3 du Département de la Vienne,

**Vu** que le Département de la Vienne alloue une dotation à la Commune pour les projets répondant aux critères du volet 3.

**Considérant** que la réfection de la cantine scolaire est devenue impérative,

Madame le Maire propose le plan de financement suivant :

<b>Dépenses</b>	<b>Montant HT</b>	<b>Recettes</b>	<b>Montant HT</b>
Travaux de réfection sol/mur de la cantine scolaire	25 119.95€	Département : Activ 3	17 583.97 €
		Communauté de Communes : Fonds de concours : 10 %	2 511.99 €
		Autofinancement : - Emprunt	5 023.99 €
<b>TOTAL HT</b>	<b>25 119.95 €</b>	<b>TOTAL HT</b>	<b>25 119.95 €</b>
<b>TVA 20%</b>	<b>5 023.99 €</b>		<b>5 023.99 €</b>
<b>TOTAL TTC</b>	<b>30 143.94 €</b>	<b>TOTAL TTC</b>	<b>30 143.94 €</b>

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré :

- **APPROUVE** le plan de financement en vue de solliciter l'ACTIV 3 pour la réfection de la cantine scolaire, pour un montant de 17 583.97 € HT.
- **AUTORISE** Mme le Maire à solliciter la demande de subvention sur la base du plan de financement susmentionné.
- **PRECISE** que les travaux seront inscrits aux budgets primitifs et réalisés en 2021,
- **AUTORISE** Mme le Maire à signer la demande de subvention et toutes les pièces nécessaires à l'octroi de cette dotation,

**VOTE: Adopté à l'unanimité des membres présents et représentés.**

**FINANCE : DEMANDE DE SUBVENTION ACTIV'3 AUPRES DU DEPARTEMENT CONCERNANT LES TRAVAUX DE REFECTION DES TOILETTES DE LA MAIRIE**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le plan d'aide ACTIV' 3 du Département de la Vienne,

Vu que le Département de la Vienne alloue une dotation à la Commune pour les projets répondant aux critères du volet 3.

**Considérant** que la réfection des toilettes de la Mairie est devenue impérative étant donné la vétusté des locaux,

Madame le Maire propose le plan de financement suivant :

<b>Dépenses</b>	<b>Montant HT</b>	<b>Recettes</b>	<b>Montant HT</b>
Travaux de réfection toilettes Mairie	16 773.52 €	Communauté de Communes – Fonds de concours spécial Covid	3 564.00 €
		Département Activ'3	7 416.03 €
		Autofinancement : - Emprunt	5 793.49 €
<b>TOTAL HT</b>	<b>16 773.52 €</b>	<b>TOTAL HT</b>	<b>16 773.52 €</b>
<b>TVA %</b>	<b>3 324.70 €</b>		
<b>TOTAL TTC</b>	<b>20 098.22 €</b>	<b>TOTAL TTC</b>	<b>20 098.22 €</b>

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré :

- **APPROUVE** le plan de financement en vue de solliciter l'ACTIV 3 pour la réfection de la cantine scolaire, pour un montant de 7 416.03 € HT.
- **AUTORISE** Mme le Maire à solliciter la demande de subvention sur la base du plan de financement susmentionné.
- **PRECISE** que les travaux seront inscrits aux budgets primitifs et réalisés en 2021,
- **AUTORISE** Mme le Maire à signer la demande de subvention et toutes les pièces nécessaires à l'octroi de cette dotation,

**VOTE: Adopté à l'unanimité des membres présents et représentés.**

Séance levée à 21h23

*Signatures:*

**La Présidente:**  
Mme Murielle PHELIPPON

**Le secrétaire:**  
M. Julien ORE

M. MOIGNER Philippe,

M. BRESSOLIN Frédéric,



M. VILLENEUVE Alexandre,

Mme BLANCHET Christelle,

Mr BLONDIAUX Jacques,

Mme BEGOIN Sarah,

M. Michael GUICHARD,

M. TONDEREAU Frank,

M. GUITTON François,

M. Éric MARIVINGT,

M. JESBERGER Gilles,