

COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL			
DU 09 SEPTEMBRE 2021			
NOMBRE DE CONSEILLERS		L'an deux mille vingt et un, le neuf septembre, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Salle des Fêtes, en séance publique sous la présidence de Stéphane DUCROTOY, Maire.	
-	en exercice : 18		
-	Présents : 13		
-	Absents : 5		
-	Pouvoirs : 3		
-	Votants : 16		
DATE	DE	LA	03/09/2021
CONVOCAION			

Mme Patricia CERNEY est nommée secrétaire de séance.

Etaients présents :

Stéphane DUCROTOY, Patricia CERNEY, François ZARADNY, Gérard LEFEBVRE, Claude GROSSEL, Jacques PAUCHET, Dany MERLIN, Sébastien VAUTHEROT, Eric PRUVOST, Aurore ALEXANDRE, Stéphanie PETIT-ROUVILLAIN, Mathilde DUCROTOY, Hélène GIRARD, Loïc DUBOIS.

Formant majorité des membres en exercice.

Etaients Absents :

Edouard DOMINIAK (pouvoir à G. LEFEBVRE), Brigitte SEGUIN (pouvoir à S. DUCROTOY), Nathalie JOSSE (pouvoir à S. DUCROTOY), Sébastien VAUTHEROT, Bertrand WIEL.

APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU 24 JUIN 2021

Le procès-verbal est accepté à l'unanimité.

MODIFICATION DE L'ORDRE DU JOUR

Monsieur le Maire demande à l'assemblée son approbation afin de modifier l'ordre du jour comme suit :

- Ajout d'une délibération pour l'attribution d'une subvention au Football Club de Vignacourt.

Le conseil municipal à l'unanimité approuve cette modification de l'ordre du jour.

DELIBERATION N° 2021-042 - Autorisation au SIAEP de négocier la maintenance des poteaux incendie

La défense incendie est une compétence communale.

Elle est caractérisée par :

- un arrêté pris par la commune « Défense Extérieure contre l'Incendie » (DECI) tel que défini dans le Rapport Départemental de la Défense Extérieure contre l'Incendie de la Somme,

- assurer le bon fonctionnement et la maintenance des Points Eau Incendie (PEI),

Le bon fonctionnement des PEI doit porter sur :

- la vérification du débit et de la pression des PEI,

- la maintenance des PEI (peinture, identification, graissage ...)

Ces vérifications doivent être faites tous les 3 ans par une entreprise agréée.

Le SIAEP de Naours a confié la gestion du service de l'eau potable à la Société VEOLIA via un contrat d'affermage signé le 01/01/2016 pour une durée de 12 ans.

La société VEOLIA propose à chaque commune deux prestations de maintenance des PEI :

- soit une mesure débit pression pour un coût de 45 € HT par PEI,

- soit une mesure débit-pression + maintenance pour un coût de 88 € HT par PEI.

Le SIAEP propose de négocier avec VEOLIA le coût de ces prestations pour l'ensemble des communes adhérentes au Syndicat.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Autorise le SIAEP de la région de Naours à négocier le coût de la vérification des PEI de la commune,

- Autorise Monsieur le Maire à signer tout document relatif à la présente.

DELIBERATION N° 2021-043 - Adhésion à la FDE80 de la Ville de Salouël

Monsieur le Maire expose que par délibération du 28 mai 2021, le Comité de la Fédération a approuvé l'adhésion de la ville de Salouël à la Fédération Départementale d'Energie de la Somme, qui sera rattachée au secteur Amiens-Métropole.

Il appartient aux communes adhérentes de se prononcer sur cette adhésion.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal se déclare à l'unanimité :

- favorable à l'adhésion à la FDE 80 de la ville de Salouël.

DELIBERATION N° 2021-044 - Renouvellement de la convention relative à l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols

Monsieur le Maire expose que depuis le 1er juillet 2015, les services de l'Etat ont cessé d'assurer les missions liées à l'application du droit des sols (ADS) pour les communes dotées de documents d'urbanisme se situant dans un EPCI de plus de 10 000 habitants. La Communauté de Communes a adhéré au service mutualisé du Pays du Grand Amiénois. Les conventions tripartites (Pôle Métropolitain/EPCI/commune) arrivant à échéance en Juillet 2021, il convient de les renouveler.

Vu la délibération 32/2015 du Comité Syndical du Pays du Grand Amiénois en date du 18 décembre 2015 portant création d'un service mutualisé pour l'instruction des actes et autorisations d'urbanisme,

Vu l'arrêté préfectoral du 1er août 2018 portant transformation du Syndicat du Pays du Grand Amiénois en Pôle Métropolitain du Grand Amiénois,

Vu la délibération n° 39/2015 en date du 20/04/2015 de la Communauté de Communes du Val de Nièvre et Environs,

Vu la délibération n° 2015-06-16/01 du 16 juin 2021 de la commune portant adhésion au service commun d'instruction des actes et autorisations d'urbanisme,

Vu la délibération n° 2021/33 du 29 avril 2021 du Pôle Métropolitain portant renouvellement des conventions tripartites relatives aux autorisations et actes d'occupation des sols,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- décide de renouveler la convention tripartite avec le Pôle Métropolitain du Grand Amiénois et la Communauté de Communes Nièvre et Somme relative à l'instruction des autorisations et actes d'urbanisme à compter du 1er juillet 2021 pour une durée de 6 ans,
- autorise Monsieur le Maire à signer tout document relatif à l'exécution de la présente décision.

DELIBERATION N° 2021-046 - Neutralisations des amortissements

Non passée à revoir au prochain conseil

DELIBERATION N° 2021-047 - Correction sur exercice antérieur – Budget principal

Monsieur le Maire explique qu'il est nécessaire de corriger une erreur d'imputation sur l'exercice 2020 en passant une opération non budgétaire afin de ne pas impacter le résultat de l'exercice 2021.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- Autorise le comptable public à effectuer un prélèvement sur le compte 1068 du budget M14 de la commune d'un montant de 726,80 € par opération d'ordre non budgétaire pour régulariser le compte 2033.

DELIBERATION N° 2021-048 - Renouvellement du bail Orange lieu-dit « La Gare »

Monsieur le Maire expose le projet de renouvellement de bail avec Orange concernant l'implantation, la mise en service et l'exploitation d'équipements techniques installés au Lieu-dit « La Gare » à Vignacourt.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- Donne son accord au renouvellement de bail avec Orange au Lieu-dit « La Gare »,
- Autorise Monsieur le Maire à signer tout document relatif à l'exécution de la présente.

DELIBERATION N° 2021-049 - Mise en place du télétravail

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133.

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

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

Vu le décret n° 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 la saisine du comité technique,

Considérant ce qui suit :

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

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

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à 12 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

- pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;

- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

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

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. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration peut faire l'objet d'une saisine de la CAP par le fonctionnaire ou de la CCP par l'agent contractuel.

Le Maire propose à l'assemblée les modalités suivantes :

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

- les fonctions nécessitant d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité auprès des usagers ou des personnels,
- toutes fonctions impliquant une présence physique dans les locaux ou espace public (gestion des espaces verts, maintenance des bâtiments, entretien des locaux..)
- toutes fonctions impliquant l'utilisation de périphériques informatiques ou de matériels spécifiques ne pouvant être déplacés.

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

Le demandeur devra donc exercer des missions compatibles mais aussi être en mesure de les exercer dans le respect de la continuité et des nécessités de service.

Article 2 : Quotité

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

Article 3 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

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

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le lieu où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

Article 4 : Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

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

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

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

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

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

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

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

Article 5 : règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'agent doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto déclarations.

Article 7 : modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

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

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

Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque :

- le télétravail est accordé sur des jours flottants
- le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.

La collectivité fournit et assure la maintenance de ces équipements.

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

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

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

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

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

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

- une attestation de conformité des installations aux spécifications technique
- 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 ;

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

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

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

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

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

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

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

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

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- d'ouvrir la possibilité aux agents de la commune d'exercer leurs fonctions en télétravail selon les modalités exposées ci-dessus et l'instaure à compter du 1er octobre 2021.
- la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus.

DELIBERATION N° 2021-050 Attribution d'une subvention au Football Club de Vignacourt

Monsieur le Maire expose que le Football Club de Vignacourt a repris son activité et propose de verser le complément de subvention qui avait été mis en suspens.

Après en avoir discuté, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- décide d'accorder une subvention de 1 000 € au Football Club de Vignacourt,
- autorise Monsieur le Maire à signer tous documents relatifs à l'exécution de la présente.

L'ordre du jour étant épuisé la séance est levée à 20h15.

Vu pour être affiché, le Maire