



## **Compte rendu de la séance du 12 octobre 2020**

Secrétaire de la séance: Marie-Laure PRADEILLES

### **Ordre du jour:**

- Fixation du prix de vente de la parcelle B 2138
- Déclassement du domaine public de la parcelle B 2155 - Lotissement la Boriette
- Accueil stagiaire enseignement supérieur
- Demande de subvention en vue de la mise aux normes accessibilité de 4 bâtiments communaux
- Demande de subvention en vue de l'acquisition d'un véhicule
- Demande de subvention complémentaire en vue de l'aménagement du versant Est du village
- Création d'un conseil consultatif des jeunes
- Possibilité de recours au télétravail du personnel administratif

Le Compte rendu du Conseil Municipal du 14 Septembre 2020 a été voté à l'unanimité.

### **Délibérations du conseil:**

#### **Demande de subvention en vue de l'acquisition d'un véhicule type Utilitaire (2020D064)**

Dans le cadre du financement de l'acquisition d'un nouveau véhicule, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de déposer une demande de subvention au titre de la DETR.

Monsieur le Maire expose à l'assemblée que les 3 employés du service technique disposent d'un véhicule utilitaire qui arrive en fin de vie. Dans le cadre de la mutualisation du service technique de la Commune de Montrodât avec le service Eau et Assainissement de la Communauté de Communes du Gévaudan, les employés interviennent sur les Communes de Gabrias et Grèzes notamment pour la surveillance des réservoirs, pour le contrôle du taux de chlore, la réparation des fuites...

L'accès à certains terrains pentus nécessite l'acquisition d'un véhicule de type 4x4.

Monsieur le Maire présente le plan de financement suivant :

Nature de la dépense	Montant	Subvention sollicitée	Auto-financement
----------------------	---------	-----------------------	------------------

		DETR (60%)	(40%)
Acquisition d'un véhicule type 4x4	19 000 € HT	11 400 €	7 600 €

Considérant l'urgence de cet achat, le Conseil Municipal décide de placer ce dossier en priorité n°1 au niveau de la DETR.

Après délibération, le Conseil Municipal :

- Approuve l'acquisition d'un véhicule type 4x4
- Approuve le plan de financement ci-dessus
- Autorise Monsieur le Maire à solliciter une demande de subvention au titre de la DETR et à signer tout document relatif à ce dossier.

**Votes pour :15**  
**Adopté à l'unanimité (à main levée)**

### **Demandes de subvention pour mise aux normes accessibilité ( 2020D065)**

Dans le cadre du financement des projets de la commune, Monsieur le Maire propose au conseil municipal de déposer une demande de subvention pour le projet suivant :

Mise aux normes de l'accessibilité de la mairie, l'école, la salle polyvalente et le bar-restaurant.

Un rapport réalisé par la DDT résume les travaux à réaliser ainsi :

Concernant les locaux de la Mairie, la mise en conformité concerne les WC des personnes à mobilité réduite (PMR). Il est nécessaire d'installer un lave-main conforme.

Concernant la salle polyvalente (ou salle des fêtes), il convient de transformer le sanitaire existant en un sanitaire aux normes PMR (suite à la démolition d'une cloison) et d'installer du mobilier aux normes comportant WC, lavabo et barre d'appui.

Au niveau de la banque de service, il est nécessaire d'ajouter une tablette à une hauteur de 80 cm.

Au niveau de la porte d'entrée, il faut procéder au sciage du seuil qui est supérieur à 2 cm. Enfin les marquages devant la salle polyvalente sont non conformes car il manque une bande d'éveil à la vigilance ainsi qu'une main courante et des nez de marches contrastés et non glissants.

Concernant l'école, un sanitaire est non conforme. Il nécessite la mise en place d'une barre d'appui et d'un lavabo conforme. 2 portes comportent un ressaut supérieur à 2 cm qui nécessite la réalisation d'un biseau conforme.

Concernant le bar-restaurant (Multiple Rural), l'accès à la terrasse est non conforme car comporte un ressaut supérieur à 2 cm qui nécessite la réalisation d'un biseau conforme. Il en est de même au niveau de la porte d'entrée du restaurant. Au niveau des sanitaires il est nécessaire d'installer une barre d'appui et un lavabo conforme.

Monsieur le Maire propose le plan de financement suivant :

<b>Projet</b>	<b>Nature de la dépense</b>	<b>Coût en € HT</b>	<b>Département (Contrat Territorial) (25%)</b>	<b>Etat (DETR) (55%)</b>	<b>Auto-financement (20%)</b>
Mise aux normes accessibilité	Mairie	750.00			
	Salle des Fêtes	6700.00			
	Ecole	950.00			
	Multiple Rural	1750.00			
<b>TOTAL</b>		<b>10 150.00</b>	<b>2 537.50</b>	<b>5 582.50</b>	<b>2 030.00</b>

Après délibération, le Conseil Municipal :

- Approuve le projet de mise aux normes de l'accessibilité des 4 bâtiments
- Approuve le plan de financement ci-dessus
- Autorise Monsieur le Maire à solliciter une demande de subvention au titre de la DETR
- Autorise Monsieur le Maire à solliciter une demande de subvention au titre du Contrat Territorial Départemental
- Autorise Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

**Votes pour : 15**  
**Adopté à l'unanimité (à main levée)**

### **Désaffectation et déclassement du domaine public de la parcelle B 2155 (2020D066)**

Monsieur le Maire rappelle que suite au document d'arpentage réalisé par l'entreprise SOGEXFO en date du 15 juillet 2020 relatif au permis d'aménager modificatif du lotissement de la Boriette qui est implanté sur les parcelles B 2154 et B 2155, il convient de désaffecter et déclasser du domaine public la parcelle B 2155 d'une surface de 930 m<sup>2</sup>.

A ce stade il s'avère nécessaire, selon les dispositions de l'article L. 2141-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, de constater, dans un premier temps, sa désaffectation matérielle conditionnant sa sortie du domaine public, et dans un second temps, de prononcer son déclassement du domaine public pour permettre son classement dans le domaine privé communal.

Cette parcelle est actuellement à usage d'espace vert mais ne comporte aucun aménagement particulier. Dès lors, il convient tout de même de la considérer comme faisant partie du domaine public communal, lequel est inaliénable et imprescriptible (article L. 3111-1 du CGCT). Dans la mesure où l'emprise concernée est située à la limite de parcelle, cette désaffectation et déclassement n'aura pas pour effet de déstructurer l'espace vert existant.

Ce déclassement s'inscrit dans le cadre de la procédure instituée par l'article 52 de la loi n°2004-1343 du 9 décembre 2004, codifiée à l'article L 131-4 du code de la voirie et qui permet aux collectivités de délibérer sans enquête publique préalable lorsque l'opération envisagée ne porte pas atteinte aux fonctions de desserte ou de circulation assurée par la voie.

Monsieur le Maire rappelle que l'opération envisagée n'a pas pour conséquence de porter atteinte aux fonctions de desserte ou de circulation assurées par la parcelle B 2155 et qu'aux termes de l'article L.141-3 du code de la voirie routière, le classement et déclassement des voies communales sont prononcés par le conseil municipal.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve le déclassement de la parcelle B2155.

**Votes pour : 15**  
**Adopté à l'unanimité**

### **Fixation du Prix de Vente de la parcelle B 2138 ( 2020D067)**

Monsieur le Maire informe les conseillers de la réception d'une demande d'achat de la parcelle B2138 de la part de M. BREMOND Christian en date du 26 Avril 2020.

Cette parcelle d'une superficie de 260 m<sup>2</sup> appartenant au domaine privé de la Commune a fait l'objet d'une déclaration préalable de travaux de division réalisée par la société SOGEXFO en date du 6 mars 2020.

L'accès à ce terrain est assuré par le prolongement de la voie communale qui accède au château d'eau du Stade.

Monsieur le Maire expose que :

- il souhaite commercialiser ce terrain au prix de 50 € le m<sup>2</sup>,

- la Commune n'agit pas en qualité d'assujettie à la taxe sur la valeur ajoutée dans le cadre d'une activité économique, s'agissant de la cession d'un terrain isolé détenu par la personne morale de droit public dans son patrimoine sans l'avoir acquis ou aménagé en vue de le revendre. Et que l'aliénation de ce terrain relève du seul exercice de la propriété, sans autre motivation pour la collectivité que celle de réemployer autrement au service de ses missions la valeur de cet actif.

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

- le prix de vente à 13 000 € et qu'en conséquence, cette vente n'entre pas dans le champ d'application de la taxe sur la valeur ajoutée.

- d'autoriser M. le Maire ou son représentant à signer l'acte de vente de ce terrain en l'étude Me BOULET ainsi que tous les documents relatifs à cette décision

L'acheteur devra également s'acquitter des droits de mutation et des frais d'acte qui seront à sa charge.

**Votes pour : 15**

**Adopté à l'unanimité (à main levée)**

### **Accueil d'un(e) stagiaire de la Licence Professionnelle Métiers des Administrations ( 2020D068)**

Monsieur le maire expose à l'assemblée que la licence professionnelle des Métiers des Administrations et des Collectivités Territoriales apporte une qualification théorique par l'acquisition de savoirs spécifiques à l'administration des collectivités de moins de 5 000 habitants dans les domaines juridique, financier et managérial.

L'enseignement se déroule sur 430 heures et sur 2 semestres.

Il est composé de cours magistraux, travaux dirigés et travaux pratiques ainsi que d'une période en collectivité d'au minimum 20 semaines réalisée selon une alternance pédagogique tout au long de l'année.

La période de stage peut faire l'objet d'une contrepartie financière prenant la forme d'une gratification. L'organe délibérant est compétent pour fixer le principe et les modalités de cette contrepartie financière.

Le Maire rappelle les conditions d'accueil et de gratification des étudiants effectuant ce stage.

Le stagiaire bénéficiera d'une gratification dès lors que la durée de stage est supérieure à deux mois consécutifs ou non. La durée du stage s'apprécie en tenant compte du nombre de jours de présence effective au cours de la période de stage. Le nouvel article D.124-6 du Code de l'éducation précise pour cela que chaque période au moins égale à sept heures de présence, consécutives ou non, est considérée comme équivalente à un jour et chaque période au moins égale à vingt-deux jours de présence, consécutifs ou non, est considérée comme équivalente à un mois. Ainsi, pour pouvoir bénéficier d'une gratification obligatoire, le stagiaire doit être présent dans la collectivité plus de 44 jours ou plus de 308 heures, consécutifs ou non.

Le montant de la gratification est fixé à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale. La gratification est due au stagiaire à compter du 1er jour du 1er mois de stage.

Il est nécessaire d'établir une convention de stage tripartite entre le stagiaire, l'établissement d'enseignement et la collectivité dont les mentions obligatoires sont déterminées par décret (D.124-4 du Code de l'éducation).

Cette convention précisera notamment l'objet du stage, sa durée, ses dates de début et de fin, les conditions d'accueil du stagiaire (horaires, locaux .....), les modalités d'évaluation du stage, les conditions dans lesquelles le stagiaire est autorisé à s'absenter et notamment dans le cadre des congés et autorisations d'absence mentionnés à l'article L.124-13 du Code de l'éducation.

Après avoir entendu le Maire et après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal

**FIXE** le cadre d'accueil des stagiaires dans les conditions suivantes :

- les stagiaires reçoivent une gratification pour les stages d'une durée supérieure à 2 mois, consécutifs ou non
- la gratification allouée correspond à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention de stage d'un étudiant en Licence Professionnelle « Métiers des Administrations et des Collectivités Territoriales »

**PRÉCISE** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice

**Votes pour : 15**

**Adopté à l'unanimité (à main levée)**

Conseil Consultatif des Jeunes ( 2020D069)

Monsieur le Maire rappelle qu'il est fondamental que l'apprentissage de la démocratie commence tôt dans l'existence de l'individu. Cet apprentissage intervient en complément de l'éducation familiale, dans de nombreux temps où le jeune est en collectivité (école, centre de loisirs, association...).

Le Conseil Consultatif des Jeunes aura pour objectif de favoriser la participation citoyenne et l'apprentissage de la démocratie. D'un point de vue juridique, aucune loi ne vient réglementer la création d'un Conseil Consultatif des Jeunes . Sa création relève de plein droit de l'autorité municipale. Chaque collectivité qui souhaite se doter d'un Conseil Consultatif des Jeunes en

détermine librement les règles de constitution et de fonctionnement, dans le respect des valeurs de la République et des principes fondamentaux de non-discrimination et de laïcité.

## **1. Objectif du projet éducatif du Conseil Consultatif des Jeunes ( CCJ ) :**

L'objectif éducatif est de permettre aux jeunes un apprentissage de la citoyenneté adapté à leur âge qui passe notamment par la familiarisation avec les processus démocratiques (le vote, le débat contradictoire, les élections, l'intérêt général face aux intérêts particuliers, ...), mais aussi par une gestion des projets par les jeunes eux-mêmes, accompagné par les élus du Conseil Municipal en place.

A l'image d'un Conseil Municipal d'adultes, les jeunes élus devront donc réfléchir, décider puis exécuter et mener à bien des actions dans l'intérêt de tous, devenant ainsi des acteurs à part entière de la vie de la cité.

Le CCJ remplira un triple rôle :

- Être à l'écoute des idées et propositions des jeunes et les représenter,
- Proposer et réaliser des projets utiles à tous
- Transmettre directement les souhaits et observations des jeunes aux membres du

Conseil Consultatif des Jeunes de MONTRODAT;

Les Conseillers jeunes seront invités aux temps forts de la vie communale et aux commémorations avec la finalité de transmettre la mémoire. A ce titre, ils pourront être sollicités pour des interventions.

Le CCJ permet donc l'expression pleine et active de la démocratie locale et de la citoyenneté pour que les enfants aient leur juste place au sein de la commune.

## **2. Cadre législatif et réglementaire**

Comme précisé dans le préambule de la délibération, aucune loi ne vient réglementer la création d'un CCJ. Il est possible de se référer à la loi du 6 février 1992 qui prévoit que « Les Conseils municipaux peuvent créer des comités consultatifs sur toutes thématiques d'intérêt communal, et comprenant des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil municipal ».

Le CCJ de MONTRODAT est un comité consultatif de la commune, présidé par le Maire ou un adjoint délégué, comme prévu par l'article L 2143-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, ayant faculté de propositions, de suggestions, de vœux, d'information et de communication sur différents aspects de la vie de la commune.

La mise en oeuvre opérationnelle associera les membres du Conseil Municipal et impliquera également, si besoin, les différents services de la Commune.

## **3. Modalités de fonctionnement**

Les conseillers seront des jeunes entre 11 et 17 ans désignés pour 2 ans..

Pour être membre actif au CCJ, le jeune doit être domicilié à MONTRODAT, et venir retirer un dossier d'inscription en Mairie avant le 30 Novembre 2020.

Le CCJ se réunira 3 par an.

Un règlement succinct sera constitué afin d'en expliquer le cadre : objectifs / rôle des élus / composition, parité, durée de mandat, conditions électeurs / déroulement des élections / demande de candidature / campagne électorale ...

Les assemblées du CCJ donneront lieu à un compte rendu présenté au Conseil Municipal.

- Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver la création d'un Conseil Consultatif des Jeunes.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité de ses membres présents,

- Approuve la création d'un Conseil Consultatif des Jeunes

**Votes pour : 15**  
**Adopté à l'unanimité (à main levée)**

#### Télétravail du personnel administratif ( 2020D070)

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 ;

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 ;

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

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 1er Octobre 2020 ;

#### **Le maire rappelle à l'assemblée :**

Durant la période de confinement liée à la crise sanitaire du COVID-19 le personnel administratif de la Commune a pratiqué en urgence le télétravail de façon à ce que l'accueil du public en Mairie soit maintenu par un seul agent en fonction d'un planning de présence établi par mes soins.

Le bilan positif de cette expérience qui a duré plus de 2 mois me conduit à vous proposer de pérenniser le recours au travail à distance du personnel administratif qui en ferait la demande.

Considérant qu'en vertu de l'article 2 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié, 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 ;

Considérant qu'un agent qui exerce ses fonctions en télétravail ne doit pas être assimilé aux autres agents qui peuvent également être absents du bureau (au titre des congés, d'une autorisation de travail à temps partiel, d'une formation ou encore d'un congé maladie), car, contrairement à lui, ces derniers sont déchargés de toute obligation professionnelle.

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

#### **Le maire propose à l'assemblée :**

##### **Article 1 : Eligibilité**

Le Maire apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur.

##### **- Détermination des activités éligibles au télétravail**

Les activités éligibles au télétravail sont :

- *rédaction de dossiers, notes, comptes rendus, procès-verbaux, actes administratifs, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges*
- *saisie et vérification de données comptables*
- *mise à jour du site internet*
- *mise à jour des dossiers informatisés*

Les activités non éligibles :

- *accueil d'usagers*
- *l'état civil*
- *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 (rapports médicaux papier, bulletins de paie papier, justificatifs liés à la Régie...)*

### **– Conditions matérielles requises**

Le télétravailleur doit pouvoir disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie.

Il doit disposer d'une ligne internet en bon état de fonctionnement, suffisante pour ses besoins professionnels.

### **Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail**

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent.

Le télétravailleur exerce en principe ses fonctions seul à son domicile. A tout le moins, il ne doit pas être dérangé par des personnes étrangères à son activité professionnelle. Il ne peut ainsi avoir à surveiller ou s'occuper de l'entourage éventuellement présent.

Ses interlocuteurs professionnels doivent pouvoir supposer que son environnement de travail est celui habituel, du bureau.

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

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité.

Il 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.

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.

Le télétravailleur s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, l'agent ne doit pas être amené à devoir



imprimer des documents chez lui. Le télétravailleur devra donc anticiper la préparation de sa journée et privilégier les documents accessibles sur le réseau.

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

##### **- Temps de travail**

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents présents dans la collectivité ou 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 à savoir 8H30-12H00 et 13H30-17H00.

Durant ces plages horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable et disponible par mail et/ou par téléphone.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant les plages horaires de présence obligatoire. Toutefois, durant la pause méridienne, l'agent n'étant plus à la disposition de son employeur, il est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

##### **- Sécurité et protection de la santé**

Le télétravailleur s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

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

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.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à

domicile.

**Article 5 : Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité**

Les membres du comité *d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail* procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

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

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail 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.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail remise en question.

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

L'agent doit remplir des formulaires d'auto déclaration.

**Article 7 : Télétravail temporaire**

Une autorisation temporaire de télétravail peut être accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'autorité hiérarchique.

**Article 8 : Modalités et quotités autorisées**

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. L'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an en raison en particulier des conditions difficiles de trajet journalier (domicile-travail) liées aux aléas climatiques peut également être prévue.

Les journées de télétravail sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

Le planning de présence devra être validé par le Maire.

La quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 2 jours par semaine.

**Article 9 : Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

L'employeur 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
- un accès à la messagerie professionnelle
- un accès aux logiciels indispensables à l'exercice de la fonction

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou une autorisation temporaire de télétravail, il pourra être autorisé à utiliser son équipement informatique personnel

**Article 10** : Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le Maire.

Après en avoir délibéré, l'organe délibérant :

**DECIDE** : de mettre en place le télétravail et d'adopter les modalités de mise en œuvre telles que proposées.

**Votes pour : 15**  
**Adopté à l'unanimité (à main levée)**

Demande de subvention réévaluée en vue de l'Aménagement du Versant Est du Village (2020D071)

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que lors de la séance du Conseil Municipal du 23 Janvier 2018 et du 27 janvier 2019 des délibérations ont été prises pour déposer des demandes d'aides financières afin d'aménager le versant Est du Village.

Monsieur le Maire rappelle que deux subventions ont été accordées : l'une par le Conseil Régional au titre du FRI (Fonds Régional d'Investissement) pour un montant de 21 000 € et l'autre par le Conseil Départemental dans le cadre du contrat territorial 2018-2020 pour un montant de 16 203 € soit 10 % des dépenses globales.

Ces aides sont insuffisantes pour réaliser ce projet ambitieux.

A ce jour il convient d'actualiser le plan de financement.

D'une part, notre projet d'aménagement paysager comprenant la réalisation du mur en pierre sèche et en maçonnerie dont une partie sera réalisée par l'école Bedoues/ Corurez semble mieux correspondre aux objectifs de la nouvelle dotation "Innovation Expérimentation" qu'au FRI.

Le Conseil Régional ne peut accorder deux aides différentes pour un même projet. C'est pourquoi Monsieur le Maire propose de renoncer à la subvention acquise au titre du FRI d'un montant de 21 000 € et de solliciter une aide d'un montant de 81 014.00 € au titre de la dotation "Innovation Expérimentation".

D'autre part, le Contrat Territorial Départemental est prolongé jusqu'en 2021 avec une revalorisation de son enveloppe globale. Monsieur le Maire propose de demander une aide complémentaire à hauteur de 25% des dépenses globales de ce projet.

Le plan de financement proposé par Monsieur le Maire est le suivant :

<b>Plan de financement prévisionnel</b>				
<b>Dépenses</b>			<b>Recettes</b>	
Opération	Total HT		Subvention sollicitée Innovation Expérimentation <b>Région</b>	Subvention sollicitée Contrat Territorial <b>Département</b>
Aménagement talus est du village	Maitrise d'œuvre	9 982.11		
	Murs	99 821.00	50 %	25%
	Végétalisation	52 225.30	81014.00	40 507.00
			Autofinancement Commune	40 507.41
<b>TOTAL dépenses</b>		<b>162 028.41</b>	<b>Total recettes</b>	<b>162 028.41</b>

Après délibération le Conseil Municipal décide :

- d'approuver le plan de financement ci-dessus
- d'autoriser Monsieur le Maire à solliciter une subvention auprès du Conseil Régional au titre de l'Innovation Expérimentation"
- d'autoriser Monsieur le Maire à solliciter une subvention auprès du Conseil Départemental au titre du Contrat Territorial Départemental
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

**Votes pour : 15**  
**Adopté à l'unanimité (à main levé)**