

Le Vendredi 6 mars 2020 à 20 H 00, en séance publique sous la présidence de Monsieur Jean-Marie CAMUT – Maire. Tous les conseillers étaient présents à l'exception de H.ARDOIN représenté par S.ARDOIN.

Désignation du secrétaire de séance : Conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil municipal a désigné à l'unanimité comme secrétaire de séance, par vote à main levée : Madame Delphine LORRIN.

Appel nominal : L'appel nominal étant terminé, le conseil municipal a pris acte qu'à l'ouverture de la séance, le quorum est atteint.

Adoption du procès-verbal de la séance du 24 janvier 2020

Service des eaux – Vote du compte administratif 2019

Délibérations n° 2020-002 et n° 2020-003

Les présentes délibérations sous adoptées sous la présidence de Monsieur René CHIEZE. Monsieur le Maire a quitté la séance pendant le vote du compte administratif 2019.

Rapporteur : Monsieur le 2^{ème} Adjoint – René CHIEZE

<u>Fonctionnement</u> : Recettes –	56.577,69 €
Dépenses –	39.903,50 €
	= 16.674,19 €
	+
+ Excédents Antérieurs	49.491,86 €
TOTAL	= 66.166,05 €

<u>Investissement</u> : Recettes -	5.190,24 €
Dépenses -	832,95 €
	= 4.357,29 €
	+
+ Excédents Antérieurs	27.142,88 €
TOTAL	= 31.500,17 €

Excédent global de clôture 2019	97.666,22 €
--	--------------------

Le **CONSEIL MUNICIPAL**, entendu l'exposé,

- **ACCEPTÉ** et **VOTE** le compte administratif 2019 du service des eaux tel qu'il est présenté.

- **APPROUVE** le compte de gestion 2019 dressé par le trésorier municipal.

Budget primitif 2020 – Autorisation d'engager, liquider et mandater une dépense d'investissement

Délibération n° 2020-004

Rapporteur : Monsieur le Maire

Considérant l'article L 1612-1 du code général des collectivités territoriales indiquant que « jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du

quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette » ;

Considérant que cette autorisation d'engager, liquider et mandater cette dépense ne dépasse pas le quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent,

Le **CONSEIL MUNICIPAL**, entendu l'exposé,

- **ACCEPTE** l'engagement, la liquidation et le mandatement de la dépense d'investissement relative à l'éclairage public du nouveau cimetière d'un montant 4504,80 € TTC au chapitre 204 – compte 2041582.

- **DIT** que cette dépense sera prévue au budget primitif 2020.

Cantine – Tarifs applicables à compter du 1^{er} septembre 2020

Délibération n° 2020-005

Rapporteur : Monsieur le Maire

Considérant la suppression de l'aide de la Région Grand Est relative au frais de surveillance en raison de l'absence de transport scolaire le midi à compter de l'année scolaire 2019/2020 ;

Considérant que le déficit du bilan cantine 2018/2019 ;

Le **CONSEIL MUNICIPAL**, après en avoir délibéré,

- **FIXE** comme suit les tarifs de la « Cantine scolaire » à compter de la rentrée 2020/2021 et jusqu'à nouvel avis :

. Enfant de MARCILLY -	4,40 €/ repas
. Enfant de l'extérieur résidant au sein du RPI -	4,00 €/ repas
. Enfant de l'extérieur résidant hors du RPI -	4,40 €/ repas
. Adulte -	4,50 €/ repas

- **DIT** que ces tarifs comprennent les frais de garderie du midi.

- **PRECISE** que les enfants de l'extérieur résidant au sein du RPI bénéficient d'une aide du Conseil Départemental du fait de l'absence de transport scolaire le midi.

Délibération instaurant le télétravail

Délibération n° 2020-006

Rapporteur : Monsieur le Maire

M. le Maire de MARCILLY-LE-HAYER rappelle que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

M. le Maire de MARCILLY-LE-HAYER précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non-fonctionnaires ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

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

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

VU la loi n° 2019-828 en date du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

VU l'avis favorable du Comité Technique en date du 12 février 2020 ;

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

CONSIDERANT 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 ;

1 – La détermination des activités éligibles au télétravail

Filière administrative
Cadre d'emplois des attachés territoriaux
Fonctions de secrétaire de mairie ne nécessitant pas un contact avec les administrés : <ul style="list-style-type: none">- Toutes opérations comptables (dépenses, recettes, déclarations TVA, bilans financiers...)- Préparation de réunions (conseil, commissions, réunion du personnel...)- Rédaction des actes administratifs

2 – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

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

3 – Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- **La disponibilité** : Le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- **L'intégrité** : Les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- **La confidentialité** : Seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché.

L'autorité territoriale est astreinte à une obligation de sécurité. Elle doit faire prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation :

- Les données contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les services habilités à y accéder en raison de leurs fonctions.
- Le responsable du traitement doit prendre toutes mesures pour empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. S'il est fait appel à un prestataire externe, des garanties contractuelles doivent être envisagées.
- Les mesures de sécurité, tant physique que logique, doivent être prises (copies de sauvegarde, installation de logiciel antivirus, changement fréquent des mots de passe alphanumériques.)
- Les mesures de sécurité doivent être adaptées à la nature des données et aux risques présentés par le traitement.

D'autres aspects peuvent aussi être considérés comme des objectifs de la sécurité des systèmes d'information, tels que :

- **L'authentification** : L'identification des utilisateurs est fondamentale pour gérer les accès aux espaces de travail pertinents et maintenir la confiance dans les relations d'échange ;
- **La non-répudiation et l'imputation** : Aucun utilisateur ne doit pouvoir contester les opérations qu'il a réalisées dans le cadre de ses actions autorisées, et aucun tiers ne doit pouvoir s'attribuer les actions d'un autre utilisateur.

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 sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur de ses collaborateurs et de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également 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 applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du comité 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.

Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

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

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 mentionné à l'article 5 (inspecteur santé et sécurité) 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.

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

- *Article 40 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale*

6 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

- **Le système déclaratif**

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommées " feuilles de temps " ou auto-déclarations.

7 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, 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 suivant :

- Ordinateur portable avec une protection anti-virus à jour ;
- 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 ;
- Coût de la maintenance des logiciels et du matériel

8 - 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 supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

L'autorisation prévoit une période d'adaptation de 3 mois maximum.

9 – Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine.

Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

L'organe délibérant après en avoir délibéré :

- **DECIDE** l'instauration du télétravail au sein de la collectivité à compter du 11 mars 2020 ;
- **DECIDE** la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;
- **DIT QUE** les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Création d'un poste permanent d'adjoint territorial d'animation principal de 1^{ère} classe à compter du 1^{er} décembre 2020

Délibération n° 2020-007

Rapporteur : Monsieur le Maire

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

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.

En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique Paritaire.

Monsieur le Maire propose de prévoir en 2020 la création d'un emploi permanent d'adjoint territorial d'animation principal de 1^{ère} classe à temps complet à compter du 1^{er} décembre 2020 au titre d'un avancement de grade.

Considérant que l'agent a toujours donné entière satisfaction,
Considérant la nécessité de supprimer un emploi d'adjoint territorial d'animation principal de 2^{ème} classe à temps complet,

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

- **DECIDE** la création d'un emploi permanent d'adjoint territorial d'animation principal de 1^{ère} classe à temps complet à compter du 1^{er} décembre 2020,
- **DEMANDE** à Monsieur le Maire de saisir le comité technique paritaire concernant la suppression d'un emploi d'adjoint territorial d'animation principal de 2^{ème} classe ;
- **DIT** que le poste sera supprimé à la date indiquée ci-dessus après avis de la commission administrative paritaire et du comité technique paritaire,
- **DIT** que les crédits sont prévus au BP 2020 et aux budgets suivants.

Local commercial 2 Place des Tilleuls – Avenant au bail de Madame CHIEZE Lorène

Délibération n° 2020-008

Rapporteur : Monsieur le Maire

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée que par délibération n° 2019-008 en date du 27 février 2019, le Conseil Municipal a autorisé la signature d'un contrat de bail commercial, sis 2 Place des Tilleuls, 10290 Marcilly-le-Hayer, à compter du 1^{er} mars 2019, avec SYNERCOOP – Madame CHIEZE Lorène pour un loyer mensuel de 150,00€.

Monsieur le Maire informe l'Assemblée que Madame CHIEZE Lorène a quitté la coopérative d'entrepreneurs SYNERCOOP pour continuer son activité sous le statut d'auto-entrepreneur.

A cet effet, Monsieur le Maire demande l'autorisation au Conseil Municipal de signer un avenant en changeant le nom du locataire de SYNERCOOP – Madame CHIEZE Lorène par Madame CHIEZE Lorène.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- **AUTORISE** le changement de nom du locataire pour le local commercial sis 2 Place des Tilleuls, 10290 Marcilly-le-Hayer à compter du 1^{er} mars 2020.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou en cas d'empêchement un Adjoint, à signer un avenant avec Madame CHIEZE Lorène ainsi que tous les actes d'exécution de celui-ci et notamment les avenants éventuels.

Divers

- **Flippers** : Les trois flippers ont été vendus sur le site agorastore le 20 février 2020 par enchères au prix de :

- o Flipper Williams Rollergames : 1737 €
- o Flipper Gottlieb Genesis : 1988 €
- o Flipper Bally Mousin Around : 2193 €

Après paiement de la rémunération du site (15% du prix de vente), il reste à la commune 5030,30 € TTC.

- **Devis** : Le Conseil Municipal accepte le devis de l'entreprise JR Bâtiment d'un montant de 205,00 € HT soit 246,00 € TTC relatif à la fourniture et pose d'une bavette en aluminium au-dessus des tableaux d'affichage situés à la mairie.

La séance est levée à 21H10.