

# Procès-verbal du Conseil Municipal

## Séance du 15 février 2022

L'an deux mil vingt-deux, le quinze février, à vingt heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de SAINT-VARENT, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la salle des Mariages sous la présidence de Monsieur RAMBAULT Pierre, Maire de SAINT-VARENT.

✘ Date de convocation du Conseil municipal : 11 février 2022

■ ETAIENT PRESENTS : M. RAMBAULT, M. MATHE, Mme BRIT, M. AUBER, Mme RIGAUDEAU, M. VOYER, Mme ALLAIN, Mme BILLY, M. THIBAUT, M. TALBOT, Mme GUILLOT, M. GOUGET, Mme RODRIGUEZ, Mme TEXIER, Mme ROTUREAU, Mme SAGOT.

■ ABSENTS EXCUSES : M. GAUTHIER, M. BERTONNIERE.

■ PROCURATIONS :

↳ NEANT

Nombre de Conseillers :    ➡ en exercice : 18    ➡ présents : 16    ➡ votants : 16

✘ Madame ROTUREAU Séverine a été élue secrétaire de séance.

L'ordre du jour comprend 15 points.

✚ Monsieur le Maire fait part au Conseil Municipal de deux décisions prises en vertu des délégations qui lui sont accordées :

N° 2022-002

### CONTRAT DE MAINTENANCE CHANNEL DSN RELAIS < 3 500 HBTS

**Le Maire de la Ville de Saint-Varent,**

Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 26 mai 2020 déléguant au Maire la passation des marchés n'excédant pas 15 000 € H.T. ;

### DÉCIDE

1) D'accepter le contrat de maintenance-Chanel DSN relais < 3 500 hbts avec la Société EKSAE d'un montant annuel de 168 € H.T. pour la partie maintenance.

2) Cette dépense sera réglée à l'article 6156 : « Maintenance ».

3) D'informer le Conseil Municipal de cette décision lors de sa prochaine réunion.

SAINT VARENT, le 12 janvier 2022.

Reçu en Préfecture

le 12-01-2022

**LOCATION D'UN LOCAL COMMERCIAL**  
**SIS AU 10, RUE NOVIHERIA A PASTEL COIFFURE**

**Le Maire de la Ville de Saint-Varent,**

Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 26 mai 2020 déléguant au Maire la conclusion et la révision du louage pour une durée n'excédant pas 12 ans ;

**DÉCIDE**

1) De conclure, à compter du 1<sup>er</sup> février 2022 et pour une durée de neuf ans, le bail commercial concernant un local de 50 m<sup>2</sup>, situé 10, rue Novihéria à Saint-Varent, à l'entreprise PASTEL, représentée par Mme Sandrine LIEGE, pour un montant mensuel de 256,75 € H.T. payable à terme d'avance et révisable tous les trois ans, comme le stipule le contrat de location. Le montant du loyer est augmenté d'une charge locative représentant le coût de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères d'un montant mensuel de 8 €. Ce dernier montant sera modifié chaque année en fonction de la taxe effectivement supportée par la commune.

2) D'informer le Conseil municipal de cette décision lors de sa prochaine réunion.

SAINT VARENT, le 13 janvier 2022.

Reçu en Préfecture  
le 02-02-2022

1)

**ENGAGEMENT ET PAIEMENT DES DEPENSES**  
**D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE**  
**DU BUDGET PRIMITIF 2022**

Monsieur le Maire informe l'Assemblée que l'article L1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales permet à l'organe délibérant d'autoriser l'exécutif de la collectivité d'engager, de liquider et de 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.

L'autorisation mentionnée ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits qui seront inscrits au budget lors de son adoption.

Pour la réalisation de ces dépenses, Monsieur le Maire demande l'autorisation du Conseil Municipal afin de l'autoriser à engager, liquider et mandater les sommes suivantes :

- 3 501 €, somme qui sera inscrite au budget primitif principal à l'article 21318, opération 113 (travaux d'électricité et de pose d'un meuble de cuisine au service technique),
- 1 765 € H.T., somme qui sera inscrite au budget primitif principal à l'article 2132, opération 113 (travaux de plomberie et travaux complémentaire électricité au local de la coiffeuse),
- 33 000 €, somme qui sera inscrite au budget primitif principal à l'article 2138, opération 75 (Achat d'un bâtiment 28, rue Novihéria et frais de notaire),

Monsieur le Maire demande l'avis du Conseil Municipal, qui, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les sommes précitées.

Reçu en Préfecture

le 18-02-2022

2)

### **ACQUISITION D'UN BATIMENT AU 28, RUE NOVIHERIA**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il est souhaitable, dans le cadre d'une future opération urbaine, d'acquérir un bâtiment situé au 28, rue Novihéria (ancien salon de coiffure) au prix proposé de 30 000 €.

La Commune bénéficie de l'article 1042 du Code Général des Impôts.

Les crédits sont imputés à l'article 2138 opération n° 075 « RESERVE FONCIERE ».

Monsieur le Maire propose donc au Conseil Municipal de procéder à l'acquisition de ce bâtiment auprès de Mme Sandrine LIEGE.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré avec 14 voix favorables et une abstention :

- **DECIDE** d'acquérir le bâtiment cadastrée section AC n° 504 auprès de Mme Sandrine LIEGE, pour la somme de 30 000 €.
- **AUTORISE** le Maire, ou à défaut l'un de ses adjoints, à signer le compromis de vente et l'acte notarié à intervenir.

*Abstention de M. Christophe TALBOT*

Reçu en Préfecture

le 18-02-2022

3)

### **VENTE DE LA PARCELLE CADASTREE AH N° 066**

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de vendre à Monsieur Claudie EMAURE la parcelle cadastrée section AH n° 066, située à Vaudoré, d'une superficie de 1 802 m<sup>2</sup>, pour la somme de 630 €.

L'estimation du Service du Domaine s'élève à 630 €.

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

- ♦ **DECIDE** de vendre à Monsieur Claudie EMAURE la parcelle cadastrée section AH n° 066, située à Vaudoré, d'une superficie de 1 802 m<sup>2</sup>, pour la somme de 630 €.
- ♦ **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou à défaut un de ses adjoints, à signer l'acte à intervenir.

Reçu en Préfecture

le 18-02-2022

4)

### **DEPLACEMENT D'UN MONUMENT FUNERAIRE**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que la commune a vendu en 1991 un emplacement de 4,4 m<sup>2</sup> dans le cimetière, répertorié sous le n° J21. Les propriétaires de l'emplacement souhaitent y réaliser un caveau, or l'emplacement est en partie enroché et donc impropre à cette réalisation. Cette concession n'aurait donc pas dû être vendue en l'état.

Il est donc proposé de déplacer le monument funéraire existant afin d'évaluer les travaux de désenrochement à réaliser, pour un coût de 420 € T.T.C. comprenant le remontage du monument.

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

- **DECIDE** d'accepter le devis de la SARL ESPACE FUNERAIRE GOBIN-PORTET pour l'enlèvement et le remontage du monument funéraire de la concession n° J21, pour un coût de 420 € T.T.C.
- **D'IMPUTER** cette dépense sur l'article 615228 : « autres bâtiments ».

Reçu en Préfecture  
le 18-02-2022

5)

### **CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DE SAINT-VARENT ET LE COMITE D'ORGANISATION DU TOUR CYCLISTE DES DEUX-SEVRES**

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que, lors de la précédente réunion du Conseil Municipal, celui-ci avait décidé d'accueillir cette année le Tour Cycliste des Deux-Sèvres avec une participation de 3 500 € votée par la commune.

Or, la participation demandée n'est pas de 3 500 €, mais de 3 750 €.

Pour cette modification, Monsieur le Maire demande l'avis du Conseil Municipal lequel, à l'unanimité :

- **DECIDE** de verser une subvention de 3 750 euros au Comité d'Organisation du Tour Cycliste des Deux-Sèvres et d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention correspondante ci-annexée.
- **DECIDE** d'inscrire les crédits au budget principal à l'article 6574 : subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé.

Reçu en Préfecture  
le 18-02-2022

6)

### **PROJET D'ANIMATION DEMANDE DE SUBVENTION AU CONSEIL DEPARTEMENTAL DES DEUX-SEVRES**

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de faire une demande de subvention au Conseil Départemental des Deux-Sèvres, au titre de l'aide à la diffusion artistique en milieu rural, pour le projet

d'animations « A la manière de Voltz » qui a pour objectif de proposer des actions autour des albums de l'auteur/illustrateur Christian VOLTZ, visant à toucher à un large public.

Monsieur le Maire propose de demander une subvention de 500 € et demande l'avis du Conseil Municipal, lequel, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou à défaut un de ses adjoints, à demander au Conseil Départemental des Deux-Sèvres la somme de 500 € pour le projet d'animations « A la manière de Voltz ».

Reçu en Préfecture

le 18-02-2022

## 7) **ADHESION AU DISPOSITIF DE TRAITEMENT ET DE GESTION DES DOSSIERS DE DEMANDE D'ALLOCATIONS DE CHOMAGE DU CENTRE DE GESTION DES DEUX-SEVRES**

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu l'article 25 alinéa 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
  - Vu la délibération du Centre de Gestion des Deux-Sèvres en date du 2 décembre 2013 confiant au Centre de Gestion de la Charente-Maritime l'ensemble du traitement des dossiers d'allocations pour perte d'emploi, ainsi que leur suivi mensuel, des collectivités territoriales qui lui sont affiliées ;
- Vu la convention du 24 décembre 2013 relative à la réalisation par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Charente-Maritime, pour le compte du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Deux-Sèvres, du traitement des dossiers de demandes d'allocations de chômage et de leur gestion, déposés par les collectivités territoriales qui lui sont affiliées ;
- Vu la délibération du Centre de Gestion des Deux-Sèvres en date du 13 décembre 2021 fixant la tarification applicable aux collectivités et établissements utilisateurs de ce service facultatif, à compter du 1er février 2022 et approuvant la présente convention.

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal que :

- le Centre de gestion a confié, depuis 2014 au CDG 17 le traitement et la gestion des demandes d'allocations de chômage déposées par les collectivités et établissements affiliés au Centre de gestion des Deux-Sèvres ;
- le Centre de gestion propose aux collectivités et établissements publics affiliés, depuis le 1er janvier 2020, un conventionnement leur permettant de bénéficier des prestations de conseil, d'étude et de suivi des dossier chômage ; les prestations sont refacturées aux utilisateurs du service par le CDG79. Ce dernier prend en charge, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, le droit d'adhésion forfaitaire annuel permettant aux collectivités de disposer des prestations et le coût des études et simulations du droit initial au chômage
- le Conseil d'Administration du CDG79, en sa session du 13 décembre dernier, a décidé que l'ensemble des prestations, y compris les études et simulations du droit initial à indemnisation chômage seront à compter du 1<sup>er</sup> février 2022 refacturées aux collectivités et établissements publics utilisateurs de ce service facultatif, et ce en raison de l'augmentation constante des primo-instructions ; les frais forfaitaires annuels d'adhésion demeurant à la charge du CDG79 ;

- le CDG79 s'engage à mettre à disposition des collectivités et établissements qui lui sont affiliés, dans le cadre de la présente convention, les prestations suivantes assurées par le Centre de Gestion de la Charente-Maritime :
  - ✓ Etude et simulation du droit initial à indemnisation chômage ;
  - ✓ Etude des droits en cas de reprise ou réadmission à l'indemnisation chômage ;
  - ✓ Etude des cumuls de l'allocation chômage avec une ou plusieurs activités réduites ;
  - ✓ Etude de réactualisation des données selon les délibérations de l'UNEDIC ;
  - ✓ Suivi mensuel des droits à l'allocation chômage ;
  - ✓ Conseil juridique sur les questions d'indemnisation chômage.
  
- Le CDG 79 prend en charge le droit d'adhésion forfaitaire annuel permettant de disposer des prestations précitées.
  
- La tarification établie par le CDG 79 pour les prestations d'étude et simulation du droit initial, de conseil, de gestion et de suivi desdits dossiers correspondent aux tarifs fixés dans le cadre du conventionnement entre le CDG79 et le CDG17 et sont précisés dans la convention d'adhésion. Ces derniers demeurent inchangés depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020.

Etude et simulation du droit initial à indemnisation chômage	150,00 € / dossier
Etude des droits en cas de reprise, en cas de réadmission ou mise à jour du dossier après simulation :	58,00 € / dossier
Etude des cumuls de l'allocation chômage / activités réduites	37,00 € / dossier
Etude de réactualisation des données selon les délibérations de l'UNEDIC	20,00 € / dossier
Suivi mensuel	14,00 € (tarification mensuelle)
Conseil juridique	15 € (30 minutes)

Le Maire rappelle que ladite convention ne donne lieu à facturation par le Centre de gestion que si la Commune utilise les prestations proposées. En revanche il est impossible de solliciter le concours de ce service facultatif pour le traitement desdits dossiers, sans avoir conventionné au préalable. Il précise que la convention proposée est d'une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction.

Considérant l'intérêt pour la commune d'adhérer au dispositif de traitement et de gestion des dossiers de demande d'allocations de chômage, notamment au regard de la complexité desdits dossiers.

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

► **DECIDE :**

1°) d'adhérer au dispositif de traitement et de gestion des demandes d'allocations chômage mis à disposition par le Centre de gestion des Deux-Sèvres, et s'engage à rembourser au CDG79 les prestations d'étude et de simulation du droit initial à indemnisation chômage, de conseil, de gestion et de suivi des dossiers chômage traités dans le cadre du conventionnement entre le CDG des Deux-Sèvres et le CDG de la Charente-Maritime, et selon les tarifs indiqués dans la convention d'adhésion ;

2°) d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention d'adhésion,

► **PREND L'ENGAGEMENT** d'inscrire les crédits nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération aux budgets des exercices correspondants.

Reçu en Préfecture  
le 18-02-2022

8)

**ADHESION A LA MISSION OPTIONNELLE SUR LE TRAITEMENT  
DES DOSSIERS RETRAITE CNRACL  
DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE  
TERRITORIALE DES DEUX-SEVRES  
POUR LA PERIODE DU 01/02/2022 AU 31/01/2025**

Depuis 2007, et conformément aux dispositions de l'article 24 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, le Centre de gestion propose aux collectivités et établissements affiliés un accompagnement pour la gestion des dossiers retraite des fonctionnaires relevant de la CNRACL. Toute collectivité peut bénéficier de l'aide apportée par le Cdg79 en matière de retraite, moyennant une participation financière et sous réserve d'avoir conventionné au préalable avec le Centre de gestion pour l'utilisation de ces prestations.

La précédente convention du 1<sup>er</sup> août 2016 au 31 juillet 2021 a fait l'objet d'un avenant jusqu'au 31 janvier 2022, et ce dans l'attente d'un nouveau conventionnement. Lors de sa séance du 13 décembre dernier, le conseil d'administration du Centre de gestion a souhaité maintenir les prestations proposées en matière de traitement des dossiers retraite et a instauré une nouvelle tarification, au regard de la complexité accrue des dossiers et du temps dédié à l'examen de certains types de dossiers. S'agissant d'une mission facultative, les prestations sont soumises à une participation financière différenciée ainsi établie :

<b>Tarif FORFAITAIRE pour les RDV et dossiers suivants</b>	
IMMATRICULATION DE L'EMPLOYEUR	<b>30,00 €</b>
AFFILIATION DE L'AGENT	
DEMANDE DE REGULARISATION DE SERVICES	
VALIDATION DES SERVICES DE NON TITULAIRE	
LIQUIDATION DES DROITS A PENSION VIEILLESSE NORMALE	<b>80,00 €</b>
LIQUIDATION DES DROITS A PENSION DEPART <u>OU</u> DROITS ANTICIPES	<b>100,00 €</b>
RDV PERSONNALISE AU CDG <u>OU</u> TELEPHONIQUE AVEC AGENTS ET / OU SECRETAIRE, ET OU ELU	<b>50,00 €</b>
<b>Tarif HORAIRE pour les dossiers relatifs au droit à l'information</b>	
ENVOI DES DONNEES DEMATERIALISEES devant être transmises à la CNRACL : gestion de compte individuel retraite, demande d'avis préalable, simulation de pension.	<b>40,00 €</b>

Monsieur le Maire rappelle que ladite convention ne donne lieu à facturation par le Centre de gestion que si la Commune utilise les prestations proposées. En revanche il est impossible de solliciter le concours du service expertise statutaire-RH pour le traitement desdits dossiers relevant de la mission optionnelle, sans avoir conventionné au préalable. Il précise que la convention proposée est d'une durée de 3 ans, du 1<sup>er</sup> février 2022 au 31 janvier 2025.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention ci-jointe avec le Centre de gestion, afin de pouvoir avoir recours à la mission optionnelle relative au traitement des dossiers retraite CNRACL du service expertise statutaire-GRH du CDG79, pour la période du 1<sup>er</sup> février 2022 au 31 janvier 2025.
- **PREND** l'engagement d'inscrire les crédits nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Reçu en Préfecture  
le 18-02-2022

9)

## **DEBAT PORTANT SUR LES GARANTIES ACCORDEES** **EN MATIERE DE PROTECTION SOCIALE** **COMPLEMENTAIRE (PSC)**

**Objet : Ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique - Organisation du débat portant sur les garanties de Protection Sociale Complémentaire (PSC) accordées aux agents**

Monsieur le Maire rappelle que la protection sociale complémentaire, dite PSC, est constituée des contrats que les agents territoriaux souscrivent auprès de prestataires en santé en complément du régime de la sécurité sociale et en prévoyance (ou garantie maintien de salaire). La PSC comprend deux volets :

- La prévoyance (la garantie maintien de salaire, l'invalidité, le décès...)
- La santé (les soins et les frais occasionnés par une maternité, une maladie, un accident, ...)

Le législateur a prévu en 2007 la possibilité pour les employeurs locaux de participer financièrement aux contrats de leurs agents. Le dispositif, précisé dans un décret d'application n°2011-1474 du 8 novembre 2011, permet aux employeurs de participer aux contrats dans le cadre :

- D'une **labellisation** : les contrats sont alors référencés par des organismes accrédités et souscrits individuellement par les agents.
- D'une **convention dite de participation** à l'issue d'une procédure de consultation ad hoc conforme à la directive service européenne et respectant les principes de la commande publique. Cette procédure peut être conduite par la collectivité elle-même ou être confiée au centre de gestion agissant de manière groupée pour toutes les collectivités intéressées. L'avantage est dans ce cas de s'affranchir d'une procédure complexe nécessitant des compétences en assurances et en actuariat et d'obtenir des tarifs mutualisés.

**La nouvelle ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021**, qui attend ses décrets d'application, prévoit l'obligation pour les employeurs de participer financièrement aux contrats prévoyance de leurs agents en 2025 (elle ne pourra être inférieure à 20% d'un montant de référence) et aux contrats santé en 2026 (qui ne pourra être inférieure à 50 % d'un montant de référence). Ces dispositions visent à permettre aux agents de bénéficier d'une couverture assurantielle les garantissant contre la précarité et d'harmoniser avec la législation déjà en vigueur dans le secteur privé. En ce qui concerne la fonction publique d'état, la participation mensuelle de l'Etat aux contrats santé est de 15 € par agent, la participation de l'Etat aux contrats prévoyance est, quant à elle, en cours de négociation.

Pour la commune, aucune participation aux contrats santé n'a été mise en place, pour les contrats prévoyance une participation d'un montant de 3, 4 ou 5 € est versée mensuellement aux agents selon le salaire et le temps de travail (montant total versé en 2021 : 1 135 €).



Monsieur le Maire précise alors que les employeurs publics doivent mettre en débat ce sujet avant le 18 février 2022 au sein de leurs assemblées délibérantes et dans le cadre du dialogue social avec les instances représentatives du personnel. Ce débat peut porter sur les points suivants :

- Les enjeux de la protection sociale complémentaire (accompagnement social, arbitrages financiers, articulation avec les politiques de prévention, attractivité ...).
- Le rappel de la protection sociale statutaire.
- La nature des garanties envisagées.
- Le niveau de participation et sa trajectoire.
- L'éventuel caractère obligatoire des contrats sur accord majoritaire.
- Le calendrier de mise en œuvre.

Ce débat s'appuiera par ailleurs sur les dispositions de **l'ordonnance n°2021-174 du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique** qui prévoient que les organisations syndicales peuvent conclure et signer des accords portant sur différents domaines de la gestion des ressources humaines et notamment de la protection sociale complémentaire.

Cette brique assurantielle vient compléter les dispositifs de prévention des risques au travail, de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences pour rendre soutenable la pénibilité de certains métiers et limiter la progression de l'absentéisme.

Ainsi, selon un baromètre IFOP pour la MNT de décembre 2020, la couverture des agents est la suivante :

- Près des 2/3 des collectivités interrogées participent financièrement à la complémentaire santé : 62% ont choisi la labellisation et 38% la convention de participation. Le montant de la participation s'élève en moyenne à 18,90 euros par mois et par agent.
- Plus des 3/4 des collectivités interrogées participent financièrement à la complémentaire prévoyance : 62% ont choisi la convention de participation et 37% la labellisation. Le montant de la participation s'élève en moyenne à 12,20 euros par mois et par agent.

Les employeurs publics locaux qui déclarent participer financièrement à la protection sociale complémentaire de leurs agents en santé et/ou en prévoyance, mettent en avant que cette participation financière améliore les conditions de travail et de la santé des agents, l'attractivité de la collectivité en tant qu'employeur, le dialogue social et contribue à la motivation des agents. Cette participation financière doit s'apprécier comme véritable investissement dans le domaine des ressources humaines plus que sous l'angle d'une coût budgétaire supplémentaire. Et peut faire l'objet d'une réflexion sur des arbitrages globaux en matière d'action sociale et de protection sociale en lien avec les partenaires sociaux. Le dispositif des conventions de participation renforce l'attractivité des employeurs et peut permettre de gommer certaines disparités entre petites et grandes collectivités.

Il s'agit alors d'une véritable opportunité managériale pour valoriser leur politique de gestion des ressources humaines. En prenant soin de leurs agents, les élus donnent une dynamique positive de travail afin de délivrer une bonne qualité de service aux habitants de leur territoire. Aussi, dans sa politique d'accompagnement des collectivités en matière de gestion des ressources humaines, le CDG 79 reste attentif à doter les employeurs locaux qui le souhaitent de dispositifs contractuels protecteurs leur permettant de répondre à leurs obligations, en leur proposant notamment une offre en matière de santé comme de prévoyance avec faculté pour les collectivités ou établissements publics d'y adhérer ou non.

Il reste à ce jour un certain nombre de points à préciser à travers les décrets d'application de l'ordonnance sur la protection sociale complémentaire. Parmi eux :

- Le montant de référence sur lequel se basera la participation (quel panier de soins minimal pourra correspondre en santé, quelle garantie en prévoyance) et l'indice de révision retenu.
- La portabilité des contrats en cas de mobilité.
- Le public éligible.
- Les critères de solidarité intergénérationnelle exigibles lors des consultations.

- La situation des retraités.
- La situation des agents multi-employeurs

Après cet exposé, Monsieur le Maire déclare le débat ouvert au sein de l'assemblée délibérante.

Les élus estiment qu'il est difficile de se déterminer sans les décrets d'application concernant les montants de référence, ils envisagent un nouveau débat lorsque ces décrets seront parus. Le principe du choix de la labellisation est plutôt envisagé car moins contraignant que le choix de contracter une convention de participation. Mais une consultation des agents est aussi à envisager avant tout choix définitif.

Le Conseil municipal a débattu des enjeux de la protection sociale complémentaire.

Reçu en Préfecture  
le 18-02-2022

**10)**

## **INSTAURATION DU TELETRAVAIL**

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 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 ;

Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 25 janvier 2022 ;

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

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 ou ponctuelle et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Monsieur le Maire 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.

L'autorisation de télétravail 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.

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.

Enfin, Monsieur le Maire précise que la présente délibération doit, après avis du comité technique, fixer :

- 1) Les activités éligibles au télétravail ;
- 2) La liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements ;
- 3) Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;
- 4) Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ;
- 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 ;
- 6) Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- 7) Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;
- 8) Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- 9) Les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est établie.

**Le Maire propose à l'assemblée les modalités de mise en place du télétravail au sein de la commune de SAINT-VARENT :**

### **Article 1 :**

#### **Activités éligibles au télétravail au sein de la commune de SAINT-VARENT**

- Rédaction des comptes rendus de réunion, des procès-verbaux, des actes administratifs, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges
- Saisie et vérification de données
- Préparation de réunions
- Mise à jour du site internet de la commune
- Indexation de documents (GED)
- Mise à jour des dossiers informatisés
- Administration et gestion des applications, des systèmes d'exploitation à distance
- Assistance à distance
- Saisie de données

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 adhérents, les collaborateurs et les prestataires.

**Sont donc exclus du télétravail au sein de la commune de SAINT-VARENT les missions qui nécessitent une présence physique indispensable notamment :**

- Accueil physique des usagers
- 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...)
- Maintenance et entretien des locaux
- Rendez-vous sur site ou à l'extérieur (réunions, ateliers, forums, concours...), interventions sur le terrain.

**Toutefois, l'inéligibilité de certaines activités ne s'oppose pas à la possibilité pour un agent d'accéder au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent et que ses tâches éligibles puissent être regroupées pour lui permettre de télétravailler.**

### **Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail**

Le télétravail sera exercé uniquement au domicile des agents ou dans un lieu privé.

L'autorisation individuelle de télétravail précisera le (ou les) lieu(x) où l'agent exercera ses fonctions en télétravail.

### **Article 3 : Modalités d'attribution, durée et quotités de l'autorisation**

#### 3-1) Demande de l'agent :

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, l'agent devra fournir à l'appui de sa demande écrite :

- Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques,
- 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 sur le lieu choisi par l'agent.

#### 3-2) Réponse à la demande :

L'autorité territoriale 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.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai de 2 mois maximum à compter de la date de sa réception.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail,
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail,
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, 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, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles,
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail,
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, l'autorité ou le chef de service remet à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :
  - o La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail
  - o La nature des 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 de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- Une copie des règles prévues par la délibération, la charte du télétravail au sein de la commune de SAINT-VARENT ainsi que ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et sécurité.

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.

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'autorité territoriale 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'autorité territoriale, 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 initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

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 fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

### 3-3) Durée et quotité de l'autorisation :

Conformément à l'article 3 du décret du 11 février 2016 modifié, « *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* ».

**Au sein de la commune de SAINT-VARENT, le recours au télétravail s'effectuera :**

**Soit :**

#### **Formule 1 : de manière régulière :**

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours régulier au télétravail.

La commune de SAINT-VARENT **décide d'attribuer 2 jours de télétravail fixes** au cours de chaque semaine de travail.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 3 jours par semaine pour un agent à temps plein.

**Toutefois, les journées de télétravail fixes sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.**

**La durée de l'autorisation est d'un an maximum. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec l'autorité ou le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.**

**ou**

#### **Formule 2 : de manière ponctuelle :**

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours ponctuel au télétravail notamment pour réaliser une tâche déterminée et ponctuelle sur une période définie.

Dans ce cadre, la quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ponctuel **ne peut être supérieure à 2 jours** sur une semaine.

**La durée de l'autorisation de cette autorisation est strictement limitée à la réalisation de la tâche et n'est pas renouvelable, sauf pour la réalisation ultérieure d'une nouvelle tâche.**

#### 3-4) Dérogations aux quotités :

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessus :

- 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 (pandémie, événement climatique ...)

### **Article 4 : Les règles 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.

Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité.

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

Ainsi, 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.

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.

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

### **Article 5 : Temps et conditions de travail, de sécurité et de protection de la santé**

#### 5-1) Sur le temps et les conditions de travail :

Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou 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.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

#### 5-2) Sur la sécurité et la protection de la santé :

L'agent en télétravail 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.

De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. L'agent 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 6 : Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité**

En vertu de l'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, les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (ou le comité technique lorsqu'il exerce les missions 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 le comité.

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 de télétravail retirée ou non renouvelée.

#### **Article 7 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail**

Les agents en télétravail devront effectuer une déclaration de leur temps de télétravail via un formulaire qui leur sera remis et ce afin de respecter les plages horaires fixes obligatoires.

## **Article 8 : Allocation forfaitaire de télétravail**

L'employeur versera l'allocation forfaitaire de télétravail correspondant au montant prévu par les dispositions en vigueur au 1<sup>er</sup> septembre 2021 (*soit 2,50 euros par journée de télétravail effectuée qui s'applique dès le premier jour de télétravail et ne peut dépasser 220 euros par an*).

## **Article 9 : Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail**

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

- Ordinateur portable fourni par la collectivité
- Moyen téléphonique : *un transfert d'appel sera mis en place par la commune afin que les agents puissent recevoir les appels téléphoniques des administrés (le téléphone sera fourni par la collectivité)*
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions (notamment messagerie,) via l'application du bureau à distance ANYDESK
- Le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Il assure également 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.

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.

## **Article 10 : Formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail**

Les agents autorisés à télétravailler recevront une information de la collectivité, et si besoin par le prestataire de service informatique de la collectivité afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

## **Article 11 : Bilan annuel**

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

## **Article 12 : Date d'effet**

Les dispositions de la présente délibération prendront effet **au 1<sup>er</sup> mars 2022**.

## **Article 13 : Crédits budgétaires**

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal, avec 15 voix favorables et une abstention :**

- **DECIDE** de mettre en place le télétravail **à compter du 1<sup>er</sup> mars 2022**.



- **ADOPTE** les modalités de mise en œuvre du télétravail telles que proposées.

*Abstention de Mme Séverine ROTUREAU*

Reçu en Préfecture  
le 18-02-2022

**11)**

**CREATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT**  
**ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE**  
**MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL.**

**Le Maire rappelle à l'assemblée que :**

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.5211.-9,

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, 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. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique.

Vu le tableau des emplois,

Monsieur le Maire explique au Conseil municipal qu'il est nécessaire de prévoir la mise à jour des archives communales. Ces tâches ne peuvent être réalisées par les seuls agents permanents de la collectivité.

Par conséquent, Monsieur le Maire propose au Conseil municipal de créer, à compter **du 19 avril 2022 et jusqu'au 13 mai 2022** un emploi non permanent sur le grade **d'assistant territorial de conservation du patrimoine principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet** suite à un accroissement temporaire d'activité pour la mise à jour des archives communales.

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

- **DECIDE :**
- **De créer** un emploi non permanent d'assistant territorial de conservation du patrimoine principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet, 35 heures hebdomadaires pour effectuer la mise à jour des archives communales **du 19 avril 2022 au 13 mai 2022.**
- Cet emploi sera pourvu par un agent contractuel pour accroissement temporaire d'activité sur le fondement de l'article 3-1 1° de la loi n°84-53 (*contrat d'une durée maximale de 12 mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de 18 mois consécutifs*).
- La rémunération de l'agent recruté sur cet emploi s'effectuera sur la base du grade d'assistant territorial de conservation du patrimoine principal de 2<sup>ème</sup> classe – échelon n°6 – échelle B2.
- D'adopter le tableau des emplois suivants.

Le tableau des emplois est ainsi modifié :

Cadres d'emplois	Catégorie	Effectifs budgétaires	Effectifs pourvus	Temps de travail
<b>Filière Administrative</b>				
Attaché principal	A	1	1	1 temps complet
Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	B	1	1	1 temps complet
Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	1	1	1 temps complet
Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	1	1	1 temps non complet – 28 heures
Adjoint administratif	C	1	1	1 temps complet
<b>Filière police municipale</b>				
Brigadier chef principal de police municipale	C	1	1	1 temps complet
<b>Filière technique</b>				
Agent de maîtrise principal	C	2	2	2 temps complets
Agent de maîtrise	C	2	2	2 temps complets
Adjoint technique territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	4	4	3 temps complets 1 TNC – 25 heures 34 mn
Adjoint technique territorial	C	8	8	1 temps complet 7 temps non complet : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 TNC – 28 heures</li> <li>• 1 TNC – 23 heures 06 mn</li> <li>• 1 TNC – 20 heures 04 mn</li> <li>• 1 TNC – 18 heures</li> <li>• 1 TNC – 14 heures 30</li> <li>• 1 TNC – 10 heures</li> </ul>
<b>Filière culturelle</b>				
Adjoint territorial du patrimoine principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	2	2	2 temps non complet – 30 heures
<b>Filière animation</b>				
Adjoint territorial d'animation	C	1	1	1 temps non complet 20 heures
<b>Agents non titulaires</b>				
Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	B	3	3	CDI de droit public article 21 de la loi n°2012—347 du 12 mars 2012.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 TNC - 10 heures 40 mn</li> <li>• 1 TNC - 6 heures 34 mn</li> <li>• 1 TNC – 3 heures</li> </ul>
Assistant territorial de conservation du patrimoine principal de 2 <sup>ème</sup> classe	B	1	1	1 temps complet CDD – article 3,1 <sup>o</sup> loi du 26 janvier 1984 – accroissement temporaire d’activité
Adjoint technique contractuel	C	5	1	CDD – article 3,1 <sup>o</sup> loi du 26 janvier 1984 – accroissement temporaire d’activité 3 postes 1 TNC – 27 heures 1 TNC – 23 heures 60
Agent de maitrise	C	1	1	CDI de droit public article 20 de la loi n°2005-843 du 26 juillet 2005 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 TNC – 30 heures 80</li> </ul>
Adjoint technique territorial	C	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 TNC – 26 heures 03</li> <li>• 1 TNC – 12 heures 25</li> </ul>
Adjoint territorial d’animation	C	1	1	CDD de droit public article 3-3 4 <sup>ème</sup> alinéa de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 TNC – 4 heures 36 mn</li> </ul>

- Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois seront inscrits au budget de la commune.

Reçu en Préfecture  
le 18-02-2022

12)

## MODIFICATION DES STATUTS DU SYNDICAT D’ENTRETIEN DE VOIRIE D’ARGENTON CHATEAU

Monsieur le Maire expose que lors de son assemblée du 08 décembre 2021, le Comité Syndical du Syndicat d’Entretien de Voirie d’Argenton-Château a approuvé la modification de l’article 2 des statuts comme suit :

« Le syndicat a pour objet la réalisation de travaux ou la location de matériel concourant à l’entretien du patrimoine communal, par exemple :

- Entretien des chaussées
- Elagage des haies et des fossés de drainage,
- Transport de matériaux

- Signalisation horizontale
- Terrains de sport
- Cette liste n'est pas limitative

Le syndicat intervient comme prestataire de service (travaux ou location nue) à la demande des communes adhérentes. **Des entités publiques non adhérentes peuvent émettre la demande de travaux ponctuels : dans ces conditions, une convention de prestation de service devra être rédigée et des tarifs spécifiques seront appliqués. Ces prestations extérieures doivent rester marginales et limitées dans le temps par rapport à l'activité globale du syndicat.**

**Le syndicat ne peut intervenir pour des personnes privées. »**

Cette modification offre une souplesse permettant au syndicat de pouvoir évoluer. Ainsi, des communes non membres du syndicat pourront travailler avec le SEV à titre exceptionnel en signant une convention. Des tarifs spécifiques seront appliqués pour ses travaux spéciaux.

Après en avoir délibéré, et à l'unanimité, le conseil municipal :

**APPROUVE** la modification de l'article 2 des statuts du Syndicat d'Entretien de Voirie d'Argenton-Château.

Reçu en Préfecture  
le 18-02-2022

13)

**INSTALLATIONS CLASSEES POUR LA PROTECTION  
DE L'ENVIRONNEMENT  
AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL SUR LA DEMANDE  
D'AUTORISATION RELATIVE A L'EXPLOITATION  
D'UN PARC EOLIEN A LUZAY**

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que, par délibération du 15 janvier 2019, celui-ci avait donné un avis défavorable sur la demande d'autorisation présentée par la SAS LES PATIS LONGS relative au projet d'exploitation d'un parc éolien de 6 éoliennes avec deux postes de livraison sur la commune de LUZAY.

Suite à l'arrêt rendu par la Cour Administrative d'Appel de Bordeaux le 21 décembre 2021, Monsieur le Préfet sollicite à nouveau les communes concernées par le périmètre.

Monsieur le Maire rappelle que le dossier a été mis à disposition des Conseillers le 3 décembre dernier.

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

- **EMET** un avis défavorable à cette demande d'autorisation.

*M. Jérôme VOYER élu intéressé sort de la salle au moment du vote.*

Reçu en Préfecture  
le 18-02-2022

14)

**TABLEAUX DE PERMANENCE DES BUREAUX  
DE VOTE AUX ELECTIONS PRESIDENTIELLES**

Permanences des bureaux de vote - Espace Léonard de Vinci

Election du Président de la République **1er tour de scrutin : le dimanche 10 avril**

Scrutin ouvert de 8 heures à 18 heures

<b>HORAIRES</b>	<b>1er bureau BOURG Président :</b>	<b>2ème bureau VILLAGES Président :</b>
de 8 heures à 11 heures		
de 11 heures à 15 heures		
de 15 heures à 18 heures		

Nous vous demandons d'être présents le soir à 18 heures pour le dépouillement des votes

Permanences des bureaux de vote - Espace Léonard de Vinci

Election du Président de la République

**2ème tour de scrutin : le dimanche 24 avril 2022**

<b>HORAIRES</b>	<b>1er bureau BOURG Président :</b>	<b>2ème bureau VILLAGES Président :</b>
de 8 heures à 11 heures		
de 11 heures à 15 heures		
de 15 heures à 18 heures		

15)

## QUESTIONS DIVERSES

- Monsieur le Maire informe les conseillers que des représentants de La Poste ont été rencontrés à propos de l'installation d'une agence postale dans les locaux de la mairie. Il ajoute que les travaux nécessaires seront pris en charge par La Poste.

- M. le Maire a rencontré une kinésithérapeute qui souhaite s'installer, avec une collègue, sur la commune. Il lui a été proposé des locaux dans la maison des associations actuellement occupés. Cette personne a semblé intéressée par cette proposition et attend une réponse du Conseil. Les locaux proposés sont peu utilisés par les associations concernées, à part pour du stockage. Il reste à déterminer le prix du loyer et les conditions d'occupation. Des conseillers proposent de se renseigner sur le tarif pratiqué au Pôle Santé de Saint-Varent avant de déterminer un montant de loyer.

- M. le Maire informe les conseillers qu'une couturière est en cours d'installation Rue Novihéria (ancien restaurant).

Il fait également part de la possible reprise de la boucherie prochainement. Les deux repreneurs sont en cours de négociation avec le mandataire.

Il a également eu une demande d'installation d'un food-truck sur la Place du 14 Juillet. Le Conseil Municipal refuse d'autoriser cette installation.

- M. MATHE fait le point sur le compte-rendu de la commission « Butte des Tonnelles ».

Lors de la dernière réunion de la commission « information et communication », une analyse de la fréquentation du site Internet a été faite. Mme X doit travailler sur le site Internet durant ses périodes de télétravail. Cette dernière doit rencontrer M. LE FUR pour qu'il lui fournisse des articles et des photos.

- M. MATHE présente la synthèse des réunions de quartier et villages réalisées en 2021.

Il signale qu'une commission « Bâtiments » aura lieu en mars. La date sera fixée ultérieurement.

- M. AUBER informe les conseillers sur les nouveaux fournisseurs locaux de la cantine.

Il fait également part des partenariats engagés avec la Maison de retraite et la Communauté de Communes du Thouarsais.

Il signale que des devis sont demandés pour la confection de panneaux sur la biodiversité.

Il signale que 8 euros par élève seront désormais attribués par l'Etat pour l'achat de capteurs CO<sup>2</sup> dans les écoles. Il présente les divers tarifs pour l'acquisition de capteurs et propose le modèle le moins cher, pour un coût total de 1 161,60 € T.T.C. Le Conseil donne son accord pour cette acquisition.

- Mme RIGAUDEAU rappelle que le ramassage des sapins de Noël avec une charrette attelée a eu du succès (60 sapins ramassés).

Elle propose de fixer une date pour le marché de Noël 2022. Le dernier week-end de novembre est retenu. Une réunion de la commission « fêtes et cérémonies » est prévue le 16 février prochain.

- Mme SAGOT présente un projet de panneaux en acier qui pourraient être installés aux principales entrées du bourg (820 euros T.T.C. les 3). Le projet est validé par les conseillers.

Concernant le projet de confection de boîtes à oiseaux, celui-ci est en cours.

- Mme BRIT informe les conseillers de la date du 2 mars prochain pour le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale.

Elle signale que le logement d'urgence est toujours occupé par la même personne. Elle craint que l'aide de l'Etat soit arrêté si elle ne quitte pas les lieux rapidement.

M. le Maire intervient en évoquant des délais bien trop courts pour permettre aux personnes de devenir indépendantes.

- M. AUBER demande qu'une réunion soit organisée début mars pour l'organisation du Tour Cycliste des Deux-Sèvres.

- M. AUBER fait part du problème de stationnement des cars et des poids lourds sur la place du 14 Juillet qui dégradent la chaussée, le mobilier urbain et gênent le stationnement. Un débat s'ouvre à ce propos, plusieurs propositions sont abordées : interdiction du parking aux poids-lourds, création d'une aire qui leur serait dédiée,...

---

*L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22 heures 15.*

*La Secrétaire de séance,  
Séverine ROTUREAU.*

*Le Maire,  
Pierre RAMBAULT.*