

Direction Générale Pascal COUTANT dgs@saint-maur36.fr

Saint-Maur, le 27/05/2021

### CONSEIL MUNICIPAL

Compte rendu de la séance de conseil municipal du mercredi 26 mai 2021

L'an deux mil vingt et un, le mercredi 26 mai, à 20 h 00, le Conseil municipal de la commune de Saint-Maur s'est réuni au château des planches.

Convocation: mercredi 19 mai 2021

<u>Présents</u>: M. RÉAU, Mme VOITIER, M. BERGOUGNAN, Mme LIEGE-LEFRESNE, M. MERIGOT, Mme MERIOT, M. DUFRENOY, Mme FRESLON, M. COATRIEUX, Mme TROCHON, M. PIERRY, M. VIEIRA MARQUES, Mme GARCIA-BAUCHE, M. VANDAMME, Mme LE FLOHIC, M. GEORGET, Mme IMBERT, M. DAHURON, M. BLIN, Mme AUDOUX, Mme PEYROUTET, M. DAMIEN, Mme MOUILLEBET, M. DE VILLETTE.

#### Absents ayant donné pouvoir :

- M.JOLIVET pouvoir à M. BLIN

- M.LIMBERT pouvoir à Mme PEYROUTET

Mme GRONDIN pouvoir à M. RÉAU

Secrétaire de séance : M. David MERIGOT

Membres en exercice: 27

Membres présents : 24

Membres votants: 27

#### Ordre du jour :

- 1) Désignation d'un secrétaire de séance
- 2) Approbation du procès-verbal de la séance du 21 avril 2021
- Informations de M. le Maire, des décisions prises dans le cadre de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)
- 4) Rapport n° 2021-05-01 : Organisation du télétravail dans la collectivité
- 5) Rapport n° 2021-05-02: Création d'un poste d'adjoint administratif
- 6) Rapport n° 2021-05-03 : Création d'un poste d'adjoint d'animation
- 7) Rapport n° 2021-05-04: Tableau des effectifs
- 8) Rapport n° 2021-05-05: Réalisation d'un audit organisationnel des services municipaux
- 9) Rapport nº 2021-05-06: Numérisation des actes d'état civil
- 10) Rapport n° 2021-05-07 : Désignation des administrateurs du CCAS

- 11) Rapport n° 2021-05-08 : Convention de délégation de compétences pour la gestion des transports scolaires
- 12) Rapport n° 2021-05-09 : Socle numérique dans les écoles
- 13) Rapport n° 2021-05-10 : Avenant N°2 à la convention de mise à disposition des locaux
- 14) Rapport n° 2021-05-11 : Acte modificatif « impasse du gué »
- 15) Rapport n° 2021-05-12 : Vente du terrain cadastré AX n°732 à M.et Mme DELCOURT
- 16) Rapport n° 2021-05-13 : Mise en conformité éclairage du stade
- 17) Rapport n° 2021-05-14: DM N°1 Budget principal
- 18) Rapport n° 2021-05-15 : DM N°1 Budget lotissement
- 19) Rapport n° 2021-05-16: Aménagement de 3 rues à Villers- convention avec Châteauroux pour assurer la maitrise d'œuvre
- 20) Rapport n° 2021-05-17 : Aménagement du centre-bourg- convention avec Châteauroux métropole pour assurer la maitrise d'œuvre.
- 21) Rapport n° 2021-05-18: Changement de prestataire pour le site internet
- 22) Questions diverses

#### Désignation d'un secrétaire de séance

En application de l'article L. 2125-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur le Maire procède à la désignation d'un secrétaire de séance.

#### Approbation du procès-verbal de la séance du conseil du 21-04-2021

Monsieur Le Maire soumet Le procès-verbal du conseil municipal du 21 avril 2021 à l'assemblée délibérante qui est adopté à l'unanimité.

# Informations de M. le Maire, des décisions prises dans le cadre de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)

Monsieur le Maire informe le conseil municipal qu'il n'existe pas de décisions prises dans le cadre de l'article L 2122-22- du Code général des Collectivités Territoriales.

# ☼ Délibération n° 2021-05-01 : Conditions d'exercice du télétravail au sein de la collectivité

#### Rapporteur : M. RÉAU

#### Rapport présenté en commission des finances le 18 mai 2021 : avis favorable

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

Vu la loi nº 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

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

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

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

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

#### Considérant ce qui suit :

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

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

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

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

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

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

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

- pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail.;
- La dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

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

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

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

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

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

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

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur Maire et délibéré le conseil municipal :

#### DECIDE:

#### Article 1 : Activités éligibles au télétravail

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

- nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité ;
- accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;
- accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail;
- toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux de la collectivité notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers...

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

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

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

Un arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels précisera le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

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

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

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

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

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

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

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

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

L'agent en télétravail devra ramener périodiquement le matériel fourni dans les locaux de la collectivité pour les mises à jour.

L'agent en télétravail à obligation de sauvegarder chaque semaine ses travaux.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# Article 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 peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 10 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

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

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

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

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

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

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

#### le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.

La *collectivité* fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

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

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

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

# Article 8 : modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Toute demande de télétravail est soumise au suivi d'une formation permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, de connaître les droits et obligations du télétravailleur et de sensibiliser aux risques du télétravail.

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

#### Article 9 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

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

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

- une attestation de conformité des installations aux spécifications 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 au (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel ;

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

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

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

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 3 mois maximum.

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

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

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance. De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Monsieur le maire précise qu'il s'agit ici d'une délibération d'intention qui fera l'objet par la suite d'un travail collectif au sein des services municipaux.

Le projet de délibération définitif fera l'objet d'une présentation pour avis au Comité Technique avant le vote définitif au conseil municipal.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous documents en lien avec ce dossier.

#### Délibération n° 2021-05-02 : création d'un poste d'adjoint administratif

## Rapporteur : M. Ludovic RÉAU

#### Rapport présenté en commission des finances le 18 mai 2021 : avis favorable

Il appartient au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant la nécessité de renforcer l'équipe administrative;

Il est proposé la création d'un emploi permanent à temps complet pour une durée de 35 heures, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2021:

Un emploi relevant du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux.

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le budget communal;

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :

**DECIDE de créer** un emploi permanent relevant du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux

PRECISE que la rémunération des agents sera calculée au maximum sur l'indice brut du grade de recrutement

**DECIDE de créer** un emploi permanent relevant du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux relevant de la catégorie C à temps complet, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2021

**PRECISE** que le montant de la rémunération est fixé par l'autorité territoriale en prenant en compte notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience

AUTORISE Monsieur le Maire à procéder au recrutement et à signer tous les documents afférents

APPROUVE la modification du tableau des effectifs en conséquence

Délibération n° 2021-05-03 : création d'un poste d'adjoint d'animation territorial

Rapporteur : M. Ludovic RÉAU

### Rapport présenté en commission des finances le 18 mai 2021 : avis favorable

Il appartient au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant la nécessité de créer un emploi permanent au sein de l'équipe d'animation de « l'alsh » ;

Il est proposé la création d'un emploi permanent à temps complet pour une durée de 35 heures, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2021:

Un emploi relevant du cadre d'emploi des adjoints d'animation territoriaux

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le budget communal;

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :

**DECIDE de créer** un emploi permanent relevant du cadre d'emploi des adjoints d'animation territoriaux relevant de la catégorie C à temps complet, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2021,

**PRECISE** que la rémunération des agents sera calculée au maximum sur l'indice brut du grade de recrutement,

**PRECISE** que le montant de la rémunération est fixé par l'autorité territoriale en prenant en compte notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience,

AUTORISE Monsieur le Maire au recrutement et à signer tous les documents afférents

#### APPROUVE la modification du tableau des effectifs en conséquence

#### Délibération n° 2021-05-04 : modification du tableau des effectifs

## Rapporteur : M. Ludovic RÉAU

#### Rapport présenté en commission des finances le 18 mai 2021 : avis favorable

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 au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant la création d'un emploi permanent d'adjoint administratif pour le service administratif,

Considérant la création d'un emploi permanent d'adjoint d'animation pour le centre de loisirs,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :

ADOPTE le tableau des effectifs modifié

#### Délibération n° 2021-05-05 : réalisation d'un audit organisationnel

## Rapporteur : M. Ludovic RÉAU

#### Rapport présenté en commission des finances le 18 mai 2021 : avis favorable

Monsieur le Maire informe le conseil municipal sur son souhait de réaliser un audit organisationnel des services municipaux.

Cet audit réalisé par un cabinet de consultants extérieur consisterait en un état des lieux de la situation actuelle (fonctionnement des services, mutualisation, outils organisationnels internes), puis dans un second temps une restitution avec propositions.

L'accompagnement proposé serait organisé en deux phases :

- Etat des lieux relatifs au fonctionnement des services de la ville
- Propositions d'améliorations

La mise en œuvre de cet audit se veut participative en intégrant au maximum les différents acteurs : élus et agents.

Les différents entretiens et ateliers auront toujours pour objectif d'orienter les réflexions sur la mutation du contexte social, environnemental, sanitaire ainsi que sur les enjeux du mandat.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et délibéré, le conseil municipal par **22 voix pour et cinq voix contre**:

APPROUVE la réalisation d'un audit organisationnel des services municipaux

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous documents en lien avec ce dossier

Délibération n° 2021-05-06 : numérisation des actes d'état civil

Rapporteur : M. Ludovic RÉAU

#### Rapport présenté en commission des finances le 28 avril 2021 : avis favorable

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal sur la nécessité de numérisation des actes d'état civil.

Cette numérisation permettra la sécurisation et la pérennisation des registres, le stockage dans le logiciel de l'état civil de tous les actes, ainsi que leurs dématérialisations sous forme de flux.

Ainsi, et sans changer de logiciel, la commune disposera de l'ensemble des actes de l'état civil, entièrement numérisés, facilement accessibles et centralisés.

D'une autre façon cela permettra d'assurer une bonne conservation des registres par l'absence de manipulation.

Cette numérisation permettra également d'anticiper la future loi demandant aux communes d'envoyer les extraits d'actes de naissance ou de décès, numérisés, pour établir les papiers d'identité ou de répondre aux demandes des notaires et organismes sociaux (COMEDEC).

Il a été pris contact avec la société « Numérize » qui nous propose pour cette opération un tarif de 8410.00 euros HT pour l'ensemble de la prestation avec installation sur le logiciel Etat Civil.

Ce projet peut actuellement bénéficier d'un financement jusqu'à 100 % des dépenses engagées au titre de « l'axe 3 de l'enveloppe FITN7 » pour soutenir l'ingénierie, le déploiement, l'accompagnement ou la formation au numérique dans les collectivités territoriales.

Une remise de 590,00 Euros est offerte par la société « Numérize » sous condition de retour de bon pour accord avant le 30 avril 2021.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir autoriser la numérisation des actes d'état civil de la commune avec la société « Numérize ».

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :

ACCEPTE de sécuriser et numériser les actes de l'état civil de la commune

ACCEPTE l'offre présentée par la société « Numérize »

DIT que cette dépense est prévue au budget 2021

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à cette opération

☼ Délibération n° 2021-05-07 : désignation des administrateurs du centre communal d'action sociale

#### Rapporteur : M. Ludovic RÉAU

Monsieur le Maire informe le conseil municipal sur la nécessité de désigner cinq membres élus pour siéger au sein au Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale :

- Il rappelle que par délibération n°2021-04-09 du 21 avril 2021, le conseil municipal a fixé le nombre de membres du conseil d'administration à 10 (5 membres élus, 5 membres nommés).
- Il indique que conformément à l'article R.123-9 du code de l'action sociale et des familles, il est nécessaire de procéder au renouvellement de l'ensemble du conseil d'administration.

L'article R.123-7 du code de l'action sociale et de la famille dispose que le CA est présidé par le maire.

VU les articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-7 à R123-15 du code de l'action sociale et des familles,

Conformément à l'Article R 123-8, les membres élus en son sein par le conseil municipal le sont au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel.

Considérant l'article R 123-6, Les membres élus et les membres nommés le sont en nombre égal au sein du conseil d'administration du centre d'action sociale.

Au nombre des membres nommés doivent figurer un représentant des associations qui œuvrent dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions, un représentant des associations familiales désigné sur proposition de l'union départementale des associations familiales, un représentant des associations de retraités et de personnes âgées du département et un représentant des associations de personnes handicapées du département.

Il est rappelé qu'un appel à candidature a été fait sur les panneaux d'affichage et sur internet le 27 avril 2021.

A la date de retour imposée, le 14 mai 2021, 5 associations représentent les quatre catégories imposées conformément à l'article L 123-6.

Il propose que les membres <u>nommés</u> pour siéger au Conseil d'administration du CCAS soient les suivants :

- Marie Thérèse PÉPIN au titre de l'UDAF
- Patricia MIGUET au titre de l'UNRPA
- Michel FERRANDIERE au titre du club de l'amitié
- Catherine BIDAULT au titre des familles rurales
- Danièle VINCENT au titre de l'UNRPA

Il est ensuite procédé à l'élection des cinq membres élus appelés à siéger au conseil d'administration du centre communal d'action sociale élus au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Les deux listes suivantes sont déposées dans les délais :

Liste: Laure PEYROUTET

Noël BLIN

Jean Yves LIMBERT Chantal AUDOUX

Liste: Sandrine FRESLON

Stéphanie GRONDIN David MERIGOT Séverine BAUCHÉ Franck PIERRY

Il est ensuite procédé au vote à scrutin secret ainsi qu'au dépouillement

Nombre de votants : 27

Suffrages exprimés: 26

Quotient électoral (suffrage exprimé / total des sièges à pourvoir - 5 -) : 26/5 = 5,2

Liste PEYROUTET : 5/5,2 = 0,96

Liste FRESLON: 21/5,2 = 4,03

A ce premier tour, la liste de Laure PEYROUTET obtient 1 siège, et la liste de Mme FRESLON 4 sièges

Sont ainsi déclarés élus en tant que membres du conseil d'administration du centre communal d'action sociale :

- Sandrine FRESLON
- Stéphanie GRONDIN
- David MERIGOT
- Séverine BAUCHÉ
- Laure PEYROUTET

☼ Délibération n° 2021-05-08 : convention de délégation de compétences pour la gestion des transports scolaires

Rapporteur : Mme Valérie LIÉGE-LEFRESNE

Rapport présenté en commission « affaires scolaires-familles » le 19 mai 2021 : avis favorable

Rapport présenté en commission « finances » le 18 mai 2021 : avis favorable

Monsieur le Maire présente le projet de convention de délégation de compétences pour la gestion des transports scolaires.

Il précise que La présente convention fixe les conditions administratives, juridiques et techniques des délégations de l'Agglomération aux autorités organisatrices de second rang (appelées AO2), conformément à la réglementation applicable, dans le cadre des services de transport scolaire vers et depuis les établissements scolaires du premier et second degré.

Cette convention a pour but de préciser le rôle de chacune des parties.

Après avoir entendu l'exposé de Madame l'adjointe déléguée et délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention correspondante

Délibération n° 2021-05-09 : socle numérique dans les écoles

Rapporteur : Mme Valérie LIÉGE-LEFRESNE

Rapport présenté en commission « affaires scolaires-familles » le 19 mai 2021 : avis favorable

Rapport présenté en commission « finances » le 18 mai 2021 : avis favorable

L'école élémentaire des Planches dispose de 6 TBI (Tableau Blanc Interactif) vétustes et non adaptés au programme de l'enseignement (achat initial échelonné de 2007 à 2013).

La Commune de Saint-Maur a pour objectif de renouveler en VPI (Vidéo Projecteur Interactif) l'ensemble des classes de l'élémentaire. En effet, l'école est actuellement équipée de vieux matériels interactifs dans certaines classes.

La demande correspond à 6 VPI avec 7 tablettes ainsi que 7 ordinateurs portables

La Collectivité peut bénéficier de subventions très importantes dans le cadre du plan de relance de l'Etat « pour un socle numérique dans les écoles élémentaires ».

L'aide de l'Etat est comprise entre 50 et 70 % selon la nature de la dépense et le montant engagé par la Collectivité

La Commune s'est portée candidate à ce programme.

Pour cela la Collectivité a lancé une consultation entre trois entreprises (Flotec, Berry Buro et Pro Systèmes).

La proposition la mieux disante est la société BERRY BURO pour un montant de 19 891,60 €HT soit 23 869,92 €TTC

Après avoir entendu l'exposé de Madame l'adjointe déléguée et délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :

AUTORISE Monsieur le Maire à signer le contrat correspondant

□ Délibération n° 2021-05-10 : avenant n°2 de la convention de mise à disposition des bâtiments avec Châteauroux métropole

Rapporteur : M. Ludovic RÉAU

Rapport présenté en commission travaux le 17 mai 2021 : avis favorable Rapport présenté en commission des finances le 18 mai 2021 : avis favorable

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 5211-4-2;

**Vu** la délibération du Conseil communautaire du 25 mars 2016 relative à la validation du schéma de mutualisation et de la convention cadre des services communs ;

**Vu** la délibération du Conseil communautaire du 2 mai 2016 relative la convention de mise à disposition de locaux entre la Ville de Châteauroux et Châteauroux Métropole ;

Dans un contexte de mutualisation des services, la Ville de Châteauroux et Châteauroux Métropole ont signé un avenant n°1 à la Convention de mise à disposition de locaux précisant les modalités de refacturation des dépenses supportées par la Ville de Châteauroux d'une part, et Châteauroux Métropole d'autre part.

Au regard des remarques formulées par la Chambre Régionale des Comptes dans son rapport d'observations définitives relatif à la gestion de l'Agglomération Châteauroux Métropole, il convient de modifier les modalités de refacturation à travers un avenant n°2 supprimant le remboursement sous la forme d'un seul flux financier et modifiant le terme de la période de refacturation.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :

APPROUVE les termes de l'avenant n°2

AUTORISE Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer l'avenant et tout acte y étant relatif

Délibération n° 2021-05-11 : acte modificatif impasse du qué

Rapporteur : M. Ludovic RÉAU

Rapport présenté en commission travaux le 17 mai 2021 : avis favorable Rapport présenté en commission urbanisme le 17 mai 2021 : avis favorable Rapport présenté en commission des finances le 18 mai 2021 : avis favorable

En 2020 la Commune de Saint-Maur à lancée les marchés de travaux relatifs à l'aménagement de l'Impasse du Gué.

La dernière phase de travaux correspondant à la liaison de l'Impasse du Gué à la place de la Mairie sera réalisée à compter de la deuxième quinzaine de mai jusqu'à fin juin 2021.

Par rapport au dossier initial des modifications doivent être réalisées notamment :

Pour le lot 1 - VRD:

- Changement de revêtement de surface de la place (changement du stabilisé renforcé par du revêtement « colclair » et enrobés,
- Passage de fourreaux complémentaires pour extension vidéo et éclairage public

- Mise en place de bordures P1 en lieu et place de pavés

Pour le lot 2 - éclairage public

- Câblage éclairage public de la nouvelle zone afin de délester actuellement le réseau éclairage public du Centre Bourg
- Mise en place d'une borne de marché complémentaire

De ce fait, il convient d'adopter les actes modificatifs suivants : :

Lot 1 - VRD - COLAS

Montant initial: 379 561,40 €HT

Montant au 21 juillet 2020 avec acte modificatif 1 et 2 : 400 334.00 €HT

Montant de l'acte modificatif 3 : 18 660.00 €HT

Nouveau montant de marché Lot 1- VRD 418 994.00 €HT (soit une augmentation de

10.39 % du montant initial)

Lot 2 - Eclairage public - SPIE

Montant initial: 42 625.00 €HT

Montant de l'acte modificatif Lot 2- Eclairage public: 4 759.00 €HT

Nouveau montant de marché Lot 2- Eclairage public: 47 384.00 €HT (soit une augmentation de

11.16 % du montant initial)

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et délibéré Conseil municipal à l'unanimité :

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les actes modificatifs correspondants aux marchés correspondants

□ Délibération n° 2021-05-12: vente du terrain cadastré AX n°732 à M. et Mme
□ DELCOURT

Rapporteur : M. Ludovic RÉAU

Rapport présenté en commission travaux le 17 mai 2021 : avis favorable Rapport présenté en commission urbanisme le 17 mai 2021 : avis favorable Rapport présenté en commission des finances le 18 mai 2021 : avis favorable

La Commune est propriétaire d'un terrain d'une surface de 765 m² cadastré AX n° 732, situé impasse du Gué.

Considérant que la Commune souhaite vendre cette parcelle dont elle n'a pas l'utilité, Par la précédente délibération en date du 05 juin 2019 la Commune attribuait ce dit terrain à Monsieur et Madame Jabneau.

Par mail en date du 10 mai 2021, ces derniers nous informaient qu'ils ne pouvaient donner suite à cette acquisition.

Considérant que des négociations avec M. et Mme Delcourt ont permis d'aboutir à un prix de 71.89 € le m², et que la loi ELAN impose une étude Géotechnique de type G1 PGC (étude géotechnique préalable) par le vendeur donnant un montant total de 55 000 €

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** l'avis du pôle d'évaluations domaniales de la Direction Immobilière de l'Etat en date du 14 juin 2018,

Considérant que les frais notariés sont à la charge de l'acquéreur,

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :

**DECIDE de céder** le terrain cadastré AX n° 732 d'une surface de 765 m² à M. et Mme Delcourt au prix de 55 000 €

**AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'acte à intervenir et tout document afférent à ce dossier

Délibération n° 2021-05-13 : mise en conformité éclairage du stade

Rapporteur : M. Ludovic RÉAU

Rapport présenté en commission travaux le 17 mai 2021 : avis favorable Rapport présenté en commission des finances le 18 mai 2021 : avis favorable

La Commune de Saint-Maur souhaite réaliser la mise en conformité du stade de Saint-Maur suite à un avis défavorable du niveau d'éclairement réalisé par la lique de football.

La Commune dispose d'une dérogation de 1 an afin de se mettre en conformité (saison 2020-2021).

Les travaux consistent au changement de l'ensemble des projecteurs (16 au total) tout en conservant l'alimentation électrique de base.

Un rapport d'éclairement sera réalisé à la réception des travaux et transmis à la fédération Française de Football.

Le coût de ces travaux était estimé à 50 000 €TTC

Pour cela la Collectivité a lancé une consultation entre quatre entreprises (Citeos, Inéo, Spie et EEITC).

La proposition la mieux disante est la société SPIE pour un montant de 31 945.00 €HT soit 38 334.00 €TTC

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :

AUTORISE Monsieur le Maire à signer le contrat correspondant

Délibération n° 2021-05-14 : DM N°1 au budget principal

Rapporteur : M. Ludovic RÉAU

# Rapport présenté en commission des finances le 18 mai 2021 : avis favorable

Il est exposé au Conseil municipal la nécessité d'ajuster certains crédits prévus au budget afin de tenir compte notamment des éléments suivants :

- Augmentation des crédits à l'opération 042 Matériel Divers, erreur de TVA dans le devis initial, la facture s'élève donc à 3 240 € au lieu de 2 963.71 € - besoin de 276.29 €
- Augmentation de crédit au 66111 de **807.08** € et 1641 de **11 122.49** € suite à la prise en charge d'une échéance d'emprunt « Acquisition les Ormeaux » du 31/12/2020 sur l'année 2021.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le maire et délibéré le conseil municipal à l'unanimité :

ADOPTE la décision modificative n°1 au budget principal 2021 comme suit :

# SECTION DE FONCTIONNEMENT (dépenses)

Imputation	Libellé	Dépenses	Recettes	Observations
66111	Intérêts emprunt	807.08 €		Echéance 31/12/2020
022	Dépenses Imprévues		807.08 €	
	total	807.08	807.08	

# SECTION D'INVESTISSEMENT (dépenses)

Imputation	Libellé	Dépenses	Recettes	Obs.
2184 - 042	Mobilier	276.29 €		
020	Dépenses Imprévues		276.29 €	
1641	Capital emprunt	11 122.49 €		
020	Dépenses Imprévues		11 122.49 €	Echéance 31/12/2020
total		11 398.78 €	11 398.78 €	

# Délibération n° 2021-05-15 : DM N°1 au budget lotissement

Rapporteur : M. Ludovic RÉAU

# Rapport présenté en commission des finances le 18 mai 2021 : avis favorable

Il est exposé au Conseil municipal la nécessité d'ajuster certains crédits prévus au budget afin de tenir compte notamment des éléments suivants :

Augmentation des crédits au compte 6045, suite à l'étude de sol obligatoire.

Après en avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :

ADOPTE la décision modificative n°1 au budget lotissement 2021 comme suit :

#### SECTION DE FONCTIONNEMENT (dépenses)

Imputation	Libellé	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Observations
6045	Achats d'études	1 200 €		
6522	Excédents des budgets annexes		1 200 €	
	total	1 200 €	1 200 €	

Délibération n° 2021-05-16 : aménagement de 3 rue à Villers-convention avec Châteauroux métropole pour assurer la maitrise d'œuvre

Rapporteur : M. Ludovic RÉAU

Rapport présenté en commission travaux le 17 mai 2021 : avis favorable Rapport présenté en commission urbanisme le 17 mai 2021 : avis favorable Rapport présenté en commission des finances le 18 mai 2021 : avis favorable

Dans le cadre du programme de rénovation des rues de Villers, la Commune peut s'appuyer sur des compétences du Bureau d'Etudes Techniques pour réaliser la maitrise d'œuvre en conception et en réalisation.

Cette mission se localisera sur les **rues des Prés de Derrière**, **de l'ancienne Ecole et impasse de la Locature** et se décompose en plusieurs phases :

- Avant-Projet
- Etudes Projet et Dossier de Consultation des Entreprises
- Travaux

Les travaux comprendront principalement :

- La dissimulation des réseaux d'électricité, de télécommunication et d'éclairage public,
- Le renouvellement des bordures et des caniveaux,
- La réalisation de nouveaux revêtements de trottoirs et de chaussées,
- La pose de mâts et de lanternes d'éclairage public.

Le coût pour cette mission est de 10 116.83 € et une convention doit être signée entre Châteauroux Métropole et la Commune de Saint-Maur

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention correspondante

Délibération n° 2021-05-17 : aménagement du centre-bourg convention avec Châteauroux métropole pour assurer la maitrise d'œuvre

Rapporteur : M. Ludovic RÉAU

Rapport présenté en commission travaux le 17 mai 2021 : avis favorable

### Rapport présenté en commission urbanisme le 17 mai 2021 : avis favorable Rapport présenté en commission des finances le 18 mai 2021 : avis favorable

Dans le cadre du programme d'aménagement du Centre Bourg, la Commune peut s'appuyer sur des compétences du Bureau d'Etudes Techniques de Châteauroux Métropole pour réaliser la maitrise d'œuvre en conception et en réalisation.

Cette mission se localisera sur la rue des Ponts ainsi qu'aux espaces adossés au « bureau de tabac presse » et se décompose en plusieurs phases :

- Avant-Projet
- Etudes Projet et Dossier de Consultation des Entreprises
- Travaux

Les travaux comprendront principalement :

- La création d'une placette avec stationnement à l'emplacement d'une construction existante à démolir,
- La création des réseaux d'éclairage et d'eaux pluviales nécessaires,
- La création d'espaces verts d'accompagnement,
- Les adaptations nécessaires pour permettre le raccordement du projet sur les propriétés privées existantes.

Le coût pour cette mission est de 5 561.31 € et une convention doit être signée entre Châteauroux Métropole et la Commune de Saint-Maur

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention correspondante

### Délibération n° 2021-05-18 : changement de prestataire pour le site internet

#### Rapporteur: Mme Anne MERIOT

### Rapport présenté en commission communication le 18 mai 2021 : avis favorable

Le conseil municipal est informé que pour faire suite à l'arrêt de l'activité de l'actuel gestionnaire (LOCALEO) en charge du site internet de la ville, il est proposé de choisir un nouveau prestataire

Il est ainsi proposé de choisir la société COM'BAWA pour héberger le site internet de la ville de Saint-Maur

Après avoir entendu l'exposé de Madame l'adjointe déléguée et délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :

APPROUVE le choix de la société COM'BAWA pour héberger le site internet de la Ville

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous les documents en lien avec ce dossier

La séance est levée à 21h37

