

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 29 NOVEMBRE 2022

L'an deux mil vingt deux, le vingt-neuf novembre à 20 heures, le Conseil municipal, régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence, de Jean-Louis MORIN, Maire.

Présents : Gilles DUMOULIN , Serge BALDI, Vincent PASCALIS, Valérie LAGARDE, Damien DUFAUT, Katia DIE, Christine GUABELLO, Charles MEUNIER, Patrick BUISSIERE, Jean-Paul VALETTE, Jean-Louis MORIN

Pouvoir : Geneviève BAZY-PILLOT donne pouvoir à Gilles DUMOULIN, Esther LIAUD donne pouvoir à Vincent PASCALIS.

Excusées : Catherine BARD, Audrey VANHOLLEBEKE.

Secrétaire de séance : Jean-Paul VALETTE

Date de la convocation : **24 novembre 2022**

Nombre de membres afférents au Conseil Municipal : 15

Nombre de membres en exercice : 15

Nombre de membres qui ont pris part à la délibération : 13

Le Quorum est atteint, la séance peut débuter

Approbation du compte-rendu du 18 octobre 2022

Aucune remarque n'étant formulée, le compte-rendu est approuvé à l'unanimité.

Délibération n° 2022-54 - Réaménagement de la Traversée du Village – RD 538 - Avenant n° 1 - Au marché de travaux passé avec l'entreprise EUROVIA – LOT n° 1 « Voirie-Aménagement-Assainissement ».

(Marché à procédure adaptée passé selon l'article 28 du Code des marchés publics)

VU le code des marchés publics,

VU le marché conclu avec l'entreprise adjudicataire du lot considéré en application de la délibération du conseil municipal n° 2022-03 du 11 janvier 2022 relative à l'approbation du projet détaillé du réaménagement de la Traversée du village RD n° 538.

Considérant qu'il est nécessaire de prendre en compte des prestations en moins et des prestations supplémentaires dans le cadre du marché conclu avec l'entreprise Eurovia, conformément au devis présenté par l'entreprise.

Il sera conclu un avenant avec l'entreprise EUROVIA portant sur les motifs suivants :

TRANCHE 1

Travaux en moins

- Assainissement voirie
- Clôture, garde-corps, esplanade Est
- Réduction surface esplanade Ouest

Travaux supplémentaires

- Accès escalier Zone Est
- Assainissement trottoir, chemin doux.
- Démolition trottoir et bordures
- Terrassement terrasse
- Coffrage massif
- Réserve éclairage terrasse
- Caniveaux/grilles et raccordement terrasse
- Découpe de murs ex. poste
- Clôture entre terrasse et la route des Dauphins n° 2650
- Fondations spéciales en pieux battus
- Mise à niveau de BAC (Bouche à chef)
- Travaux pour commune

Soit au total = + 18 653,79 (plus-value)

TRANCHE 2

Travaux en moins

- Mise à la côte des regards
- Pose de Poliénas
- Remplacement bordures rond-point Sud
- Tronçon E.U. n° 50

- Collecteurs/regards

Travaux supplémentaires

- Trottoir en enrobé drainant
- Revêtement en résine renforcée Rond-point Sud.

Soit au total = - 10 827,04 (moins-value)

TRANCHE 3 + Variante obligatoire

Travaux en moins

- Dépose/repose clôture riverain
- Fourniture escalier chemin piétonnier
- Murs
- Terrassement E.U. n° 28

Travaux supplémentaires

- Béton désactivé route d'Arthémonay
- Retrait platane riverain
- Parement pierre mur accès église
- Mise en œuvre terre végétale
- Aménagement riverain et murs
- Démolition trottoir/coffrage pour massifs
- Travaux amiantés sur E.U. n° 28
- Fourniture tampons fonte cuve hydrocarbures riverains
- Résine renforcée rond-point Nord
- Réfection E.U. et E.P. sous trottoir

Soit au total = + 31 172,51 (plus-value)

APRÈS avoir entendu l'exposé de M. le maire,
Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité,

- **DÉCIDE** de conclure l'avenant suivant :

Lot n° 1 « VOIRIE-AMENAGEMENT-ASSAINISSEMENT » - AVENANT N° 1 qui a pour objet : modifications ont eu lieu au cours du chantier.

Attributaire : Entreprise EUROVIA

Marché initial (Acte d'engagement) signé le 9 juillet 2021.

Délibération du 11 janvier 2022 n° 2022-03 – montant = 661 160,27 H.T.

Avenant n° 1 objet de la présente délibération : plus-value de 38 998,96 H.T.

Le marché initial ainsi modifié s'élève à 700 159,23 €uros H.T.

Délibération n° 2022-55 - CONVENTION DE MISE À DISPOSITION D'UN RADAR PÉDAGOGIQUE ENTRE LA PRÉFECTURE DE LA DROME et LA COMMUNE

Monsieur le Maire présente dans le cadre du Plan Départemental d'Actions de Sécurité Routière, la convention que la préfecture de la Drôme met à la disposition des collectivités qui font la demande un radar pédagogique, Après avoir été pendant longtemps la première cause des accidents de la route, la mise en service des radars de vitesse automatique a permis de réduire remarquablement le nombre d'accidents dû à la vitesse. La vitesse excessive ou inadaptée aux circonstances reste une des premières causes d'accidents de la route. Cette dernière est aussi un facteur aggravant parmi les autres facteurs d'accident.

Confronter l'automobiliste à son excès de vitesse permet dans la plupart des cas de le faire ralentir à l'approche du radar pédagogique.

l'objet de la présente convention consiste en la mise à disposition temporaire d'un radar pédagogique et d'en fixer les modalités.

La Préfecture de la Drôme met à la disposition de la commune de Margès, le matériel gratuitement.

Dans le cadre du partenariat régi par la présente convention, la mairie s'engage à :

- Contracter une assurance spéciale, en responsabilité civile et protection juridique notamment, mais couvrant

également les éventuels dégâts matériels ou le vol à concurrence du coût du matériel, à savoir 6 000 €TTC.

- Prendre connaissance du fonctionnement de l'appareil en lisant la notice jointe, afin d'éviter toute dégradation ou danger.
- Venir retirer le matériel mis à disposition à son lieu de remisage (DDT 4 place Laënnec Valence) après en avoir avisé la coordination sécurité routière, l'amener, avec ses propres moyens de transport sur le site puis le ramener après utilisation.
- Le mettre en place sur le terrain dans des conditions de sécurité optimales et de protection contre le vol
- Assurer l'entretien de l'appareil pendant sa durée d'utilisation.
- Réaliser un bilan écrit de l'action menée à la coordination sécurité routière.
- Communiquer sur ce partenariat (bulletin municipal, presse locale, site internet...).
- Prendre en charge les consommables liés à l'utilisation de cet appareil.

En cas de vol, de perte, ou de dégradation du matériel, la préfecture émettra à l'encontre de la collectivité, signataire de la présente convention, un titre de perception pour procéder au remboursement des sommes qu'elle aura déboursées pour procéder à la réparation ou au remplacement du matériel.

La présente convention est conclue pour une durée de 30 jours calendaires, à compter de la date de mise à disposition arrêtée par le coordinateur, date qu'il fixera suivant la disponibilité du matériel. L'une ou l'autre des parties peut dénoncer la présente convention avant l'échéance en respectant un préavis de 5 jours. La partie qui dénonce la présente convention avant son terme est chargée de rapporter à ses frais le matériel à la DDT, 4 place Laënnec à Valence.

APRÈS avoir entendu l'exposé de M. le maire,
Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité,

- **ADOpte** la convention de mise à disposition d'un radar pédagogique entre la Préfecture de la Drôme et la commune
- **AUTORISE** le maire à signer la convention.

Délibération n° 2022-56 - CONVENTION DE RENOUVELLEMENT DE PRESTATION DE SERVICE « Prestations d'entretien et gestion des zones d'activités par les communes membres »

CONSIDÉRANT que la compétence « Actions de développement économique » et en particulier « création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire » relève de la seule compétence de l'EPCI.

CONSIDÉRANT que les principaux ouvrages recensés sur le territoire communautaire sont les suivants :

- L'entretien des voiries internes aux ZA définies ci-dessus
- L'entretien des espaces verts
- L'éclairage public

CONSIDÉRANT que conformément aux articles L.1321-2 et L.1321-5 du Code général des collectivités territoriales, ARCHE Agglo assumera sur les biens mis à disposition par la Commune, l'ensemble des droits et obligations du propriétaire, à l'exception du pouvoir d'aliéner. ARCHE Agglo possèdera ainsi sur ces biens tous pouvoirs de gestion.

CONSIDÉRANT en effet, que dans l'intérêt d'une bonne gestion des zones d'activité et pour ne pas créer d'obstacle au maintien du service en cause, il apparaît nécessaire d'organiser une période transitoire pendant laquelle ARCHE Agglo s'appuie sur l'expérience de gestion des Communes et ainsi de mettre en place, par convention, les moyens d'assurer la continuité de la gestion des zones d'activité concernées.

CONSIDÉRANT, par conséquent, qu'ARCHE Agglo et ses Communes membres concernées se sont entendues afin de déterminer le contenu des conventions de gestion à conclure,

CONSIDÉRANT qu'en application des dispositions de l'article L. 5216-7-1 du CGCT, une Communauté d'Agglomération peut confier par convention la gestion de certains équipements ou services relevant de ses attributions à une ou plusieurs Communes membres et ce, sans entraîner un transfert de compétence, mais une délégation, par ARCHE Agglo à la Commune, de la gestion de la ZAE concernée située sur le territoire de la Commune de Margès,

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QU'IL SUIV

ARTICLE 1er : OBJET ET PÉRIMÈTRE DE LA CONVENTION

Afin d'assurer la continuité de la gestion de la zone d'activité économique ZA LES ÉGOUTIÈRES, la présente convention a pour objet de confier à la Commune, à titre transitoire, les missions de gestion et d'entretien ci-dessous, qui pourront être exécutées pour le compte et sous le contrôle d'ARCHE Agglo.

ARTICLE 2 : DURÉE

La présente convention reconduite tacitement sur accord entre la commune et l'EPCI pour une même période de trois ans.

Elle pourra être résiliée avant son terme par accord entre les parties moyennant le respect d'un préavis de 3 mois.

ARTICLE 3 : MODALITÉS D'EXÉCUTION DES MISSIONS

La commune exerce les missions objet de la présente convention (voir annexe 2) au nom et pour le compte de l'EPCI.

Elle s'engage à respecter l'ensemble des normes, procédures et réglementations applicables ainsi que tout texte juridiquement opposable dans l'exercice des missions qui lui incombent au titre de la présente convention.

Elle s'engage également à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la bonne exécution des missions qui lui seront confiées, dans la limite du niveau de service défini comme suit :

En cas d'urgence, de circonstances exceptionnelles ou de force majeure, d'évènements climatiques, la commune pourra toutefois réaliser tous travaux non prévus et engager les dépenses correspondantes, après simple accord de l'EPCI. Le déclenchement de la prestation est sur commandement de la commune.

Les missions qui seront exercées par la Commune s'appuieront notamment sur :

- les prestations assurées en régie par la Commune, par du personnel communal
- les moyens matériels communaux nécessaires
- les contrats en cours passés par la Commune pour leur exercice.

La Commune assure la **gestion des contrats** en cours afférents à la compétence visée dans la présente convention. Les cocontractants seront informés par la Commune de l'existence du mandat que celle-ci exerce pour le compte d'ARCHE Agglo. Elle prend toutes décisions, actes et conclut toutes conventions et marchés nécessaires à l'exercice des missions qui lui sont confiées. Ces décisions, actes, conventions ou marchés mentionnent le fait que la Commune agit au nom et pour le compte de l'EPCI.

Le Maire de la Commune conserve l'ensemble des **pouvoirs de police** dont il dispose dans le cadre de l'exercice de la compétence **VOIRIE** dans les conditions prévues à l'article L. 5211-9-2 du CGCT.

L'EPCI devra être destinataire des copies de tous les documents juridiques et financiers relatifs à la gestion de l'équipement en cause (délibérations, contrats, avenants et autres documents juridiques).

La commune informera préalablement l'EPCI des actes étant susceptibles d'engager de manière significative l'exercice des compétences, objet de la présente, sur les plans humain, financier et opérationnel.

Un rdv élu / technicien sera organisé avec la commune chaque année pour faire le point sur la gestion du service.

ARTICLE 4 : PERSONNELS ET SERVICES

Les personnels exerçant tout ou partie de leurs missions pour l'exercice de la compétence objet de la présente convention demeurent sous l'autorité hiérarchique du Maire, en application des dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, et sous son autorité fonctionnelle.

ARTICLE 5 : MODALITÉS FINANCIÈRES, COMPTABLES ET BUDGÉTAIRES

5.1 - Les coûts réels de fonctionnement

Arche Agglo prend à sa charge les dépenses de fonctionnement réalisées par la commune et remboursera à cette dernière les coûts réels de fonctionnement calculés comme suit :

	Modalités de remboursement
Éclairage public	Remboursement au prorata du nombre de candélabres sur la zone comprenant les consommations + frais de maintenance si contrat d'entretien
Espaces verts	Régie : temps agent de maximum de 25 €/heure + coût fourniture sur devis après accord de l'EPCI
Irrigation arrosage espaces verts	Remboursement au réel sur la base des consommations effectivement affectées à la ZAE avec compteur spécifique
Voirie	Régie + coût matériaux : Plafond de 25 € /heure avec véhicule et matériel ou remboursement sur la base d'un marché à bons de commande d'entretien de voirie de la commune
Déneigement	Dans la limite de 70 € de l'heure compris matériel et véhicule pour un agent de catégorie C Ou sur devis validé au préalable par l'EPCI

Toute dépense supérieure au niveau de service défini à l'article 3 de la présente convention sera à la charge de la commune (sauf accord préalable d'ARCHE Agglo en cas d'intervention supplémentaire nécessaire).

Toutes dépenses exceptionnelles ou occasionnelles feront l'objet d'un accord préalable de l'agglomération ou à posteriori pour les événements climatiques exceptionnels. Ces accords seront matérialisés soit par courrier soit par mail.

5.2 - Les modalités de remboursement

Le remboursement des prestations sera réalisé une fois par an en fin d'année sur la base des prestations définies dans l'annexe n°2 et sur production par la commune d'un rapport sur les prestations réalisées comprenant :

- Un compte rendu de l'ensemble des prestations
- Un décompte accompagné d'une copie des factures ou de toute autre pièce justificative ainsi que d'une attestation du comptable certifiant que les paiements et encaissements effectués par lui sont appuyés des pièces justificatives correspondantes

Il est procédé au versement dû par l'EPCI dans le délai de 30 jours à compter de la réception de l'ensemble des pièces justificatives et du visa du Maire de la commune et du Président d'ARCHE Agglo.

Toutefois, tout intérêt moratoire ou toute pénalité dû par la Commune pour défaut de mandatement dans les délais reste à sa charge.

Afin de tenir compte de l'évolution des prix, le montant des prestations défini dans l'annexe n°2 est révisable chaque année.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉS

La Commune est responsable, à l'égard de l'EPCI et des tiers, des éventuels dommages de tous ordres résultant de ses obligations ou du non-respect de ses obligations dans le cadre de la présente convention.

Elle est tenue de couvrir sa responsabilité par une ou plusieurs polices d'assurance qu'elle transmettra pour information à l'EPCI, et de souscrire tous les contrats la garantissant contre les risques inhérents à l'utilisation de biens mobiliers mis à sa disposition par l'EPCI, nécessaires à l'exercice des missions visées à la présente convention.

L'EPCI s'assurera contre toute mise en cause de sa responsabilité et celle de ses représentants en sa qualité d'autorité titulaire de la compétence visée par la présente convention.

ARTICLE 7 : SUIVI DE LA CONVENTION

7.1 Documents de suivi

La Commune effectue un compte rendu semestriel d'information sur l'exécution de la présente convention qu'elle transmet à ARCHE Agglo dans les 15 jours qui suivent chaque fin de semestre.

La Commune et l'EPCI élaborent conjointement, chaque année, dans les 6 mois de la clôture de l'exercice concerné, un rapport et un bilan financier des interventions réalisées au titre de la présente convention en distinguant les montants consacrés en dépenses et en recettes au fonctionnement et à l'investissement.

7.2 Contrôle

L'EPCI se réserve le droit d'effectuer à tout moment tout contrôle qu'elle estime nécessaire. La Commune devra donc laisser libre accès, à l'EPCI et à ses agents, à toutes les informations concernant la réalisation des missions objet de la présente convention.

7.3 Modification

La présente convention pourra faire l'objet d'avenant modificatif tant sur le coût réel de fonctionnement des prestations que sur les prestations confiées et leur niveau de service.

ARTICLE 8 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre le différend au tribunal administratif compétent.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant la juridiction compétente.

APRÈS avoir entendu l'exposé de M. le maire,

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

. **DÉCIDE** de reconduire la convention de renouvellement de prestation de service.

. **AUTORISE** le Maire à signer tous les documents s'y afférents,

Délibération n° 2022-57 - BAUX ET FIXATION DES LOYERS

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que le logement communal situé au 25 Place du Champ de Mars à MARGES a fait l'objet d'un avenant n° 4 (en référence au bail d'habitation signé en date du 26 avril 2019)

La raison motivant la modification, fait suite aux modalités de chauffage, en effet la modification incombe le montant des charges locatives mensuelles.

Les modifications concernent :

L'article 2 concernant la désignation du logement et le système de chauffage individuel modifié comme suit : Modalité de production chauffage collectif.

L'article 11 est également modifié en ce qui concerne la provision mensuelle qui est fixée à 183,00 €/mois.

La commune a entrepris la rénovation de l'ancienne poste de Margès, afin d'améliorer l'offre de soins sur la commune, et de répondre aux besoins des habitants, par l'ouverture d'un cabinet d'infirmier.

Mais également l'ouverture d'un restaurant avec la création d'un bail commercial de courte durée de 3 ans consenti pour toute société commerciale dont Mr Samuel BRUNET et Mme Mareva ESCOFFIER seront les co-gérants, ainsi qu'un logement T3, situé Route des Dauphins à Margès.

Il convient donc aujourd'hui de fixer le montant des loyers et des charges locatives.

Par mois	Cabinet d'Infirmier Rte des Dauphins	Le Restaurant Rte des Dauphins	Appartement T3 Rte des Dauphins	Appartement T4 25 Place du Champ de Mars
Montant du Loyer	200,00 €	600,00 €	600,00 €	455,52 €
Montant des charges locatives (chauffage collectif y compris les ordures ménagères)	38,00 €	190,00 €	70,00 €	183,00 €
TOTAL	238,00 €	790,00 €	670,00 €	638,52 €

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

- **FIXE** à compter du 1^{er} janvier 2023, le montant des loyers et des charges locatives.
- **QUE** le montant du loyer sera révisable annuellement selon la variation de l'indice de référence des loyers de l'INSEE,
- **AUTORISE** Mr le Maire à signer l'avenant n° 4, du bail de l'appartement T3 situé 25 place du Champ de Mars,
- **AUTORISE** Mr le Maire à signer les baux – Rte des Dauphins,
- **PRÉCISE** que le bail du Restaurant sera conclu et établi par Maître CROIZAT à Saint-Donat-sur-l'Herbasse Bail de courte durée de 3 ans consenti pour toute société commerciale dont Mr Samuel BRUNET et Mme Mareva ESCOFFIER seront les co-gérants,
- **PRÉCISE** que le dépôt de garantie sera de 600,00 €.

Délibération n° 2022-58 - ADHÉSION AU S.N.U. (SERVICE NATIONAL UNIVERSAL)

- Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code du service national, et notamment les articles L111-1, L111-2, L 112-1 et suivants,
Vu le Décret n° 2020-922 du 29 juillet 2020 portant diverses dispositions relatives au service national universel
Considérant que depuis 2019, l'État a mis en place le service national universel (SNU) avec pour finalité de renforcer la cohésion nationale en favorisant la culture de l'engagement et en affirmant les valeurs de la République ;
Considérant que le SNU s'adresse aux jeunes âgés de 15 à 17 ans et qu'il consiste à impliquer davantage dans la vie de la Nation ;
Considérant que les collectivités territoriales peuvent accueillir ces jeunes volontaires pour l'accomplissement d'une mission d'intérêt général (MIG) dans plusieurs domaines d'intervention dont notamment : défense et

mémoire, sécurité, solidarité, santé, éducation, culture, sport, environnement et développement durable, citoyenneté ;

Considérant que l'accueil de jeunes volontaires afin de réaliser ces missions d'intérêt général doit faire l'objet d'une déclaration préalable sur le site internet dédié aux fins de contrôle, qu'il ne donne pas lieu à une contrepartie financière à l'égard des volontaires et qu'il nécessite la mise en place d'un mentor encadrant les jeunes volontaires,

-
- APRÈS avoir entendu l'exposé de M. le maire,
Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité,
-

AUTORISE la commune de Margès à adhérer au dispositif du SNU et à accueillir au sein de ses services de jeunes volontaires pour la réalisation de missions d'intérêt général dans le cadre de la phase 2,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires pour mettre en œuvre le dispositif et à signer tous les documents y afférents.

Délibération n° 2022-59 - MODALITÉS DE MISE EN OEUVRE DU TÉLÉTRAVAIL

Vu le code général de la fonction publique ;

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'État 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 modifié par les décrets n°2020-524 du 5 mai 2020 et 2021-1725 du 21 décembre 2021 ;

Vu l'avis favorable du Comité technique du CDG Drôme en date du 17 octobre 2022

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

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 maximums, à la demande des agents dont l'état de santé ou le handicap 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 ;

- à la demande des femmes enceintes ;
- pour une durée de trois mois renouvelables à la demande des agents éligibles au congé proche aidant
- 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.

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités administratives 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 peut être identifié et regroupé.

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

Le télétravail peut s'effectuer au domicile de l'agent, ou dans un lieu privé ou dans un lieu à usage professionnel.

L'acte individuel précisera le lieu où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

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

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

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

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

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

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

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

Article 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 professionnelle 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. Il doit donc être joignable et disponible.

Durant sa pause méridienne, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

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

L'agent doit remplir, des formulaires dénommés « feuilles de temps » afin d'identifier le travail à effectuer. Cette fiche devra être validée par la responsable des services. Dans tous les cas, l'autorité ou le chef de service pourra refuser, dans l'intérêt du service, la validation de la ½ journée ou de la journée si la présence de l'agent s'avère nécessaire sur site.

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

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

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

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.

À 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

Les agents concernés par le télétravail recevront une information de la collectivité 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

Au sein de la collectivité, le recours au télétravail s'effectuera :

- De manière régulière :

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

Elle attribuera une ½ journée de télétravail fixe au cours de chaque semaine de travail (ou 1 journée de télétravail tous les 15 jours)

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

Attribution de jours flottants :

L'agent ne pourra pas utiliser plus de 1, ou 2 maximum de jours flottants par trimestre.

Dans le cadre de cette autorisation, l'agent devra fournir un planning prévisionnel mensuel, ou prévenir 3 jours à l'avance, afin de faire valider en amont les jours de télétravail flottants souhaités.

Dans tous les cas, l'autorité ou le chef de service pourra refuser, dans l'intérêt du service, la validation d'un jour flottant si la présence de l'agent s'avère nécessaire sur site.

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 :

- Attestation écrite de l'agent garantissant qu'il dispose d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et qui respecte les garanties minimales d'ergonomie.
- une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurances multirisques habitations précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au lieu défini dans l'acte individuel ;
- une attestation sur l'honneur de conformité des installations aux spécifications techniques

L'autorité territoriale, sur avis du responsable des services, apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.

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

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

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

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

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

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

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

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DÉCIDE l'instauration du télétravail au sein de la commune de Margès à compter du 1^{er} décembre 2022 ;

DÉCIDE la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;

DIT QUE les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Délibération n° 2022-60 - ACQUISITION POUR LA COMMUNE D'UNE LICENCE IV

Monsieur le maire informe le conseil municipal, afin d'obtenir l'acquisition gratuite auprès de la Préfecture de la Drôme d'une Licence IV, avant le 31 décembre 2022, en effet celle-ci pourra être mise à disponibilité auprès du gérant du restaurant.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des présents,

- **DÉCIDE** d'approuver la demande de création d'une Licence IV sur la commune de Margès.
- **ACCEPTÉ** de mettre à disposition au locataire du restaurant situé sur la commune de Margès, la licence IV obtenue auprès de la Préfecture.
- **CHARGE et DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour effectuer toutes démarches nécessaires à l'application de cette décision.

Délibération n° 2022-61 - DÉCISION MODIFICATIVE N° 3

Pour faire suite au versement du prêt, il convient d'ouvrir des crédits en Recettes d'Investissement, et de rééquilibrer en Dépenses d'Investissement, il convient de demander au conseil de se prononcer sur la décision modificative budgétaire suivante,

CRÉDITS À OUVRIR (Dépenses)

Chapitre	Article	Opération	Nature	Montant
21	21318	78	Rénovation ancienne poste	99 925,00
21	2151	53	Traversée RD 538	20 295,85
21	2183	40	Mobilier achat de bureau	1 462,63
				+ 121 683,48

CRÉDITS À OUVRIR (Recettes)

Chapitre	Article	Opération	Nature	Montant
13	13141	53	Traversée RD 538 reversement d'ArcheAgglo – réseau assainissement	20 295,85
13	1328	40	Subvention La Poste réaménagement du Pôle administratif	1 462,63
16	43	43	Versement du prêt	99 925,00
				+ 121 683,48

Délibération n° 2022-62 - DÉCISION MODIFICATIVE N° 4

Le conseil municipal décide de procéder au vote de crédits supplémentaires suivants, sur le budget de l'exercice 2022.

CRÉDITS À OUVRIR (Dépenses)

Chapitre	Article	Opération	Nature	Montant
011	60621		Combustibles	+ 2 900,00
011	60632		Fournitures de petit équipement	+ 800,00
				+ 3 700,00

CRÉDITS À RÉDUIRE (Dépenses)

Chapitre	Article	Opération	Nature	Montant
022	022		Dépenses imprévues	- 3 700,00
				- 3 700,00

Points et Questions diverses :

Point info agglo : convergence des tarifs assainissement.

Dans le cadre du transfert de la compétence assainissement, l'agglo est obligée de faire une convergence de ses tarifs. Vu la disparité de ceux-ci aujourd'hui un échancier sur une période de 10 ans révisable.

Point secrétariat renfort : Suite à l'annulation des crédits pour les emplois aidés, il manque un renfort au secrétariat et à la poste (Noël approche aussi avec un nombre de colis important).

Je suis en contact avec le sénateur Buis pour faire avancer notre demande de financement du contrat.

Par contre pour trouver une solution immédiate, voir avec un postulant au contrat aidé, s'il pouvait venir nous renforcer jusqu'aux vacances de Noël.

Organisation de la gestion locative : voir quel élu est chargé du suivi. Il faut que nous organisions dans le service administratif, elle comprend :

- -les baux
- -le suivi des loyers, de leurs versements et les quittances de loyer
- -le calcul, le suivi des charges et la régularisation
- -le suivi des assurances des locataires,

Point candidature au poste d'agent technique : Suite à la réception des candidatures, il convient de faire un point sur celles-ci, et de caler le planning pour le recrutement.

Fin de la séance à 22 heures 38

Le Maire,
Jean-Louis MORIN



Le secrétaire de séance,
Jean-Paul VALETTE