

CONSEIL MUNICIPAL DU 27 JANVIER 2022

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-sept janvier, à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle des Ormeaux, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 21 janvier 2022 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

Étaient présents : Sonia GINDREAU (pouvoir de Céline PAOLI), Carl REMAUD, Catherine BESNARD, Patrick OYSELLET, Thierry BENOTEAU, Rosane POLIDORI, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Audrey GIBOULEAU, Maryline GIRAUD, Jonathan MICHEAU, Yvette NANINCK, Karine RIAANT, Romain TRICOIRE, Huguette VANHAUTE, Jean HERB, Evelyne LIEVOUX, Gérard BOURON, Martine MARETTE, Dominique ROBIN.

Étaient excusés :

Céline PAOLI procuration à Sonia GINDREAU.
Didier LE BRAS.
Aline GRONDIN.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Carl REMAUD.**

ORDRE DU JOUR

- Approbation du procès-verbal de la dernière séance
- 22-01-001 : PERSONNEL – Ouverture des postes saisonniers
- 22-01-002 : PERSONNEL – Charte informatique
- 22-01-003 : PERSONNEL – Instauration du télétravail
- 22-01-004 : PERSONNEL – Monétisation du compte épargne temps
- 22-01-005 : PERSONNEL – Mise à jour du tableau des effectifs
- 22-01-006 : PERSONNEL – Règlement intérieur
- 22-01-007 : PERSONNEL – Protocole temps de travail
- 22-01-008 : PERSONNEL – Participation employeur
- 22-01-009 : FINANCES – Demande de subvention au Conseil Régional des Pays de la Loire – Fonds de soutien à l'équipement des polices municipales
- 22-01-010 : FINANCES – Démolition et reconstruction de la mairie – Demande de subvention régionale – Fonds de reconquête des centres villes des villes moyennes et des centres bourgs
- 22-01-011 : FONCIER – Proposition d'acquisition de la parcelle AH 274

- 22-01-012 : FONCIER – Proposition d'acquisition de la parcelle AH 275
- 22-01-013 : DEMOLITION ET RECONSTRUCTION DE LA MAIRIE – Marchés de travaux – Attribution du lot 4b « Couverture tuiles »
- 22-01-014 : DEMOLITION ET RECONSTRUCTION DE LA MAIRIE – Marchés de Travaux – Avenant n°1 relatif au lot n°1
- 22-01-015 : CIMETIERE – Reprise des concessions de cimetière
- 22-01-016 : SYDEV – Convention relative au programme annuel de l'éclairage public 2022
- 22-01-017 : SYDEV – Convention relative à l'extension de l'éclairage rue de la Résistance
- 22-01-018 : VENDEE EAU – Convention relative au changement d'un poteau à incendie rue des Héronnais
- Informations sur les décisions prises suite à la réception des déclarations d'intention d'aliéner
- Questions diverses

Madame le Maire ouvre la séance à 20h37.

APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA DERNIERE SEANCE

Le Conseil Municipal approuve le procès-verbal de la séance du 16 décembre dernier.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	20			

22-01-001 : PERSONNEL – OUVERTURE DES POSTES SAISONNIERS

Arrivée de M. BLUTEAU à 20h39.

En vue de la saison estivale 2022, il est proposé au Conseil Municipal, la création des emplois saisonniers suivants :

- **SURVEILLANCE DES PLAGES :**

Les nageurs sauveteurs seront rémunérés par la Commune, assimilés aux opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives et percevront une indemnité de congés payés. De plus, la Commune s'engage à assurer le logement des sauveteurs.

Le choix des agents recrutés est opéré par la SNSM, en contrepartie d'une indemnité destinée à la formation des nageurs sauveteurs. Les frais de mise à disposition par la SNSM s'élèvent à 7€ par jour de mission assuré et par sauveteur. Il conviendra également d'autoriser le Maire à

signer la convention à intervenir entre la Commune et la SNSM. Cette convention prévoit également la location du matériel indispensable aux postes de secours, lorsqu'il n'est pas fourni directement par la Commune.

- **Plage de La Mine :**

Périodes	Poste	I.B	I.M
WE 18 et 19/06/2022 WE 25 et 26/06/2022	1 Chef de poste 1 Sauveteur qualifié	448 371	393 343
Du 2 juillet au 4 septembre 2022	1 Chef de poste 1 Adjoint Chef 1 Sauveteur qualifié	448 404 371	393 365 343
Du 14 juillet au 16 août 2022	1 Sauveteur qualifié en renfort	371	343
WE du 10 et 11 septembre 2022	1 Chef de poste 1 Sauveteur qualifié	448 371	404 343

- **Plage de Boisvinet :**

Périodes	Poste	I.B	I.M
WE 18 et 19/06/2022 WE 25 et 26/06/2022	1 Chef de poste 1 Sauveteur qualifié	448 371	393 343
Du 1^{er} juillet au 4 septembre 2022	1 Chef de poste 1 Adjoint Chef 2 Sauveteurs qualifiés	448 404 371	393 365 343
WE du 10 et 11 septembre 2022	1 Chef de poste 1 Sauveteur qualifié	448 371	393 343

▪ **SERVICES TECHNIQUES :**

Service Nettoyage de la voie publique : 2 adjoints techniques à 24h par semaine, du 4 juillet au 31 août 2022, rémunérés sur la base de l'indice brut 371 – indice majoré 343 ainsi qu'une indemnité de congés payés égale à 1/10^{ème} du salaire brut.

Service Nettoyage des sanitaires publics :

- 1 adjoint technique à 12h par semaine du 11 avril au 17 juin 2022
- 1 adjoint technique à 24h par semaine du 20 juin au 4 septembre 2022
- 1 adjoint technique à 12h par semaine du 5 septembre au 28 octobre 2022

Rémunéré sur la base de l'indice brut 371 – indice majoré 343 ainsi qu'une indemnité de congés payés égale à 1/10^{ème} du salaire brut.

Service Espace verts : 1 adjoint technique à temps complet du 14 mars au 24 juin 2022 rémunéré sur la base de l'indice brut 371 – indice majoré 343.

▪ **POLICE MUNICIPALE :**

Deux agents de surveillance de la voie publique, du 1er juillet au 31 août 2022 à temps complet rémunérés sur le grade de gardien brigadier (Agent de police municipale) – 1^{er} échelon – indice brut 368 – indice majoré 343 ainsi qu'une indemnité de congés payés égale à 1/10^{ème} du salaire brut.

▪ **NAVETTE :**

Deux adjoints techniques à raison de 30 heures hebdomadaires du 1^{er} juillet au 31 août 2022 rémunérés sur la base de l'indice brut 371 – indice majoré 343, ainsi qu'une indemnité de congés payés égale à 1/10^{ème} du salaire brut.

Pour la surveillance des plages Monsieur BOURON revient sur ce qui a déjà été dit l'an passé à ce sujet. Il aurait été favorable à ce que la surveillance des plages, avant et après les vacances scolaires, se fasse sur l'ensemble de la semaine et non uniquement sur le week-end.

Madame le Maire indique que cette possibilité pourra être étudiée pour les années futures. Pour cette année un renforcement de la surveillance a été souhaitée durant un mois (mi-juillet mi-août) sur le poste de surveillance de la Mine en positionnant un surveillant supplémentaire. En effet le bilan de saison de l'an passé concluait à un nombre insuffisant lorsque les conditions de surveillances étaient délicates.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE CONSEIL MUNICIPAL :

- **VALIDE** ces recrutements saisonniers proposés.
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer toute pièce utile à la mise en œuvre de cette décision.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	21			

22-01-002 : PERSONNEL – CHARTE INFORMATIQUE

Annexe 1 : Charte informatique

Madame le Maire précise que les sujets suivants font références à la validation des lignes directrices. Les documents ont tous été validés par le Comité Technique du 13 décembre 2021 au Centre de Gestion de la Vendée.

La Commune met en œuvre un système d'information et de communication nécessaire à l'exercice de ses missions. Elle permet donc au personnel de disposer de moyens de communication électronique, ressources informatiques, informationnelles, numériques et technologiques.

Ces différents outils offrent également à leurs utilisateurs une ouverture vers l'extérieur et se révèlent être des vecteurs de modernisation de la collectivité et du service public, si leur utilisation est faite à bon escient et dans le respect des usages de la législation en vigueur.

A l'inverse, une mauvaise utilisation de ces outils peut engendrer des risques d'atteinte à la confidentialité, à la disponibilité et à l'intégrité de l'information.

La Charte Informatique, présentée en annexe et validée par le Comité Technique du Centre de Gestion en date du 13 décembre 2021 s'inscrit dans une démarche d'information, de

Conseil Municipal de JARD SUR MER – le 27 janvier 2022

sensibilisation, de responsabilisation des utilisateurs des moyens de communication électronique et du système d'information de la Commune.

Madame LIEVOUX fait remarquer une erreur matérielle dans la Charte, en début de document deux paragraphes apparaissent deux fois.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE CONSEIL MUNICIPAL :

- **VALIDE** la charte informatique exposée en annexe.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	21			

22-01-003 : PERSONNEL – INSTAURATION DU TELETRAVAIL

Annexe 2 : Charte du télétravail

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 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 ;

Vu l'accord-cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans les trois fonctions publiques, signé le 13 juillet 2021,

Vu l'avis du comité technique en date du 29/11/2021,

Considérant que :

Le télétravail est un mode d'organisation de 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, durée de l'autorisation, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation.

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

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.

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.

1. Bénéficiaires

Le télétravail est ouvert aux agents suivants :

- **Fonctionnaires stagiaires et titulaires**
- **Contractuels**

Les agents devront respecter un **délai d'un an d'ancienneté** au sein de la collectivité pour demander à bénéficier du télétravail.

Le télétravailleur est soumis aux mêmes obligations générales et dispose des mêmes droits que l'agent qui exécute son travail en présentiel dans les locaux : respect des temps de repos, accès à la formation, mêmes mesures d'évaluation, reconnaissance du parcours professionnel et égalité de traitement en matière de promotion, accès aux informations syndicales, participation aux élections professionnelles.

L'employeur a les mêmes obligations en matière de prévention des risques professionnels à l'égard de tous les agents et est tenu de prendre les mesures nécessaires et réglementaires pour assurer leur sécurité et protéger leur santé physique et mentale.

2. Conditions d'examen de la demande de télétravail

Le télétravail doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent et d'une autorisation écrite de l'employeur.

Le volontariat est un principe essentiel dans la mise en œuvre du télétravail.

Toutefois le télétravail doit aussi, de façon exceptionnelle, pouvoir être mis en œuvre à la demande des employeurs sur le fondement des pouvoirs dont ils disposent. Il s'agit d'un régime distinct, en cas de circonstances exceptionnelles, notamment en cas de pandémie ou de catastrophe naturelle, afin d'assurer tant la continuité du service public que la protection des agents, et le cas échéant dans le cadre des plans de continuité de l'activité.

L'instruction des demandes se fait à un rythme régulier :

➤ Au fur et à mesure du dépôt des demandes

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 ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée.

Une autorisation d'exercice des fonctions en télétravail est remise par arrêté individuel.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail (initiale ou de renouvellement) doit être motivé et précédé d'un entretien. En cas de rejet de sa demande initiale ou de renouvellement de télétravail, l'agent peut saisir la CAP ou la CCP compétente.

3. Détermination des activités éligibles au télétravail

L'ensemble des activités administratives exercées par les agents sont éligibles à l'exception des activités suivantes :

- Nécessiter 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 ;

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.

4. Quotités autorisées

Le nombre de jours télétravaillés ne peut être supérieur à trois jours par semaine pour un agent à temps plein, et le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine, ces seuils pouvant également s'apprécier sur une base mensuelle (article 3 du décret n° 2016-151).

- Il est proposé de fixer le nombre de jours télétravaillés à 2 jours de travail par semaine et 4 jours de travail par mois maximum.
- Les demi-journées de télétravail sont autorisées.

5. Prise en compte des agents en situations particulières

Pour les agents en situation particulière, le télétravail ne se substitue pas aux dispositifs de droit commun (congé maladie, congé maternité et congé proche aidant)

Il peut être dérogé à la règle des trois jours de télétravail pour une durée de 6 mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient. L'autorisation est accordée pour une durée de trois mois, renouvelable une fois.

S'agissant des femmes enceintes, l'autorisation pourra être donnée sans avis préalable du médecin du travail.

Un agent en situation de proche aidant est autorisé à bénéficier du télétravail au-delà des trois jours hebdomadaires.

6. Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

- La durée de l'autorisation est d'un an maximum. L'autorité territoriale pourra renouveler cette autorisation.
- Il est prévu une période d'adaptation de 3 mois.

En cas de changement de fonctions, l'agent qui souhaite poursuivre l'exercice de ses fonctions en télétravail doit présenter une nouvelle demande.

7. Réversibilité du télétravail

Hors circonstances exceptionnelles et télétravail ponctuel, lorsque l'administration ou un agent décide de mettre fin à une autorisation de télétravail, un délai de prévenance doit être respecté :

- Un mois pendant la période d'adaptation prévue par l'autorisation de télétravail
- Deux mois au-delà de cette période.

Lorsque l'interruption du télétravail est à l'initiative de l'administration, ce délai peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivé, avec un entretien préalable.

Lorsqu'aucune contrainte organisationnelle ne s'y oppose, il convient d'autoriser l'agent, qui demande à reprendre l'intégralité de son temps de travail en présentiel, à le faire dans un délai plus court que le délai de prévenance de deux mois.

L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

La réversibilité ne fait pas entrave à une nouvelle demande de recours au télétravail ultérieure.

Les nécessités de service peuvent également justifier, sous réserve du respect d'un délai de prévenance, l'exigence d'un retour sur site pendant un jour de télétravail. Lorsqu'un retour sur site apparaît impératif pour plusieurs jours consécutifs, il peut être procédé à une suspension provisoire de l'autorisation de télétravail. Cette suspension doit être motivée par des nécessités de service.

Un agent peut également informer son supérieur hiérarchique de sa nécessité de venir sur site un jour pour lequel il bénéficie d'une autorisation de télétravail et demander à déplacer ce/ces jour(s) de télétravail qui lui avait été accordé.

8. Modalités de télétravail

Tous les lieux d'exercice du télétravail doivent respecter les conditions de sécurité et de confidentialité inhérentes aux activités du télétravailleur.

- Le télétravail est organisé exclusivement au domicile de l'agent.

9. Fourniture des moyens matériels

Il appartient à l'employeur public de fournir aux agents en télétravail placés sous son autorité, l'accès aux outils numériques nécessaires (matériel bureautique, accès aux serveurs professionnels, messageries et logiciels métiers) pour pouvoir exercer leur activité et communiquer avec leur supérieur hiérarchique ainsi que leur collectif de travail et les usagers, le cas échéant.

- L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :
 - Ordinateur portable avec connexion à distance au serveur ;
 - Accès à la messagerie professionnelle ;
 - Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

Le matériel informatique peut être amené à évoluer en fonction des progrès technologiques et des coûts des différentes solutions à la disposition de la collectivité (ou l'établissement).

10. Règles à respecter en matière de sécurité et de protection des données

Il incombe à l'employeur de prendre, dans le respect du RGPD et des prescriptions de la CNIL, les mesures nécessaires pour assurer la protection des données personnelles de l'agent en télétravail et de celles traitées par celui-ci à des fins professionnelles.

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

Il assure notamment la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre professionnel, sur tous supports et par tout moyen.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.

Le télétravailleur s'engage à réserver à un usage strictement professionnel les équipements mis à sa disposition par l'établissement. Il s'engage à en prendre soin, à assurer la bonne conservation des matériels et des données. Il informe sans délai son responsable hiérarchique et le service Systèmes d'information s'il en existe un dans la collectivité en cas de détérioration, de perte ou de vol du matériel mis à sa disposition.

Le télétravailleur s'engage par écrit à respecter les règles en signant la charte de télétravail de la collectivité.

11. Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

Les dispositions légales et réglementaires en matière de temps de travail et de santé et sécurité au travail, notamment celles relatives à la durée maximale quotidienne, aux durées maximales hebdomadaires, au temps de repos, au temps de pause et à la comptabilisation du temps de travail s'appliquent aux agents en télétravail.

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

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

Les informations relatives aux modalités d'organisation, de contrôle et de comptabilisation du temps de travail et aux droits et obligations en matière de temps de travail sont annexées à l'autorisation de télétravail.

Le droit à la déconnexion :

Le télétravail, en ce qu'il s'appuie davantage sur l'usage des outils numériques, nécessite de définir et de garantir l'effectivité du droit à la déconnexion. Le droit à la déconnexion a pour objectif le respect des temps de repos et de congé ainsi que la vie personnelle de l'agent.

12. Accidents de travail dans le cadre du télétravail

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 accidents survenus en situation de télétravail relèvent des accidents de service sous réserve qu'ils aient eu lieu pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.

Les accidents de trajet peuvent être reconnus dans les situations suivantes pour les agents en télétravail :

- Trajet entre le domicile et le lieu de télétravail, lorsque ce dernier est différent du domicile (tiers-lieu), y compris lors des détours du trajet pour les nécessités de la vie courante (dépose et reprise des enfants, etc.).
- Trajet entre le lieu de télétravail et le service, en cas de retour exceptionnel temporaire de l'agent sur son service d'affectation un jour de télétravail ;
- Trajet entre le lieu de télétravail et le lieu de restauration habituel, au cours de la journée de travail.

13. 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

Le CHSCT peut opérer des visites sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Si l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord écrit de l'intéressé (article 40 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985).

- Préciser :
- Qui sera compétent pour effectuer la visite : Assistant de prévention
- Le délai minimum de prévenance : 8 jours avant

14. Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

L'agent en télétravail est soumis à la même durée de travail que les agents au sein de la collectivité et doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ;

Aucune heure supplémentaire ne sera prise en compte lorsque l'agent est en télétravail.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail, sans autorisation préalable de l'autorité territoriale. En cas de manquement à ce principe, l'agent pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire ou se voir infliger une absence de service fait ;

15. Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

L'employeur accompagne les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

La configuration initiale des matériels fournis par l'administration ainsi que les opérations de support, d'entretien et de maintenance sont assurées dans les locaux de l'employeur. La connexion au réseau des matériels sur le lieu de télétravail est assurée par l'agent en télétravail, avec l'aide de modes opératoires et l'assistance à distance en cas de besoin.

16. Indemnisation

Le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 créé, au bénéfice des agents publics, une allocation forfaitaire de télétravail

Cette indemnité contribue au remboursement des frais engagés au titre du télétravail en donnant un cadre à l'indemnisation des frais induits tels que l'énergie, la liaison internet ...

En vertu du principe de libre administration (article 72 de la Constitution), il est laissé la faculté aux collectivités territoriales d'instaurer ou non le bénéfice du forfait télétravail à leurs agents territoriaux et apprentis.

- Le montant journalier du forfait télétravail est fixé à 2,50 euros par journée effectuée dans la limite de 220 euros par an.

Ce montant est versé sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité hiérarchique.

Il est versé sous réserve que les agents exercent leurs missions en télétravail dans les conditions fixées par le décret n°2016-151. Il est versé également à la condition que les agents ne bénéficient pas en cas d'exercice dans un tiers lieux d'un service de restauration collective financé par l'employeur.

Madame le Maire indique que la délibération proposée intervient dans le cadre de l'application des Lignes Directrices de Gestion. Il s'agit de fixer un cadre pour permettre au besoin la mise en œuvre de ce droit qui n'est pas un dû.

Monsieur BENOITEAU demande quels seront les postes concernés.

Madame le Maire indique que seuls pourraient être concernés les postes du service administratif.

Madame RIANTE interpelle l'assemblée sur l'intérêt de la mise en place du télétravail alors que la loi permet aux agents d'être éligibles au télétravail.

Monsieur BOURON s'interroge sur le rôle de l'assistant de prévention. Il lui est répondu que la mission est de contrôler les agents en télétravail.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE CONSEIL MUNICIPAL :

- **INSTAURE** le télétravail au sein de la collectivité de JARD SUR MER.
- **VALIDE** les critères et modalités d'exercice du télétravail telles que définis ci-avant.

	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
VOTE	17	4 A. GIBOULEAU M. GIRAUD Y. NANINCK K. RIANTE		

22-01-004 : PERSONNEL – MONÉTISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée 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° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale, modifié par le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 ;

Vu la circulaire ministérielle n° 10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la délibération du 14 décembre 2015, instaurant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, d'utilisation et de clôture du compte épargne temps ;

Vu les lignes directrices de gestion de RH ;

Considérant l'avis du Comité Technique du Centre de Gestion en date du 13 décembre 2021 ;

Madame le Maire rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congé dans un Compte Epargne Temps.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au Conseil Municipal de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du Compte Epargne-Temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'article 10 alinéa 1 n° 2004-878 du 26 août 2004.

Madame le Maire rappelle les modalités d'application du Compte Epargne Temps au sein de la collectivité :

Bénéficiaires du C.E.T :

Les fonctionnaires titulaires et agents contractuels à temps complet ou à temps non complet qui sont employés de manière continue et qui ont accompli au moins une année de service pourront bénéficier d'un C.E.T.

Ouverture du C.E.T :

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année, par écrit.

Cette demande se fera par remise du formulaire de demande d'ouverture annexée à la présente délibération.

Alimentation du C.E.T :

Le CET est alimenté par :

- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- Le report de jours de récupération au titre de l'ARTT ;

Les jours de repos compensateurs (récupération des heures supplémentaires ou complémentaires ne peuvent être versés sur le CET.

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

Procédure d'alimentation du C.E.T :

La demande d'alimentation du CET pourra se faire par le biais du formulaire de demande d'alimentation annexée à la présente délibération.

Elle devra être transmise auprès du service RH avant le 31 janvier de l'année N+1. Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an et devra indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son CET.

Utilisation du C.E.T :

Le C.E.T peut être utilisé sans limitation de durée. Le service gestionnaire du C.E.T informera l'agent chaque année de la situation de son C.E.T.

L'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le CET, qu'il soit titulaire ou non titulaire, uniquement sous forme de congés dans les mêmes conditions que ses congés annuels.

Cependant, un préavis devra être respecté en fonction du nombre de jours demandés :

- De 1 à 5 jours : préavis d'un mois ;
- De 6 à 30 jours : préavis de deux mois ;
- Au-delà de 30 jours : préavis de trois mois ;

Cas de mutation :

En cas de mutation et de détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, l'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signées entre 2 employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent. Dans le cas d'un agent qui partirait de la collectivité de Jard sur Mer, le transfert des droits serait limité à 20 jours maximum.

Le contenu de la convention sera librement déterminé par les deux parties, et la compensation financière sera calculées de la manière suivante :

(Salaire brut mensuel + charges patronales mensuelles) x nombre de jours C.E.T / 30 jours)

Avant d'être signée, elle fera l'objet d'une information auprès du Conseil Municipal.

Clôture du C.E.T :

Le C.E.T doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent non titulaire. Lorsque ces dates sont prévisibles, le Maire informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit.

Madame le Maire propose de modifier les modalités d'utilisation du compte épargne temps dans la collectivité, en instaurant la monétisation des jours épargnés.

Utilisation du C.E.T :

Les 15 premiers jours épargnés, ne seront utilisés que sous forme de congés.

Au-delà de 15 jours épargnés, l'agent peut utiliser les jours excédentaires en combinant plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite parmi les options suivantes :

- Leur prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL) ;
- Leur indemnisation ;
- Leur maintien sur le CET ;
- Leur utilisation sous forme de congés.

En cas d'indemnisation, cette dernière se fera par le versement d'une indemnité compensatrice selon des taux fixés par arrêté ministériel et variable selon la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent ; le montant brut journalier de l'indemnité s'établit ainsi à ce jour :

CATEGORIE	MONTANT BRUT JOURNALIER
A	135,00 €
B	90,00 €
C	75,00 €

L'agent doit faire part de son choix au service gestionnaire du CET avant le 31 janvier de l'année N+1, en remettant le formulaire de demande d'option annexé à la présente délibération.

L'agent souhaitant utiliser des jours épargnés dans son CET sous forme de congés devra le demander selon les règles applicables aux congés annuels dans la collectivité.

Cependant, un préavis devra être respecté en fonction du nombre de jours demandés :

- De 1 à 5 jours : préavis d'un mois ;
- De 6 à 30 jours : préavis de deux mois ;
- Au-delà de 30 jours : préavis de trois mois ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE CONSEIL MUNICIPAL :

- **ADOpte** les modifications proposées par Madame le Maire, relatives à l'utilisation du compte-épargne temps.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	21			

22-01-005 : PERSONNEL – MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Annexe 3 : Tableau des effectifs

Madame le Maire soumet une proposition de modification du tableau des effectifs. Cette modification permet la suppression de postes restés vacants depuis plusieurs mois du fait de différents changements au sein des services communaux (départs en retraite, mutation, modification de grade).

Il est proposé les modifications suivantes :

- La suppression **d'un poste d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe** à temps complet (*suite à un départ en retraite*) ;
- La suppression **d'un poste d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe** à temps complet (*suite à une mutation dans une autre collectivité*) ;
- La suppression **d'un poste d'adjoint du patrimoine principal de 1^{ère} classe** à temps complet (*suite à un transfert de compétence*) ;
- La suppression **d'un poste d'adjoint d'animation principal de 1^{ère} classe** à temps complet (*suite à un départ en retraite*) ;
- La suppression **d'un poste d'agent de maîtrise** à temps complet (*suite à un avancement de grade*) ;
- La suppression **d'un poste d'adjoint technique principal 1^{ère} classe** à temps non complet – 31h (*suite à une rupture conventionnelle*) ;
- La suppression de **deux postes d'adjoints techniques principal de 2^{ème} classe** à temps complet (*suite à un départ en retraite et à un avancement de grade*) ;
- La suppression **d'un poste d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe** à temps non complet – 24h (*suite à un licenciement pour inaptitude physique*) ;
- La suppression **d'un poste d'adjoint technique** à temps complet (*suite à un avancement de grade*) ;

- La suppression **d'un poste d'adjoint technique** à temps non complet – 24h (*suite à une mutation dans une autre collectivité*) ;

Les suppressions de poste ont fait l'objet d'une étude lors du Comité Technique du Centre de Gestion, le 13 décembre 2021, qui a émis un avis favorable. Le tableau des effectifs de la collectivité mis à jour est annexé à la présente délibération.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE CONSEIL MUNICIPAL APPROUVE LA MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS JOINTS EN ANNEXE.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	21			

22-01-006 : PERSONNEL – REGLEMENT INTERIEUR

Annexe 4 : Règlement intérieur

- Vu** le code général des collectivités territoriales ;
- Vu** les articles L. 212-4, L. 1321-1 à 6 du code du travail ;
- 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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Vu** le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale ;
- Vu** les lignes directrices de gestion des ressources humaines de la commune ;
- Vu** l'avis favorable du comité technique réuni le 13 décembre 2021 ;

Madame le Maire précise que le règlement est basé sur la trame du Centre de Gestion de la Vendée.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ LE CONSEIL MUNICIPAL :

- **APPROUVE** le règlement intérieur du personnel de la Ville, comme joint en annexe.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	21			

22-01-007 : PERSONNEL – PROTOCOLE TEMPS DE TRAVAIL

Annexe 5 : Protocole temps de travail

- Vu** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 7-1 ;
- Vu** la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 et notamment son article 115 ;
- Vu** le décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié 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°2001-623 du 12 juillet 2001 modifié relatif à l'aménagement à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
- Vu** le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale ;
- Vu** le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;
- Vu** l'avis du comité technique en date du 13 décembre 2021.

Le Maire expose :

L'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée dispose que les collectivités territoriales et les établissements publics ont compétence pour fixer les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail de leurs agents.

Les règles relatives au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale sont précisées par le décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'Etat, décret rendu applicable aux agents territoriaux par l'article 1er du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001.

Actuellement, les cycles de travail des agents municipaux sont définis par l'autorité territoriale, mais n'émane d'aucune délibération du Conseil Municipal.

Il vous est aujourd'hui proposé la mise en œuvre d'un protocole instaurant les différents cycles de travail et l'attribution des jours d'ARTT.

Les dispositions ci-jointes ont été soumises pour avis au Comité Technique du Centre de Gestion du 13 décembre 2021.

Elles sont applicables aux agents titulaires, stagiaires et aux agents contractuels de droit public et de droit privé de la collectivité et entreront en vigueur à compter 1er janvier 2022.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ LE CONSEIL MUNICIPAL :

- **ADOpte** la proposition du Maire ci-dessus exposée relative à la gestion du temps de travail et à la mise en œuvre de l'aménagement et la réduction du temps de travail au sein des services municipaux.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	21			

22-01-008 : PERSONNEL – PARTICIPATION EMPLOYEUR

Madame le Maire rappelle au Conseil Municipal les dispositions du décret du 8 novembre 2011 et ses arrêtés d'application, relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents.

Ces différents textes ont donné la possibilité aux collectivités territoriales employeurs, de participer financièrement à la protection sociale complémentaire des fonctionnaires et agents de droit public et de droit privé qu'elles emploient.

La protection sociale complémentaire recoupe deux risques : la prévoyance (maintien de salaire), et la santé (mutuelles complémentaires). La collectivité peut choisir de participer au financement de l'un ou de l'autre de ces deux risques, aux deux, ou à aucun des deux.

Madame le Maire rappelle que l'assurance contre le risque social, qu'il s'agisse de prévoyance ou de santé, est facultative pour les agents, et la participation financière de l'employeur, est aussi facultative.

Le Conseil Municipal de Jard sur Mer avait décidé, par délibérations du 29 novembre 2012 et du 7 novembre 2013, de participer au financement des risques santé et prévoyance pour les agents de la commune.

Madame le Maire rappelle les modalités de la participation employeur appliquées au sein de la collectivité :

Indice Majoré de l'agent	Participation SANTE	Participation PREVOYANCE	Total Participation
≤ 334	9.50€ /mois	9.50€ /mois	19.00€ /mois
335 à 362	8.00€ /mois	8.00€ /mois	16.00€ / mois
362 à 440	6.50€ /mois	6.50€ /mois	13.00€ /mois
≥ 441	5.00€ /mois	5.00€ /mois	10.00€/mois

Seuls les contrats santé et prévoyance labellisés peuvent bénéficier d'une participation. Les agents à temps partiel ou non complet perçoivent une participation à 100%, sans proratisation.

Les montants donnés ci-dessus sont des montants bruts et sont soumis à cotisations (CSG-CRDS).

Au titre de l'année 2020, 19 agents ont bénéficié de la participation SANTE pour un montant total de 1 369 € et 25 agents ont bénéficié de la participation PREVOYANCE pour un montant total de 2 000 €.

La participation annuelle de la commune représentait 3 369 € en 2020.

Au titre de l'année 2021, 14 agents ont bénéficié de la participation SANTE pour un montant de 1 007 € et 21 agents ont bénéficié de la participation PREVOYANCE pour un montant de 1 596.50 €.

La participation annuelle de la commune représentait 2 601.50 € en 2021.

Compte tenu des revalorisations des grilles indiciaires de la fonction publique, Madame le Maire propose d'ajuster les indices majorés correspondants aux niveaux de participation. Elle propose également d'augmenter d'1€ chaque participation.

Indice Majoré de l'agent	Participation SANTE	Participation PREVOYANCE	Total Participation
≤ 344	10.50€ /mois	10.50€ /mois	21.00€ /mois
345 à 371	9.00€ /mois	9.00€ /mois	18.00€ / mois
372 à 449	7.50€ /mois	7.50€ /mois	15.00€ /mois
≥ 450	6.00€ /mois	6.00€ /mois	12.00€/mois

Madame le Maire propose donc de majorer la participation de la commune qui n'a jamais été revue depuis 2013.

Monsieur ROBIN demande la raison pour laquelle tous les agents n'en bénéficient pas.

Madame le Maire pense que cette délibération sera l'occasion d'en faire la promotion auprès des agents.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ LE CONSEIL MUNICIPAL :

- **VALIDE** les nouvelles modalités d'attribution et les montants de la participation employeur pour les risques SANTE et PREVOYANCE.
- **REAJUSTE** systématiquement les indices majorés à chaque revalorisation des grilles indiciaires.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	21			

22-01-009 : FINANCES – DEMANDE DE SUBVENTION AU CONSEIL REGIONAL DES PAYS DE LA LOIRE – FONDS DE SOUTIEN A L'EQUIPEMENT DES POLICES MUNICIPALES

Madame le Maire explique qu'afin de disposer d'un service de Police Municipale efficient et moderne, l'acquisition de nouveaux matériels avait été prévu au titre du budget 2021 :

- Achat de caméras piétons (matériels livrés)
- Remplacement du véhicule DACIA DUSTER pour un PEUGEOT RIFTER (livraison prévue prochainement)

En 2022, les gilets pare-balles des agents devront être également remplacés, cette dépense sera proposée d'être inscrite au budget primitif 2022.

En mars 2021, la Région des Pays de la Loire a créé un fonds de soutien à l'équipement des Polices Municipales qui permet de financer en partie les matériels détaillés ci-haut.

Le taux d'intervention est de 50 % avec une subvention plafonnée à 30 000 €.

Le plan de financement pour l'acquisition d'équipements de la Police Municipale est le suivant :

Dépenses		Recettes		
Nature	Montant HT	Nature	Montant	%
Achat véhicule neuf	17 771,47 €	Région	10 531,00 €	50,00 %
équipement de balisage et de signalisation du véhicule	977,30 €			
caméras piétons	1 274,99 €			
Gilet pare-balles	1 038,34 €			
		Sous-total	10 531,00 €	50,00 %
		Emprunt	0,00 €	0,00 %
		Autofinancement	10 531,10 €	50,00 %
		Sous-total reste à charge de la collectivité	10 531,10 €	50,00 %
Total dépenses	21 062,10 €	Total Recettes	21 062,10 €	100,00 %

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ LE CONSEIL MUNICIPAL :

- **AUTORISE** Madame le Maire de faire une demande de subvention à la Région des Pays de la Loire au titre du Fonds de soutien régional à l'équipement des Polices Municipales.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	21			

22-01-010 : FINANCES – DEMOLITION ET RECONSTRUCTION DE LA MAIRIE – DEMANDE DE SUBVENTION REGIONALE – FONDS DE RECONQUETE DES CENTRES VILLES DES VILLES MOYENNES ET DES CENTRES BOURGS

Par délibération en date du 8 juillet 2021, le Conseil Municipal a sollicité auprès de la Région une subvention au titre du Fonds « Pays de la Loire Relance Investissement Communal » pour la démolition et reconstruction de la mairie. Par courrier reçu en novembre dernier, Madame le Maire a été informée que la Région n'était pas en mesure de donner une suite favorable à cette demande.

Au cours de la fin du mois de décembre dernier, la Région a recontacté les services de la Commune afin que soit déposée une nouvelle demande de subvention au titre cette fois-ci

du « Fonds régional de reconquête des centres-villes et des villes moyennes et des centres-bourgs ».

Afin de compléter le dossier de demande de subvention qui a été envoyé le 22 décembre dernier, les services de la Région demandent que la Commune prenne une délibération sollicitant le Fonds régional de reconquête des centres villes.

A la suite des différentes délibérations d'attribution des lots, le total des marchés de travaux s'élève à 1 506 679,91 € HT.

Madame MARETTE aborde le projet de réaménagement de la place de l'Hôtel de Ville pour lequel des crédits seront proposés d'être ouverts au budget 2022.

Monsieur BLUTEAU demande si les matériaux seront choisis en fonction de la subvention

Monsieur BENOEAU indique qu'une demande de subvention sera effectuée pour le réaménagement de la place.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ LE CONSEIL MUNICIPAL :

- **AUTORISE** Madame le Maire à effectuer toute démarche auprès de la Région pour solliciter une subvention au titre « Fonds régional de reconquête des centres-villes et des villes moyennes et des centres-bourgs ».

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	21			

22-01-011 : FONCIER – PROPOSITION D'ACQUISITION DE LA PARCELLE AH 274

Annexe 6 : Plan

Madame RAVON est propriétaire d'un terrain cadastré section AH n°274, situé route de la Vinière et ayant une contenance de 23 m².

Par courrier du 17 novembre 2021, la Commune a transmis un courrier à Madame RAVON lui proposant de céder à la Commune son terrain classé en zone Nh1, à l'euro symbolique afin de mettre le cadastre à jour.

Madame RAVON donne son accord de cession par courrier reçu en mairie le 29 novembre 2021.

Monsieur HERB fait part de la discussion de la dernière commission urbanisme concernant les nombreuses parcelles privées concernée par un alignement et non actées. Monsieur HERB propose de se charger de ce travail de recensement et de régularisation qui pourra varier selon les situations.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ LE CONSEIL MUNICIPAL :

- **SE PRONONCE FAVORABLEMENT** sur la proposition d'acquisition de cette parcelle à l'euro symbolique.
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tout document à intervenir dont notamment l'acte notarié.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	21			

22-01-012 : FONCIER – PROPOSITION D'ACQUISITION DE LA PARCELLE AH 275

Annexe 7 : Plan

Monsieur et Madame DUBOIS sont propriétaires d'un terrain cadastré section AH n°275, situé route de la Vinière et ayant une contenance de 5 m².

Par courrier du 17 novembre 2021, la Commune a transmis un courrier à Monsieur et Madame DUBOIS leur proposant de céder à la Commune leur terrain classé en zone Nh1, à l'euro symbolique afin de mettre le cadastre à jour.

Monsieur et Madame DUBOIS donnent leur accord de cession par courrier reçu en mairie le 13 décembre 2021.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ LE CONSEIL MUNICIPAL :

- **SE PRONONCE FAVORABLEMENT** sur la proposition d'acquisition de cette parcelle à l'euro symbolique.
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tout document à intervenir dont notamment l'acte notarié.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	21			

22-01-013 : DEMOLITION ET RECONSTRUCTION DE LA MAIRIE – MARCHES DE TRAVAUX – ATTRIBUTION DU LOT 4B « COUVERTURE TUILES »

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 2122-21,

Vu les articles R. 2123-1, R. 2131-12 et L. 2123-1 du Code de la commande publique,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 8 juillet 2021, déclarant sans suite la procédure de consultation relative au lot n° 4 « Couverture zinc » pour redéfinition des besoins et aux lots n° 6 « Menuiseries extérieures aluminium, Métallerie » et n°7 « Menuiseries extérieures et intérieures bois » pour infructuosité,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 26 août 2021, attribuant le marché relatif au lot n° 1 « Démolition, Déconstruction » pour un montant de 50 049,50 € HT,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 30 septembre 2021, attribuant les marchés relatifs aux lots 2, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 et 17,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 4 novembre 2021, déclarant sans suite le lot 4b « Couverture tuiles » et attribuant les lots 3, 6a, 6b et 7,

Vu le rapport d'analyse de l'offre,

Monsieur REMAUD rappelle que le lot 4b « Couverture tuiles » a fait l'objet d'une précédente consultation qui a été déclarée sans suite pour motif d'intérêt général en raison d'une insuffisance de concurrence.

Un avis d'appel public à la concurrence a donc été publié le 26 novembre 2021 dans le journal d'annonces légales Ouest France Vendée ainsi que sur le profil acheteur <https://www.marches-securises.fr>. La date limite de remise des offres était fixée au 14 décembre 2021, à 12h00. Le dossier de consultation des entreprises a également été mis en ligne sur ce profil acheteur.

Suite à l'analyse de l'unique offre reçue, il est proposé d'attribuer le lot n°4b à l'entreprise mentionnée ci-dessous :

LOTS	ENTREPRISE	MONTANTS € HT RETENU
Lot 4b – Couverture tuiles	Nourry Couvertures	46 681.27

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ LE CONSEIL MUNICIPAL :

- **ATTRIBUE** le lot n°4b tel qu'exposé ci-haut et d'autoriser Madame le Maire à signer tout document à intervenir.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	21			

22-01-014 : DEMOLITION ET RECONSTRUCTION DE LA MAIRIE – MARCHES DE TRAVAUX – AVENANT N°1 RELATIF AU LOT N°1

Annexe 8 : Avenant n°1

Dans le cadre des travaux de la démolition et la reconstruction de la mairie, et en date du 3 septembre 2021, le montant initial du marché du lot n°1 « Démolition, Déconstruction » était de 50 049,50 € HT.

Ce montant doit être modifié pour l'actualisation du contrat pour désamiantage suite à un nouveau diagnostic.

La signature d'un avenant est donc nécessaire pour acter ces modifications qui ont une incidence sur le montant du marché de 3 000 €.

Le nouveau montant du marché est de 53 049,50 € HT, soit 63 659,40 € TTC.

Monsieur REMAUD précise que la présence d'amiante supplémentaire a été découverte au moment des travaux de démolition et non détectée lors du diagnostic primaire.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ LE CONSEIL MUNICIPAL :

- **AUTORISE** Madame le Maire à signer l'avenant proposé.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	21			

22-01-015 : CIMETIERE – REPRISE DES CONCESSIONS DE CIMETIERE

Annexe 9 : Liste concessions en état d'abandon

Le Code Général des Collectivités territoriales ouvre la possibilité aux communes de reprendre des concessions de cimetière en mauvais état ou en état d'abandon.

La Commune a engagé une procédure de reprise de concessions abandonnées le 19 février 2018, date à laquelle a eu lieu le constat d'abandon de 67 concessions.

Les différentes mesures de publicité et d'affichages ont été effectuées en conformité avec les dispositions prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales.

Au cours des mesures de publicité et d'affichage, huit familles se sont manifestées, elles ont par la suite procédé à des travaux d'entretien des concessions concernées.

Le 17 septembre 2021, un nouveau procès-verbal de constatation d'abandon a été dressé et comptabilise 59 concessions abandonnées sans ayant droit connus.

Madame le Maire explique que ces reprises permettront notamment de réorganiser les cheminements du cimetière, dans la partie ancienne.

Des exhumations seront par la suite faites pour libérer les concessions reprises.

Un caveau temporaire se situera dans cette partie du cimetière.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ LE CONSEIL MUNICIPAL :

- **SOUHAITE** reprendre les concessions en état d'abandon selon la liste annexée.
- **DECIDE** qu'un arrêté prononcera la reprise de ces concessions.
- **DECIDE** que les terrains libérés pourront être proposés pour de nouvelles concessions.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	21			

22-01-016 : SYDEV – CONVENTION RELATIVE AU PROGRAMME ANNUEL DE L'ECLAIRAGE PUBLIC 2022

Annexe 10 : Convention

Chaque année, le SYDEV procède à des travaux de rénovation d'éclairage public, selon le plan pluriannuel établi avec la Commune.

Ces travaux comprennent également des interventions qui s'avèrent nécessaires à l'occasion de visites de maintenance.

Les montants maximums de travaux et de participation pour l'année 2022 se décomposent de la manière suivante :

Nature des travaux	Montant HT	Montant TTC	Base participation	Taux de participation	Montant de la participation
Eclairage Public – Rénovation programmée et suite aux visites de maintenance année 2022	6 000.00	7 200.00	6 000.00	50.00%	3 000.00
TOTAL PARTICIPATION					3 000.00

Monsieur BOURON demande s'il ne s'agit pas des interventions annuelles d'entretien.

Monsieur REMAUD indique que c'est bien des interventions programmées de petite maintenance sur du matériel existant.

Monsieur BLUTEAU aborde la problématique de la hausse du coût de la fourniture d'électricité dans le cadre du groupement d'achat organisé par le SYDEV.

Madame VANHAUTE demande à revoir les horaires d'éclairage du rond-point de l'église.

Monsieur ROBIN se questionne sur les propositions du SyDEV sur la baisse de la consommation électrique.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ LE CONSEIL MUNICIPAL :

- **AUTORISE** Madame le Maire à signer la convention correspondante.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	21			

22-01-017 : SYDEV – CONVENTION RELATIVE A L'EXTENSION DE L'ECLAIRAGE – RUE DE LA RESISTANCE

Annexe 11 : Convention

Dans le cadre du projet d'extension de l'éclairage dans la rue de la Résistance, une convention d'éclairage public a été établie.

Cependant, il s'avère que la mise en place d'éclairage sur cette rue a été omise.

Une demande complémentaire a été adressée au SYDEV qui propose une intervention selon les modalités financières suivantes :

Nature des travaux	Montant prévisionnel HT des travaux (convention n°2021.ECL.0578)	Montant prévisionnel TTC des travaux	Base participation	Taux de participation	Montant de la participation
Eclairage public					
Travaux neufs	11 551.00	13 861.00	11 551.00	70.00 %	8 086.00
Rénovation	14 459.00	17 351.00	14 459.00	50.00 %	7 230.00
TOTAL PARTICIPATION					15 316.00

Monsieur REMAUD précise qu'il s'agit d'implanter 3 à 4 candélabres.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ LE CONSEIL MUNICIPAL :

- **AUTORISE** Madame le Maire à signer la convention correspondante

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	21			

22-01-018 : VENDEE EAU – CONVENTION RELATIVE AU CHANGEMENT D'UN POTEAU INCENDIE RUE DES HERONDAIS

Annexe 12 : Convention

Dans le cadre des travaux de renouvellement d'une conduite d'eau potable par Vendée Eau dans la rue des Héronnais, il s'avère nécessaire de procéder au changement d'un poteau d'incendie vieillissant.

Le montant des travaux à la charge de la Commune s'élève à 1740 € TTC.

Au questionnement de Monsieur ROBIN, Monsieur REMAUD répond que le poteau sera remplacé par une bouche d'incendie enterrée.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ LE CONSEIL MUNICIPAL :

- **AUTORISE** Madame le Maire à signer avec Vendée Eau la convention correspondante.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	21			

INFORMATIONS SUR LES DÉCISIONS PRISES SUITE A LA RÉCEPTION DES DÉCLARATIONS D'INTENTIONS D'ALIÉNER

Tableau des DIA du 08 décembre 2021 au 25 janvier 2022					
N° DIA	Références Cadastrales	Adresse du bien	Superficie	Prix	Préemption
21 S0186	AN 1494-1539- 1559	12 rue des Lauriers	459	132000,00	N
21 S0187	AP 955-956	84 rue de l'Océan	67	290500,00	N
21 S0188	AW 534	9 route des Goffineaux	671	430000,00	N
21 S0189	AI 797	6 impasse des Mésanges	340	190000,00	N

21 S0190	AR 1312	10 Ter rue du Maréchal Leclerc	483	250000,00	N
21 S0191	AP 1055-1056	94 rue de l'Océan	17	50000,00	N
21 S0192	AO 21-492	Rue Pierre Curie	945	260000,00	N
22 S0001	AW 170	3 chemin des Ecureuils	1231	338000,00	N
22 S0002	ZD 299-334	4 impasse de l'Orée des Pins	608	300000,00	N
22 S0003	AV 97-98	9 rue de la Tourette	530	135000,00	N
22 S0004	AN 1496-1530- 1546	6 rue des Lauriers	427	120000,00	N
22 S0005	AN 967-608	16 A rue du Boisdet	321	178 000,00	N
22 S0006	AN 1105-1106	6 impasse de l'Anglée	310	120 000,00	N
22 S0007	AM 654	2 Ter rue Joffre	357	88 000,00	N
22 S0008	AL 904-907	45 rue de la Perpoise	535	128400,00	N
22 S0009	AL 298-300	12 chemin du Rayon	546	258900,00	N
22 S0010	AR 1039	7 rue de la Courbe d'Or	730	300000,00	N

QUESTIONS DIVERSES

L'ordre du jour étant épuisé, et plus aucune autre question n'étant posée, Madame le Maire lève la séance à 21h53.

Le Maire,
Sonia GINDREAU

Le Secrétaire,
Carl REMAUD

Catherine BESNARD,

Patrick OYSELLET,

Thierry BENOITEAU,

Rosane POLIDORI,

Olivier VRIGNON,

Grégory BLUTEAU,

Audrey GIBOULEAU,

Maryline GIRAUD,

Jonathan MICHEAU,

Yvette NANINCK,

Karine Riant,

Romain TRICOIRE,

Huguette VANHAUTE,

Jean HERB,

Evelyne LIEVOUX,

Gérard BOURON,

Martine MARETTE,

Dominique ROBIN,