

SÉANCE DU 23 NOVEMBRE 2021

L'an Deux mil vingt et un, le vingt-trois Novembre à dix-huit heures,

Le Conseil Municipal de la Commune d'Ars dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de Dominique BURTIN, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 Novembre 2021

Nombre de conseillers en exercice : 13

Nombre de conseillers présents : 8

Nombre de votes : 11

PRÉSENTS : Mmes B. BEAUDUIN, N. GOBBATO, MM J. BONNET, D. BURTIN, G. CASSAGNE, R. PINEAU, T. PROVENZALE, T. VALEIX

EXCUSÉS : Mmes J. CLAUZEL, L. QUINTARD, MM. J. COLIN, P. DUPUY, S. DEBORDE

L. QUINTARD a donné pouvoir à R. PINEAU

J. COLIN a donné pouvoir à J. BONNET

S. DEBORDE a donné pouvoir à D. BURTIN

Mr Guillaume CASSAGNE a été désigné secrétaire de séance.

ORDRE DU JOUR

Approbation du compte rendu de la précédente séance du Conseil Municipal à l'unanimité.

DÉLÉGATION DE SERVICES PUBLICS : RENOUVELLEMENT ET ACTUALISATION DU CONTRAT DE CONCESSION POUR LA DISTRIBUTION PUBLIQUE DE GAZ NATUREL SUR LA COMMUNE D'ARS ENTRE LA VILLE ET GRDF 2021-57D N°1.2

La commune d'ARS dispose sur son territoire d'un réseau de distribution publique de gaz naturel faisant partie de la zone de desserte exclusive de GRDF.

Les relations entre la commune et GRDF sont formalisées dans un traité de concession pour la distribution publique de gaz naturel signé le 13/12/1991 pour une durée de 30 ans à renouveler.

Ce traité arrivant prochainement à échéance, la commune a rencontré GRDF en vue de le renouveler.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, l'article L.1411-12 prévoyant que « les dispositions des articles L. 1411-1 à L. 1411-11 ne s'appliquent pas aux délégations de service public lorsque la loi institue un monopôle au profit d'une entreprise,

Vu les lois n° 46-628 du 8 avril 1946, n° 2003-8 du 3 janvier 2003 et n° 2006-1537 du 7 décembre 2006, instituant un monopôle de la distribution publique de gaz naturel au profit de Gaz de France et transférant ce monopôle à GRDF, gestionnaire de réseau de distribution issu de la séparation juridique imposée à Gaz de France,

Vu l'article L. 111-53 du code de l'énergie au titre duquel GRDF est seule à pouvoir assurer la gestion des réseaux publics de distribution de gaz dans sa zone de desserte exclusive,

Le nouveau traité de concession comprend les éléments suivants :

- **La convention de concession** qui précise le périmètre communal concédé, la durée de concession fixée à 30 ans ainsi que les modalités de son évolution,
- **Le cahier des charges de concession** précisant les droits et obligations de chacun des cocontractants et précisant notamment que :
 - GRDF entretient et exploite les ouvrages de la concession en garantissant la sécurité des biens et des personnes et la qualité de la desserte,
 - GRDF développe le réseau de gaz naturel pour accompagner les projets d'aménagement de la commune et de raccordement au réseau de ses habitants.
- **5 documents annexes contenant des modalités spécifiques :**
 - Annexe 1 : regroupe les modalités locales convenues entre la commune et GRDF,
 - Annexe 2 : définit les règles de calcul de rentabilité des extensions,
 - Annexe 3 : définit les tarifs d'utilisation des réseaux de distribution du gaz naturel,
 - Annexe 3bis : présente le catalogue des prestations de GRDF,
 - Annexe 4 : définit les conditions générales d'accès au réseau de gaz,
 - Annexe 5 : présente les prescriptions techniques du distributeur.

Le cahier des charges proposé, établi selon un modèle négocié avec la FNCCR (Fédération Nationale des Collectivités Concédantes et Régies), présente des avantages pour la commune comme par exemple :

- La ville percevra une redevance de fonctionnement annuelle dont le but est de financer les frais liés à l'activité d'autorité concédante. Le montant sera actualisé chaque année.
- Chaque année, GRDF établira un rapport d'activité sur l'exercice écoulé,
- Le système de suivi de la performance du concessionnaire permet l'appréciation de l'amélioration du service public de distribution du gaz naturel.

Il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer, pour une durée de 30 ans, ce nouveau traité de concession pour la distribution publique en gaz naturel sur la commune.

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

✓ **Autorise** Monsieur le Maire à signer, pour une durée de 30 ans à compter du 14 décembre 2021, ce nouveau traité de concession pour la distribution publique en gaz naturel sur la commune.

URBANISME : RAR INVEST - AUTORISATION DE LA MAIRIE POUR LE PASSAGE DES RESEAUX SUR UN TERRAIN APPARTENANT A LA COMMUNE	2021-58D N°2.2
---	-----------------------

M. Le Maire informe le Conseil Municipal que dans le projet de la création du lotissement à MONGARET, la SARL RAR INVEST représentée par M. Romain MIOT, a déposé un permis d'aménager pour 18 lots à bâtir le 23 Septembre 2021 à la Mairie.

Le service du Droit des Sols de Grand Cognac a demandé des pièces complémentaires, notamment une autorisation de la Commune, en tant que propriétaire de la parcelle ZC 505, située à Montgaret pour effectuer les aménagements prévus au plan de composition et passage des réseaux (plans annexés).

M. MIOT précise que ces aménagements seront effectués à la charge de la SARL RAR INVEST.

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

- ✓ **Autorise** la SARL RAR INVEST à effectuer les aménagements prévus au plan de composition et passage des réseaux sur la parcelle ZC 505 ;
- ✓ **Précise** que cette autorisation est valide uniquement si le permis d'aménager est accordé.
- ✓ **Autorise** Monsieur Le Maire à signer toute pièce relative à ce dossier.

FINANCES : DETR 2022 - demande de subvention pour l'agrandissement des ateliers techniques

2021- 59D N° 7.5

M. Le Maire explique aux membres du Conseil Municipal que les ateliers techniques servent de lieu de stockage du petit et gros matériel qui sont utilisés pour l'entretien des bâtiments communaux tels que l'école, la mairie, la salle des fêtes, maintenir une voirie sécurisée ainsi que des espaces verts fleuris, arborés et rappelle également les acquisitions réalisées et prévues concernant la remorque et le broyeur à végétaux.

M. Le Maire propose d'agrandir les ateliers techniques situés sur la parcelle cadastrée ZB 247 - Ouche de Lopital à ARS afin de favoriser le stockage des matériels, le stationnement des véhicules et allonger ainsi leur durée de vie.

Il précise que les ateliers sont inscrits dans le périmètre de l'Architecte des Bâtiments de France, et qu'ils feront l'objet de prescriptions.

Après consultation auprès de différentes entreprises, le montant des travaux s'élèverait à la somme de 27 630.00 € HT soit 33 156.00 € TTC.

Le plan de financement s'établirait comme suit :

Montant estimé pour ces travaux :	27 630.00 € HT soit 33 156.00 € TTC
DETR (35%) :	9 670.50 €
Conseil Départemental (20%)	5 526.00 €
Autofinancement :	12 433.50 €

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

- ✓ **Approuve** le projet d'agrandissement des ateliers techniques comme indiqué ci-dessus ;
- ✓ **Approuve** le plan de financement tel que détaillé ci-dessus ;
- ✓ **Autorise** Monsieur Le Maire à solliciter une subvention dans le cadre de la D.E.T.R 2022 à hauteur de 35% ;
- ✓ **Autorise** Monsieur Le Maire à solliciter une subvention auprès du Conseil Départemental à hauteur de 20%
- ✓ **Autorise** Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

PERSONNEL COMMUNAL : SUPPRESSION DE POSTES ET MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS
--

2021- 60D N° 4.1

M. Le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que conformément à l'article de la loi du 26.01.1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

La suppression d'emploi est soumise à l'avis préalable du Comité Technique Paritaire, qui, durant sa séance en date du 15 novembre 2021 un avis favorable.

Le Maire propose donc de supprimer les postes suivants car non pourvus :

- 1 poste adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe à 35 heures
- 1 poste adjoint technique territorial principal de 1^{ère} classe à 35 heures
- 1 poste adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe à 35 heures
- 1 poste de rédacteur principal de 2^{ème} classe à 35 heures

Le tableau est ainsi modifié à compter du retour de la délibération au contrôle de légalité.

EMPLOIS	CAT.	EFFECTIF	DUREE HEBDOMADAIRE DE SERVICE
FILIERE ADMINISTRATIVE			
- Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe	C	1	35 H
- Adjoint administratif	C	1	35 H
FILIERE TECHNIQUE			
- Agent de maîtrise	C	1	35 H
- Adjoint technique	C	1	35 H

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

✓ **Décide** à l'unanimité d'adopter les modifications du tableau des emplois telles que proposées.

PERSONNEL COMMUNAL : MODALITÉS DE LA MISE EN PLACE DU TÉLÉTRAVAIL 2021- 61D N° 4.1

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 ;

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 ;

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

Vu l'avis du Comité Technique en date du 15 novembre 2021 ;

Le Maire rappelle à l'assemblée :

La transformation numérique a, en quelques années, bouleversé nos modes de vie et produit des effets importants sur le monde du travail. Elle a un impact sur les formes, les conditions et l'organisation du travail et implique de nouveaux modes de production, de collaboration, de méthodes de pensée. Pour l'administration, l'enjeu n'est pas seulement de s'adapter ; c'est aussi d'en tirer pleinement parti tant pour moderniser ses modes de fonctionnement que pour proposer aux agents de meilleures conditions d'exercice de leurs fonctions.

Considérant qu'en vertu de l'article 2 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié, 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 ;

Considérant qu'un agent qui exerce ses fonctions en télétravail ne doit pas être assimilé aux autres agents qui peuvent également être absents du bureau (au titre des congés, d'une autorisation de travail à temps partiel, d'une formation ou encore d'un congé maladie), car, contrairement à lui, ces derniers sont déchargés de toute obligation professionnelle.

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

Le Maire propose à l'assemblée :

Article 1 : Eligibilité

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur.

- Détermination des activités éligibles au télétravail

- *rédaction de rapports, dossiers de subventions, notes, comptes rendus, actes administratifs, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication ;*
- *suivi des états de règlements mandats et titres, recouvrements ;*
- *préparation et suivi de réunions de Conseil Municipal ;*
- *personnel communal : préparation contrats, feuilles d'heures, arrêtés – numérotation des dossiers ;*
- *mise à jour du site internet, panneau pocket ;*
- *saisie de données sous word et excel ;*
- *préparation élections ;*
- *messagerie internet consultation, et tri ;*
- *plan du cimetière.*

En cas de besoin exceptionnel une demande peut être formulée par l'agent ou par l'autorité territoriale pour rajouter un dossier non cité ci-dessus.

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

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

Le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Le lieu du domicile est obligatoirement confirmé auprès de l'Autorité Territoriale par l'agent au moment de son entrée en télétravail.

Le candidat doit alors disposer d'un lieu identifié à son domicile lui permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes, d'une connexion internet haut débit personnelle, et d'une couverture au service de téléphonie mobile (GSM) au domicile.

Le télétravailleur exerce en principe ses fonctions seul à son domicile. A tout le moins, il ne doit pas être dérangé par des personnes étrangères à son activité professionnelle. Il ne peut ainsi avoir à surveiller ou s'occuper de l'entourage éventuellement présent.

Ses interlocuteurs professionnels doivent pouvoir supposer que son environnement de travail est celui habituel, du bureau.

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

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

Il 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.

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.

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

Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, l'agent ne doit pas être amené à devoir imprimer des documents chez lui. Le télétravailleur devra donc anticiper la préparation de sa journée et privilégier les documents accessibles sur le réseau. Il devra également ramener périodiquement le matériel fourni dans les locaux pour des mises à jour ; obligation de sauvegarder à chaque utilisation les travaux sur un disque dur externe.

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

- Temps de travail

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

Par ailleurs, aucun télétravail ne doit en principe être accompli en horaires de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer le même temps de travail que celui réalisé habituellement au sein de la collectivité selon les plages horaires indiquées dans l'arrêté individuel.

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

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant les plages horaires de présence obligatoire. Toutefois, durant la pause méridienne, l'agent n'étant plus à la disposition de son employeur, il est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

- Sécurité et protection de la santé

Le télétravailleur s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. 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.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

Article 5 : Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du comité *d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail* peuvent procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent chargé d'une fonction d'inspection (ACFI) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

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

L'agent doit remplir des formulaires d'auto déclaration ou feuilles de temps.

Article 7 : Télétravail temporaire

Une autorisation temporaire de télétravail peut être accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'autorité hiérarchique.

Article 8 : Modalités et quotités autorisées

Modalités

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours ponctuel au télétravail selon les besoins.

Quotités

La commune prévoit l'attribution d'un volume de **20** jours flottants maximum de télétravail par an.

Il peut être dérogé à ces quotités :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;

- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site

Article 9 : Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

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

- ordinateur portable et/ou disque dur
- accès à la messagerie professionnelle
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou une autorisation temporaire de télétravail, il pourra être autorisé à utiliser son équipement informatique personnel.

Article 10 : Les modalités de formation

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

Article 11 : Les modalités de versement de l'allocation forfaitaire de télétravail

Considérant que le décret susvisé n° 2021-1123 du 26 août 2021 crée une allocation forfaitaire visant à indemniser le télétravail dans la fonction publique territoriale, sous réserve d'une délibération de l'organe délibérant de la collectivité.

Considérant que l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 fixe le montant du forfait télétravail à 2.50 € par journée de télétravail effectuée dans la limite d'un plafond de 220 euros par an, l'allocation forfaitaire est versée trimestriellement au regard des jours de télétravail réellement effectués.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient du versement d'une allocation forfaitaire, également dénommée « forfait télétravail ».

Article 12 : Procédure

Demande

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande. Cette attestation devra comporter les éléments suivants :

- 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.

L'agent doit informer son assureur qu'il télétravaille à son domicile. Il doit ainsi fournir une attestation de son assureur précisant qu'il a bien pris acte de cette information.

Réponse

L'autorité territoriale, sur avis du chef de service, 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.

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

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le lieu où les lieux d'exercice en télétravail ;
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail.

Lors de la notification de cet acte, l'Autorité Territoriale remet à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment : la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ainsi que la nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Refus

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

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

Article 13 : Période d'adaptation et modalités d'arrêt du télétravail

Aucune période d'adaptation ne sera mise en place.

Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, 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.

Article 15 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir de la transmission de la délibération au contrôle de légalité.

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

- ✓ **Décide** de mettre en place le télétravail et d'adopter les modalités de mise en œuvre telles que proposées à savoir un nombre de 20 jours flottants maximum de télétravail ;
- ✓ **Précise** que ces jours ne devront pas être accolés à des jours fériés, ponts, congés.
- ✓ **Autorise** Monsieur Le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

GRAND COGNAC : COMMUNICATION DU RAPPORT D'ACTIVITÉS DE GRAND COGNAC	2021-62D N°5.7
--	-----------------------

Vu l'article L5211-39 du code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération de Grand Cognac en date du 4 novembre 2021 ;

Considérant que le Président d'un établissement public de coopération intercommunale doit adresser chaque année au maire de chaque commune membre un rapport retraçant l'activité de l'établissement durant l'année passée ;

Considérant que ce rapport fait l'objet d'une communication par le Maire au conseil municipal en séance publique au cours de laquelle les représentants de la commune à l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale peuvent être entendus ;

Considérant que le Président de Grand Cognac a communiqué à chaque commune le rapport d'activités 2020 de Grand Cognac, dont le contenu a été présenté aux conseillers communautaires lors de la réunion du conseil communautaire du 4 novembre 2021.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu cet exposé et après avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- ✓ **De prendre** acte de la communication du rapport d'activités 2020 de Grand Cognac ;
- ✓ **D'autoriser** Monsieur le Maire à accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

DIVERS

Grand Cognac : le service de transport scolaire (horaires scolaires sur la base d'un aller et un ou deux retours quotidiens pendant les périodes scolaires) est ouvert à tous les habitants des communes de Grand Cognac dans la limite des places disponibles une fois les élèves inscrits. Les inscriptions sont à faire auprès de la communauté d'agglomération soit par l'achat des tickets (1 € le trajet) soit par abonnement (195 € l'année). La commune est desservie par le circuit COG02 à destination de Cognac. Plus de renseignements au 05.17.22.20.29 ou par mail à transports@grand-cognac.fr

Grand Cognac : procède au renouvellement du réseau d'assainissement et des branchements afin d'améliorer la qualité du réseau dans la zone artisanale. Les travaux débutent début décembre pour une durée de deux mois hors congés.

Grand Cognac : M le Maire donne lecture d'un courrier reçu en mairie indiquant qu'à compter du 15 novembre 2021, les certificats d'urbanisme informatifs ou A ne seront plus instruits par le service du droit des sols. La saisie devra être toujours être réalisée en mairie dans le logiciel prévu à cet effet. Le silence gardé par l'administration dans le mois vaudra délivrance de certificats tacites. Le Maire rappelle que les CUA ne se prononcent pas sur la constructibilité du terrain, ils se limitent à indiquer les servitudes, le droit de préemption, l'implantation en zone de protection monument historique ou zone à risques (inondations, incendies), l'état des équipements publics existants ou prévus et enfin les taxes d'urbanisme.

Suite à cet arrêt, un accès à Mon Territoire pour le public a été mis en ligne sur le site internet de Grand Cognac.

Cet accès permettra aux administrés de s'informer sur les règlements d'urbanisme en vigueur sur votre commune sur les parcelles qui les intéressent.

Voici le lien vers la page internet de Grand Cognac donnant accès à Mon Territoire et à communiquer à vos administrés :

<https://www.grand-cognac.fr/vivre-et-participer/urbanisme/instruction-du-droit-des-sols>

PLUi zonage : la commune doit se prononcer sur les prescriptions proposées par le cabinet en charge de l'élaboration du PLUi : des points naturels ou de bâtis anciens à conserver dans l'état, reprise des anciennes prescriptions du PLU et des nouvelles à définir si besoin.

Logement 16 pl de Brémond d'ARS : aucun interne ne s'est manifesté pour louer le logement pour les 6 prochains mois à venir.

Taxes foncières : il avait été demandé auprès du service des impôts des entreprises un dégrèvement pour les bâtiments non loués sur une longue durée. Après plusieurs échanges entre Calitom, Grand Cognac, et les impôts, sur la somme de 5 307.00 € appelée au titre de la taxe foncière, un montant de 589.00 € a été accordé au profit de la commune.

Commune ARS : le Sous-Préfet va venir visiter la commune et les bâtiments communaux courant décembre, un circuit de visite va être organisé.

Personnel communal : l'agent Cécilia OLLIVIER est en arrêt de travail pour une semaine.

Colis gourmands : les colis sont arrivés, tout est prêt pour le 9 décembre.

Tournée de distribution : le plan de distribution a été revu, il est demandé aux membres présents de prendre en charge un numéro de tournée qui lui sera attribué jusqu'à la fin du mandat.

Cimetière : les pierres sur le mur de l'enceinte du cimetière tombent sur les concessions, une partie a déjà été restaurée par les agents communaux. La question se pose aujourd'hui, considérant les restrictions des fiches d'aptitude des agents, de l'opportunité de poursuivre ces travaux en régie où de s'en remettre aux services d'une entreprise. Le chantier d'insertion de GRAND COGNAC va être contacté à ce sujet pour une étude financière.

Eglise : il y a des gouttières à l'église, l'entreprise BLAZEK a été relancée à plusieurs reprises pour intervention sans retour.

Une demande a été réalisée également auprès de l'Architecte des Bâtiments de France au sujet de l'entretien des boiseries extérieures, du déplacement des deux plaques de description de l'église, ainsi que sur la pose d'un petit panneau d'affichage pour connaître les prescriptions autorisées sur ces différents points.

Chemin de randonnée : une rencontre a eu lieu avec Mme PERRAULT Rachel de GRAND COGNAC concernant un projet déjà lancé lors du précédent mandat sur le chemin de randonnée « Sentier du BIAU », le tour du chemin doit être réalisé afin de vérifier l'intérêt de l'inscrire au niveau départemental. Grand Cognac mettrait alors en place le balisage de ce chemin.

SOS Village : la commune envisage de déposer une annonce sur le site (aide à la relance des commerces dans les villages en zone rurale). Une remarque est faite quant à la présence de l'annonce déposée par un ancien boucher et qui n'a jamais été supprimée. Le nécessaire va être fait.

Comité consultatif : le comité s'est réuni pour une présentation le 16 novembre avec les parents d'élèves. La commission éducation fera des petits groupes de travail et se réunira en comité consultatif afin de faire part des avancements de leur recherche dans l'optimisation de coûts sur des thèmes tels que transport, garderie, cantine.

Terrain de Jeannette : les légos ont été posés, les travaux avancent.

Terre M. JACQUES : M. JACQUES a sollicité la commune pour récupérer de la terre sur le terrain de Jeannette en début d'année, compte-tenu que le terrain a été nettoyé, M. Le Maire lui a suggéré d'en récupérer sur la parcelle communale sise au Pas de Léon.

Demande de reconnaissance de catastrophe naturelle : suite à la parution dans le petit Echo la commune va envoyer d'ici la fin du mois une demande de reconnaissance de catastrophe naturelle auprès de la Préfecture.

Prochaine réunion de Conseil : 7 décembre 2021

Séance levée à 20h58

Affiché en Mairie le 29 Novembre 2021

Le Maire

Dominique BURTIN

FEUILLET DE CLÔTURE - Liste des délibérations :

2021-57D : Délégation de services publics : Renouvellement et actualisation du contrat de concession pour la distribution publique de gaz naturel sur la commune d'ARS entre la ville et GRDF

2021-58D : Urbanisme : RAR INVEST - Autorisation de la Mairie pour le passage des réseaux sur un terrain appartenant à la Commune

2021-59D : Finances : DETR 2022 - Demande de subvention pour l'agrandissement des ateliers techniques

2021-60D : Personnel communal - Suppression de postes et modification du tableau des effectifs

2021-61D : Personnel communal : Modalités de la mise en place du télétravail

2021-62D : Grand Cognac : Communication du rapport d'activités de Grand Cognac