

**Extrait du registre**  
**des délibérations de la commune de SOUZAY-CHAMPIGNY**  
**séance du 07/10/2020**

L' an 2020 et le 7 Octobre à 20 heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s' est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, Grande salle Villeneuve sous la présidence de QUESSON Olivier Adjoint au Maire

M. QUESSON Olivier, Adjoint au Maire, Mmes : DUCCESCHI Eliane, FOURREAU Evelyne, LANCELOT Isabelle, MOUSSEAU Dominique, VALET Isabelle, MM : BEAUVAIS Adrien, HURSON Nicolas, LECHAUVE Thierry, PAPIN Moïse, PAULET Jérôme

Excusé(s) ayant donné procuration : Mme BONNEAU Isabelle à Mme FOURREAU Evelyne, M. BOISSONNOT Alain à M. QUESSON Olivier

Excusé(s) : MM : COULON Denis, GLETTY Benoît

Nombres de membre

- Afférents au Conseil municipal : 15
- En exercice : 11

Date de la convocation : 02/10/2020

Date d'affichage : 02/10/2020

Acte rendu exécutoire

après dépôt en SOUS-PREFECTURE

le : 08/10/2020

Secrétaire de séance : M. BEAUVAIS Adrien

**SOMMAIRE**

- **ATTRIBUTION LOGEMENT COMMUNAL 12 RUE DES HAUTS BOUTS**
- **REFECTION DU MUR DE L'ACCES DES PERSONNES A MOBILITE REDUITE A LA MAIRIE**
- **SECURISATION DE LA RD 145 : MISSION DE MAITRISE D'OEUVRE**
- **FRAIS DE DEPLACEMENT DES ELUS**
- **INSTAURATION DU TELETRAVAIL**
- **ACHAT D'UN ORDINATEUR PORTABLE POUR LES BESOINS DU TELETRAVAIL**

réf : 2020\_048

**ATTRIBUTION LOGEMENT COMMUNAL 12 RUE DES HAUTS BOUTS**

Sur proposition de Madame BONNEAU Isabelle, 2ème adjoint au Maire,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,

- DECIDE de louer, à compter du 15 Octobre 2020, le logement communal, situé 12 Rue des Hauts Bouts - à SOUZAY-CHAMPIGNY, à Madame CHEMIN Margaux.

- Le montant du loyer mensuel est fixé à 400 €. L'indice de référence de loyer de l'INSEE à prendre en considération lors de l'établissement du contrat de location sera le dernier indice connu publié au journal officiel.

Fait et délibéré en Mairie, les jours, mois et an que dessus.

Au registre sont les signatures.

A l'unanimité (pour : 13 contre : 0 abstentions : 0)

réf : 2020\_049

### **REFECTION DU MUR DE L'ACCES DES PERSONNES A MOBILITE REDUITE A LA MAIRIE**

Madame Isabelle BONNEAU, 2ème adjoint, présente à l'assemblée les devis nécessaires à la remise en état du mur de l'accès à la Mairie des personnes à mobilité réduite.

Ces devis sont les suivants :

- SAS Langé 2L de Varennes sur Loire, pour un montant hors taxe de 881.80 €,
- SAS GTM de Souzay-Champigny, pour un montant hors taxe de 4 921.70 €,
- Ent FRADIN Jean-Yves, pour un montant hors taxe de 6 500 €.

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

- ACCEPTE le devis de la SAS Langé 2L d'un montant de 881.80 € HT soit 1 058.16 € TTC.

Les crédits nécessaires sont inscrits au compte 61551 de la section dépenses de fonctionnement du budget primitif 2020.

Fait et délibéré en Mairie, les jours, mois et an que dessus.

Au registre sont les signatures.

A l'unanimité (pour : 13 contre : 0 abstentions : 0)

réf : 2020\_050

### **SECURISATION DE LA RD 145 : MISSION DE MAITRISE D'OEUVRE**

Monsieur QUESSON Olivier rappelle à l'assemblée le projet de sécurisation de la RD 145 dans le bourg de Champigny et présente les devis des cabinets d'études pour la mission de maîtrise d'oeuvre.

Ces devis sont les suivants :

- INITIO CONSEIL, de Doué-la Fontaine (49700), pour un montant de 3 920.00 € HT avec un devis optionnel pour les relevés topographiques d'un montant de 560.00 € HT ;
- SAS ANJOU MAINE COORDINATION, d'Angers (49000), pour un montant de 5 000.00 € HT.

Il précise que le devis d'Anjou Maine Coordination ne comporte pas les relevés topographiques mais la mission d'assistance à la consultation des entreprises et l'examen de conformité, il précise également que cette mission n'est pas proposée par le cabinet INITIO CONSEIL.

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

- DECIDE de retenir la proposition de la SAS ANJOU MAINE COORDINATION, d'un montant de 5 000.00 € HT soit 6 000.00 € TTC.

Les crédits nécessaires sont inscrits au 2151 de la section dépenses d'investissement du budget primitif 2020.

Fait et délibéré en Mairie, les jours, mois et an que dessus.

Au registre sont les signatures.

A l'unanimité (pour : 13 contre : 0 abstentions : 0)

réf : 2020\_051

### **FRAIS DE DEPLACEMENT DES ELUS**

**Vu** les articles L 2123-18, L 2123-18-1 et L 2123-12 du CGCT ;

**Considérant** que dans l'exercice de leur mandat, les membres du conseil municipal peuvent être appelés à effectuer différents types de déplacements, qui peuvent ouvrir droit au remboursement des frais exposés pour leur accomplissement ;

**Considérant** qu'il convient de distinguer les frais suivants ;

#### **1. Frais de déplacement courants sur le territoire de la commune**

Les frais de déplacements des élus liés à l'exercice normal de leur mandat sont couverts par l'indemnité de fonction prévue aux articles L 2123-20 et suivants du CGCT.

#### **2. Frais pour se rendre à des réunions hors du territoire de la commune**

Conformément à l'article L 2123-18-1 du CGCT, les membres du conseil municipal peuvent être amenés à se rendre à des réunions où ils/elles représentent la commune à titre de représentant, hors du territoire communal. Dans ces cas, les élus peuvent bénéficier du remboursement des frais engagés sous réserve de l'établissement d'un ordre de mission préalablement signé par le Maire ou le 1<sup>er</sup> adjoint.

Les frais concernés sont les suivants :

### **2.1 Frais d'hébergement et de repas**

En application de l'article 7-1 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié qui permet d'établir une indemnisation au plus proche de la réalité des frais engagés,

Les justificatifs des dépenses réellement supportées doivent être impérativement présentés pour générer le versement de l'indemnisation des frais d'hébergement et de repas, dans la limite des montants suivants :

- Indemnité de repas : 17.50 €
- Indemnité de nuitées province (petit déjeuner inclus) : 70 €
- Indemnité de nuitées Paris et ville de plus de 250 000 habitants (petit déjeuner inclus) : 90 €

### **2.2. Frais de transport**

En France métropolitaine, l'utilisation du train au tarif économique 2<sup>e</sup> classe est le mode de transport à privilégier. Le recours à la 1<sup>re</sup> classe peut s'effectuer mais sur la seule autorisation de Monsieur le Maire.

Le recours à la voie aérienne est possible lorsque la durée du ou des trajets effectués est supérieure à 6 heures ou en l'absence de liaison ferroviaire ou lorsque les conditions tarifaires sont plus favorables.

### **2.3. Autres frais**

Peuvent également donner lieu à remboursement, sur justificatif de paiement, les frais :

- de transport collectif (tramway, bus, métro, covoiturage...) engagés par les élus au départ ou au retour du déplacement entre leur résidence administrative et la gare, ainsi que ceux exposés au cours du déplacement ;
- d'utilisation d'un véhicule personnel, d'un taxi ou tout autre mode de transport entre la résidence administrative et la gare, ainsi qu'au cours du déplacement, en cas d'absence de transport en commun, ou lorsque l'intérêt de la collectivité le justifie ;
- de péage autoroutier, ou de frais de parc de stationnement en cas d'utilisation du véhicule personnel et lorsque les élus s'inscrivent dans le cadre des indemnités kilométriques ;
- d'aide à la personne qui comprennent les frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou à celles qui auront besoin d'une aide personnelle à leur domicile durant le déplacement de l'élu. Leur remboursement ne pourra pas excéder, par heure, le montant horaire du salaire minimum interprofessionnel de croissance (SMIC).

### **3. Déplacements dans le cadre du droit à la formation des élus**

Le CGCT reconnaît aux élus locaux, dans son article L 2123-12, le droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Les modalités d'exercice de ce droit sont fixées par les articles R 2123-12 à R 2123-22 de ce même code.

Les frais de formation (droits d'inscription, hébergement, déplacement) constituent une dépense obligatoire pour la commune, sachant que la prise en charge par la collectivité ne s'applique que si l'organisme qui dispense la formation a fait l'objet d'un agrément délivré par le ministère de l'Intérieur, conformément aux articles L 2123-16 et L 1221-1 du CGCT.

Les frais pris en charge sont les suivants :

- Frais d'hébergement et de repas
- Frais de transport

### **4. Dispositions communes : remboursements de frais**

Les demandes de remboursement d'hébergement ou de transport doivent parvenir au service Formation au plus tard 2 mois après le déplacement.

Il vous est proposé, en accord avec votre commission, d'adopter ces dispositions.

Le conseil à l'unanimité

**ADOpte** les propositions suivantes :

#### **- INDEMNITES D'HÉBERGEMENT ET DE REPAS**

Indemnité de repas : 17.50 €

Indemnité de nuitées province (petit déjeuner inclus) : 70 €

Indemnité de nuitées Paris et ville de plus de 250 000 habitants (petit déjeuner inclus) : 90 €

#### **- REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TRANSPORT**

En France métropolitaine, le remboursement des frais de transports s'effectue sur la base du transport ferroviaire économique de 2<sup>e</sup> classe.

Utilisation du véhicule personnel :

L'utilisation par l'élu de son véhicule personnel peut être autorisée par l'autorité territoriale, préalablement au départ. Dans ce cas, elle donne lieu à une indemnisation sur la base du tarif de transport public le moins onéreux (billet SNCF 2<sup>e</sup> classe).

Si la localité n'est pas desservie de manière satisfaisante par les transports en commun, l'utilisation du véhicule personnel sera autorisée. Le remboursement se fera sur la base d'indemnités kilométriques fixées par l'arrêté ministériel en date du 26 août 2008 et calculée par un opérateur d'itinéraire via internet (trajet le plus court).

**Indemnités kilométriques : Selon le nombre de CV fiscaux du véhicule**

Texte de référence : Arrêté du 26 août 2008 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006

**Covoiturage : Selon les frais réellement engagés**

Pour les déplacements en covoiturage, la présentation d'un justificatif de site officiel de réservation et paiement en ligne est obligatoire.

La Collectivité prend alors en charge les frais de stationnement, de péage, d'autoroute, du carburant (*dans la limite des frais de carburant estimés pour le trajet en question*), sur présentation des justificatifs acquittés.

Fait et délibéré en Mairie, les jours, mois et an que dessus.

Au registre sont les signatures.

A l'unanimité (pour : 13 contre : 0 abstentions : 0)

réf : 2020\_052

**INSTAURATION DU TELETRAVAIL**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

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

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

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

Considérant que 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 – La détermination des activités éligibles au télétravail**

Cette détermination peut se faire par filière, cadre d'emplois et fonctions.

Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs :

- animation ;
- état civil ;
- accueil.

Le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance, notamment l'instruction, l'étude ou la gestion de dossier, la rédaction de rapports, notes, compte-rendu et des travaux sur systèmes d'information. Ne peuvent être éligibles au télétravail les activités : - qui exigent une présence physique effective dans les locaux de l'administration, notamment en raison des équipements matériels, de l'accès aux applications métiers nécessaires à l'exercice de l'activité, de la manipulation d'actes ou de valeurs, ou le traitement de données confidentielles dont la sécurité ne peut être assurée en dehors des locaux de l'administration ou d'un contact avec le public ou des correspondants internes ou externes ; - se déroulant par nature sur le terrain, notamment l'entretien, la maintenance et l'exploitation des équipements et bâtiments, - de travail collégial.

Il est décidé que les activités suivantes pourront être effectuées sous forme de télétravail :

- Gestion financière
- Gestion des ressources humaines,
- Marchés publics, subventions,
- Préparation des dossiers d'état-civil et mise à jour du cimetière,
- Recensement communal
- Tâches diverses de secrétariat

**2 – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail**

Il convient de préciser la liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements.

Toutefois, l'organe délibérant peut décider que le télétravail ait lieu exclusivement au domicile des agents.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent télétravailleur, 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 à la Direction des ressources humaines 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.

### **3 – 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 et notamment la Charte informatique. La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- la disponibilité : le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- l'intégrité : les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- la confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché.

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

### **4 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé**

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 horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

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

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

### **5 - Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité**

Les membres du comité pourront 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.

Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent mentionné à l'article 5 (inspecteur santé et sécurité) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

### **6 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

#### ***Le système déclaratif***

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés " feuilles de temps " ou auto-déclarations.

### **7 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

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

- ordinateur portable ;
- téléphone portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- imprimante (le cas échéant)
- le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;

### **8 - Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail**

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. Si l'organe délibérant décide d'instituer une durée d'autorisation inférieure à un an, cela doit obligatoirement être précisé dans la présente délibération.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

### **9 – Quotités autorisées**

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine. Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

L'organe délibérant après en avoir délibéré à l'unanimité :

DECIDE :

1. Il est décidé que les activités suivantes pourront être effectuées sous forme de télétravail :

- Gestion financière
- Gestion des ressources humaines,
- Marchés publics, subventions,
- Préparation des dossiers d'état-civil et mise à jour du cimetière,
- Recensement communal
- Tâches diverses de secrétariat

2. l'instauration du télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement à compter du 08/10/2020 ;

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

4. les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Fait et délibéré en Mairie, les jours, mois et an que dessus.

Au registre sont les signatures.

A l'unanimité (pour : 13 contre : 0 abstentions : 0)

réf : 2020\_053

### **ACHAT D'UN ORDINATEUR PORTABLE POUR LES BESOINS DU TELETRAVAIL**

Monsieur QUESSON Olivier, propose à l'Assemblée de faire l'acquisition d'un ordinateur portable pour les besoins de l'agent en télétravail, à cet effet il présente le devis suivant :

- MASC Informatique, de Varennes sur Loire (49730) pour un montant hors taxe de 473.41 €, Ce devis comprend l'ordinateur, la préparation complète de la machine et la sacoche de transport.

Le conseil municipal après en avoir délibéré :

- ACCEPTE la proposition de MASC Informatique ci-dessus énoncée pour un montant de 473.41 € HT soit 568.09 € TTC.

Les crédits nécessaires sont inscrits au compte 2183 de la section d'investissement du budget primitif 2020.

Fait et délibéré en Mairie, les jours, mois et an que dessus.

Au registre sont les signatures.

A l'unanimité (pour : 13 contre : 0 abstentions : 0)

### **PROCHAINES SEANCES**

Mardi 17 Novembre

Mardi 8 Décembre