

# EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

## DE LA COMMUNE DE LUCHAPT

L'an deux mil vingt-et-un, le dix-sept décembre à 20 heures 00, le Conseil Municipal de cette commune, dûment convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur MARTIN Guillaume, Maire.

Nombre de conseillers municipaux :	en exercice :	10
	Présents :	6
	Votants :	8

Date de convocation du conseil municipal :	10 décembre 2021
Date d'affichage de la convocation :	10 décembre 2021

**PRESENTS** : MM. MARTIN Guillaume, CHEGARAY Henriette, DACLON Gérard, CHATEAU Joël, JOSPIN Avril, COUTURIER Stéphane.

**EXCUSÉS** : MM. HELIAN Magali (pouvoir à MARTIN Guillaume), RENARD Bertrand (pouvoir à COUTURIER Stéphane), HURBE Laëtitia.

ABSENTE : VAN AUBEL Annemée.

M. Gérard DACLON a été élu secrétaire.

---

**Objet** : *Approbation et signature des PV du 22 octobre 2021.*

Le PV est approuvé à l'unanimité.

---

**Objet** : *D2021042 : Mise en œuvre du télétravail.*

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que le télétravail est un mode 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. Il peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel. Un agent peut bénéficier au titre d'une même autorisation de ces différentes possibilités.

Monsieur le Maire précise que la mise en œuvre du télétravail au sein d'une structure suppose au préalable la définition d'un projet, décliné sous la forme d'une délibération de l'assemblée délibérante prise après avis du comité technique.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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 ;

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 la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de 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 territoriale ;

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

Vu le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant 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'avis du comité technique en date du 8/11/2021 ;

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 ;

Le Maire propose d'instaurer le télétravail au sein de la commune selon les modalités suivantes :

## **1. ACTIVITÉS ÉLIGIBLES AU TÉLÉTRAVAIL**

Le télétravail n'est pas compatible avec toutes les activités et tous les métiers d'une collectivité ou d'un établissement. En effet, 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.

Les activités éligibles au télétravail doivent donc être sélectionnées dans l'intérêt des agents qui doivent bénéficier des meilleures conditions pour accomplir leurs missions en télétravail, et dans l'intérêt de la collectivité ou de l'établissement qui doit veiller à la qualité et à la continuité du service public.

L'identification des activités doit être déterminée en fonction des nécessités de services. Elle peut se faire par services, postes et fonctions ou par filière, cadre d'emplois et fonctions.

Les activités éligibles au télétravail sont définies comme les suivantes :

<b>SERVICE : Administratif</b>	
<b>POSTE :</b> Secrétaire de Mairie	<b>ACTIVITÉS :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Rédaction de documents</li><li>– Saisie et vérification de données</li><li>– Mise à jour de données informatiques</li><li>– Recherche internet</li></ul>

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 pouvant être exercées en télétravail peuvent être identifiées et regroupées.

## **2. LOCAUX MIS À DISPOSITION POUR L'EXERCICE DES FONCTIONS EN TÉLÉTRAVAIL**

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

### **3. RÈGLES À RESPECTER EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE PROTECTION DES DONNÉES**

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

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

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

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

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

Les données personnelles ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité/établissement.

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

### **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.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et, d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent, 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 sont définis dans l'acte individuel autorisant l'exercice des fonctions en télétravail (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels).

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

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

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 n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra être sanctionné et/ou se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Enfin, 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. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

## **5. MODALITÉS D'ACCÈS DES INSTITUTIONS COMPÉTENTES SUR LE LIEU D'EXERCICE DU TÉLÉTRAVAIL AFIN DE S'ASSURER DE LA BONNE APPLICATION DES RÈGLES EN MATIÈRE D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ**

Les membres du Comité Technique en formation CHSCT procèdent 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 le Comité Technique. Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

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

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale et au moins un représentant du personnel. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la 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.

La délégation du CT en formation CHSCT 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.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au CHSCT.

## **6. MODALITÉS DE CONTRÔLE ET DE COMPTABILISATION DU TEMPS DE TRAVAIL**

- **Le système déclaratif :**

Les agents déclarent leurs horaires à leur supérieur hiérarchique pour les journées télétravaillées.

## **7. MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE 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 suivants :

- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- Le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;

Les 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 des équipements et des fournitures, par l'employeur, sont précisés dans la convention autorisant le télétravail à l'agent.

Dérogation : pour les agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail un équipement spécifique peut être mis à disposition.

## **8. MODALITÉS ET DURÉE DE L'AUTORISATION D'EXERCER SES FONCTIONS EN TÉLÉTRAVAIL**

### **OCTROI**

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise la quotité souhaitée ainsi que les jours de la semaine ou le volume de jours flottants de télétravail, et le lieu d'exercice des fonctions. Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.

L'autorisation est accordée après avis du supérieur hiérarchique, sans limitation de durée, mais peut prendre fin en cas de dénonciation par l'employeur ou l'agent.

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

L'agent en télétravail peut également demander une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

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

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile, l'agent en télétravail :

- fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;
- fournit une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au lieu défini dans l'acte individuel ;
- atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

### **QUOTITÉ**

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

Dérogations :

- A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.
- Une autorisation temporaire de télétravail peut être demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

### **FIN DE L'AUTORISATION DE TELETRAVAIL**

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, 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 de service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

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.

## RECOURS

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 ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

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

- Décide l'instauration du télétravail au sein de la collectivité à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 ;
- Valide les critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;
- Autorise le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

-----

**Objet : D2021043 : SOREGIES : *Renouvellement de la convention d'accompagnement pour la rénovation énergétique du patrimoine bâti.***

Le Maire rappelle au Conseil Municipal que la convention d'accompagnement pour la rénovation énergétique du patrimoine bâti arrive à échéance le 31 décembre 2021.

Cette convention a pour objet de définir les conditions et modalités dans lesquelles SOREGIES s'engage à accompagner la Collectivité dans la réalisation d'opération d'économies d'énergie pour l'ensemble du patrimoine bâti de la commune afin de favoriser la maîtrise de la demande en énergies et la mise en place de matériels performants.

Le décret n°2021-712 du 3 juin 2021 relatif à la cinquième période du dispositif des certificats d'économies d'énergie entre en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2022 pour une période de 4 ans.

Après avoir pris connaissance de la convention proposée et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- Approuve la convention d'accompagnement pour la rénovation énergétique du patrimoine bâti,
- Autorise le Maire à signer la convention et à effectuer toutes les démarches nécessaires.

-----

**Objet : D2021044 : *Transfert de l'exercice de la compétence Infrastructure de Recharge pour Véhicules Electriques et véhicules hybrides rechargeables (IRVE) au Syndicat ENERGIES VIENNE.***

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2224-37, permettant le transfert de la compétence IRVE aux autorités organisatrices d'un réseau public de distribution d'électricité visées à l'article L. 2224-37 du Code général des collectivités,

Vu l'article L353-5 du Code de l'énergie ouvrant la possibilité au Syndicat ENERGIES VIENNE de coordonner l'élaboration d'un **Schéma Directeur de développement des Infrastructures de**

**Recharge ouvertes au public pour les Véhicules Électriques et véhicules hybrides rechargeables (SDIRVE) sur son périmètre de compétence,**

Vu l'article 6.4 des Statuts du Syndicat ENERGIES VIENNE actuellement en vigueur :

*« 6.4. INFRASTRUCTURES DE CHARGE POUR VEHICULES ELECTRIQUES ET HYBRIDES RECHARGEABLES*

*Le Syndicat peut exercer, en lieu et place des membres qui en font la demande, la compétence mentionnée à l'article L.2224-37 du CGCT :*

- Création et entretien des infrastructures de charge nécessaires à l'usage de véhicules électriques ou hybrides rechargeables ;*
- Mise en place d'un service comprenant la création, l'entretien et l'exploitation des infrastructures de charge nécessaires à l'usage des véhicules électriques ou hybrides rechargeables ;*
- Passation de tous contrats et actes relatifs aux missions de réalisation et d'exploitation de ces infrastructures.*

*Les installations de borne de recharge appartiennent au membre qui transfère sa compétence au Syndicat, en tant qu'accessoires de son domaine public routier ou autre, ou relèvent d'une autre collectivité publique gestionnaire du domaine public concerné mis à sa disposition en raison d'un transfert de compétence.*

*Ces compétences peuvent être exercées, le cas échéant, en collaboration avec des EPCI ou toute autre structure ayant compétence pour intervenir dans ce service. »*

Considérant que le Syndicat ENERGIES VIENNE engage l'élaboration d'un **SDIRVE**, et ce à travers un maillage cohérent couvrant l'ensemble du territoire et que, à ce titre, le transfert de la compétence présente un **intérêt pour la commune**,

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

- Approuve le transfert de la compétence IRVE au Syndicat ENERGIES VIENNE ;
- Autorise le Maire à effectuer toutes les démarches nécessaires et à signer tout document relatif à cette affaire.

-----  
**Objet : D2021045 : Avenant à la convention pour la transmission électronique des actes au représentant de l'état.**

Le Maire rappelle au Conseil Municipal qu'une délibération en date du 25 novembre 2011 avait été prise concernant la transmission électronique des actes soumis au contrôle de légalité.

Le Maire informe le Conseil Municipal que l'extension de cette dématérialisation aux actes budgétaires nécessite la signature d'un avenant à la convention passée.

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

- Autoriser le Maire à signer l'avenant à la convention de dématérialisation des actes soumis au contrôle de légalité permettant l'envoi des actes budgétaires et tout document relatif à ce dossier.
  - Charge le Maire d'effectuer toutes les démarches nécessaires.
-

**Objet : D2021046 : Bons-vacances Centre de Plein Air LATHUS et convention de partenariat avec la CCVG - année 2022.**

Le Maire rappelle que la Communauté de Communes Vienne et Gartempe participe financièrement aux séjours des enfants du territoire aux camps d'été (juillet et août) organisés par le CPA Lathus, sous forme de bons-vacances.

Le Maire propose au conseil municipal de signer une convention de partenariat avec la CCVG, pour favoriser l'accès aux enfants de 4 à 17 ans de la commune aux camps d'été organisés par le CPA LATHUS.

La commune participerait à hauteur de 50 € pour chaque séjour effectué par un enfant de la commune.

A la fin de la saison estivale, le CPA Lathus facture à la CCVG l'intégralité des bons-vacances, la part CCVG et la part des communes.

La CCVG se chargera ensuite de facturer la part communale à chaque commune concernée par le dispositif.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Autorise le Maire à signer la convention de partenariat avec la CCVG, pour l'attribution de bons-vacances aux enfants de la commune, d'une valeur de 50 €, pour chaque séjour au CPA,
- Charge le Maire de rembourser la part communale des bons-vacances à la CCVG.

-----  
**Objet : D2021047 : DM n°5 – Virement de crédit.**

Le Maire expose à l'assemblée que les crédits ouverts aux articles ci-après du budget de l'exercice 2021 ayant été insuffisants, il est nécessaire d'effectuer les virements de crédits ci-après :

OBJET	DIMINUTION SUR CREDITS		AUGMENTATION SUR CREDITS	
	Article	Montant	Article	Montant
Rémunération d'intermédiaire	Art. 622	3 850 €		
Personnel extérieur au service			Art. 621	3 850 €
<b>TOTAL</b>		<b>3 850.00 €</b>		<b>3 850.00 €</b>

Le Maire invite le Conseil Municipal à voter ces virements de crédits.

Après délibération, le Conseil Municipal approuve les virements de crédits ci-dessus.

-----  
***Questions diverses :***

• **Programme voirie :**

Dans le devis DE00904, il convient de séparer ce qui relève du fonctionnement de ce qui relève de l'investissement.

• **PLUi :**

Revoir à « Maisonnet » (U) : le découpage proposé au plan par rapport à l'inclusion d'une exploitation agricole.

• **Mise en place d'ateliers numériques + nouveau service :**

Le Maire informe la Conseil municipal que la Poste a remporté l'Appel à projets lancé par le Département 86 et la Conférence des financeurs de la Prévention et de la perte d'Autonomie. Dans ce



cadre-là, elle doit organiser des ateliers numériques gratuits à destination des seniors de + de 65 ans. Elle propose les dates suivantes : 25 janvier/1<sup>er</sup> février/8 février/15 février de 14H30 à 17H00 à la salle des fêtes.

D'autre part, la CCVG propose un nouveau service public. 4 conseillers numériques ont été recrutés pour intervenir sur l'ensemble de la CCVG afin de proposer des ateliers collectifs ou accompagnements individuels, avec mise à disposition possible de l'équipement informatique à compter de février 2022.

- **Distribution des colis de Noël :**

Au vu des conditions sanitaires, le repas a été annulé. Un colis de Noël sera remis à chaque personne de + de 70 ans ayant sa résidence principale sur la commune. Chaque élu est chargé de distribuer des colis (53 colis) dans la semaine 51.

- **Budget 2022 :**

à retenir : Voirie, Véhicule municipal, Fournitures aménagement zone humide.

- **Date du prochain conseil :** Vendredi 21/01/2022

-----

