



COMPTE-RENDU DE LA REUNION DE CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2021 à 19H00

L'an deux mille vingt et un, le treize du mois de décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la commune de Saint-Prouant dûment convoqué par le Maire, s'est assemblé à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Yannick SOULARD, Maire, pour une dixième séance de l'année.

Etaient présents : M. SOULARD Yannick, M. MERCIER Gérard, Mme OGER Maud, M. BANCHEREAU Philippe, Mme BELLET Laëtitia, M. BOSSARD Florent, Mme DAVIET Christelle, M. DURAND Bruno, M. FERCHAUD Vincent, Mme FUSEAU Céline, Mme GUICHETEAU Anita, M. HOUPERT Arnaud, M. RABILLIER Pierre, M. RAINTEAU Philippe, Mme RAFFENEAU Sandra, Mme ROY Françoise formant la majorité des membres en exercice.

Etait excusé avec pouvoir : /

Etaient excusés : M. CHARRIER Julien, Mme GENTY Béatrice, Mme GRANJON Françoise

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil ; Monsieur DURAND Bruno ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné pour remplir ces fonctions, qu'il a acceptées.

Approbation du compte-rendu du 25 Octobre 2021 : Le conseil municipal approuve le compte-rendu à l'unanimité

N°64/2021 : Décisions prises par Monsieur le Maire suite aux délégations données par le conseil municipal

Le Maire présente les décisions qu'il a prises suite aux délégations données par le Conseil municipal :

- DIA Immeuble 33 rue de l'Océan cadastré AB 829 : non préemption
- DIA Immeuble 4 rue du Bouchaud cadastré AB 304, AB 308, AB 504 : non préemption
- DIA Terrain rue de l'Océan cadastré AB 842 : non préemption
- Signature d'un nouveau contrat pour la fourniture du gaz

Le Conseil municipal prend acte de la présentation de ces décisions du Maire.

N°65/2021 : Transfert de la piscine des Croisettes et du service Chantobus – Rapport de la CLECT

La Communauté de Communes du Pays de Chantonay applique le régime fiscal de la fiscalité professionnelle unique.

Dans ce cadre fiscal, le transfert d'une compétence communale à la Communauté de Communes doit faire l'objet d'une évaluation des charges transférées.

La Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT) est l'organe chargé d'établir cette évaluation.

En 2021, deux transferts de compétences ont eu lieu de la Commune de Chantonay à la Communauté de Communes : la piscine des Croisettes et le service de mobilité « Chantobus ».

Lors de sa réunion du 20/10/2021, la CLECT a adopté à l'unanimité les rapports suivants :

- Evaluation des charges transférées concernant la piscine des Croisettes
- Evaluation des charges transférées concernant le service de mobilité Chantobus.

Les Communes ont un délai de trois mois pour se prononcer sur ce rapport d'évaluation des charges transférées.

Ce rapport est adopté, lorsque la majorité qualifiée des Conseils municipaux (la moitié des Communes représentant les 2/3 de la population ou les 2/3 des Communes représentant la moitié de la population) l'approuve.

Si le rapport de la CLECT n'est pas adopté, c'est le Préfet qui arrête le montant des charges transférées.

L'approbation du rapport de la CLECT porte seulement sur l'évaluation des charges transférées et pas sur la modification des attributions de compensation.

Dans un second temps, la procédure de modification des attributions sera réalisée.

Le Bureau communautaire élargi aux membres de la CLECT est favorable à la procédure de révision libre de l'attribution de compensation de la Commune de Chantonay.

Monsieur le Maire présente les rapports de la CLECT.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal approuve, à l'unanimité, les deux rapports de la CLECT.

N°66/2021 : Vote d'une subvention à l'AFM Téléthon

Maud Oger, adjointe, informe le conseil municipal que les écoles de St Prouant ont réalisé un évènement sportif au profit du Téléthon.

Les écoles ont couru autour du stade de football et des urnes étaient à disposition.

Mme Oger propose au conseil municipal de soutenir et de valoriser cette action à raison de 0,50 € / tour effectué.

Les élèves des écoles ont effectué 781 tours de terrain.

Le conseil municipal, décide à l'unanimité, de :

- Soutenir et valoriser cette action réalisée par les écoles au profit du Téléthon
- De verser une subvention de 390.50 € à l'AFM Téléthon.

N°67-2021 : Vote des tarifs 2022 : Photocopies, Cimetière et Bois

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal les tarifs appliqués en 2021 pour le cimetière, les photocopies et la vente de bois.

Monsieur le Maire propose de reconduire les tarifs 2021 pour l'année 2022.

Cimetière	Concession 30 ans		Columbarium 30 ans	Cavurne 30 ans	Jardin du souvenir		
	Emplacement simple	200 €			600 €	350 €	60 € (dispersion et plaque pour 30 ans)
	Emplacement double	480 €					<i>La gravure de la plaque</i>
	Emplacement triple	760 €					<i>est à la charge de la famille</i>

		Associations	
		Noir et Blanc	Couleur
Photocopies	A4	0.10 €	0.20 €
	A4 RV	0.12 €	0.24 €
	A3	0.12 €	0.24 €
	A3 RV	0.20 €	0.40 €

		Livré
Le stère de Bois (coupé à 50)		65 €

Le conseil municipal décide, à l'unanimité, de ne pas augmenter les tarifs pour 2022 et d'appliquer ceux votés en 2021.

En raison de la fermeture de la régie photocopies, le conseil municipal décide de ne plus proposer les photocopies aux particuliers.

N°68-2021 : Covid-19 : Remboursement des Arrhes de la Salle du Petit Lundi

En raison de la crise sanitaire liée au Covid 19 de nombreuses locations de salles ont été annulées lorsqu'elles n'ont pas pu être reportées ultérieurement.

Pour le remboursement des arrhes, il faut que le conseil municipal donne son accord par délibération.

Monsieur le Maire précise qu'il s'agit d'une situation sans précédent et d'un cas de force majeure qui justifierait que nous remboursions les arrhes encaissés.

Monsieur le Maire présente la demande de remboursement pour la salle du Petit Lundi. (Cf tableau annexé à la délibération).

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide de rembourser les arrhes de la location de salle consignée dans le tableau joint à cette délibération.

N°69-2021 : Mise en place du télétravail

Monsieur le Maire expose :

Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique définit le télétravail comme « 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 ».

L'accord-cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans les trois fonctions publiques signé le 13 juillet 2021 fixe les modalités de mise en place du télétravail dans les différents services administratifs.

Il convient de se prononcer sur l'instauration du télétravail au sein de la collectivité, ainsi que sur les critères et modalités d'exercice du télétravail tels qu'exposés ci-dessous.

1. Bénéficiaires

Le télétravail est ouvert aux agents suivants, sans condition d'ancienneté

- Fonctionnaires stagiaires et titulaires,
- Contractuels de droit public et de droit privé,
- Apprentis
- Les stagiaires...

L'accès au télétravail des apprentis et les stagiaires doit être organisé et les modalités doivent être précisées dans le contrat d'apprentissage ou la convention de stage.

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

- Tous les postes du service Administratif y compris l'agent d'accueil (en dehors des permanences d'ouverture au public)
- Le responsable des services techniques pour la partie administrative de sa fonction.

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 1 jour par semaine.
- Les demi-journées de télétravail sont autorisées.
- Les jours de télétravail non pris ne sont pas reportables

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.

Les apprentis et les stagiaires ne sont pas exclus a priori du télétravail et doivent être particulièrement accompagnés lorsque leur mission s'exerce en partie dans ce cadre. Leur accès au télétravail doit être organisé dans le cadre d'un accord local relatif au télétravail et les modalités doivent être précisées dans le contrat d'apprentissage ou la convention de stage.

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

- La durée de l'autorisation est d'un an.

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 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 motivée, 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.

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 :

- au domicile de l'agent,
- dans un autre lieu privé,

Un agent peut bénéficier pour une même autorisation de ces différentes possibilités.

La ou les localisations du ou des lieux de télétravail sont des éléments de l'autorisation de télétravail transmise à l'employeur

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 suivants :
 - Ordinateur portable ;
 - Messagerie professionnelle ;
 - Logiciels et applications métiers 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.

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 en cas de détérioration, de perte ou de vol du matériel mis à sa disposition.

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.

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).

En cas de visite, l'assistant de prévention de la commune sera accompagné d'un représentant du CHSCT du CDG 85.

L'agent sera prévenu par écrit 48 h avant la date de la visite.

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

Il n'est pas prévu de contrôler ou de comptabiliser le temps de travail.

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 ...

Le télétravail ne sera pas indemnisé.

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

Vu l'article 72 de la Constitution,

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 modifiée, et 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° 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 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 le décret n°2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'arrêté du 26 août 2021 pris pour application du décret n°2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'accord-cadre sur la mise en œuvre du télétravail en date du 13 juillet 2021,

Vu le débat en séance du comité technique en date du 29/11/2021

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

- **D'INSTAURER** le télétravail au sein de la collectivité à compter du 01/01/2022 ;
- **DE VALIDER** les critères et modalités d'exercice du télétravail détaillés ci-dessus ;

N°70-2021 : Décision modificative n°2 – Budget communal

Monsieur le Maire informe le conseil municipal qu'il est nécessaire de faire des virements de crédits pour régler des dépenses engagées sur 2021 avant le vote du budget 2022.

Il propose de prendre les crédits restants disponibles à l'article 204171.

Monsieur le Maire propose la décision modificative comme suit :

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
INVESTISSEMENT				
D-204171 : Autres EPL - Biens mobiliers, matériel et études	20 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 204 : Subventions d'équipement versées	20 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2128-99 : Environnement	0,00 €	5 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2188-94 : Matériel/mobilier	0,00 €	5 000,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	0,00 €	10 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2313-92 : Bâtiments	0,00 €	10 000,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 23 : Immobilisations en cours	0,00 €	10 000,00 €	0,00 €	0,00 €
Total INVESTISSEMENT	20 000,00 €	20 000,00 €	0,00 €	0,00 €
Total Général		0,00 €		0,00 €

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité accepte la décision modificative n°2 telle que présentée ci-dessus.

Questions diverses :

- Les réunions de conseil municipal se tiendront à 20h00 pour 2022.
- Une journée Portes Ouvertes des Bâtiments communaux est envisagée le 14 mai 2022 afin de faire découvrir à la population les travaux qui ont été effectués.
- NRO : la nouvelle implantation envisagée sur le parking route de Monsireigne convient au conseil municipal.
- Centrale photovoltaïque : M. le Maire présente le projet de Vendée Numérique.
- DETR 2022 : Cette subvention sera sollicitée sur les travaux du vieux centre-bourg et sur le bassin de rétention secteur du Petit Lundi.
- Philippe Rainteau donne le compte rendu de la réunion des Agriculteurs du 10-12-2021. Une demande a été faite pour bien baliser le nouveau sentier afin que les randonneurs ne s'aventurent pas sur les terres agricoles où il peut y avoir des animaux, notamment.
- Vincent Ferchaud donne les dernières avancées du PCAET et du PAT.
- La fête de la Musique aura lieu le 17-06-2022 sur la place de l'Eglise. Elle sera organisée par l'école de Musique et le Comité des Loisirs avec le soutien de la Commune.
- Maud Oger informe qu'elle va rencontrer les associations le 15-12-2021 dans la nouvelle salle de réunion de la Maison des Associations.
- Laëtitia Bellet donne le compte-rendu du conseil d'école
- Gérard Mercier précise que l'opération de haies bocagères est un succès et que la mobilisation des bénévoles a été exemplaire. Il les en remercie.
- Bruno Durand donne les prochains petits travaux qui auront lieu prochainement pour les bâtiments.

- Report de la cérémonie des vœux ultérieurement
- Françoise Granjon s'interroge sur les locaux de la bibliothèque de St Prouant. Ils sont devenus trop petits et le projet communautaire est encore loin. Y a-t'il une solution provisoire ?

La séance est levée à 20h30

La prochaine réunion du Conseil Municipal se tiendra le Lundi 24 Janvier 2022 à 20h00 à la mairie

Vu par le secrétaire de séance, Bruno Durand

**Le Maire,
Yannick SOULARD**