



COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du lundi 02 novembre 2020

15 Membres présents / 15 Membres en exercice / 15 Membres votants

L'an deux mil vingt, le deux novembre à 19 heures quinze minutes, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique à la Mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Marc DRIVET, Maire.

Etaient présents : Michel ARDOUVIN, Marc BARRILLON, Martine BEGET, Loïc BELINGHERI, Jean-Claude CARPENTIER, Jean-Claude DIJOURD, Jean-Marc DRIVET, Frédéric DUQUESNEL, Pierre Marie GAURY, Cécile GAVARD, Clovis GODINOT, Sophie GOMMET, Chantal RYON, Christine VINCENT, Jacques VROMANT

Mme Martine BEGET a été élue secrétaire de séance.

Date de convocation : 28/10/2020

Aucune remarque n'est formulée sur le compte-rendu de la séance du 10 septembre 2020

ORDRE DU JOUR

1. FIXATION DU NOMBRE DES ADJOINTS

M. le Maire rappelle que la création du nombre d'adjoints relève de la compétence du Conseil Municipal. En vertu de l'article 2122-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal détermine librement le nombre d'adjoints, sans que celui-ci puisse excéder 30 % de l'effectif légal du Conseil Municipal.

Suite à la délibération n° 2020_08 du Conseil Municipal du 26 mai 2020, la commune dispose de deux adjoints. Considérant le nouvel effectif légal du Conseil Municipal, il est donc proposé de fixer le nombre des adjoints à trois.

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

- **FIXE à TROIS le nombre des adjoints au Maire.**

2. ELECTION DU 3EME ADJOINT AU MAIRE

Monsieur le Maire rappelle que l'élection des adjoints intervient par scrutins successifs, individuels et secrets dans les mêmes conditions que pour celle du Maire. Les adjoints prennent rang dans l'ordre de leur nomination. Il convient par conséquent de procéder l'élection du troisième Adjoint.

Après un appel de candidatures, il est procédé au vote.

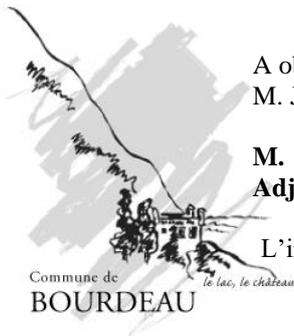
- Election du troisième Adjoint

Après dépouillement, les résultats sont les suivants :

- nombre de bulletins : 15
- bulletins blancs ou nuls : 0
- suffrages exprimés : 15
- majorité absolue : 8

Mairie de BOURDEAU

73370 BOURDEAU / Tél. 04 79 25 03 41 / Fax 04 79 25 35 73 / e-mail : mairie.bourdeau@wanadoo.fr



A obtenu :
M. Jean-Claude CARPENTIER : 15 voix

M. Jean-Claude CARPENTIER ayant obtenu la majorité absolue est proclamé troisième Adjoint au Maire.

L'intéressé déclare accepter d'assurer ces fonctions.

3. FIXATION DES INDEMNITES DE FONCTION DU MAIRE ET DES ADJOINTS

✓ Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2123-20 à L 2123-24,

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer, dans les conditions prévues par la loi, les indemnités de fonction versées au Maire et aux Adjointes,

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

✓ **DECIDE** qu'à compter du 1^{er} NOVEMBRE 2020, le montant des indemnités de fonction du Maire et des Adjointes est, dans la limite de l'enveloppe budgétaire constituée par le montant des indemnités maximales susceptibles d'être allouées aux titulaires de mandats locaux des communes de 500 à 999 habitants, fixé aux taux suivants :

Indemnité du maire : 40.3 % de l'indice brut 1027

Indemnité des adjoints : 5.5 % de l'indice brut 1027

✓ **PRECISE** que les indemnités de fonction seront automatiquement revalorisées en fonction de l'évolution de la valeur du point de l'indice

✓ **PRECISE** que l'indemnité du Maire ainsi que celle des adjoints sera payée mensuellement, après accord du Trésorier communal.

CALCUL DE L'ENVELOPPE INDEMNITAIRE

Indice de référence : indice brut 1027

Soit 3 889.40 € mensuels

Maire des communes de 500 à 999 habitants : 40.3 %

Soit 3 889.40 € x 40.3 % = 1 567.43 €

Adjointes des communes de 500 à 999 habitants : 10.7 %

Soit 3 889.40 € x 10.7 % = 416.16 €

416.16 x 3 = 1 248.48 €

Total : 1 567.43 + 1 248.48 = 2 815.91 €

REPARTITION DES INDEMNITES au 1^{er} Novembre 2020

Maire : 40.3 % = 1 567.43 €

Adjointes : 5.5 % = 213.91 x 3 = 641.73 €

Total : 1 567.43 + 641.73 = 2 209.16 €



4. TARIF PHOTOCOPIES

Le Conseil Municipal, considérant le nombre croissant de photocopies effectuées par la mairie, estime qu'il devient nécessaire de modifier la délibération n° 2017/48 du Conseil Municipal du 20 novembre 2017.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,
- **DECIDE** de fixer les tarifs suivants :

Tarifs	A4	NB	0.10 €
	A4	Couleur	0.20 €
	A3	NB	0.20 €
	A3	Couleur	0.30 €
	A2	Plan Couleur	8.00 €

- **PRECISE** que les produits seront encaissés par la régie de recettes communale.

5. DECISION MODIFICATIVE N°1

M. le Maire expose au Conseil Municipal qu'il est nécessaire de prévoir des crédits budgétaires tels qu'indiqués dans le tableau ci-après afin de réaliser les écritures suivantes : remboursement acompte location salle polyvalente suite Covid-19, dernières opérations pour l'Aménagement du Merlon.

Désignation	Diminution sur crédits ouverts	Augmentation sur crédits ouverts
D 022 : Dépenses imprévues de fonctionnement	7 160.00 €	
D 022 : Dépenses imprévues de fonctionnement	7 160.00 €	
D 023 : Virement section investissement		7 000.00
D 023 : Virement à la section d'investissement		7 000.00
D 021 : Virement section fonctionnement		7 000.00
D 021 : Virement de la section de fonctionnement		7 000.00
D 2313 : Constructions		7 000.00
D 023 : Immobilisations en cours		7 000.00
D 6718 : Autres charges exceptionnelles sur opérations de gestion		160.00 €
D 67 : Charges exceptionnelles		160.00 €

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

- **APPROUVE** la décision modificative telle que proposée

6. CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE DE CALCUL DES ALLOCATIONS DE RETOUR A L'EMPLOI DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SAVOIE

Le Maire rappelle au Conseil municipal que les collectivités peuvent être tenues de verser des allocations chômage aux agents stagiaires ou titulaires dans certaines situations statutaires (notamment en cas de non réintégration après disponibilité, licenciement pour inaptitude physique ou insuffisance professionnelle, démission sous certaines conditions, rupture conventionnelle, etc.) ou aux agents contractuels involontairement privés d'emploi (en cas de fin de contrat, licenciement, etc.) lorsque l'employeur territorial a choisi d'être en auto-assurance pour le risque chômage.



Le Maire précise que face à une réglementation complexe et en constante évolution en matière d'assurance chômage, le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Savoie a mis en place un service de calcul des allocations de retour à l'emploi afin d'apporter un appui juridique et technique à destination des collectivités et établissements publics affiliés.

Il précise les prestations et les coûts proposés par le Centre de gestion.

Il s'agit d'une mission facultative des Centres de gestion qui a été mise en place en raison du refus d'intervention de Pôle Emploi d'effectuer ces calculs s'agissant d'agents publics, qui ne peut être financée par la cotisation obligatoire.

Les tarifs proposés sont tout à fait modiques (environ une centaine d'euros par dossier) et exclusivement destinés à couvrir les frais engagés par le Centre de gestion pour la mise en place de ce service (logiciel, coût de la maintenance, formation du personnel).

Il est proposé au Conseil municipal d'autoriser le Maire à signer la convention d'adhésion au service de calcul des allocations de retour à l'emploi du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de la Savoie, étant précisé que la convention prend effet à la date de signature pour une durée d'un an, renouvelable deux fois par tacite reconduction.

En conséquence, le Conseil municipal, après en avoir délibéré :

- Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale,
- Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,
- Vu le projet de convention d'adhésion au service de calcul des allocations de retour à l'emploi du Centre de gestion de la Savoie,

- ✓ **APPROUVE** la convention d'adhésion au service de calcul des allocations de retour à l'emploi du Centre de gestion de la Savoie,
- ✓ **AUTORISE** le Maire à signer avec le Centre de gestion de la Savoie ladite convention pour une durée d'un an à compter de la date de signature, renouvelable deux fois par tacite reconduction,
- ✓ **PRECISE** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget.

7. FRAIS DE NETTOYAGE POINT DE COLLECTE ET ESPACE PUBLIC

M. le Maire rappelle à l'assemblée la délibération n°2019_50 du 07 novembre 2019 concernant des actes d'incivisme constitués par l'abandon d'ordures ménagères, de cartons et d'encombrants divers régulièrement constatés et déplorés aux abords des points de collecte des ordures ménagères, aux abords des points d'apport volontaires, et sur l'ensemble du domaine public communal.

Il rappelle que la surveillance régulière de ces points de dépôt permet d'identifier régulièrement des contrevenants et, après l'envoi d'un premier courrier recommandé, une procédure de verbalisation est dressée à l'encontre du contrevenant. Malheureusement, les procédures sont très souvent classées sans suite par le parquet ou n'aboutissent que très rarement.

C'est pourquoi, le Conseil Municipal avait mis en place une tarification de nettoyage et de collecte de points de regroupement (conteneurs enterrés/semi-enterrés ou bacs) mais aussi de tout déchet abandonné sur l'espace public et dont l'origine du dépôt peut être établie.

Après plusieurs infractions et mure réflexion, il est proposé de modifier la tarification comme suit :

Mairie de BOURDEAU

73370 BOURDEAU / Tél. 04 79 25 03 41 / Fax 04 79 25 35 73 / e-mail : mairie.bourdeau@wanadoo.fr



Commune de BOURDEAU		
Intervention forfaitaire nettoyage et collecte dépôts sauvages sur point de regroupement collecte et espace public		
Désignation des prix	Tarifs 01/01/2020	Proposition Nouveau tarif
Intervention forfaitaire de nettoyage et collecte de dépôts sauvages sur point de regroupement de collecte ordures ménagères et domaine public De $0 \leq$ à 1 m^3 (agent communal + véhicule)		30.00 €
Intervention forfaitaire de nettoyage et collecte de dépôts sauvages sur point de regroupement de collecte ordures ménagères et domaine public De 1 m^3 et plus (agent communal + véhicule)	180.00 €	180.00 €
Frais de dossier	20.00 €	20.00 €

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

- **DECIDE** de modifier la tarification de nettoyage et de collecte de points de regroupement (conteneurs enterrés/semi-enterrés ou bacs) mais aussi de tout déchet abandonné sur l'espace public et dont l'origine du dépôt peut être établie.
- **DECIDE** de mettre en place cette nouvelle tarification à compter de ladite délibération.
- **AUTORISE** M. Le Maire ou le 1^{er} Adjoint à signer tous les actes nécessaires à la mise en place de cette nouvelle tarification

8. PROLONGATION D'ADHESION AU CONTRAT D'ASSURANCE GROUPE POUR LA COUVERTURE DES RISQUES STATUTAIRES SOUSCRIT PAR LE CDG73 AVEC LE GROUPEMENT SOFAXIS / CNP ASSURANCES, JUSQU'AU 31 DECEMBRE 2021

Le Maire expose :

- que le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie a souscrit un contrat d'assurance groupe à adhésion facultative garantissant les risques statutaires des collectivités et établissements publics de la Savoie, à compter du 1^{er} janvier 2017 avec le groupement conjoint Sofaxis / CNP Assurances
- que par délibération du 07 décembre 2016 la commune a adhéré au contrat d'assurance groupe précité et a approuvé la convention d'adhésion et d'assistance administrative à la mise en œuvre du contrat d'assurance groupe

avec le Cdg73. Cette convention prévoit notamment les modalités de versement de la contribution financière annuelle due au Cdg73 en contrepartie de ce service,

- que cette convention a été signée le 15 décembre 2016,
- que par délibération du 15 juillet 2020, le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie a approuvé par avenant la prolongation du contrat d'assurance groupe pour la couverture des risques statutaires pour une année supplémentaire, en raison des circonstances imprévues qui l'ont empêché de mener à bien la procédure de consultation en vue la passation d'un nouveau contrat groupe,
- que par délibération du 17 septembre 2020, le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie a approuvé l'avenant n°2 à la convention d'adhésion et d'assistance administrative avec les collectivités pour la mise en œuvre du contrat d'assurance groupe pour la couverture des risques statutaires, prévoyant la prolongation de la convention initiale pour une année supplémentaire et la reconduction des modalités de calcul de la contribution financière annuelle pour l'année 2021,
- que la commune souhaite prolonger son adhésion au contrat d'assurance groupe du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021,
- qu'il convient dès lors de passer un avenant la convention d'adhésion et d'assistance administrative à la mise en œuvre du contrat d'assurance groupe avec le Cdg73 pour l'année 2021,

Le Conseil Municipal, invité à se prononcer,

Vu l'exposé de M. le Maire et sur sa proposition,

Après en avoir délibéré,

Vu la loi n° 84.53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 26,

Vu le décret n° 86.552 du 14 mars 1986 pris pour l'application du 2^{ème} alinéa de l'article 26 de la loi n°84.53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurance souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements publics territoriaux,

Vu les délibérations du conseil d'administration du Centre de gestion de la Savoie n°65-2020 du 15 juillet 2020 et n°72-2020 du 17 septembre 2020 relatives au contrat groupe pour la couverture des risques statutaires,

- ✓ **DECIDE** de prolonger son adhésion au contrat groupe de couverture des risques statutaires mis en place par le Centre de gestion de la Savoie avec le groupement SOFAXIS / CNP, pour la période du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021,
- ✓ **APPROUVE** l'avenant n°2 à la convention d'adhésion et d'assistance administrative à la mise en œuvre du contrat d'assurance groupe pour la couverture des risques statutaires avec le Centre de gestion de la Savoie, prévoyant la prolongation de la convention initiale pour une année supplémentaire et la reconduction des modalités de calcul de la contribution financière annuelle pour l'année 2021,
- ✓ **AUTORISE** le Maire à signer l'avenant précité avec le Centre de gestion de la Savoie et tous actes nécessaires à cet effet,
- ✓ **DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget 2021.

9. INSTAURATION DES MODALITES D'APPLICATION DU TELETRAVAIL

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

Mairie de BOURDEAU

73370 BOURDEAU / Tél. 04 79 25 03 41 / Fax 04 79 25 35 73 / e-mail : mairie.bourdeau@wanadoo.fr

1818 BOURDEAU / Tél. 04 79 25 03 41 / Fax 04 79 25 35 73 / e-mail : Mairie.BOURDEAU@wanadoo.fr

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 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 31 août 2020 ;

M. le Maire rappelle à l'assemblée les points suivants :

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.

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation. Il s'applique aux fonctionnaires (stagiaires et titulaires) ainsi qu'aux agents contractuels de droit public.

L'employeur est tenu d'assumer l'ensemble des frais et charges liés à l'exercice des fonctions en télétravail, notamment ceux liés au fonctionnement des installations techniques et aux communications. Il n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail

Lorsque l'agent est en situation de handicap, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre sur son lieu de télétravail les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à ces aménagements ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser en tout ou partie les dépenses supportées à ce titre par l'employeur.

L'agent ayant recours aux jours flottants de télétravail ou à une autorisation temporaire en raison d'une situation exceptionnelle peut être autorisé à utiliser son équipement informatique personnel.

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

Filière	Cadre d'emplois	Grade	Activité(s) Fonction(s) exercée(s)/ service(s)
Administrative	Adjoint Administratif territorial	Adjoint Administratif ppal de 2 ^{ème} classe	Secrétaire de mairie

Le Maire propose de fixer les conditions d'exercice du télétravail au sein de la collectivité selon modalités suivantes :

Article 1^{er} : activités éligibles au télétravail

Sont éligibles au télétravail les activités suivantes :

Bureautique, urbanisme (logiciel RADS), BergerLevrault (état civil, paie, comptabilité), messagerie Outlook

Article 2 : locaux éligibles au télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé.

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

La collectivité mettra à disposition de tous les agents télétravailleurs les moyens nécessaires pour garantir l'exécution du télétravail dans le respect des règles de sécurité des systèmes d'information et de protection des données.

Les agents en situation de télétravail s'engagent à respecter les grands principes de la politique de sécurité des systèmes d'information de la collectivité exprimée dans la charte informatique et le règlement intérieur.

Ils s'engagent à réserver l'exclusivité de leur travail à leur hiérarchie et à veiller à ce que les informations sensibles traitées à domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel, demeurent confidentielles et ne soient pas accessibles à des tiers.

Les agents télétravailleurs devront sauvegarder leur travail sur disque dur externe.

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

Les agents assurant leurs fonctions en télétravail devront effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité. Le télétravail n'augmente ni ne diminue le nombre d'heures de travail et la charge de travail. Durant ces horaires, les agents devront être à la disposition de leur employeur sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

Ils doivent se rendre joignables et disponibles par rapport aux élus, supérieurs hiérarchiques, collaborateurs, administrés, fournisseurs, prestataires de services et toute autre personne extérieure susceptible de communiquer avec eux pour des raisons professionnelles. L'organisation du télétravail devra permettre de respecter la vie privée du télétravailleur.

Si le télétravailleur se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions il doit, dans les mêmes conditions qu'un agent qui travaille sur les lieux de sa résidence administrative, en avertir sa hiérarchie.

Par ailleurs, les agents télétravailleurs ne sont pas autorisés à quitter leur poste de télétravail pendant leurs heures de travail.

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.

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

Commune de BOURDEAU Le lac, le château

Article 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

Conformément à l'article 40 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (C.H.S.C.T) 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 ce dernier.

Dès lors, la délégation du C.H.S.C.T 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 à ce lieu est subordonné à l'accord du télétravailleur, dûment recueilli par écrit.

Un bilan du télétravail doit être réalisé annuellement. Il est communiqué à l'instance compétente en matière d'hygiène et de sécurité.

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

Il sera mis en place un système de contrôle du temps de travail et de pointage suivant :

- Système déclaratif : Les télétravailleurs doivent remplir un formulaire dénommé «feuilles de temps » ou doivent éditer une auto déclaration.

Article 7 : modalités de prise en charge des coûts liés à l'exercice du télétravail

La collectivité supportera l'ensemble des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail. Sont concernés les matériels, logiciels, abonnements, et outils de communication.

La collectivité mettra à disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils suivants :

- Ordinateur portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- Imprimante et consommables

Article 8 : modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents télétravailleurs suivront également à la charge de la collectivité une formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail. Les responsables hiérarchiques et les collègues de télétravailleurs devront également être sensibilisés à cette forme de travail et à sa gestion.

Article 9 : Période d'adaptation et durée d'autorisation d'exercer les fonctions en télétravail

L'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum.

La durée de l'autorisation d'exercer les fonctions en télétravail est d'un an maximum.

En dehors de la période d'adaptation prévue (le cas échéant), 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. Ce délai peut être ramené à 1 mois pendant la période d'adaptation.

Article 10 : Quotités autorisées à exercer les fonctions en télétravail

L'article.2-1 du 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 prévoit que : « L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés. Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail. »

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail est de 1 jour fixe par semaine, le mercredi, pour un recours régulier au télétravail.

Toutefois il existe deux dérogations :

• L'agent dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient peut demander à télétravailler plus de 3 jours par semaine. L'autorisation est accordée pour 6 mois après avis du service de la médecine professionnelle et préventive. Elle peut être renouvelée après avis dudit service.

• L'autorisation de télétravailler plus de 3 jours par semaine peut aussi être accordée à l'agent qui demande à télétravailler temporairement en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Si cas dérogatoire :
.....jours par semaine ou

Commune de BOURDEAU
le lac, le châteaujours dans le mois

Article 11 : Voies et délais de recours

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

L'organe délibérant après en avoir délibéré :

- **DECIDE** de fixer les conditions d'exercice du télétravail telles que définies ci-dessus à compter du 04/11/2020 ;
- **DIT QUE** les crédits correspondants sont inscrits au budget.

10. DEMANDE DE SUBVENTION REGION AURA POUR LA MISE EN PLACE D'EQUIPEMENTS NUMERIQUES / ECOLE -MAIRIE – EVOLUTION WINDOWS 10

Monsieur le Maire explique que nous avons obligation de faire évoluer et changer une grande partie de nos outils informatiques de l'école et la Mairie en effet,

Les évolutions permanentes technologiques, la mise à niveau de Windows 10, la mise en place de nouveau logiciel, ainsi que le remplacement de nos outils informatiques vieillissants font que :

Pour l'école, devons,

1. Initier, susciter l'intérêt des outils informatiques à tous nos élèves de nos classes scolaires petites & grandes sections et développer leurs attitudes au numériques par le renouvellement de 4 et 8 postes informatiques scolaires pour tous les élèves de la maternelle au CM2 ;

Pour la Mairie, acquérir,

2. Un kit Visio à installer en mairie afin de réduire les déplacements, profiter de toutes les visio-conférences, formations à distance, nouveaux outils de communication accrus disponibles ;
3. Un ordinateur portable pour Monsieur le Maire, très ancien, qui ne bénéficie plus de mise à jour, d'où une actualisation de Windows impérative sur les nouveaux outils.

Le conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,

1. **SOLLICITE** la région AuRa pour l'octroi d'une subvention au titre du fonds mis en place pour le développement économique de notre région à hauteur de 6.738 euros HT
2. **AUTORISE** Monsieur le Maire à faire les démarches nécessaires et à signer les documents correspondants

11. DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DU FONDS D'URGENCE AUX COLLECTIVITES COVID-19

Monsieur le Maire explique que la crise sanitaire, sans précédent, bouleverse l'activité économique et sociale du pays. La Savoie n'est pas épargnée. Ainsi, le Département a mis en place un fonds d'urgence COVID-19 pour les collectivités. La Commune de Bourdeau peut bénéficier de cette aide à hauteur de 80% des dépenses réalisées pendant la période du 16 mars au 31 août 2020.



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

- ✓ **SOLLICITE** le Département pour l'octroi d'une subvention au titre du Fonds d'Urgence aux Collectivités Covid-19.
- ✓ **AUTORISE** Monsieur le Maire à faire les démarches nécessaires et à signer les documents correspondants.

12. QUESTIONS DIVERSES

POINT SUR COMMISSIONS

- **Commission animation** : l'animation pour le Téléthon 2020 est annulée.
- La salle polyvalente est actuellement fermée : plus de yoga, plus de Gv, plus de théâtre.
- La bibliothèque est fermée. Le club des aînés n'a pas repris à ce jour.

- **Commission Sicams** : les chantiers jeunes se sont déroulés lors de la semaine 44, intervention sur les cimetières.
- **Commission Travaux** :
 - Travaux sur appartement « Coté Montagne » sont terminés, (inversion des portes sanitaires, vmc renouvelée, transformation de la baignoire en douche, tableau électrique ajusté.
 - Travaux sur appartement « coté Lac » : peinture salle de bains et vmc
 - Travaux duplex La fabrique, vmc et futurs travaux en 2021 pour salle de bain
 - Salle polyvalente, installation câbles pour rideau de scène
 - Route de l'Épine, reprise des trous avec du goudron
 - Four : changement de la vitre « Est » en polycarbonate
 - Demande de devis pour élagage le long de la route de l'Épine
 - Eclairage public : lancement de la procédure de l'extinction nocturne, renouvellement de nouveaux blocs en Leds, 2700 K
 - Travaux divers sur école, installation sonnerie avec visiophone, nouveaux téléphones internes

- **Commission communication** : échange sur le futur logo, sur les 6 modèles proposés, trois sont retenus et à retravailler en couleur suite aux échanges lors de cette réunion.
- Marc BARRILLON, va renvoyer des propositions pour la nouvelle trame du futur bulletin. Le principe d'apport des articles sous forme participative est validé à l'essai. (Future réunion lundi 9 novembre à 19 heures.

- **Commission finances** : à programmer pour atterrissage 2020 et projet 2021.

Séance levée à 21 h 45

Le secrétaire de séance : Martine BEGET