

PROCES VERBAL

Du 05 Juillet 2022

SOMMAIRE

1.	APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 24 MAI 2022.....	3
2.	REMERCIEMENTS ET INFORMATIONS DIVERSES.....	3
3.	092/2022 - ACTES AU MAIRE.....	4
4.	093/2022 CONVENTION DE PRET ENTRE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE ET L'EHPAD.....	4
5.	094/2022 SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS - ANNEE 2022.....	5
6.	095/2022 CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT ET AUTORISATION DE RECRUTEMENT D'UN CONTRACTUEL SUR LE FONDEMENT DE L'ARTICLE 3-3, 2°, lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient, sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté.....	5
7.	096/2022 MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS, créations de postes	6
8.	097/2022 INSTITUTION DU TELETRAVAIL	7
9.	098/2022 INSTITUTION D'UN DROIT DE PLACE ET DE STATIONNEMENT – COMMERCE AMBULANTS	17
10.	099/2022 INDEMNISATION AMIABLE POUR PREJUDICE COMMERCIAL	18
11.	100/2022 REPRISE DE PROVISION POUR RISQUES ET CHARGES POUR INDEMNISATION D'UN COMMERÇANT EN RAISON DES TRAVAUX DE REVITALISATION DU CENTRE-VILLE.....	19
12.	101/2022 CONVENTION DE DELEGATION PARTIELLE DE COMPETENCE EN MATIERE DE SERVICES DE TRANSPORTS SCOLAIRES POUR LES ELEVES SCOLARISES SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE AVEC LE SYNDICAT AGGLOBUS.....	20
13.	102/2022 REGLEMENT INTERIEUR DES TRANSPORTS SCOLAIRES DESSERVANT LES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES SUR LE RESSORT TERRITORIAL AVEC LE SYNDICAT AGGLOBUS.....	21
14.	103/2022 BAIL EMPHYTEOTIQUE AVEC LA SOCIETE JPEE – CENTRALE PHOTOVOLTAÏQUE	22
15.	104/2022 PROJET DE CENTRALE PHOTOVOLTAÏQUE AU SOL au lieu-dit « Les Pacages de la Cabane »	23
16.	105/2022 CONVENTIONS D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES	25
17.	106/2022 SOLIDARITE AVEC LA POPULATION UKRAINIENNE : GRATUITE DES ACTIVITES DU SERVICE ENFANCE POUR LES ENFANTS UKRAINIENS HEBERGES SUR LA COMMUNE.....	26

**PROCES VERBAL
CONSEIL MUNICIPAL
DU 05 JUILLET 2022**

L'an deux mil vingt-deux, le cinq Juillet, à 18H30 le Conseil Municipal légalement convoqué s'est réuni à la mairie, salle du Conseil Municipal en séance publique sous la Présidence de Monsieur SALAK, Maire en exercice.

Etaient présents : M. SALAK, Mme FOURNIER, Mme CLEMENT, Mme HUBERT, Mme VAN DE WALLE, Mme HOUARD, M. GEIGER, Mme MARGUERITAT, M. PATIN, Mme BROSSIER, Mme THIAULT, Mme LEFEBVRE, M. GRANGETAS, Mme PIGEAT, Mme BUREAU, Mme FERNANDES, M. BAUGE, M. DA ROCHA, M. KOCH, Mme DUFOURT et M. FABRE.

Avaient donné pouvoir : M. JOLY à M. SALAK, M. GATTEFIN à M. GEIGER, M. BLIAUT à Mme HOUARD et M. BOUCHONNET à Mme VAN DE WALLE.

Etaient absents ou excusés : M. MEUNIER, M. MATEU, M. DEBROYE et Mme KOBYLANSKA-BAUDU.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.
Mme HOUARD a été élue pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Monsieur le Maire communique les derniers chiffres connus des demandeurs d'emploi.

Mois de Juin 2022

Demandeurs : 371

Hommes : 184

Femmes : 187

Indemnisés : 279

Non indemnisés : 92

1. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 24 MAI 2022

Le procès-verbal du Conseil Municipal du 24 mai 2022 est adopté à l'unanimité.

2. REMERCIEMENTS ET INFORMATIONS DIVERSES

La secrétaire de séance énonce les remerciements reçus pour les subventions accordées en 2022 :

- Du Club Energie Danse
- De l'Amicale de Somme
- De l'Association des usagers des marais de Chardoilles
- L'association Le Gardon Mehunois
- L'Office Municipal des Sports
- L'Amicale des Anciens de Mehun-sur-Yèvre
- Du Judo Club Mehun
- Le Campus des Métiers et de l'Artisanat
- Du Mehun Badminton.

3. 092/2022 - ACTES AU MAIRE

9.1.5 Divers

M. SALAK présente ce dossier

Le Conseil Municipal donne acte au Maire des décisions prises par lui dans le cadre de ses délégations de pouvoir :

- **Décision n° 070-2022 du 16 mai 2022 portant sur la demande d'une part de dotation Intercommunale de Solidarité auprès de la Communauté d'Agglomération de Bourges** pour l'acquisition et l'installation de jeux d'extérieurs aux écoles Marcel Pagnol et Jules Ferry.
- **Décision n° 090-2022 du 08 juin 2022 portant sur la signature d'un plan de financement du SDE 18 (dossier n°2022-01-020) Rénovation de l'éclairage public (Plan REVE) – Route de BERRY-BOUY – Tranche 3.**
- **Décision n° 091-2022 du 08 juin 2022 portant sur la signature d'un plan de financement du SDE 18 (dossier n°2022-01-079) Rénovation de l'éclairage public Rue Victor Hugo.**

1^{ère} COMMISSION MUNICIPALE : CULTURE, TOURISME, MANIFESTATION, COMMUNICATION, ENSEIGNEMENT ARTISTIQUES

4. 093/2022 CONVENTION DE PRET ENTRE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE ET L'EHPAD

8.9 Culture

Mme FOURNIER présente ce dossier

La commune de Mehun-sur-Yèvre, dans le cadre de sa politique de développement de la lecture publique met en place des services et des actions en direction des publics empêchés et notamment des personnes âgées à mobilité réduite.

L'EHPAD « Rayon de Soleil » de Mehun-sur-Yèvre souhaite favoriser l'accès des personnes âgées de son établissement au livre et à la lecture et développer des animations autour du livre.

La convention présentée à l'approbation du Conseil municipal a pour objet d'acter les conditions de prêt de livres par la bibliothèque Alain-Fournier à l'EHPAD.

Vu l'avis favorable de la Commission Municipale « Culture, Tourisme, Manifestations, Communication, Enseignement Artistique » du 21 juin 2022, le Conseil municipal, après en avoir débattu, approuve à l'unanimité la convention présentée et autorise Monsieur le Maire à signer cette convocation et tout acte y afférent.

2^{ème} COMMISSION MUNICIPALE : RESSOURCES HUMAINES, VIE ASSOCIATIVE ET SPORTIVE

5. 094/2022 SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS - ANNEE 2022

7.5.2 Subvention – Attribution

M. SALAK présente ce dossier

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1111-1, L 1111-2 (1er alinéa), L 1611-4 et L 2121-29 (1er alinéa),

Vu la loi du 1er juillet 1901 modifiée,

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001, pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu la demande de subvention exceptionnelle, en date du 2 juin 2022, de l'association Comité de Jumelage pour l'organisation du Challenge MEHUN – MURG 2022,

Vu l'avis favorable de la Commission « Ressources Humaines, Vie Associative et Sportive » du 21 juin 2022.

Le Conseil Municipal, après en avoir débattu décide, par 24 voix pour et 1 abstention (M. KOCH) :

- D'attribuer une subvention exceptionnelle au titre de l'année 2022, après examen du dossier, au Comité de Jumelage :

ASSOCIATIONS	Subvention	Subvention exceptionnelle	Subvention globale
Comité de Jumelage	0,00 €	1 500,00 €	1 500,00 €
TOTAL	0,00 €	1 500,00 €	1 500,00 €

Pour mémoire, le Comité de Jumelage a été subventionné en 2022 à hauteur de 3 500,00 €

- Précise que les crédits nécessaires seront inscrits au budget de l'exercice en cours.
- D'autoriser le Maire ou le Maire-Adjoint délégué à initier les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération et à signer tout document ou acte s'y rapportant.

6. 095/2022 CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT ET AUTORISATION DE RECRUTEMENT D'UN CONTRACTUEL SUR LE FONDEMENT DE L'ARTICLE 3-3, 2°, lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient, sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté

4.2.1 Personnel Contractuels - Recrutement

M. SALAK présente ce dossier

Vu le Code Général de la Fonction publique et notamment ses articles L313-1 et L332-8 relatif aux possibilités de recrutement d'un emploi permanent de contractuel lorsque les besoins du service et la nature des fonctions le justifient, sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté,

Vu le budget,

Vu le tableau des emplois et des effectifs,

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Le Pôle d'Enseignement Artistique et notamment l'école de musique propose l'apprentissage de différentes spécialités musicales dont la spécialité percussion et musiques traditionnelles. Ces apprentissages s'intègrent également dans le projet spécifique relatif à l'orchestre à l'école.

Considérant la nécessité d'assurer les missions d'Enseignement Artistique, spécialité percussions et afin de poursuivre les projets d'orchestre à l'école et le développement de l'enseignement des musiques traditionnelles,

Vu l'avis favorable de la Commission « Ressources Humaines, Vie Associative et Sportive » du 21 juin 2022, le Conseil Municipal, après en avoir débattu et à l'unanimité :

- Approuve la création d'un emploi relevant du cadre d'emploi des Assistants d'Enseignement Artistique, catégorie B, à temps non complet soit 5/20ème, à compter du 01/09/2022 pour assurer l'enseignement de la spécialité percussion et l'enseignement des musiques traditionnelles.

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-8-2° du code général de la Fonction Public Territorial.

Cet agent contractuel sera recruté à durée déterminée pour une durée de 3 ans compte tenu de l'application de l'article L.332-8-2° du code précité et des missions spécifiques relatives aux besoins du service.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat pourra être reconduit pour une durée indéterminée.

- Dit que la rémunération est fixée en référence à la grille indiciaire relevant du cadre d'emploi des Assistants d'Enseignement Artistique en tenant compte des fonctions occupées, de la qualification requise pour leur exercice, de la qualification détenue par l'agent ainsi que de son expérience.
- Dit que les crédits nécessaires seront inscrits au budget de la collectivité.

Le tableau des effectifs est ainsi modifié.

7. 096/2022 MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS, créations de postes

4.1.1 Création-Transformation-suppression de postes

M. SALAK présente ce dossier

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article L313-1 du Code Général de la Fonction Publique ;

Conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emploi et organisant les grades s'y rapportant,

Vu la délibération n°005/2022 en date du 1^{er} février 2022, fixant les taux de promotion d'avancement de grade,

Vu l'arrêté n°117/2021 portant détermination des lignes directrices de gestion des ressources humaines,

Considérant la nécessité de créer des postes pour permettre les avancements de grade,

Considérant les besoins du service,

Considérant l'avis du Comité Technique qui se réunira le 23 juin 2022

Dans l'attente de l'avis du Centre de Gestion du Cher relatif aux possibilités d'avancements de grade.

Vu l'avis favorable de la Commission « Ressources Humaines, Vie Associative et Sportive » du 21 juin 2022, Le Conseil Municipal décide, à l'unanimité et après en avoir débattu, de créer les postes suivants :

- 1 poste d'attaché Principal de conservation du patrimoine à temps complet relevant de la filière culturelle, cadre d'emploi des attachés de conservation du patrimoine, à temps complet, catégorie A.
 - 1 poste de chef de Service Principal de Police Municipale de 2ème classe, relevant de la filière Police, cadre d'emploi des Policiers Municipaux, à temps complet, catégorie B.
 - 1 poste d'adjoint administratif principal de 1ère classe, relevant de la filière administrative cadre d'emploi des adjoints administratifs, à temps non complet, 32 /35ème, catégorie C, échelle C3.
 - 1 poste d'adjoint territorial du patrimoine Principal de 1ère classe relevant de la filière culturelle, à temps non complet, 32/35ème, Catégorie C, Echelle C3.
 - 1 poste d'adjoint administratif Principal de 2ème classe relevant de la filière administrative cadre d'emploi des adjoints administratifs, à temps non complet, 23 /35ème, catégorie C, échelle C2.
 - 2 postes d'adjoints techniques principaux de 1ère classe relevant de la filière technique, cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux à temps complet, catégorie C, échelle C3.
- La date d'effet de création de ces postes est fixée au 1er janvier 2022.

- Dit que pour chacune des créations, la nomination d'un agent n'interviendra qu'après avis favorable du Centre de Gestion du Cher statuant sur les avancements de grade.
- Dit que les postes occupés par les agents avant leur avancement de grade seront supprimés lors d'une prochaine réunion du Conseil Municipal.
- Dit que les crédits sont inscrits au budget de l'exercice 2022.

Le tableau des effectifs sera ainsi modifié.

8. 097/2022 INSTITUTION DU TELETRAVAIL

4.1.6 Autres Positions Statutaires

M. SALAK présente ce dossier

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction publique et notamment ses articles L313-1 et L332-8

Vu l'article 133 de 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 qui précise que les agents publics (fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi que les contractuels de droit public) peuvent exercer leurs fonctions dans le cadre du télétravail.

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, précise les conditions et les modalités

d'application du télétravail dans la fonction publique pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public.

Vu le décret n° 2019-637 du 25 juin 2019 insère la possibilité (outre les personnes dont l'état de santé le justifie, pour les personnes en situation de handicap, et de grossesse) de déroger aux 3 jours maximum de jours télétravaillés.

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, détermine les modalités d'exercice des fonctions dans le cadre du recours ponctuel au télétravail tout en procédant également à d'autres assouplissements de certaines règles.

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'accord cadre sur le télétravail paru au Journal Officiel du 3 avril 2022, signé par les organisations syndicales et les employeurs territoriaux et hospitaliers.

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 23 juin 2022.

Vu l'avis favorable de la Commission « ressources humaines, vie associative et sportive » en date du 21 juin 2022.

Considérant que télétravail désigne « toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ». Le télétravail se pratique au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou, le cas échéant, dans tout lieu à usage professionnel distinct de celui de son employeur public ou de son lieu d'affectation. Sont exclues de son champ d'application, les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau ...) ainsi que les périodes d'astreintes.

Considérant que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation et doivent disposer d'un cadre d'intervention spécifique.

Considérant que le télétravail doit répondre aux principes du volontariat de l'agent, de santé et de sécurité, du respect de la vie privée, du droit à la déconnexion et à la protection des données informatiques.

Considérant que la collectivité souhaite s'engager dans une démarche de mise en place du télétravail.

Considérant que la délibération du conseil municipal fixe les modalités de mise en œuvre du télétravail avec notamment :

- Les activités éligibles ou non éligibles au télétravail (activités, postes, fonctions).
- Les équipements de travail mis à disposition.
- Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données.
- Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail.
- Les modalités de prise en charge, par l'employeur des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail.

Il est proposé le règlement de télétravail suivant :

1. MODALITES

Le télétravail constitue une possibilité offerte à l'agent d'exercer une partie de son activité professionnelle à son domicile ou dans un autre lieu identifié.

En cas de travail à domicile, l'environnement personnel doit être propice au travail et à la concentration. Chaque agent volontaire devra s'engager à disposer au sein de son domicile d'un environnement lui permettant d'exercer son activité professionnelle.

Le lieu normal de travail reste la collectivité. Ainsi, en raison de nécessités de service, et à titre exceptionnel, certaines journées de télétravail à domicile pourront, à la demande du chef de service ou de l'autorité territoriale, être effectuées sur le lieu de travail habituel. Dans cette hypothèse la journée de télétravail pourra être déplacée.

Le télétravail ne doit pas menacer la bonne intégration des télétravailleurs au sein de la collectivité, et en particulier au sein des équipes de travail.

Les journées télétravaillées sont comptabilisées selon une durée forfaitaire définie en fonction des modalités d'aménagement du temps de travail de l'agent et du nombre moyen d'heures travaillées par jour.

Le télétravailleur gère son temps de travail dans le cadre de la législation et des règles propres à la collectivité. Aucun débit ou crédit ne sera pris en compte, aucune heure supplémentaire ne sera comptabilisée.

La charge de travail et les attendus de réalisation du télétravailleur sont équivalents à ceux des agents travaillant au sein des services de la collectivité. Il est de la responsabilité du chef de service de s'assurer que le travail fourni par l'agent est conforme aux attentes définies au préalable.

En cas d'incident technique empêchant le télétravailleur d'effectuer normalement son activité à domicile, il doit en informer immédiatement son responsable hiérarchique qui prend alors les mesures appropriées pour assurer la bonne organisation de l'activité. A ce titre, il pourra être demandé au télétravailleur de revenir au sein de la collectivité afin de poursuivre son activité, dans l'attente de la résolution du ou des problèmes techniques.

2. QUOTITE DE TRAVAIL

Réglementairement, la quotité de travail ouverte au télétravail est plafonnée à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine. Les seuils de trois jours au maximum de télétravail et de deux jours au minimum de présence dans les locaux de l'employeur peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Au sein de la collectivité, le nombre de journées de télétravail est fixe par semaine :

⇒ Pour les agents à temps plein :

- *La quotité de travail ouverte au télétravail est plafonnée à 2 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 3 jours par semaine.*

⇒ Pour les agents à temps partiel et temps non complet

- *La quotité de travail ouverte au télétravail est proportionnelle au temps de travail et plafonnée à 2 jours par semaine. Elle ne s'applique qu'aux agents dont le temps de travail est supérieur ou égal à 80 %. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 3 jours par semaine. (En fonction de l'organisation du temps partiel)*

⇒ Plages horaires fixes

- Les plages horaires en télétravail sont identiques aux horaires effectués habituellement sur le lieu de travail.

Toutefois, des aménagements d'horaires pourront être acceptés par le chef de service à la demande de l'agent en télétravail sous réserve des besoins de service. Ces aménagements ne devront pas reporter le travail de l'agent en télétravail sur les autres agents du service.

Par ailleurs, à la demande des agents, il peut être dérogé pour six mois maximum aux seuils et période de référence au profit des agents dont l'état de santé, le handicap, ou l'état de grossesse le justifie et après avis du médecin du travail ou de prévention.

Certaines situations exceptionnelles et justifiées, perturbant l'accès au service, peuvent ouvrir la possibilité de recourir temporairement au télétravail, après validation de l'autorité territoriale notamment une situation de crise sanitaire :

- Crise sanitaire
- Directives gouvernementales
- Accès au service impossible

3. DEMANDE DE TELETRAVAIL - UNE DEMARCHE VOLONTAIRE

Le télétravail est à l'initiative de l'agent. Il est néanmoins subordonné à l'accord préalable du responsable du service.

Le fait qu'un ou des agents travaillent à domicile doit être une mesure positive ou à minima neutre pour tous. Elle ne doit pas constituer une contrainte tant pour l'équipe que pour la hiérarchie sur le site.

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent à l'autorité territoriale sous couvert de son responsable de service et une copie envoyée au service RH, pour information. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment le ou les jours de la semaine en télétravail souhaités ainsi que le lieu d'exercice.

Il appartient au responsable hiérarchique direct d'analyser avec l'agent l'éligibilité de son poste au télétravail et sa capacité à télétravailler et à s'imposer des contraintes de travail dans le milieu familial. Un examen soigné des motivations, des conditions pratiques du déroulement du télétravail (installations électriques, équipement informatique, type d'accès à Internet, outils disponibles, moyens téléphoniques, espace de travail préservé...), et des missions télétravaillées, devra impérativement être réalisé lors d'un entretien préalable à la prise de décision.

Sous condition de l'accord écrit de l'agent, une visite du lieu de travail peut être diligentée auprès du CHSCT.

L'approbation des demandes de mise en télétravail est laissée à la seule discrétion de l'autorité territoriale, après avis du chef de service et chaque cas doit être traité séparément. La mise en place du télétravail est une mesure d'organisation, non un droit pour l'agent.

L'autorité territoriale doit formuler une réponse écrite à la demande écrite de l'agent dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de réception de la demande. Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail (demande initiale ou de renouvellement), pour l'exercice de fonctions éligibles précisées dans la délibération, doit être motivé et précédé d'un entretien avec l'autorité territoriale ou son délégué.

Chaque emploi en télétravail fait l'objet d'un engagement contractuel entre l'agent et la collectivité, une convention individuelle sera établie. Le télétravailleur s'engage alors à accomplir, sur son lieu de télétravail, le même travail en quantité et qualité que sur son lieu de travail habituel.

Chaque télétravailleur pourra recevoir, avec accord du chef de service ou de l'autorité territoriale, une formation sur l'utilisation sur son poste des outils de connexion à distance.

Une information lui sera donnée quant aux droits et obligations du télétravailleur, la gestion du temps de travail, et les conditions de travail, d'hygiène et de sécurité.

4. DUREE DE L'AUTORISATION

L'accord de télétravail est instauré pour une durée de 12 mois maximum avec possibilité de renouvellement.

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum. Cette période doit être adaptée à la durée de l'autorisation.

À l'issue de cette période d'essai, une entrevue est réalisée entre l'agent et son chef de service afin de réaliser un bilan qui établit les avantages et les contraintes que chacun tire de cette première période. En fonction des conclusions de cet entretien, cette expérimentation pourra être prolongée jusqu'au terme prévu, sous réserve de l'accord des différentes parties.

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

L'agent ou la collectivité peut à tout moment mettre fin au télétravail. Cette décision est signifiée par l'une ou l'autre partie par courriel avec accusé de réception ou lettre recommandée. Cette décision sera motivée par la partie qui mettra fin au télétravail, ladite décision devant être motivée par des raisons de service s'agissant de la collectivité et précédée d'un entretien.

La cessation du télétravail est effective deux mois après notification de l'une ou l'autre des parties, sauf commun accord entre l'agent et sa hiérarchie sur un délai de report de mise en application, ou si l'intérêt du service exige une cessation immédiate ou avancée du télétravail. Ce délai est ramené à un mois pendant la période d'adaptation.

Le télétravail pourra être suspendu dans les mêmes conditions durant une période à déterminer en fonction des motivations conduisant à cette suspension.

L'agent qui renonce temporairement ou définitivement à télétravailler est maintenu sur le site et le poste qui étaient les siens antérieurement à la période de télétravail.

5. POSTES ET MISSIONS ELIGIBLES

8-1 : Champ d'application aux agents de la collectivité

La possibilité de télétravailler est ouverte à tout agent stagiaire, titulaire ou contractuel occupant un emploi permanent dès lors qu'il a au moins 3 mois d'ancienneté dans la collectivité, quels que soient son cadre d'emplois, son grade et travaillant à temps plein ou à temps non complet supérieur ou égal à 80 %.

Au-delà de ces critères liés au statut de l'agent, la validation de la mise en place du télétravail se fondera également sur :

- La volonté de l'agent
- La maîtrise du poste et de l'environnement de travail
- La capacité de l'agent à travailler de façon autonome avec organisation et méthode
- Le sens des responsabilités
- La capacité à remplir ses objectifs

8-2 : Les missions éligibles au télétravail

Le télétravail n'est pas compatible avec toutes les activités et tous les métiers de la collectivité. Dans l'intérêt des agents, qui doivent bénéficier, en télétravail, des meilleures conditions pour atteindre leurs objectifs professionnels, et dans l'intérêt de la collectivité qui doit veiller à la qualité et à la continuité de ses missions, des postes éligibles au télétravail sont sélectionnés.

Le télétravail est possible pour les activités suivantes :

- Activités ne nécessitant pas un accueil avec les administrés, les usagers ou les prestataires ou collègues.
- Activités pour lesquelles la présence physique impérative de l'agent sur le lieu de travail habituel n'est pas requise.
- Activités dont les missions ne se basent pas sur l'exploitation ou le traitement de documents spécifiques sous format papier dont la sécurité ne peut pas être assurée en dehors des locaux de l'administration
- Activités sans interventions techniques multisites
- Activités pour lesquelles les moyens matériels (équipements, outils de travail) peuvent être utilisés à domicile ou à distance.
- Activités ne nécessitant pas le traitement de données confidentielles ou à caractère sensible et pouvant être assurée en dehors des locaux habituels de travail sans risque pour la sécurité.
- Réunions pendant et en dehors des horaires habituels de travail si celles-ci peuvent se tenir en visioconférence.

Parmi les tâches éligibles au télétravail on peut notamment identifier :

- Les travaux rédactionnels (notes, compte rendu, rapport, courrier...), l'exploitation de bases de données non confidentielles, certains travaux de conception, des travaux de recherche et de veille juridique...

L'agent peut être placé en télétravail dès lors que le volume des activités éligibles peut être regroupées et constituer une quantité de travail suffisante.

En conséquence, le télétravail n'est donc pas éligible aux activités suivantes :

- Nécessité d'un accueil ou d'une présence physique sur le lieu de travail habituel.
- Accomplissement de travaux nécessitant des impressions ou manipulations de dossiers en grand nombre.
- Toute activité professionnelle supposant des interventions techniques multisites.
- Nécessité d'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 ou à caractère sensible dont la sécurité ne peut être assurée en dehors des locaux de l'administration ou d'un contact avec le public ou des interlocuteurs internes ou externes.
- Nécessité d'une présence pour les activités se déroulant par nature sur le terrain : notamment l'entretien, la maintenance et l'exploitation des équipements matériels et bâtiments divers, l'entretien des espaces verts, de la voirie et de l'hydraulique.
- Nécessité d'une présence en dehors du lieu habituel de travail.
- Nécessité d'assister à des réunions ou rendez-vous ne pouvant se dérouler en visioconférence ou en audioconférence.
- Nécessité d'une présence sur un événement ou une manifestation.

Parmi les tâches non éligibles au télétravail on peut notamment identifier :

- Les missions supports aux services (accueil, standard...), la reprographie, le traitement du courrier, le suivi des équipes, les activités nécessitant d'utiliser des données ou dossiers papier confidentiels, la conduite de véhicule, des déplacements professionnels, la maintenance en général....

Dès lors que l'agent ne dispose pas d'un volume suffisant de tâches pouvant se regrouper pour télétravailler, l'agent ne sera pas autorisé à télétravailler.

8-2 : Les conditions d'éligibilité au regard du fonctionnement du service

La mise en place du télétravail sera appréciée par le responsable hiérarchique en fonction de la faisabilité technique, du bon fonctionnement du service, des nécessités de service et de l'organisation au sein de la ou des équipes.

Le télétravail ne doit pas perturber l'organisation et le fonctionnement habituel du service et ne doit pas reporter une charge de travail supplémentaire pour les autres agents.

6. DROITS ET OBLIGATIONS

Les télétravailleurs bénéficient des mêmes droits et avantages légaux que les agents en situation comparable travaillant dans les locaux de la collectivité. Ils disposent des mêmes droits collectifs que les agents travaillant dans les locaux de la collectivité en ce qui concerne notamment leurs relations avec les représentations du personnel et l'accès aux informations syndicales. Ils sont électeurs et éligibles aux élections des représentants du personnel.

Les télétravailleurs bénéficient des mêmes entretiens professionnels que les autres agents de la collectivité, leurs encadrants s'engageant de surcroît à faire régulièrement le point avec eux sur le déroulement et les conséquences du télétravail. Ils sont soumis aux mêmes politiques d'évaluation que les autres agents, et ont les mêmes droits à la formation et au déroulement de carrière que les agents en situation comparable qui travaillent dans les locaux de la collectivité.

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs. La collectivité veille à leur strict respect. Afin de vérifier leur bonne application, les représentants de l'employeur, du CHSCT ou les délégués de personnel peuvent avoir accès au lieu de télétravail. Cet accès est toujours subordonné à une notification préalable qui doit recueillir l'accord de l'intéressé en cas de travail à domicile. Le télétravailleur fera par ailleurs l'objet d'une surveillance médicale du médecin du travail, un nombre de visites médicales obligatoires durant la période de télétravail étant déterminé par ledit médecin selon chaque cas.

La collectivité s'engage à respecter la vie privée du télétravailleur. A cet effet le chef de service fixe, en concertation avec l'agent, les plages horaires durant lesquelles il peut le contacter, celles-ci devant correspondre avec l'horaire habituel de l'agent dans son service.

7. REGLES EN MATIERE DE SECURITE INFORMATIQUE

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 qui choisit de télétravailler à domicile doit disposer au minimum d'une connexion ADSL ou fibre d'au moins 8 méga bits/seconde. Pour vérifier le débit de la connexion, une URL de test pourra être mis à disposition sur internet. L'agent aura accès à sa boîte mail internet en Webmail, dans certaines situations, un lien VPN permettant l'accès sécurisé au serveur pourra être installé.

Depuis son domicile, le télétravailleur doit impérativement respecter la législation, les règlements relatifs à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Le télétravailleur s'engage à assurer la confidentialité des mots de passe et des informations qui lui sont confiés.

L'agent attestera sur l'honneur de la conformité des installations aux spécifications techniques ou produira une attestation de conformité de son prestataire. Cette dernière doit être jointe à sa demande d'autorisation lorsque le télétravail intervient à son domicile ou dans un autre lieu privé. Un modèle d'attestation sera fourni.

8. REGLES A RESPECTER EN MATIERE DE TEMPS DE TRAVAIL, DE SECURITE ET

DE PROTECTION DE LA SANTE

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.

L'agent en télétravail reste à la disposition de la collectivité notamment pour des réunions d'équipe ou de service ou encore des sessions de formation. Sa présence au poste de travail habituel peut également être requise.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Tous les déplacements sur le temps de travail sont considérés comme personnels.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable du chef de service, il pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également 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 ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

9. MODALITE DE CONTROLE, DE COMPTABILISATION ET D'EVALUATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Afin de s'assurer du bon déroulement de la démarche et des conditions de mise en œuvre, une évaluation du télétravail est mise en place.

Pour le contrôle et la comptabilisation du temps de travail le système déclaratif est retenu. Toutefois, la collectivité aura la possibilité de faire installer un logiciel de pointage sur l'ordinateur de l'agent en télétravail ou un système de surveillance informatisé (temps de connexion sur l'ordinateur). L'agent sera alors informé de l'installation de ces dispositifs.

Pour suivre le bon déroulement de la démarche et des bonnes conditions de mise en œuvre pour l'agent concerné et la collectivité, des bilans réguliers sont réalisés par le supérieur hiérarchique direct selon différentes étapes :

- Un point possible à la fin d'une journée de télétravail.
- Un bilan mensuel pour apprécier :
 - La charge de travail,
 - L'atteinte des objectifs,
 - Les conditions de travail,
 - Le respect des droits et obligations,
 - La qualité du service rendu,
 - Les impacts pour le fonctionnement du service et l'équipe.
- Un bilan annuel lors de l'entretien professionnel.
- À tout moment à la demande du télétravailleur ou du supérieur.

10. CONTRACTUALISATION DES RELATIONS

Un engagement écrit contractuel entre la collectivité et le télétravailleur est signé avant le début du télétravail. Cet engagement prend la forme d'une convention individuelle de télétravail.

Cet acte de télétravail précise le cycle de télétravail, les jours travaillés et les modalités de gestion des horaires : entre 1 et 2 jours par semaine de télétravail, consécutifs ou non, et non sécables.

L'autorisation peut être renouvelée à la demande écrite de l'agent, 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.

La convention de télétravail précise notamment :

- Les tâches à accomplir ou objectifs à atteindre durant la période de télétravail
- Les dates de début et de fin du télétravail.
- Le matériel à disposition
- Les accès « internet » ou logiciel
- Le lieu d'exercice
- Les jours télétravaillés

11. PRISE EN CHARGE DES EQUIPEMENTS ET ACCES INFORMATIQUE

1) Equipements et lieu de travail

La collectivité pourra mettre à disposition des agents, ponctuellement, pour les jours télétravaillés, le matériel nécessaire à l'exercice du télétravail (essentiellement un ordinateur portable), et prendra en charge les seuls frais de mise à disposition, d'entretien de maintenance et de remplacement du matériel mis à disposition.

Les agents doivent être titulaires de leur propre abonnement ADSL ou Fibre

Le télétravailleur doit assurer la bonne conservation de ces équipements (lieu d'implantation sûr, respect des règles d'entretien).

L'équipement de travail peut donner lieu à un aménagement voire un remplacement dans le cadre de l'évolution des tâches confiées au télétravailleur. La demande de restitution de l'équipement de travail peut intervenir de plein droit à la fin de chaque période de télétravail. L'équipement doit être en bon état de fonctionnement sous réserve de son usure normale. En cas de mauvais état de fonctionnement l'équipement est remplacé. Durant la période nécessaire au remplacement, le télétravailleur reviendra sur son poste de travail habituel dans la collectivité.

Il incombe au télétravailleur de se conformer aux règles relatives à la protection des données.

Les aménagements du lieu de télétravail et l'installation du poste de travail sont à la charge de l'agent. Il doit prévoir à son domicile un espace de travail adapté et propice au télétravail, c'est-à-dire qui permet le respect de la confidentialité des données professionnelles, des règles de sécurité électrique, et des bonnes conditions d'hygiène et sécurité.

L'agent atteste (cf. attestation jointe à la convention) qu'il dispose, sur le lieu d'exercice du télétravail, d'un endroit calme et conforme au maintien de la sécurité des données.

L'agent sauvegarde régulièrement son travail, de sorte à prévenir toute perte de donnée. En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail, le télétravailleur doit en aviser immédiatement son responsable hiérarchique.

La médecine du travail est habilitée à donner son avis sur l'aménagement du poste et le cas échéant, une visite spécifique du CHSCT peut être programmée sur le lieu de télétravail de l'agent après accord écrit de celui-ci.

2) Usage et entretien des outils / matériels mis à disposition

L'agent en télétravail utilisera pour son travail le matériel informatique et de téléphonie lui ayant été confié par la collectivité à cet effet et s'engage à en prendre soin, à en faire un usage conforme à sa destination dans des conditions d'emploi normales.

Le télétravailleur devra informer son responsable hiérarchique sans délai des dysfonctionnements, des pannes et des vols qui concerneraient le matériel qui lui a été confié.

Le télétravailleur ne pourra pas bénéficier d'un appui pour l'installation des outils sur le poste de travail à domicile ainsi que pour l'utilisation des systèmes, des solutions informatiques et de téléphonie mis à disposition. Toutefois, une prise en main à distance par un technicien pourra s'envisager, en fonction des possibilités ou faisabilités techniques.

L'agent doit s'engager à ne pas utiliser les outils mis à sa disposition à des fins personnelles ou familiales. L'agent veillera également à ne transporter à son domicile des documents papier qu'avec l'accord de son responsable hiérarchique.

3) Traitement des données

L'agent exerçant ses missions en télétravail sera tenu au respect des différentes dispositions en vigueur au sein de la collectivité, telles que notamment les règles internes applicables pour la protection des données utilisées et pour leur confidentialité.

Il s'engage à prendre les dispositions nécessaires à la protection des données et documents à sa disposition et à leur confidentialité (conformément aux dispositions légales et aux règles propres à la collectivité), à ne pas laisser accéder des tiers, à respecter les règles relatives à la sécurité informatique et à avertir son responsable hiérarchique de toute anomalie constatée.

Le traitement des données et le maintien de leur intégrité sont réalisés dans un cadre sécurisé : utilisation d'un mot de passe, sauvegarde quotidienne...

L'autorité territoriale prend, dans le respect des prescriptions de la Commission Nationale Informatique et Libertés, les mesures qui s'imposent pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur en période de télétravail à des fins professionnelles.

12. INDEMNISATION

Le décret n°2021-1123 du 26 août 2021 crée une allocation forfaitaire visant à indemniser le télétravail dans la fonction publique territoriale.

L'arrêté du 26 août 2020 fixe le montant maximum du forfait télétravail à 2,50 € par journée de télétravail effectuée dans la limite de 220 € par an.

Le forfait est versé sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité territoriale. Le cas échéant, une régularisation sera faite des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile, à la fin du 1er trimestre de l'année suivante.

L'indemnisation est fixée à 2,50 € par journée effective de télétravail dans la limite maximale de 220 € annuels.

13. ASSURANCES

La collectivité garantit les dommages qui pourraient résulter des conséquences des actes du télétravailleur à son domicile, dès lors que celui-ci démontre qu'ils découlent directement de son activité télétravaillée, ainsi que le vol du matériel le cas échéant mis à disposition.

Dans le cadre de ses fonctions, la responsabilité civile du télétravailleur est couverte par la collectivité.

Le télétravailleur est en outre tenu en ce qui concerne son logement de déclarer à son assureur l'utilisation professionnelle de ce dernier. Le télétravailleur s'engage à la remise préalablement au début de la période de télétravail, d'un certificat d'assurance attestant de la garantie de la police d'assurance liée à l'utilisation d'une partie du logement comme local professionnel à la direction

des Ressources humaines. A défaut de justifier d'une assurance, le télétravail pourra faire l'objet d'un refus et l'agent tenu de poursuivre ses fonctions à son poste de travail habituel au sein des services.

Tout sinistre subi doit être déclaré dès survenance à la direction des Ressources Humaines.

Si les dommages résultent d'une faute personnelle détachable du service, la responsabilité de l'autorité territoriale n'est pas engagée.

14. DISPOSITIONS PARTICULIERES EN MATIERE D'ACCIDENTS DE TRAVAIL

Dans la collectivité, l'accident survenu sur le temps et sur le lieu de travail est présumé d'origine professionnelle. Cette présomption n'existant pas en cas d'accident de travail à domicile, le télétravailleur doit par conséquent prouver que l'accident a bien eu lieu sur le temps et sur le lieu de télétravail. Afin de limiter au maximum le risque de confusion entre une origine domestique et professionnelle à l'accident, l'agent atteste en outre avoir un espace de travail spécifique.

Après avoir pris connaissance du rapport de présentation et après débat, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- **D'adopter le règlement de télétravail présenté,**
- **D'instaurer le télétravail dans la collectivité à compter du 1^{er} octobre 2022,**
- **De valider les critères et modalités d'exercice du télétravail tel que définis ci-dessus,**
- **D'instaurer l'indemnisation du télétravail et de fixer le montant maximum du forfait de télétravail à 2,50 € par journée de télétravail effectuée dans la limite maximum de 220 € par an,**
- **D'inscrire au budget les crédits correspondants.**

3ème COMMISSION MUNICIPALE : FINANCES
--

9. 098/2022 INSTITUTION D'UN DROIT DE PLACE ET DE STATIONNEMENT – COMMERCE AMBULANTS

7.1.8 Tarifs

Mme HUBERT présente ce dossier

Les activités de commerce ambulant sur le domaine public sont déclarées en mairie et font l'objet d'une permission de voirie.

Les autorisations sont délivrées par le Maire et doivent être soumises au paiement d'une redevance fixée par délibération du Conseil Municipal.

Actuellement sur notre commune deux commerces sont installés : camion vente de pizzas à emporter et Food Truck.

Vu l'avis favorable de la Commission « Finances » du 27 juin 2022,

Le Conseil Municipal, après en avoir débattu et à l'unanimité,

- Fixe le montant des droits de places et d'occupation du domaine public applicables aux commerces de restauration ambulants présents sur domaine public hors marché hebdomadaire (vente de pizzas, Food Trucks, etc. ...) comme suit :

Institution d'un droit de place et de stationnement de 10 € la journée, dégressif en fonction du nombre de jours autorisés, payable mensuellement.

A savoir :

- Une fois par semaine : 40 € par mois.
- Deux fois par semaine : 70 € par mois.
- Trois fois par semaine : 100 € par mois.

Ce forfait journalier comprend l'emplacement avec électricité et la pose d'un PAA pour le temps de l'activité.

En cas d'absence justifiée ou non du commerçant, le forfait s'appliquera.

- Autorise Monsieur le maire à accorder les autorisations d'occupation du domaine public qui fixeront le montant à percevoir de la redevance.

M FABRE demande si cela représente une augmentation par rapport aux tarifs actuels.

M SALAK répond que cela fait une petite augmentation mais simplifie la procédure de paiement.

Mme HUBERT précise que le forfait comprend l'électricité et est dégressif.

10. 099/2022 INDEMNISATION AMIABLE POUR PREJUDICE COMMERCIAL

7.10.3 Finances Locales - Autres

Mme HUBERT présente ce dossier

Par délibérations du 18 décembre 2018 et du 28 mai 2020, le Conseil municipal a créé la Commission d'Indemnisation Amiable des Préjudices Commerciaux et désigné les membres de cette commission.

Cette commission consultative est chargée d'étudier les demandes d'indemnisation des préjudices d'exploitation formulées par les commerçants, artisans et professions libérales ayant subi une baisse importante de chiffre d'affaires durant des travaux de revitalisation du centre-ville réalisés sous maîtrise d'ouvrage de la ville. Suite à l'examen des dossiers, la commission émet un avis à destination de l'assemblée délibérante de la Ville. La commission se conforme aux principes retenus par la jurisprudence administrative, le préjudice d'exploitation d'un commerçant n'est indemnisé que s'il présente un caractère anormal et spécial.

Sur la base de cet avis, le Conseil municipal décide d'indemniser ou non les commerçants.

Le versement d'une indemnisation nécessite la signature d'un protocole transactionnel par lequel les parties renoncent à tous recours ayant pour objet les dommages de travaux publics liés aux travaux réalisés sous maîtrise d'ouvrage de la ville.

Lors de sa réunion du 9 juin 2022, la commission a procédé à l'examen d'une demande d'indemnisation.

La commission a déclaré recevable la demande d'indemnisation émanant de Mme Solange CLAVIER, société METAMORPHOSE, place de la République et à ce titre a fait l'objet d'une instruction par la commission.

Considérant les éléments du dossier la commission propose une indemnisation 5 500 €.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les délibérations en date du 18 décembre 2018 et du 28 mai 2020 portant création de la « Commission d'Indemnisation Amiable des Préjudices Commerciaux »,

Vu la proposition de la commission d'Indemnisation Amiable des Préjudices Commerciaux émise lors de la réunion du 9 juin 2022,

Vu l'avis favorable de la Commission « Finances » du 27 juin 2022,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, par 24 voix pour et 1 abstention (Mme. DUFOURT) :

- De suivre l'avis de la Commission d'indemnisation amiable des préjudice commerciaux du 9 juin 2022 figurant dans le rapport relatif à la recevabilité de la demande d'indemnisation de la société METAMORPHOSE.
- D'approuver le montant de l'indemnisation proposé par la Commission d'Indemnisation Amiable des Préjudices Commerciaux, à savoir 5 500 €.
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à signer les protocoles transactionnels avec la société METAMORPHOSE, représentée par Mme Solange CLAVIER, et tout acte nécessaire à la mise en œuvre de cette décision d'indemnisation.
- De dire que les crédits nécessaires au paiement de ces indemnisations sont inscrits au budget de la commune Fonction 020 - Chapitre 65 – Compte 678.

Mme HUBERT précise que cette indemnisation n'aura pas d'impact sur le résultat comptable 2022 puisque la dépense a été provisionnée.

11. 100/2022 REPRISE DE PROVISION POUR RISQUES ET CHARGES POUR INDEMNISATION D'UN COMMERÇANT EN RAISON DES TRAVAUX DE REVITALISATION DU CENTRE-VILLE

7.1.2 Décisions Budgétaires

Mme HUBERT présente ce dossier

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment les articles L2321-2 et R2321-2 ;

Vu la délibération n°184/2018 du 18 décembre 2018 qui instaure une première provision de 30 000€ ;

Vu la délibération n°088/2019 du 4 juin 2019 qui instaure une deuxième provision de 30 000€ ;

Vu la délibération n°099/2022 du 5 juillet 2022 attribuant une indemnisation de 5 500,00€ à un commerçant de la commune ;

Vu l'avis favorable de la Commission « Finances » du 27 juin 2022,

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

- Décide qu'une reprise de provision devra être effectuée à la suite du versement de cette indemnité et pour le même montant que celle-ci soit de 5 500,00 €.
- Dit que les crédits seront prévus au compte 7815 sur le budget primitif 2022

- Autorise Monsieur le Maire à procéder à ces écritures comptables et à signer tout acte à cet effet.

4ème COMMISSION MUNICIPALE : AFFAIRES GENERALES, ETAT CIVIL, ANCIENS COMBATTANTS, DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

12. 101/2022 CONVENTION DE DELEGATION PARTIELLE DE COMPETENCE EN MATIERE DE SERVICES DE TRANSPORTS SCOLAIRES POUR LES ELEVES SCOLARISES SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE AVEC LE SYNDICAT AGGLOBUS

8.7 Transports

M. SALAK présente ce dossier

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'éducation,

Vu le Code des transports,

Vu la loi n° 2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités (dite « LOM»),

Vu la délibération n°5 du Comité syndical du Syndicat AggloBus en date du 22 juin 2022.

Considérant que le Syndicat AggloBus est l'autorité organisatrice de la mobilité sur son ressort territorial constitué de la Communauté d'Agglomération de BOURGES et des communes de SAINT-FLORENT SUR CHER, FUSSY et PIGNY,

Considérant que la commune de MEHUN SUR YEVRE est membre de la Communauté d'Agglomération de BOURGES PLUS qui dispose de la compétence transports scolaires au titre de l'article L 5216-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, compétence transférée au Syndicat AggloBus,

Considérant que, aux termes de la loi n° 2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités et de l'article L 213-11 du Code de l'éducation, le Syndicat AggloBus est l'organisateur de droit des transports réguliers sur son périmètre, dont les transports scolaires font partie,

Considérant qu'il est nécessaire de conclure une convention avec le Syndicat AggloBus ayant pour objet de définir les conditions dans lesquelles la commune de MEHUN SUR YEVRE confie au Syndicat AggloBus la mise œuvre du fonctionnement quotidien des services de transports scolaires pour les élèves scolarisés sur le territoire de la commune de MEHUN SUR YEVRE et dont la liste des circuits figure en annexe de la convention.

Vu l'avis favorable de la Commission « Affaires Générales, Etat Civil, Anciens Combattants, Développement Economique » du 20 juin 2022,

Le Conseil Municipal, après en avoir pris connaissance, décide, après débat et à l'unanimité :

- De conclure une convention avec le Syndicat AggloBus ayant pour objet de définir les conditions dans lesquelles la commune de MEHUN SUR YEVRE confie au Syndicat AggloBus la mise œuvre du fonctionnement quotidien des services de transports scolaires pour les élèves scolarisés sur le territoire de la commune de MEHUN SUR YEVRE et dont la liste des circuits figure en annexe de la convention.

- D'autoriser Monsieur le Maire ou son Adjoint Délégué à signer la convention avec le Syndicat AggloBus et tout acte ou document afférent à la mise en œuvre de la présente décision.

13. 102/2022 REGLEMENT INTERIEUR DES TRANSPORTS SCOLAIRES DESSERVANT LES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES SUR LE RESSORT TERRITORIAL AVEC LE SYNDICAT AGGLOBUS

8.7 Transports

M. SALAK présente ce dossier

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'éducation,

Vu le Code des transports,

Vu la loi n° 2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités (dite « LOM »),

Vu la délibération n°6 du Comité syndical du Syndicat AggloBus en date du 22 juin 2022.

Considérant que le Syndicat AggloBus est l'autorité organisatrice de la mobilité sur son ressort territorial constitué de la Communauté d'Agglomération de BOURGES et des communes de SAINT-FLORENT SUR CHER, FUSSY et PIGNY,

Considérant que la commune de MEHUN SUR YEVRE est membre de la Communauté d'Agglomération de BOURGES PLUS qui dispose de la compétence transports scolaires au titre de l'article L 5216-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, compétence transférée au Syndicat AggloBus,

Considérant que, aux termes de la loi n° 2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités et de l'article L 213-11 du Code de l'éducation, le Syndicat AggloBus est l'organisateur de droit des transports réguliers sur son périmètre, dont les transports scolaires font partie,

Considérant la convention avec le Syndicat AggloBus ayant pour objet de définir les conditions dans lesquelles la commune de MEHUN SUR YEVRE confie au Syndicat AggloBus la mise œuvre du fonctionnement quotidien des services de transports scolaires pour les élèves scolarisés sur le territoire de la commune de MEHUN SUR YEVRE,

Considérant qu'il est nécessaire de conclure un règlement intérieur des transports scolaires desservant les écoles maternelles et élémentaires sur le ressort territorial d'AggloBus ayant pour objet d'expliquer le fonctionnement général du transport scolaire à la charge d'AggloBus et de préciser les responsabilités de chacune des parties au règlement intérieur ainsi que les règles de sécurité.

Vu l'avis favorable de la Commission « Affaires Générales, Etat Civil, Anciens Combattants, Développement Economique » du 20 juin 2022,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, après en avoir débattu et avoir pris connaissance du projet de règlement des transports scolaires :

- Approuve le règlement présenté,
- Décide de conclure avec le Syndicat AggloBus un règlement intérieur des transports scolaires desservant les écoles maternelles et élémentaires sur le ressort territorial d'AggloBus ayant pour objet d'expliquer le fonctionnement général du transport scolaire à la charge d'AggloBus et de préciser les responsabilités de chacune des parties au règlement intérieur ainsi que les règles de sécurité.

- Autorise Monsieur le Maire ou son Adjoint Délégué à signer le règlement intérieur avec le Syndicat AggloBus et tout acte ou document afférent à la mise en œuvre de la présente décision.

M FABRE émet une réserve sur la responsabilité vis-à-vis des enfants des classes CP et CE1 qui descendent de façon autonome du bus et qui sont très jeunes.

Mme CLEMENT : C'est ce que fait l'éducation nationale et certaines communes encadrent moins les plus petits.

M FABRE répond qu'il le sait et c'est pourquoi il n'a pas voté contre ce règlement mais tient néanmoins à faire part de sa réserve.

14. 103/2022 BAIL EMPHYTEOTIQUE AVEC LA SOCIETE JPEE – CENTRALE PHOTOVOLTAÏQUE

3.6 DOMAINE ET PATRIMOINE - Autres actes de gestion du domaine privé

M. SALAK présente ce dossier

Dans le cadre de sa politique de développement durable, le Conseil municipal a validé par délibération du 19 juin 2018 le principe du projet de centrale photovoltaïque au sol sur l'emprise de l'ancienne décharge de Somme, lieu-dit Les Pétées, d'une superficie exploitable d'environ 8,14 hectares dont la commune est propriétaire (parcelles BS 122 et BS 125 à BS 129 d'une contenance totale de 81 401 m²), avec la société JP ENERGIE ENVIRONNEMENT qui a fait une proposition de partenariat afférente à la construction et à l'exploitation d'une centrale solaire au sol.

Le projet porte sur la construction d'une centrale photovoltaïque au sol d'une puissance de 7 MWc avec construction d'un poste de livraison et deux postes de transformation pour une surface de plancher créée de 57,5 m².

Une promesse de bail emphytéotique a été signée le 26 juin 2018 par Monsieur le Maire et le 29 août 2018 par le représentant, dûment habilité, de la société JP ENERGIE ENVIRONNEMENT et transmise au représentant de l'Etat le 14 septembre 2018.

Une enquête publique relative au projet de réalisation d'une centrale photovoltaïque au lieu-dit Les Pétées a été réalisée du 21 septembre 2021 au 5 novembre 2021 à l'issue de laquelle le commissaire enquêteur a émis un avis favorable dans le rapport et les conclusions reçus le 3 décembre 2021 à la Préfecture du CHER.

Le permis de construire correspondant à la précitée opération a été accordé au nom de l'Etat par Monsieur le Préfet du CHER le 14 décembre 2021.

Le projet et la réalisation des travaux ne peuvent être mis en œuvre qu'à la condition que soit obtenue l'ensemble des autorisations nécessaires au titre des différentes réglementations.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1311-2 et L 2241-1,

Vu le Code rural et de la pêche maritime et notamment l'article 451-1 et suivants,

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 19 juin 2018 relative au projet de centrale photovoltaïque au sol,

Vu la délibération du Conseil communautaire de BOURGES PLUS en date du 30 septembre 2021 portant avis favorable sur le projet de centrale photovoltaïque au lieu-dit Les Pétées à MEHUN SUR YEVRE

Vu l'avis favorable de la Commission « Affaires Générales, Etat Civil, Anciens Combattants, Développement économique » en date du 20 juin 2022,

Le Conseil municipal, à l'unanimité, après en avoir pris connaissance et débattu :

- Décide de conclure un bail emphytéotique avec la société JP ENERGIE ENVIRONNEMENT, actant des conditions et des obligations de chacune des parties, en vue de la réalisation du projet de centrale photovoltaïque au sol dont les caractéristiques principales sont les suivantes :
 - Durée : 37 ans à compter de son authentification avec possibilité de prorogation de manière unilatérale pour une durée de 5 ans à l'initiative de la société JP ENERGIE ENVIRONNEMENT, renouvelable autant de fois que l'entreprise le souhaite sans jamais pouvoir dépasser 99 ans ;
 - A charge de la société JP ENERGIE ENVIRONNEMENT : contrôle, entretien, maintenance, renouvellement des clôtures, tontes, tailles et débroussaillage ;
 - La commune de MEHUN SUR YEVRE reste seule propriétaire du sol ;
 - La redevance payable annuellement, à terme échu, au 31 décembre de l'année et pour la première année « prorata temporis » au 31 décembre suivant la réalisation du bail ;
 - La redevance sera à régler dans un délai de 30 jours et est fixée forfaitairement :
 - En « phase chantier » à 200 € hors taxes par hectare occupé (pistes, espaces sous panneaux et espaces inter-rangées) considérant que la phase chantier commence dès la levée d'option et s'achève à la mise en service de la centrale photovoltaïque,
 - En « phase d'exploitation » à 1 500 € hors taxes par hectare occupé (pistes, espaces sous panneaux et espaces inter-rangées), considérant que la phase d'exploitation commence à la mise en service et s'achève à la fin de l'exploitation de la centrale,
 - En « phase de démantèlement » à 200 € hors taxes par hectare occupé (pistes, espaces sous panneaux et espaces inter-rangées), considérant que la phase de démantèlement commence à la fin de l'exploitation de la centrale et s'achève à la fin du bail ;
 - Les montants des loyers dont est redevable la société JP ENERGIE ENVIRONNEMENT, conformément aux dispositions précitées, seront automatiquement réajustés annuellement à chaque date d'échéance en fonction de l'ajustement du prix de vente de l'électricité, selon la formule suivante : $L = 0,8 + 0,1 \text{ (ICHTrev-TS/ICHTrev-TSO)} + 0,1 \times \text{(FM0ABE0000/FM0ABE00000)}$.
- Dit qu'à ces recettes viendront s'ajouter les recettes inhérentes à la fiscalité de l'opération.
- Décide que tous les frais se rapportant à ce dossier (frais de bornage, document d'arpentage, frais de notaire, etc.) soient à l'entière charge du preneur (bénéficiaire du bail emphytéotique).
- Autorise Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à signer le bail emphytéotique avec la société JP ENERGIE ENVIRONNEMENT et tout acte ou document afférent à la mise en œuvre de la présente décision.

15. 104/2022 PROJET DE CENTRALE PHOTOVOLTAÏQUE AU SOL au lieu-dit « Les Pacages de la Cabane »

9.1.5 Divers

M. SALAK présente ce dossier

La société URBA 465 sise 75 Allée Wilhelm Roentgen à MONTPELLIER (34961) a fait connaître son souhait de développer un projet de centrale photovoltaïque au sol au lieu-dit « Les Pacages de la Cabane ».

Ce terrain se situe sur un terrain privé, classé en zone 1AUe au PLU correspondant aux secteurs à urbaniser à court terme à vocation d'activités.

La puissance photovoltaïque installée prévisionnelle sera d'environ 7,45 MWC sur une surface d'environ 6,9 ha pour une production d'environ 1 146 kWh/kWc soit une production annuelle d'environ 8 538 MWh soit la consommation (hors chauffage) d'environ 7 142 personnes.

Les retombées économiques attendues sont :

- En phase développement et construction : 60 000 € dédiés aux entreprises locales (terrassement, VRD, clôture) soit 10% de l'investissement, un chantier d'environ 4 à 6 mois avec une cinquantaine de personnes (restauration, logement ...)
- En phase exploitation : IFER estimée à 24 242 €/an sur 20 ans puis 58 259 €/an perçus par Bourges Plus (50%) et le Département (50%), la Taxe d'Aménagement estimée à 6 750 € pour la commune et 3 713 € pour le département, les Taxes Foncières estimées à 3 725 € par an pour la commune.

Le terrain est situé en dehors des secteurs environnementaux, éloigné des habitations, avec une mixité d'usage (activité agricole actuellement), classé au PLU en zone autorisant l'activité et dont la topographie est compatible avec l'installation et raccordable à un poste électrique.

Une négociation est intervenue entre le propriétaire privé du terrain, son exploitant et la société URBA 465 pour ce projet.

Considérant que ce projet contribue au développement des énergies renouvelables sur notre territoire.

Considérant l'avis favorable émis le 20 juin 2022 par la commission « Affaires Générales, Etat Civil, Anciens Combattants, Développement économique ».

Le Conseil Municipal, après en avoir débattu et à l'unanimité, donne un avis favorable à ce projet, afin que la société URBA 465 puisse lancer toutes les études pour obtenir l'ensemble des autorisations nécessaires à la construction de cette centrale photovoltaïque au sol sur les parcelles cadastrées BS 75, 76, 77 et 78 d'une superficie de 66 808 m², à la revente de l'électricité à EDF, ainsi que le raccordement au réseau électrique d'ERDF.

Monsieur le Maire ou son adjoint sont autorisés à signer tout document afférent à ce dossier.

M DA ROCHA demande si le terrain est en zone inondable.

M SALAK répond que non, pas à cet endroit et que cela n'empêche pas cette installation.

Mme BROSSIER demande de quels types de panneaux il s'agit ?

M SALAK répond que se sont des panneaux implantés au sol.

Mme DUFOUR s'inquiète de la proximité des habitations.

M SALAK précise que le terrain se situe derrière la CIM et que les habitations sont éloignées. Il ajoute qu'il s'agit d'un projet privé.

5ème COMMISSION MUNICIPALE : ENFANCE, JEUNESSE, AFFAIRES SCOLAIRES

**16. 105/2022 CONVENTIONS D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT AVEC LA
CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES**

9.1.2 Enfance

Mme CLEMENT présente ce dossier

Dans le cadre de la délibération 014/2022 en date du 01/02/2022, la collectivité a signé une Convention Territoriale Globale avec la Caisse d'Allocations Familiales du Cher, fixant les enjeux identifiés sur le territoire.

Les modalités de financement concernant les actions de ladite convention, sont précisées dans les conventions d'objectifs et de financement.

Dans ce cadre, la Caisse d'Allocations Familiales du Cher propose deux nouvelles conventions relatives à :

- La prestation de service accueil de loisirs (ALSH) périscolaire et bonus « territoire CTG ».
- La prestation de service accueil de loisirs (ALSH) extrascolaire et bonus « territoire CTG ».

Ces conventions ont pour objectifs de déterminer les engagements de la collectivité et les modalités de versement des prestations en fonction des activités.

Les objectifs fixés par la Caisse d'Allocations Familiales visent à :

- Soutenir le développement et le fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement et les accueils périscolaires.
- Assurer une aide complémentaire à la prestation de service dans le cadre du bonus territoire de la Convention Territoriale Globale.
- Favoriser la pérennité de l'offre existante en matière d'accueil périscolaire et extrascolaire et améliorer l'accessibilité tarifaire aux équipements.

En contrepartie de ces engagements la Caisse d'Allocations Familiales s'engage à verser une prestation de service sur la base d'un état liquidatif et selon le mode de calcul suivant :

- **Accueil de Loisirs – Extrascolaire et Périscolaire** : 30 % du prix de revient dans la limite d'un plafond x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général.
- **Financement du bonus territoire CTG** :
 - Périscolaire : accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention : 125 012 heures d'accueil et un montant forfaitaire pour les heures existantes : 0,15€/l'heure.
 - Extrascolaire : accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention : 27 446 heures d'accueil et un montant forfaitaire pour les heures existantes : 0,15€/l'heure.

La présente convention est proposée pour une durée de quatre ans soit du 01/01/2022 au 31/12/2026.

En cas de modification des activités, ces conventions peuvent être modifiées par voie d'avenant ou résiliées d'un commun accord.

Vu l'avis favorable de la Commission « Enfance, Jeunesse, Affaires scolaires » en date du 23 juin 2022,

Le Conseil municipal, à l'unanimité, après en avoir pris connaissance et débattu :

- Approuve les termes des deux conventions d'objectifs et de moyens présentés,
- Autorise le Maire à signer ces deux conventions d'objectifs et de moyens et tous les actes s'y rapportant.

**17. 106/2022 SOLIDARITE AVEC LA POPULATION UKRAINIENNE :
GRATUITE DES ACTIVITES DU SERVICE ENFANCE POUR LES ENFANTS
UKRAINIENS HEBERGES SUR LA COMMUNE**

8.2 Aide Sociale

Mme CLEMENT présente ce dossier

Vu l'article L 1115-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération fixant les tarifs du service enfance et affaires scolaires,

Considérant la situation des familles ukrainiennes hébergées sur notre commune,

Face à la situation de crise qui frappe l'Ukraine depuis plusieurs mois, la commune se mobilise pour venir en aide à la population ukrainienne et notamment aux ressortissants hébergés sur notre territoire.

Les familles ayant fui la guerre en Ukraine bénéficient depuis le 24 février 2022 d'une protection temporaire. Les enfants ukrainiens sont scolarisés dès leur arrivée et peuvent bénéficier des différents services proposés par les collectivités : transport, accueil périscolaire, accueil extrascolaire....

Considérant que plusieurs de ces services sont tarifés,

Considérant qu'il est nécessaire de favoriser l'intégration des familles ukrainiennes et notamment des enfants dans notre commune.

Il est proposé la gratuité d'accès aux activités du service enfance (droit d'accès, restauration scolaire, accueil périscolaire, accueil de loisirs) pour les enfants ukrainiens hébergés sur notre commune.

Cette gratuité vise à favoriser l'insertion des enfants et de leur famille. Pour les enfants, il s'agit de favoriser leur insertion dans un autre lieu que l'école tout en favorisant l'apprentissage de la langue française. Pour les parents, il s'agit de favoriser l'avancée de leurs démarches administratives (logement, emploi, cours de français...).

Vu l'avis favorable de la Commission « Enfance, Jeunesse, Affaires scolaires » en date du 23 juin 2022 et de la Commission « Finances » en date du 27 juin 2022,

Le Conseil municipal après en avoir débattu et à l'unanimité :

- Autorise l'accès des services enfance, extrascolaires et périscolaires aux enfants ukrainiens hébergés sur notre commune,
- Accorde la gratuité des activités relevant du service enfance et affaires scolaires aux enfants ukrainiens hébergés sur notre commune,
- Autorise Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à signer tout document à cet effet.

QUESTIONS DIVERSES PRESENTEES PAR M FABRE

- **Pouvons-nous avoir un point sur les études réalisées pour le réaménagement de la piscine ?**

L'étude de faisabilité est toujours en cours de réalisation par la société H2O et nous attendons les résultats pour septembre. Lorsque celle-ci nous aura donné des orientations sur ces structures nautiques ainsi que leur coût envisagé, un choix sera fait en fonction de nos capacités de financement et des recettes que nous espérons pouvoir obtenir.

- **Y aura-t-il une piste de réflexion pour prévenir plus rapidement les parents lors d'un problème de transport scolaire ?**

Le service enfance travaille effectivement sur une solution qui permettra de réduire le temps de réponse aux parents mais nous serons néanmoins toujours tributaires de la réactivité de la société de transport.

- **Pouvons-nous avoir un point sur les projets initialement prévu 82/84 rue Jeanne d'Arc, et sur le projet de parking rue Camille Méraut ? Les projets initiaux ayant été abandonnés, que deviennent les bâtiments ?**

Concernant le 82-84 rue Jeanne d'Arc, la personne qui s'était portée acquéreur du bâtiment a décidé de décliner l'offre suite aux remarques faites à son encontre lors des conseils municipaux du 16 février et du 23 novembre 2021 ainsi que dans les mots du groupe de l'opposition dans les Meunmag N° 75 et 77. Nous sommes actuellement en discussion avec les bailleurs sociaux publics pour essayer de trouver une solution commune et équitable pour l'achat et la rénovation (ou reconstruction) de ce qu'il en reste. Il y a fort à parier que la commune ne sera pas gagnante financièrement dans cette affaire si celle-ci se conclue.

Le projet du parking rue Camille Méraut a également été abandonné et un courrier a été adressé aux vendeurs afin de savoir s'ils voulaient racheter ce bien. S'ils nous donnent une réponse positive, il y aura un accord sur le prix. Si non, cette proposition de rachat sera envoyée à l'ancien. Si accord, même chose que pour les vendeurs, si non, il y aura une mise en vente au public comme cela a déjà été fait pour d'autres biens municipaux.

Aucune autre question n'étant à l'ordre du jour, la séance est levée à 19h30.

Ce procès-verbal a été approuvé par le Conseil municipal lors de sa séance du 04 octobre 2022.

Le Maire,



Jean-Louis SALAK

La secrétaire de Séance,



Annie HOUARD

