

Séance du Conseil Municipal du 19 novembre 2020

L'an deux mille vingt, le dix-neuf novembre à dix-huit heures et trente cinq minutes, le Conseil Municipal de la Commune de MUSSIDAN, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Stéphane TRIQUART, Maire de MUSSIDAN.

Présents : M. Stéphane TRIQUART, Mme Liliane ESCAT, M. François LOTTERIE, Mme Agnès VILLENEUVE, M. Christophe EHRISMANN, Mme Marie-Laure LE PONNER, M. Michel BESOLI, Mme Josette DEMOURET-LHERBAT, Mme Geneviève CHAPELOT, Mme Virginie CACCAVALE, M. Jean-Claude VILLENEUVE, Mme Monique BEAUSOLEIL-ALVES, Mme Florence DUGAIN, M. François DUGAIN, M. Philippe DUPONTEIL, M. Cyril DEYSSARD, M. Gilles DENESLE, M. Serge FARGEOT, Mme Françoise GUÉRIN

Procuration : M. Jean-Marie CARRIER à Mme Geneviève CHAPELOT, Mme Marie-Paule BARROT à Mme Françoise GUÉRIN, M. Michel ROSE à M. François LOTTERIE

Absent excusé : M. Laurent CANUT

Assiste : Mme Stéphanie GEORGES, Josyane WIJNANT

Lesquels membres forment la majorité de ceux actuellement en exercice.

Mme Villeneuve a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Les procès-verbaux de la séance du 15 octobre 2020 sont approuvés à l'unanimité de l'assemblée après lecture.

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'a eu lieu la cérémonie de remise de laurier pour le label ville active et sportive. La ville de Mussidan a obtenu un laurier. Lors de cette cérémonie, 6 maires ont pu prendre la parole sur 66 lauréats dont Mussidan.

ORDRE DU JOUR

108/20- SUBVENTIONS EXCEPTIONNELLES AUX LOCATAIRES DE RESTAURANTS ET DE SALLES ASSOCIATIVES DANS LE CADRE DES MESURES EXCEPTIONNELLES LIÉES AU COVID-19.

Monsieur le Maire rappelle que par décret 2020-1310 du 29 octobre 2020, l'Etat a déclaré la mesure exceptionnelle de confinement suite à la pandémie du COVID 19, suspendant de nouveau toute activité de restauration sur place ainsi que toute activité sportive non professionnelle.

La commune de Mussidan possède deux bâtiments loués en tant que commerces à des restaurateurs : l'auberge du Musée et la Villa Mauresque où le restaurant Pause & Vous s'est installé. Elle loue également la salle de musculation à l'association du même nom.

Comme lors du premier confinement, la commune de Mussidan propose d'allouer une subvention exceptionnelle aux commerçants et aux associations payant un loyer pour l'exercice de leurs activités.

- Pour l'auberge du Musée un mois de loyer représente : 875.36 € TTC
- Pour le restaurant Pause & Vous un mois de loyer représente : 550.00 € TTC
- L'association Olympe Gym Muscu (salle de sport et musculation) un mois de loyer représente : 205.77 €

Il sera donc émis un titre à l'encontre de chaque locataire pour les sommes susdites, puis émis un mandat pour le même montant au **compte 6745** Subventions de fonctionnement Exceptionnelles aux Personnes de Droit Privé.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

APPROUVE l'exonération de loyer du mois de novembre 2020 pour les deux restaurants et l'association de musculation par l'octroi d'une subvention exceptionnelle

Pour : 22
Contre : 0
Abstention : 0

109/20- OPÉRATION DE REQUALIFICATION DE LA PLACE DE LA RÉPUBLIQUE - AVENANT N°2 AU MARCHÉ DU LOT N°2 ESPACES VERTS

Vu la délibération n° 115.18 du 27 novembre 2018,

Considérant l'attribution à l'entreprise JAROUSSIE pour le lot n° 2 de l'opération de requalification de la Place de la République

Monsieur le Maire informe les membres de l'Assemblée que dans le cadre de l'opération de requalification de la Place de la République, il est nécessaire d'approuver l'avenant n°2 du lot n° 02 « Espaces Verts et Arrosage », concernant l'éclairage de la fontaine.

Cette modification engage les montants suivants : une plus-value de : 666,96 € TTC

Monsieur le Maire propose donc aux membres du Conseil Municipal d'approuver l'avenant n° 2 pour le lot n° 02 dans le cadre de la Requalification de la Place de la République.

Le montant initial pour le lot n° 02 s'élevait à 44 698.97 € HT, le montant de l'avenant n° 1 s'élevait à : 2 058.35 € HT et le montant de l'avenant n°2 s'élève à : 555.80 € HT soit un coût actualisé à 47 313.12 € HT.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

APPROUVE l'avenant n°2 pour le lot n°02 dans le cadre de la Requalification de la Place de la République,

ACTUALISE le montant correspondant,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à ce dossier,

DIT que les crédits nécessaires à la dépense seront inscrits au Budget de la Commune de Mussidan.

Pour : 20
Contre : 0
Abstention : 2

110/20- BUDGET ANNEXE DU CINÉMA : DÉCISION MODIFICATIVE NUMÉRO 1

Monsieur Stéphane TRIQUART, Maire, présente à l'assemblée les écritures modificatives à inscrire au Budget annexe Cinéma 2020, à savoir :

Section de fonctionnement

6411	Personnel titulaire	1,000.00 €
Chap 012	CHARGES DE PERSONNEL	1,000.00 €
6574	Subventions de fonctionnement aux associations	10.00 €
Chap 65	Autres charges de gestion courante	10.00 €
6718	Autres charges exceptionnelles	376.00 €
Chap 67	Charges exceptionnelles	376.00 €
23	Virt à section investissement	1,785.00 €
Chap 023	Virement à la section d'investissement	1,785.00 €

	TOTAL	3,171.00 €
--	--------------	-------------------

7788	subvention pour aide exceptionnelle Région	3,171.00 €
Chap 77	Produits exceptionnels	3,171.00 €
	TOTAL	3,171.00 €

Section d'investissement

2188	Autres immobilisations corporelles	3,342.50 €
Chapitre 21	Immobilisations corporelles	3,342.50 €
1678	Remboursement avance Cinélia	1,785.00 €
Chapitre 16	Remboursement d'emprunts	1,785.00 €
	TOTAL	5,127.50 €

21	Virement de la section de fonctionnement	1,785.00 €
Chapitre 021	Virement de la section de fonctionnement	1,785.00 €
1328	Autres (CNC et cinélia)	3,342.50 €
Chapitre 13	Subventions d'investissement reçues	3,342.50 €
	TOTAL	5,127.50 €

Sur quoi, après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

ADOpte à l'unanimité cette décision modificative.

Pour : 22
Contre : 0
Abstention : 0

111/20- REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC PAR LES OUVRAGES DE TRANSPORT ET DE DISTRIBUTION D'ÉLECTRICITÉ POUR 2020

Vu le décret n° 2002-409 du 26 mars 2002 article 1 Journal officiel le 28 mars 2002,
Vu les articles R 2333-105 et R 3333-4 du Code Général des Collectivités territoriales,

Monsieur le Maire expose qu'en vertu de l'article R 2333-105 du Code Général des Collectivités territoriales, la redevance due chaque année à une commune pour l'occupation du domaine public communal par les ouvrages des réseaux publics de transport et de distribution d'énergie est fixée par le conseil municipal dans la limite des plafonds suivants :

PR = $(0,183 P - 213) \times 1,3885$ € pour les communes dont la population est supérieure à 2 000 habitants et inférieure ou égale à 5 000 habitants.

Où P représente la population sans double compte de la commune telle qu'elle résulte du dernier recensement publié par l'Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE).

Les plafonds de redevances mentionnés au présent article évoluent au taux maximum au 1^{er} janvier de chaque année, selon la règle de valorisation définie au sein du décret visé ci-dessus et de l'indication du ministère de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement ayant décidé de publier les indices et index BTP sous forme d'avis au Journal Officiel De la République Française et non plus sous forme d'avis au bulletin officiel, soit un taux de revalorisation de 30.75 % applicable à la formule de calcul issue du décret précité.

Ainsi pour 2020, le calcul est le suivant :

$PR\ 2020 = [(0,183 \times 2\ 912) - 213] \times 1,3885$

PR 2020 = 444,17 €, soit 444 €

Conformément à l'article L 2322-4 du Code Général de la propriété des personnes publiques, le montant de la redevance est arrondi à l'euro le plus proche (la fraction d'euro égale à 0,50 étant comptée pour 1 euro).

Sur quoi, après en avoir délibéré, le conseil municipal

FIXE à 444 € la redevance due pour l'année 2020 pour l'occupation du domaine public communal par les ouvrages des réseaux publics de transport et de distribution d'énergie électrique. Un titre de recettes étant émis pour ce montant à l'encontre d'ERDF.

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 0

112/20 REMISE GRACIEUSE DE TITRE DE LOYERS -CHICRDD

Monsieur le Maire expose que le C.H.I.C.R.D.D a loué les locaux de l'ancien Trésor Public de Mussidan depuis le 1^{er} janvier 2020.

A ce titre, il a été émis des loyers d'un montant de 400.00 € mensuels.

Par ailleurs, le C.H.I.C.R.D.D a effectué des travaux d'aménagement des locaux loués (toilettes PMR, ..) pour l'accueil des patients et des soignants. Il a donc été impossible de recevoir des patients pendant la durée des travaux.

Or, suite à la fermeture du Centre Victor Hugo, les locaux loués par le C.H.I.C.R.D.D n'ont pas été utilisés en tant que structure de soins.

Il est donc proposé au Conseil Municipal de constater une remise gracieuse des loyers émis à l'encontre du C.H.I.C.R.D.D, soit la somme de 3 200.00 € par l'émission d'un mandat au compte 6718 : Autres charges exceptionnelles sur opération de gestion.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

APPROUVE la remise gracieuse des loyers émis à l'encontre du C.H.I.C.R.D.D pour la somme de 3 200.00 €.

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 0

113/20- CONVENTION AVEC LE CCAS ET LE CHICRDD POUR OCCUPATION DU FOYER RESTAURANT

Vu la demande du C.H.C.R.D.D de Ribérac, en date du 12 novembre 2019, la commune de Mussidan leur avait accordé les locaux de l'ancienne trésorerie afin d'accueillir des patients deux fois par semaine.

A la suite de la fermeture du Centre Victor Hugo, le C.H.I.C.R.D.D a renouvelé sa demande.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'autoriser la mise à disposition du Foyer Restaurant, 17 rue des Frères Chaminade, au C.H.I.C.R.D.D.

Ce bâtiment est mis à disposition de la Résidence Autonomie de Mussidan par la commune.

Il est donc nécessaire d'établir une convention tripartite, à titre onéreux, entre le C.H.I.C.R.D.D, la commune et la Résidence Autonomie Solange Lemaire de Mussidan.

Le Foyer Restaurant sera occupé par le C.H.I.C.R.DD deux jours par semaine, côté petit salon, et la cuisine ainsi que les toilettes pourront être utilisées à cette occasion.
Le montant de la mise à disposition est fixé à 200.00 €.

Sur quoi, après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,

APPROUVE la convention avec la résidence autonomie Solange Lemaire et le CHICRDD pour l'occupation du Foyer restaurant,

VALIDE le montant de ladite mise à disposition,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire et notamment ladite convention

Pour : 22
Contre : 0
Abstention : 0

114/20- RECRUTEMENT D'UN AGENT EN RAISON D'UN ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITÉ

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant qu'en raison du caractère saisonnier du service bâtiment, il y a lieu, de créer un emploi non permanent pour un accroissement saisonnier d'activité

- 1 adjoint technique à temps complet

dans les conditions prévues à l'article 3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 (à savoir : contrat d'une durée maximale de 6 mois pendant une même période de 12 mois consécutifs).

Sur quoi, après en avoir délibéré, le Conseil municipal

DÉCIDE

de créer pour un accroissement saisonnier d'activité :

- 1 emploi non permanent d'adjoint technique, à temps complet

Que la rémunération est fixée sur la base des grilles indiciaires d'adjoint technique
Que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 15 novembre 2020,
Que les dépenses correspondantes seront imputées sur les crédits prévus à cet effet au budget.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

Pour : 22
Contre : 0
Abstention : 0

115/20- AUTORISATION DE RECRUTER UN AGENT POUR ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE

(Recrutement ponctuel – Art. 3 1° de la loi du 26 janvier 1984, modifiée)

Le conseil municipal,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et notamment l'article 3 1° ;

Considérant qu'il est nécessaire de recruter temporairement du personnel pour assurer le service voirie

Sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré,

DÉCIDE

Le recrutement direct d'un agent contractuel occasionnel pour une période de 12 mois allant du 15 décembre 2020 au 14 décembre 2021 inclus.

Cet agent assurera des fonctions d'agent d'entretien polyvalent

Pour une durée hebdomadaire de service de 35 heures ;

La rémunération de l'agent sera calculée par référence à l'indice brut 350

Les crédits correspondants seront inscrits au budget.

Monsieur le Maire/Monsieur le Président est chargé du recrutement de l'agent et habilité à ce titre à conclure un contrat d'engagement.

La présente décision concerne également le renouvellement éventuel du contrat d'engagement dans les limites fixées par l'article 3 1° de la loi du 26 janvier 1984 précitée si les besoins du service le justifient.

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 0

116/20- INSTAURATION DU TÉLÉTRAVAIL

Monsieur le Maire rappelle que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

M. le Maire précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non-fonctionnaires ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

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

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

Vu l'avis du Comité Technique en date du 29 octobre 2020 ;

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

CONSIDERANT QUE l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

1 – La détermination des activités éligibles au télétravail

Cette liste doit être déterminée au regard des nécessités de service, le télétravail ne devant pas constituer un frein au bon fonctionnement des services.

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

- Animation ;
- Etat civil ;
- Accueil ;
- Secrétariat ...

En revanche, il est possible de partir sur la détermination suivante :

Filières	Cadres d'emplois	Fonctions, tâches :
Administrative	Attachés territoriaux	<ul style="list-style-type: none"> - Instruction, études ou gestion de dossier - Rédaction de rapports, notes, compte-rendu et travaux sur systèmes d'information - Veille juridique
	Rédacteurs territoriaux	<ul style="list-style-type: none"> - Instruction, études ou gestion de dossier - Rédaction de rapports, notes, compte-rendu et travaux sur systèmes d'information
	Adjoints administratifs	<ul style="list-style-type: none"> - Instruction, études ou gestion de dossier - Rédaction de rapports, notes, compte-rendu et travaux sur systèmes d'information
Technique	Techniciens	<ul style="list-style-type: none"> - Instruction, études ou gestion de dossier - Rédaction de rapports, notes, compte-rendu et travaux sur systèmes d'information
	Agents de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> - Instruction, études ou gestion de dossier - Rédaction de rapports, notes, compte-rendu et

		travaux sur systèmes d'information
	Adjoints techniques	<ul style="list-style-type: none"> - Instruction, études ou gestion de dossier - Rédaction de rapports, notes, compte-rendu et travaux sur systèmes d'information
Police	Gardes champêtres	<ul style="list-style-type: none"> - Instruction, études ou gestion de dossier - Rédaction de rapports, notes, compte-rendu et travaux sur systèmes d'information
Culture/Animation	Adjoints d'animations	<ul style="list-style-type: none"> - travaux sur systèmes d'information

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

Le télétravail sera exclusivement exercé au domicile de l'agent.

Le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Le lieu du domicile est obligatoirement confié à la Direction des ressources humaines par l'agent au moment de son entrée en télétravail. Le candidat doit alors disposer d'un lieu identifié à son domicile lui permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes, d'une connexion internet haut débit personnelle et d'une couverture au service téléphonie mobile au domicile.

3 – Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- **La disponibilité** : Le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;

L'intégrité : Les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;

- **La confidentialité** : Seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché ;

Le responsable du traitement, est astreint à une obligation de sécurité. Il doit faire prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation :

- Les données contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les services habilités à y accéder en raison de leurs fonctions.
- Le responsable du traitement doit prendre toutes mesures pour empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. S'il est fait appel à un prestataire externe, des garanties contractuelles doivent être envisagées.
- Les mesures de sécurité, tant physique que logique, doivent être prises. (par ex : Protection anti-incendie, copies de sauvegarde, installation de logiciel antivirus, changement fréquent des mots de passe alphanumériques d'un minimum de 8 caractères.)
- Les mesures de sécurité doivent être adaptées à la nature des données et aux risques présentés par le traitement.

D'autres aspects peuvent aussi être considérés comme des objectifs de la sécurité des systèmes

l'information, tels que :

- **La traçabilité (ou « Preuve »)** : garantie que les accès et tentatives d'accès aux éléments considérés sont tracés et que ces traces sont conservées et exploitables ;
- **L'authentification** : L'identification des utilisateurs est fondamentale pour gérer les accès aux espaces de travail pertinents et maintenir la confiance dans les relations d'échange ;
- **La non-répudiation et l'imputation** : Aucun utilisateur ne doit pouvoir contester les opérations qu'il a réalisées dans le cadre de ses actions autorisées, et aucun tiers ne doit pouvoir s'attribuer les actions d'un autre utilisateur.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement, responsable du traitement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.

Seules doivent être enregistrées les informations pertinentes et nécessaires pour leur finalité. Les données personnelles doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des objectifs poursuivis.

Cette partie est renseignée à titre indicatif. Il appartient donc à chaque collectivité ou établissement de l'adapter à sa situation propre.

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

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

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

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

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

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

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.

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

Les membres du comité 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.

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

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

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel.

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

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

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné :

- **Au respect d'un délai de prévenance de 10 jours**
- **Et à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.**

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

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

• Le système déclaratif

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

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

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

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

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf cas d'impossibilité de sa part.

La collectivité n'est pas tenue de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site, la collectivité peut autoriser l'agent à utiliser l'équipement personnel de l'agent.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail ou en cas de départ, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

8 – Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

9 – Les modalités pratiques et la durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités d'organisation souhaitée.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, Le maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.

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

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

10 – Quotités autorisées

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

Dérogation :

A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

L'organe délibérant après en avoir délibéré :

DÉCIDE l'instauration du télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement à compter du 1^{er} décembre 2020 ;

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

DIT QUE les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 0

117/20- NOËL DES AGENTS – ATTRIBUTION DE CHÈQUES CADEAUX

Vu la loi du 26 janvier 1984 et notamment l'article 88-1,

Vu la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires qui stipule notamment que « l'action sociale, collective ou individuelle, vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles »

Monsieur le Maire propose au titre de l'action sociale, afin notamment de bénéficier d'une aide dans l'organisation des fêtes de fin d'année,

D'ATTRIBUER des chèques cadeaux aux agents de la Ville pour le Noël 2020, de la façon suivante :

- Chèques cadeaux d'un montant de 30.00€ pour les agents titulaires et non titulaires

Un arbre de Noël avec remise de cadeaux sera organisé afin d'accueillir les enfants du personnel ainsi que leurs parents, si les conditions sanitaires le permettent.

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 0

118/20- ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC / SITE INTERNET DE LA VILLE

Vu la commission communication réunie en date du 29 octobre 2020,

Afin de promouvoir une image plus moderne et dynamique, la commune de Mussidan souhaite refaire son site internet.

Ce site doit permettre de développer les relations et les échanges d'informations entre la commune et les usagers de son territoire.

Il doit :

- Donner la possibilité aux administrés de mieux connaître l'activité de service public de la commune
- Faciliter les contacts avec les partenaires extérieurs à la commune (entreprises, associations etc...)
- Faire connaître au grand public, l'offre diversifiée de la commune et son attractivité

Madame Le Ponner, adjointe à la communication informe du travail déjà réalisé en amont, à savoir que trois entreprises ont été sollicitées afin de proposer une offre adéquate au cahier des charges réalisé par les services de la mairie pour ce projet.

Les entreprises ayant répondu sont :

1-TARANIS STUDIO (Prestataire actuel) qui n'a pas souhaité répondre de manière détaillée au cahier des charges

2- GRIZZLY DIGITAL – Jeune entreprise bergeracoise, qui propose une grande réactivité dans les délais de réalisation du site par leur proximité et leur forte expertise en communication digitale, par ailleurs ils sont dotés d'une grande créativité, et capable d'établir une proposition personnalisée.

3- LES STRATEGIES PRIMITIVES – Entreprise de La Réole qui détient une forte expérience des collectivités territoriales mais sa mission première est une mission d'expertise globale en ingénierie des politiques publiques.

Moins de réactivité sur les délais ainsi qu'une disponibilité moins importante au vu de l'ensemble de leur mission pour une proposition moins créative et plus institutionnelle.

La commission porte son choix sur l'entreprise locale GRIZZLY DIGITAL.

La conception du site est élaborée en concertation avec les différents services et les élus de la commission communication.

La formation du personnel se fera par le concepteur auprès de deux agents et la maintenance du site sera assurée par le concepteur.

Le contrat est signé pour une période de 4 ans, renouvelable par tacite reconduction tous les ans.

Après en avoir délibéré, le conseil décide

- d'autoriser Mr le maire à lancer la refonte du site internet dans les conditions sus définies.

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 0

119/20- SIGNATURE DE LA CHARTE POUR MISE À DISPOSITION DU BROUYEUR À VÉGÉTAUX DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES ISLE ET CREMPSE EN PÉRIGORD

Monsieur le Maire expose que dans le cadre du projet OPREVERT (objectif prévention et valorisation des déchets verts) le SMD3 a acquis un broyeur de déchets verts qu'il a rétrocédé à la CCICP afin qu'il soit mis à disposition de toute commune membre de la CCICP qui en fait la demande et après acceptation des règles fixées par la charte.

En contrepartie il est demandé aux communes utilisatrices du broyeur, de promouvoir auprès des particuliers l'usage du paillage en substitution des produits phytosanitaires et d'inciter ces particuliers à faire broyer leur branchage par la commune plutôt que d'aller en déchetterie

Le matériel circulera périodiquement sur chacune des communes volontaires et signataires de la charte.

Il est nécessaire d'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite charte.

Sur quoi, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la charte de mise à disposition du broyeur de déchets verts

Pour : 22

Contre : 0
Abstention : 0

La séance est levée à 19h41.

QUESTIONS DIVERSES

Incendie = secret d'instruction, intervention du SPIG et règlement en cours d'aboutissement

Route des Arzens = les travaux commencent lundi 23 novembre pour une durée de 3 semaines ; il sera installé 2 ralentisseurs et les trottoirs seront matérialisés en rouge. Travail effectué conjointement avec le SIAEP, le SICTEU, la commune et le département.

Transmission des informations = Monsieur le Maire demande un compte-rendu dans les 48h sur les commissions. Voir pour création d'une dropbox pour diffusion d'informations sur les commissions et conseils municipaux.

Monsieur le Maire remercie Mme Josyane Wijnant et la félicite pour son travail.