



## CONSEIL MUNICIPAL

### Séance du 17 décembre 2021

Le Conseil Municipal de la commune de Saint-Vivien est convoqué par nous, Vincent Demester, Maire, le vendredi 17 décembre 2021 à 18h30, en session ordinaire, d'après les convocations faites et adressées le 13 décembre 2021.

L'an deux mille vingt-et-un, le dix-sept décembre à dix-huit heures trente, en application des articles L.2121-7 et L.2122-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), s'est réuni le Conseil Municipal de la commune de Saint-Vivien.

#### **PRESENTS :**

M. DEMESTER - Mme SAGOT - M. MALGOIRES - Mme LEYON - M. PRIEUR  
M. TORCHUT - M. TOURNEUR - M. FALCETTA - M. JUSTE - M. BILLAUD

#### **ABSENTES / EXCUSEES :**

Mme NAFFRECHOUX - Mme BIGARD - Mme RICHARD - Mme BERNEDE

#### **REPRESENTÉE :**

Mme BONNEAU par M. MALGOIRES

#### **SECRÉTAIRE :**

Mme SAGOT

Le procès-verbal de la séance du 30 novembre 2021 est approuvé à l'unanimité.  
Le quorum étant atteint, Monsieur le Maire ouvre la séance.

#### **N° 2021-54 - MISE EN PLACE DU DISPOSITIF TELETRAVAIL**

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 ;

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 ;

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

Vu l'avis du Comité Technique en date du 15 décembre 2021 ;

Considérant qu'en vertu de l'article 2 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié, le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

Considérant qu'un agent qui exerce ses fonctions en télétravail ne doit pas être assimilé aux autres agents qui peuvent également être absents du bureau (au titre des congés, d'une autorisation de travail à temps partiel, d'une formation ou encore d'un congé maladie), car, contrairement à lui, ces derniers sont déchargés de toute obligation professionnelle ;

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

Monsieur le Maire propose à l'assemblée la mise en place du télétravail dans les conditions suivantes :

## **1/ IDENTIFICATION DES ACTIVITES OU TACHES ELIGIBLES AU TELETRAVAIL**

Seule la filière administrative se prête au télétravail.

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents du service administratif, à l'exception des activités suivantes :

- nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité
- accomplissement de travaux nécessitant des impressions ou manipulations de dossiers en grand nombre ;
- accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;

## **2/ LIEUX D'EXERCICE DU TELETRAVAIL**

Sous réserve de la conformité des lieux aux règles applicables en matière de santé et de sécurité au travail, le télétravail peut être organisé :

- Au domicile de l'agent
- Dans un autre lieu privé agréé par l'autorité territoriale

## **3/ LA MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL**

### **3.1 - La demande**

Le télétravail repose sur le volontariat. Cette modalité d'organisation du travail est demandée par l'agent et ne peut pas lui être imposée par son employeur (sauf cas dérogatoires mentionnés à l'article 5).

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse à l'autorité territoriale une demande écrite qui précise les modalités souhaitées de télétravail. A l'appui de sa demande, il doit joindre :

- une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au lieu défini dans l'acte individuel ;
- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

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

### **3.2 - La décision de l'autorité territoriale**

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Un entretien préalable à toute décision est organisé avec l'agent.

La décision accordant l'exercice des fonctions en télétravail ou son renouvellement prend la forme d'un arrêté individuel ou d'un avenant au contrat de travail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

Le refus opposé à une demande initiale sera motivé et notifié à l'agent.

### **3.3 - Le renouvellement de l'autorisation**

La demande de renouvellement et la décision de l'autorité territoriale qui s'en suit s'appliquent selon les mêmes modalités que la demande initiale (articles 3.1 et 3.2).

## **4/ ORGANISATION DU TELETRAVAIL**

### **4.1 - Période d'adaptation**

Afin de permettre à chacune des parties d'expérimenter ce nouveau mode de travail et de s'assurer qu'il répond bien aux besoins et attentes respectives, toute autorisation initiale fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée d'un mois.

Pendant cette période, l'agent ou le Maire peut mettre fin au télétravail, par écrit, à tout moment sous réserve d'un délai de prévenance d'au-moins 5 jours.

### **4.2 - Durée de l'autorisation**

L'autorisation de télétravail (initiale ou renouvellement) est autorisée pour une durée de douze mois au maximum.

### **4.3 - Quotité de l'autorisation**

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail est limitée à 3 jours par semaine maximum. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à deux jours par semaine (sauf cas dérogatoires mentionnés à l'article 5).

### **4.4 - Contrôle et comptabilisation du temps de travail**

L'agent doit remplir périodiquement des formulaires d'auto-déclaration.

### **4.5 - L'interruption momentanée du télétravail**

Les nécessités du service peuvent justifier l'exigence d'un retour momentané de l'agent sur site, pendant un jour de télétravail.

### **4.6 - La fin du télétravail**

L'employeur, tout comme l'agent, peut à tout moment mettre fin à cette organisation en respectant un délai de prévenance de 2 mois. Ce délai peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.

L'arrêt du télétravail, à l'initiative de l'administration, doit être motivé et être précédé d'un entretien avec l'intéressé.

Lorsqu'il est mis fin au télétravail pour quelque raison que ce soit, le salarié effectue à nouveau entièrement son activité dans les locaux du site qu'il occupe habituellement en dehors des jours télétravaillés.

## **5/ CAS PARTICULIERS DEROGATOIRES**

En cas de circonstances exceptionnelles durables, comme par exemple une pandémie, une catastrophe naturelle, un état d'urgence..., il est possible pour l'employeur d'imposer le télétravail afin de concilier la protection des agents et la continuité du service public.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine pour une durée de :

- 6 mois maximum renouvelables, à la demande d'un agent dont l'état de santé ou le handicap le justifie et après avis du service de médecine préventive ;
- 6 mois maximum à la demande des femmes enceintes ;
- 3 mois maximum renouvelables, à la demande d'un agent proche aidant.

## **6/ TEMPS ET CONDITIONS DE TRAVAIL, DE SECURITE ET DE PROTECTION DE LA SANTE**

Le télétravail respecte le principe d'égalité de traitement : l'agent exerçant ses fonctions en télétravail bénéficie des mêmes droits et obligations qu'un agent exerçant son activité sur site.

L'agent en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité. Il est à la disposition de son employeur durant son temps de travail et doit se conformer à ses directives 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, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique et pourra se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent télétravailleur bénéficie :

- de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents
- de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Les risques professionnels et psychosociaux liés aux postes en télétravail sont pris en compte dans le document unique.

L'employeur s'engage à ne pas diffuser les coordonnées personnelles de l'agent en télétravail.

Le droit à la déconnexion de tout outil numérique professionnel est garanti en dehors du temps de travail de l'agent.

## **7/ MODALITES D'ACCES DES INSTITUTIONS COMPETENTES SUR LE LIEU D'EXERCICE DU TELETRAVAIL AFIN DE S'ASSURER DE LA BONNE APPLICATION DES REGLES EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE**

Les membres du comité peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée.

Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 5 jours et à l'accord écrit de celui-ci.

## **8/ LES 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 en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

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

## **9/ PRISE EN CHARGE PAR L'EMPLOYEUR**

### **9.1 - Mise à disposition des outils de travail**

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants : ordinateur portable, téléphone portable, accès à la messagerie professionnelle, accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

### **9.2 - Frais engagés par l'agent en télétravail**

Lorsque le télétravail est autorisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, l'employeur verse à l'agent un forfait télétravail fixé à 2,50 euros par journée de télétravail effectuée, dans la limite de 220 euros par an. Ce forfait est versé à la fin de chaque trimestre.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la mise en place du dispositif télétravail dans les conditions décrites ci-dessus.

## **N° 2021-55 – RAM - CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UNE ANIMATRICE DU RELAIS PETITE ENFANCE INTERCOMMUNAL - 2022**

Dans l'attente de l'agrément pour le Relais Petite Enfance Intercommunal La Jarne, Angoulins, Thairé, Saint-Vivien et Salles-sur-Mer, délivré par la Caisse d'Allocations Familiales de la Charente-Maritime, un personnel employé par la commune de La Jarne est mis à la disposition des quatre autres communes.

Cet agent exerce les fonctions d'animatrice dont les missions principales sont l'animation, l'information et la gestion du Relais. Elle organise des ateliers sur site, dans chaque commune et intervient à Saint-Vivien une matinée par semaine (mercredi ou vendredi, en alternance avec Salles-sur-Mer).

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide de :

- **APPROUVER** la convention de mise à disposition de l'animatrice du Relais Petite Enfance Intercommunal pour un an (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2022), dont un exemplaire est joint à la présente délibération,
- **AUTORISER** Monsieur le Maire à signer la convention correspondante ainsi que toute pièce afférente à ce dossier.

## **N° 2021-56 – CONVENTION POUR LE CONTROLE ET L'ENTRETIEN DES APPAREILS DE DEFENSE CONTRE L'INCENDIE**

La commune de Saint-Vivien est responsable en matière de protection contre l'incendie. A ce titre, elle est tenue d'assurer le contrôle et l'entretien des appareils de lutte contre l'incendie situés sur son réseau de distribution d'eau potable.

La SAUR, gestionnaire du réseau d'eau potable, se propose d'assurer cette mission pendant une durée de 2 ans, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022. Les conditions techniques et financières de réalisation de ces prestations sont définies par convention.

Les travaux de réparation des appareils de défense incendie restent à la charge de la collectivité.

La SAUR percevra à titre de rémunération forfaitaire annuelle de 72,00 euros HT par appareil. Cette rémunération sera actualisée chaque année, au 1<sup>er</sup> juillet, selon la formule définie à l'article 3.2 de la convention.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide de :

- **ACCEPTER** les termes de la convention à intervenir avec la SAUR, dont un exemplaire est joint à la présente délibération,
- **AUTORISER** Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document afférent à ce dossier.

### N° 2021-57 - DECISION MODIFICATIVE N° 2

Le Conseil Municipal décide d'effectuer les mouvements de crédits suivants :

CREDITS	DEPENSES			RECETTES		
	<b>FONCTIONNEMENT</b>					
<b>A ouvrir</b>	011	<b>CHARGES GENERALES</b>	<b>12 704,00</b>	013	<b>ATTENUATION CHARGES</b>	<b>4 800,00</b>
	60612	Energie - Electricité	6 104,00	6419	Remb. s/rémunérations	4 800,00
	615231	Voiries	6 600,00	<b>70</b>	<b>PRODUITS SERVICES</b>	<b>16 817,00</b>
	012	<b>CHARGES PERSONNEL</b>	<b>11 400,00</b>	7067	Frais enseignement	16 817,00
	6411	Personnel titulaire	10 000,00			
	6453	Cotisations retraite	1 400,00			
	<b>65</b>	<b>AUTRES CHARGES</b>	<b>101,00</b>			
	6533	Cotisations retraite élus	101,00			
	<b>67</b>	<b>CHARGES EXCEPT.</b>	<b>952,00</b>			
673	Titres annulés (ex. ant.)	952,00				
<b>A réduire</b>	022	Dépenses imprévues	-3 540,00			
	<b>TOTAL : 21 617,00</b>			<b>TOTAL : 21 617,00</b>		

### N° 2021-58 - ENGAGEMENT, LIQUIDATION ET MANDATEMENT DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT - EXERCICE 2022

En dehors des restes à réaliser, les dépenses d'investissement ne peuvent être réalisées qu'après le vote effectif du budget primitif.

Lorsque le budget primitif d'une collectivité territoriale n'est pas adopté au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'article L.1612-1 du Code général des collectivités territoriales permet au Conseil Municipal, jusqu'à l'adoption du budget, d'autoriser le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent (non compris les crédits afférents au remboursement de la dette).

Afin de permettre à la commune de Saint-Vivien de disposer de crédits d'investissement dès le début de l'exercice 2022, et ainsi procéder au règlement de ses prestataires, il est proposé l'ouverture des crédits suivants :

**SECTION D'INVESTISSEMENT****OPERATIONS**

46 -Bâtiments communaux  
 55 -Voirie  
 58 -Groupe scolaire  
 63 -Matériel divers  
 96 -Aménagement espace centre bourg  
 97 -Aménagement foncier Verger de la Ragoterie

**TOTAL :**

BP 2021 + DM	25 %	PROPOSITIONS
10 000 €	2 500 €	
364 451 €	91 113 €	90 000 €
42 100 €	10 525 €	
3 710 €	928 €	
595 200 €	148 800 €	
100 000 €	25 000 €	25 000 €
<b>1 115 461 €</b>	<b>278 865 €</b>	<b>115 000 €</b>

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **DECIDE** l'ouverture anticipée de crédits d'investissement sur l'exercice budgétaire 2022 ;
- **APPROUVE** le détail des propositions dans les conditions exposées ci-dessus ;
- **AUTORISE** le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite des crédits ouverts, dans l'attente du vote du budget primitif 2022.

Les crédits votés seront repris au budget primitif 2022.

**N° 2021-59 - MARCHES A PROCEDURE ADAPTEE - 3EME TRIMESTRE 2021**

Conformément à la délibération du 27 mai 2020 l'y autorisant, Monsieur le Maire présente la liste des mandats inférieurs à 30 000 euros émis sur marchés à procédure adaptée pour la période du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre 2021.

Adopté à l'unanimité.

**QUESTIONS DIVERSES****PLAN CLIMAT AIR ENERGIE TERRITORIAL DE LA CDA - Rapporteur : M. DEMESTER**

Dans le cadre de la lutte contre le dérèglement climatique et la préservation de l'environnement, la CDA de La Rochelle a défini son projet dont l'objectif est d'atteindre la neutralité carbone à l'horizon 2040.

Ce projet se traduit par la maîtrise de la consommation et la valorisation des énergies renouvelables (photovoltaïque, éolien, méthanisation, géothermie...). A cet effet, un guide paysager éolien a été élaboré en vue d'intégrer dans leur environnement les projets éoliens du territoire communautaire. Ce document trouvera sa place dans le futur Plan Climat Air Energie Territorial qui sera présenté au Conseil Communautaire en 2022.

Il est rappelé que la décision d'implantation des éoliennes demeure une compétence exclusive de l'Etat.

**GESTION DES DECHETS - Rapporteur : M. DEMESTER**

Le coût du traitement des déchets étant de plus en plus cher, la CDA de La Rochelle mène une réflexion visant à réduire davantage la quantité de déchets ménagers produits par les foyers.

Aujourd'hui, les usagers sont soumis à une taxe d'enlèvement des ordures ménagères basée sur la taxe foncière sur les propriétés bâties ; cette taxe pourrait disparaître au profit d'une redevance calculée en fonction du service rendu (par exemple, sur le volume des déchets enlevés). Les collectivités et les entreprises pourraient être également soumises à contribution.

**ZONE INONDABLE** - *Rapporteur : M. DEMESTER*

Un courrier d'information relatif à la gestion des inondations et des niveaux d'eau, co-signé par la CDA de La Rochelle et la commune de Saint-Vivien, a été transmis à trois foyers d'habitation implantés en zone inondable.

Une copie de cette correspondance sera diffusée aux acteurs intervenant dans le marais.

**CEREMONIE DES VOEUX** - *Rapporteur : M. DEMESTER*

En raison de la situation sanitaire actuelle, la cérémonie des vœux escomptée ne pourra avoir lieu dans la salle polyvalente. Comme l'année précédente, le Maire transmettra un message à la population par vidéo, diffusée sur le site Internet et la page Facebook de la Commune.

**PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE** - *Rapporteur : M. MALGOIRES*

Un exercice de simulation sur un évènement de pollution au Verger de la Ragoterie sera organisé début 2022 afin de tester la mise en œuvre du Plan Communal de Sauvegarde.

**SECURITE ROUTIERE** - *Rapporteur : Mme LEYON*

Il est envisagé la mise en place d'un plateau ralentisseur au lieu-dit « La Paulée ».

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h15 et arrêtée à six délibérations du n° 2021-54 au n° 2021-59. Fait et délibéré à SAINT-VIVIEN, les jour, mois et an susdits.

Vincent DEMESTER

Géraldine SAGOT

Laurent MALGOIRES

Pascale LEYON

Christophe PRIEUR

André TORCHUT

Jean-François TOURNEUR

Jean-François FALCETTA

Loïck JUSTE

Jean-Pierre BILLAUD