



COMPTE RENDU DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mil vingt, le 19 Octobre à 20 heures 00, le Conseil Municipal légalement convoqué s'est rassemblé à la salle des fêtes, sous la présidence de Madame Nathalie NACCACHE, Maire.

Conseillers municipaux en exercice : 15

Date de Convocation : 13 Octobre 2020

Secrétaire de séance : Christophe AYRIBIÉ

Présents : Mesdames et Messieurs Christophe AYRIBIÉ, Max BACHARAN, Thierry BACQUIÉ, Jérôme BARTHES, Pascale CAUNES, Claire DARCHY, Walter EDLINGER, Alain GALINIER, Nathalie NACCACHE, Anne PHILIPPE, Christian PIERRE, Annie STEMER

Absentes excusées : Brigitte BUISSON et Valérie VIMENET

Absente : Chantal VILOTTE

ORDRE DU JOUR :

- Règlement du Conseil Municipal
- Décision modificative n°1
- Avenant au marché de fourniture de repas en liaison froide : cantines, accueils de loisirs et crèches
- Fonds de concours 2020
- Instruction des autorisations d'urbanisme : convention déterminant les modalités d'intervention du service commun d'instruction des autorisations d'occupation du sol.
- Création d'une commission électorale
- Renouvellement de la commission communale des impôts directs
- Création de rues
- Modalités de mise en œuvre du télétravail pour la commune
- Aide aux communes sinistrées des Alpes Maritimes
- Questions diverses

Délibération n°34-2020 Règlement du Conseil Municipal

Madame le Maire expose que conformément à l'article L 2121-8 du code général des collectivités territoriales, l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les six mois de son installation.

Madame le Maire présente au conseil municipal les principales dispositions contenues dans le projet de règlement préalablement transmis à chaque conseiller municipal. Ce règlement fixe notamment :

- Les réunions du Conseil Municipal
- Les Commissions municipales

- La tenue des séances
- L'organisation des débats
- Les comptes rendus des débats et des décisions
- Les dispositions diverses

Après en avoir délibéré le conseil municipal, à l'unanimité

- décide d'adopter ce règlement intérieur dans les conditions exposées par Madame le Maire.

Délibération n°35-2020 Décision modificative n°1

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14 applicable au budget de la commune ;

Vu le budget communal adopté le 06 Juillet 2020

Considérant qu'il convient de modifier une imputation budgétaire pour procéder aux restitutions de cautions.

Madame le Maire propose de procéder à une modification du budget comme suit :

Investissement	Modifications
D – Chapitre 16	
Article 165 – 040 – Dépôts et cautionnements reçus	- 1 200 €
D – Chapitre 16	
Article 165 – Dépôts et cautionnements reçus	+ 1 200 €
R – Chapitre 16	
Article 165 – 40 – Dépôts et cautionnements reçus	- 1 200 €
R – Chapitre 16	
Article 165 – Dépôts et cautionnements reçus	+ 1 200 €

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

- VALIDE la modification du budget de la commune comme ci-dessus.

Délibération n°36-2020 Avenant n°1 au marché de fourniture de repas en liaison froide : cantines, accueil de loisirs et crèches

Madame le Maire rappelle que le lot N°7 relatif à la cantine de la commune de Labastide d'Anjou du SIMEP du groupement de commandes pour le marché de fourniture de repas en liaison froide : cantines, accueils de loisirs, crèches a été attribué, par délibération n°26/2018 en date du 19 Juillet 2018 à la société RECAPE.

Madame le Maire indique que l'article **5.3 REVISION DU PRIX DU REPAS** du Cahier des Clauses Administratives Particulières prévoit une révision annuelle des prix des repas selon des séries d'indices INSEE.

Suite à l'arrêt de la série de l'indice 1567411, Madame le Maire indique qu'il convient de remplacer cet indice par une série équivalente, soit par la série 010562765 Indice des taux de salaire horaire des ouvriers – Tertiaire.

En conséquence, Madame le Maire sollicite le conseil municipal afin de prendre un avenant n°1 audit marché afin de modifier, l'article **5.3 REVISION DU PRIX DU REPAS** du Cahier des Clauses Administratives Particulières comme suit :

5.3 REVISION DU PRIX DU REPAS

❑ Périodicité

Les prix seront révisés annuellement chaque 1^{er} septembre à compter du 1^{er} septembre 2019. Les nouveaux prix unitaires seront communiqués aux membres du groupement trois mois avant la date de mise en application sur la base de la dernière valeur de l'indice connue.

Les nouveaux prix s'appliqueront aux prestations effectuées du 1^{er} septembre au 31 août de l'année à venir.

❑ Mode de révision

La révision des prix s'effectuera par application de la formule suivante :

$$P=P_0 (0,40 U/U_0 + 0,60 A/A_0)$$

Dans laquelle :

P= Prix unitaire de repas ajusté révisé

P₀= valeur de P au dernier ajustement

U= dernière valeur connue de l'indice des taux de salaire horaire des ouvriers – Tertiaire (source INSEE identifiant 010562765)

U₀ =valeur de U à la dernière indexation

A=Dernière valeur connue de l'indice des prix à la consommation- Base 2015- Ensemble des ménages- France - Alimentation produits frais (source INSEE-identifiant 1759964)

A₀ = valeur de A à la dernière indexation

Lors de la première révision, les valeurs respectives de U₀ et A₀ sont les dernières valeurs qui seront connues au mois de remise des offres

Si l'un quelconque des indices ci-dessus ne pouvait plus être appliqué pour quelque cause et à quelque titre que ce soit, il serait remplacé par un autre indice de même valeur économique qui serait adopté en accord entre les parties dans les 8 jours de la demande formulée dans ce sens par l'une d'elles.

LE CONSEIL MUNICIPAL

APRES EN AVOIR DELIBERE A L'UNANIMITE

AUTORISE Madame le Maire à signer l'avenant n°1 au lot N°7 du groupement de commandes pour le marché de fourniture de repas en liaison froide : cantines, accueils de loisirs, crèches avec la société RECAPE.

AUTORISE Madame le Maire à signer tous les documents se rapportant à la présente délibération

Délibération n°37-2020 Fonds de concours 2020

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article 5216-5 VI et conformément à cet article le versement de fonds de concours entre un EPCI et ses communes membres est soumis à certaines règles ainsi qu'il suit :

- les fonds de concours sont réservés au financement des dépenses de fonctionnement et d'investissement liées à un équipement ;
- leur montant ne peut excéder la part autofinancée par le bénéficiaire du fonds de concours ;
- leur attribution se fait après accords concordants du conseil communautaire et du conseil municipal concerné, avec indication précise de l'affectation du fonds ;

Dans ce cadre, la commune sollicite un fonds de concours pour les travaux de rénovation du Cabinet Médical à hauteur de 5047.66 €uros.

LE CONSEIL MUNICIPAL APRES EN AVOIR DELIBERE à l'unanimité :

SOLLICITE auprès de la Communauté de Communes de Castelnaudary Lauragais Audois le versement de fonds de concours pour l'exercice 2020 pour l'opération suivante :

Opération d'équipement n°137 – Achat Cabinet Médical

- AUTORISE Madame le Maire à signer tous actes et documents inhérents à l'exécution de la présente délibération.

Délibération n°38-2020 Instruction des autorisations d'urbanisme : convention déterminant les modalités d'intervention du service commun d'instruction des autorisations d'occupations du sol

Madame le Maire rappelle au Conseil Municipal que par délibération en date du 9 Juin 2015, faisant suite au retrait des services de l'Etat consécutivement à l'article 134 de la loi n°2014-366 du 24 mars 2014, conformément à l'article L.5211-4-2 du CGCT, la Communauté de Communes Castelnaudary Lauragais Audois et la ville de Castelnaudary ont décidé de se doter d'un service commun « Urbanisme » à compter du 1^{er} Juillet 2015.

De même, elle rappelle au Conseil Municipal qu'une convention déterminant les modalités d'intervention du service commun d'instruction des autorisations d'occupation du sol a été signée avec les communes membres de la Communauté de Communes Castelnaudary Lauragais Audois qui avaient émis un avis favorable à l'adhésion au service commun.

Elle signale que cette mutualisation du service commun d'instruction des autorisations du droit du sol créée le 1^{er} Juillet 2015, à la demande des communes membres de l'EPCI, arrive est arrivée à son terme le 30 Juin 2020. Elle rappelle que cette convention est reconduite de manière expresse pour une durée de 5 ans.

Madame le Maire indique la nécessité de modifier la présente convention afin de préciser les éléments suivants :

- La durée de la convention qui s'étendra du 1^{er} Juillet 2020 au 30 Juin 2025.
- Les autorisations de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public, liées à un permis de construire seront instruites par le service urbanisme de la Communauté ;
- Les déclarations préalables pour lotissement et autre division foncière non soumise a permis d'aménager seront instruites par le service urbanisme de la Communauté ;

Elle précise qu'il est nécessaire que les Communes et la Communauté de Communes délibèrent conformément à l'article 12.

Après avoir présenté le projet de convention, Madame le Maire sollicite le Conseil Municipal afin de l'autoriser à signer la convention, ainsi que les documents s'y rapportant.

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

- ADOPTE le projet de renouvellement de convention tel que présenté par Madame le Maire
- AUTORISE Madame le Maire à signer la convention annexée, ainsi que tous les documents s'y rapportant.

Délibération n°39-2020 Renouvellement de la commission communale des impôts directs

Madame le maire porte à la connaissance du Conseil Municipal que la durée du mandat des membres de la commission communale des impôts direct est la même que celle du mandat du conseil municipal.

Il y a donc lieu de renouveler cette commission. Une liste de contribuables de la commune doit être dressée et présentée à la Direction des Services Fiscaux qui désignera six commissaires titulaires et six commissaires suppléants.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

OUI l'exposé de Madame le Maire et après en avoir délibéré à l'unanimité désigne :

- Claudette BRUYERE, Monique CAUSSINUS, Bernard AUSSERES, Marie ALIBEU, Olivier BIAU, Yolande BERNARD, Jean-Claude FAUGERES, Alain GARCIA, Michel FERRIOL, Didier GAIANI, William ABECK, Hervé LAPALU **en tant que titulaires** ;
- Laurent REYNES, Jean-Paul MARTY, Roger TEJEDOR, Aurélie SALVADOR, Serge PIERRE, Jean-Luc SAINTPERE, Jean-Claude SOUAL, Jean VOINSON, Jean-Pierre WIPFF, Sonia GISCLARD, Didier PECH, Jean-Louis GRILLERES **en tant que suppléants**

-

Délibération n°40-2020 Création de rues

Vu le décret 94-1112 du 19 Décembre 1994,

Vu le CGCT, article L 2213-28,

Considérant la nécessité d'identifier les immeubles par l'indication de la rue et d'un numéro ;

Considérant la création d'un lotissement au Lieu-dit « Bordeneuve »

Considérant la nécessité de procéder au numérotage du lieu-dit « Engrazac »

Le Conseil Municipal OUI l'exposé de Madame le Maire et décide à l'unanimité :

De dénommer les voies du lotissement au lieu-dit « Bordeneuve » suivant plan ci-annexé :

- Chemin du Bordeneuve
- Impasse du Razet

De dénommer les voies du lieu-dit « Engrazac » suivant plan ci-annexé :

- Chemin d'Engrazac
-

Délibération n°41-2020 Modalités de mise en œuvre du télétravail pour la commune

Vu le Code du Travail

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 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, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133.

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

Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

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

Vu le décret n°2019-637 du 25 Juin 2019 relatif aux modalités de mise en œuvre du télétravail à l'égard de certains agents publics et magistrats ;

Vu la loi du 6 Août 2019

Vu le décret n°2020-524 du 5 mai 2020 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu l'avis du comité technique du 15 Septembre 2020

Considérant ce qui suit :

Nouvelle définition du télétravail « Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication »

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n°2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, durée de l'autorisation, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

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.

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

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

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

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

DECIDE :

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

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

- Toute activité professionnelle nécessitant un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité ;
- Toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux de la collectivité, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers par nécessité de service.

Cette détermination des activités sera faite par fonction et par service au regard des nécessités de service, le télétravail ne devant pas constituer un frein au bon fonctionnement des services.

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent.

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

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

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

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.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Une charte informatique rappelant notamment les consignes à respecter permettant le maintien du bon fonctionnement et de la bonne sécurité des outils informatiques sera établie et distribuée à tous les agents qui seront en télétravail.

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

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

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 Août 2000.

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

Durant le temps de travail, l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

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 de son autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique. L'agent pourra également se faire infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

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

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et, d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint sont définies dans l'acte individuel autorisant l'exercice des fonctions en télétravail (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels).

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. 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. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail seront pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

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

Une délégation du CHSCT peut 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 10 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Article 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 ». Ces formulaires seront à valider par chaque chef de service conformément à l'organisation du travail.

Article 7 : Modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

Il est mis à disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- Ordinateur
- Accès à la messagerie professionnelle
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

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 en cas d'impossibilité de sa part.

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.

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

Toute demande de télétravail est soumise au suivi d'une information permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, de connaître les droits et obligations du télétravailleur et de sensibiliser aux risques du télétravail. Pour ce faire, un guide sera établi à destination des managers et agents.

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

Article 9 : Modalités et 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 la quotité souhaitée ainsi que les jours de la semaine et le lieu d'exercice des fonctions.

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 fixée à maximum 1 an.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien de l'intéressé avec le supérieur hiérarchique et sur avis de celui-ci.

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

L'autorisation de télétravail peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation :

- 1 an d'autorisation = 3 mois de période d'adaptation
- 6 mois d'autorisation = 1 mois ½ de période d'adaptation
- 4 mois d'autorisation = 1 mois de période d'adaptation

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Maire ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Maire, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile, l'agent en télétravail :

- Fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;
- Fournit 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 ;
- Atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- Justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Article 10 : Quotités autorisées

Il peut être dérogé aux conditions fixées à l'article 3 :

1° Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;

2° Lorsqu'une autorisation spéciale de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure au maximum à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur au maximum à deux jours par semaine. Ces quotités seront déterminées en fonction de l'organisation service par service.

Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier à une base mensuelle.

Article 11 : Urgence sanitaire

Cet article reprend les dérogations aux précédents articles lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été établie en accord entre la collectivité et l'agent en raison d'une situation exceptionnelle :

Quotités autorisées :

Il est possible de déroger à la limitation de la règle imposant un maximum de trois jours de télétravail par semaine.

Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail :

La durée de l'autorisation suit le cours de l'évolution de la situation exceptionnelle.

Modalités de prise en charge de l'exercice du télétravail :

La Collectivité met à disposition l'équipement nécessaire pour le télétravail à savoir : Ordinateur, accès à la messagerie professionnelle et logiciels.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Délibération n°42-2020 Aide aux communes sinistrées des Alpes Maritimes

Madame le Maire rappelle au Conseil Municipal que le 02 Octobre 2020, la tempête « Alex » a ravagé les vallées de la Vésubie, de la Roya et de la Tinée provoquant des inondations dévastatrices.

Les communes de ces trois vallées du haut pays niçois et mentonnais ont subi des dégâts catastrophiques exceptionnels. Plusieurs villages sont dévastés.

Madame le Maire indique qu'un appel national aux dons a été lancé par l'Association des Maires et l'Association des Maires ruraux des Alpes-Maritimes pour venir en aide aux communes sinistrées.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal d'effectuer un don dans le cadre de la « Solidarité sinistrés tempête Alex ».

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

- DECIDE d'effectuer un don de 1500 €uros dans le cadre de la « Solidarité sinistrés tempête Alex »

Questions diverses :

- Madame le Maire rappelle que des colis de Noël destinés aux personnes de plus de 70 ans sont distribués en fin d'année. Elle propose de reconduire la distribution de ces colis pour l'année 2020. Le conseil municipal accepte la reconduction de ces colis pour 2020
- Monsieur Alain GALINIER fait part des différents travaux réalisés pour l'espace associatif mutualisé

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus. La séance est levée à 23 heures 00.