

## COMPTE RENDU DU 8 NOVEMBRE 2021

L'an deux mille vingt et un, le huit du mois de novembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de La Châtaigneraie, sur convocation en date du 2 novembre 2021, s'est rassemblé en lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame Marie-Jeanne BENOIT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS : Marie-Jeanne BENOIT, Michel PETIT, Marie-Michelle CHAIGNEAU, Michel BIRONNEAU, Laurence GIRARD, Catherine ARNAUDEAU, Jacques LAMY, Françoise CRABEL, Stéphanie ROUSSEAU, Philippe DEVINEAU, Manuella ROUET, Tony COULAIS, Céline BELLEAU, Hervé ROUX, Hélène POUPET, Patrick GIRARD, Dominique CHAIGNEAU, Edwige GODET, Denis FERY.

SECRÉTAIRE : Françoise CRABEL

ABSENTES EXCUSÉES : Angélique CASSERON, Clémence NAUD

---

### A - Compte rendu de l'exercice des délégations du Maire

#### 1. **Droit de préemption**

Le Conseil est informé des dossiers déposés depuis le 11 octobre 2021 et pour lesquels il a été renoncé au droit de préemption :

- Terrain situé 16 rue du Pré Bailly, section AH N° 108-110-364 et 367
- Terrain situé 22 rue du commerce, Section AE N° 192
- Terrain situé 41 bis rue des Jacobins, Section AE N° 265 -
- Terrain situé 26 chemin de la Taillée, Section AD N° 778
- Terrain situé 3 Rue St Jean, Section AE N° 304

### B – FINANCES

#### 1. **Décision modificative n° 3 : Budget principal**

Le conseil à l'unanimité, **DECIDE** de modifier les prévisions budgétaires ainsi qu'il suit :

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
<b>INVESTISSEMENT</b>				
D-2031 : Frais d'études	0,00 €	100,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 20 : Immobilisations incorporelles</b>	<b>0,00 €</b>	<b>100,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
D-2118-033 : Réserves foncières	5 700,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-21318-188 : 188 ATEL. JACOBINS ET TUILERIE	0,00 €	5 600,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles</b>	<b>5 700,00 €</b>	<b>5 600,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>Total INVESTISSEMENT</b>	<b>5 700,00 €</b>	<b>5 700,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>Total Général</b>		<b>0,00 €</b>		<b>0,00 €</b>

## 2. Subvention RASED

Le Conseil à l'unanimité, **DÉCIDE** de verser au Réseau d'Aides Spécialisées aux Elèves en Difficulté de Chantonnay pour l'année 2021-2022 la somme de cent soixante-six euros (166.00 €).

## 3. Subvention exceptionnelle « Les amis de Félix Lionnet »

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, **DECIDE** d'attribuer à l'association « Les Amis de Félix Lionnet », une subvention exceptionnelle de 900 €.

## 4. Expérimentation Compte Financier Unique (CFU)

Le conseil à l'unanimité,

- **Décide** de candidater à l'expérimentation du CFU puisqu'elle remplit les pré-requis en terme de dématérialisation ;
- **S'engage** à adopter le référentiel M57 abrégé pour les collectivités de -3 500 hbts au 1<sup>er</sup> janvier 2022 ;
- **Autorise** le Maire à signer la convention avec l'Etat.

## 5. Emprunts de 500 000 €

Le Conseil Municipal après avoir pris connaissance de l'offre de financement et des conditions générales version CG-LBP-2021-12 y attachées proposées par La Banque Postale, et après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**DÉCIDE :**

### Article 1 : Principales caractéristiques du contrat de prêt

Score Gissler	:	1A
Montant du contrat de prêt	:	500 000.00 EUR
Durée du contrat de prêt	:	15 ans
Objet du contrat de prêt	:	financer les investissements

### Tranche obligatoire à taux fixe jusqu'au 01/02/2037

Cette tranche obligatoire est mise en place lors du versement des fonds.

Montant	:	500 000.00 EUR
Versement des fonds	:	à la demande de l'emprunteur jusqu'au 07/01/2022, en une fois avec versement automatique à cette date
Taux d'intérêt annuel	:	taux fixe de 0.67 %
Base de calcul des intérêts	:	mois de 30 jours sur la base d'une année de 360 jours
Echéances d'amortissement et d'intérêts	:	périodicité trimestrielle
Mode d'amortissement	:	échéances constantes
Remboursement anticipé	:	autorisé à une date d'échéance d'intérêts pour tout ou partie du montant du capital restant dû, moyennant le paiement d'une indemnité actuarielle

### Commission

Commission d'engagement : 0,10 % du montant du contrat de prêt

### **Article 2 : Etendue des pouvoirs du signataire**

Le représentant légal de l'emprunteur est autorisé à signer l'ensemble de la documentation contractuelle relative au contrat de prêt décrit ci-dessus à intervenir avec La Banque Postale.

## **D – TRAVAUX-BATIMENTS**

### **1. SyDEV : Convention éclairage publique rue de la Caillette**

Le conseil à l'unanimité,

**ACCEPTE** les propositions du Sydev pour la réalisation d'une opération de rénovation d'éclairage de la rue de la Caillette - Tranche 1 moyennant une participation communale de 10 542.00 €.

**AUTORISE** le Maire à signer les conventions.

### **2. Modulaire : Avenants**

Le Conseil Municipal, à l'unanimité

**ACCEPTE** les avenants au marché de travaux pour l'implantation d'un bâtiment modulaire comme ci-dessus.

**AUTORISE** Madame le Maire ou son représentant à signer les avenants

**TITULAIRE du MARCHE : Entreprise ALAIN T.P**  
**ZA - 2 rue du Sureau 85110 SAINT PROUANT**

Cet avenant concerne le marché relatif au LOT N° 01 – ABORDS - VRD

**Pour un montant T. T. C. marché de Base de 48 394,64 €**

**ARTICLE 1 : OBJET et MONTANT du MARCHE**

Le présent avenant a pour objet d'inclure au marché de l'entreprise intéressée les travaux supplémentaires en augmentation suivants : compléments de rampe de clôture dus à la séparation de la garderie périscolaire pour chaque école pour respecter la réglementation sanitaire COVID 19.

Le montant du présent avenant n° 1 s'élève à **+ 2 931,23 € T. T. C**

**ARTICLE 2 : MODIFICATION du MONTANT du MARCHE**

	H. T.	T.V.A. 20 %	T.T.C
1) Montant du marché de base	<b>40 328,87 €</b>	<b>+ 8 065,77 €</b>	<b>= 48 394,64 €</b>
2) Montant de l'avenant n° 1 en +	<b>2 442,69 €</b>	<b>+ 488,54 €</b>	<b>= 2 931,23 €</b>
	<b>42 771,56 €</b>	<b>+ 8 554,31 €</b>	<b>= 51 325,87 €</b>

Le montant du marché initial est ainsi porté à la somme T.T.C. de : **Cinquante et un mille trois cent vingt-cinq euros et quatre-vingt sept centimes**

**TITULAIRE du MARCHE : Entreprise SARL MC BAT**  
**19 rue Guillaume Bunsen – ZA Belle Place**  
**85000 LA ROCHE SUR YON**

Cet avenant concerne le marché relatif au LOT N° 02 – GROS ŒUVRE

**Pour un montant T. T. C. marché de Base de 33 890,14 €**

**ARTICLE 1 : OBJET et MONTANT du MARCHE**

Le présent avenant a pour objet d'inclure au marché de l'entreprise intéressée les travaux supplémentaires en diminution suivants : modification du panneau de chantier ainsi qu'un aménagement du protocole de désinfection de la base vie du chantier.

Le montant du présent avenant n° 1 s'élève à - **3 344,14 € T. T. C**

ARTICLE 2 : MODIFICATION du MONTANT du MARCHE

	H. T.	T.V.A. 20 %	T.T.C
1) Montant du marché de base	28 241,78 €	+ 5 648,36 €	= 33 890,14 €
2) Montant de l'avenant n° 1 en -	<u>2 786,78 €</u>	+ <u>557,36 €</u>	= <u>- 3 344,14 €</u>
	25 455,00 €	+ 5 091,00 €	= 30 546,00 €

Le montant du marché initial est ainsi porté à la somme T.T.C. de : **Trente mille cinq cent quarante-six euros**

**TOTAL GENERAL**

Marché initial		79 180,91 € HT
Avenant n° 1	-	344,09 € HT
Nouveau montant		78 836,82 € HT

**D – DIVERS**

**1. Ouverture des magasins le dimanche**

Le conseil municipal, à l'unanimité DÉCIDE :

- **DE DONNER** un avis favorable sur le projet d'ouvertures dominicales 2022 à savoir 3 ouvertures dominicales aux dates suivantes :

- 2 octobre (foire annuelle),
- 11 et 18 décembre

- **DE PRÉCISER** que les dates seront définies par un arrêté du Maire,

- **D'AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à signer tout document afférent à ce dossier

**2. Personnel : Instauration et modalités d'exercices des fonctions en télétravail**

Le Conseil Municipal à 11 voix pour, 6 abstentions et 2 voix contre :

**DÉCIDE** de présenter au Comité Technique du Centre de Gestion, le projet de délibération suivant :

**PROJET DE DÉLIBÉRATION**

**Objet : PERSONNEL – instauration et modalités d'exercice des fonctions en télétravail**

**1. Bénéficiaires**

Le télétravail est ouvert aux agents suivants, sous réserve d'une ancienneté minimum de 3 mois dans le poste :

- Fonctionnaires stagiaires et titulaires,
- Contractuels de droit public et de droit privé,

- Le télétravailleur est soumis aux mêmes obligations générales et dispose des mêmes droits que l'agent qui exécute son travail en présentiel dans les locaux : respect des temps de repos, accès à la formation, mêmes mesures d'évaluation, reconnaissance du parcours professionnel et égalité de traitement en matière de promotion, accès aux informations syndicales, participation aux élections professionnelles.

- L'employeur a les mêmes obligations en matière de prévention des risques professionnels à l'égard de tous les agents et est tenu de prendre les mesures nécessaires et réglementaires pour assurer leur sécurité et protéger leur santé physique et mentale.

## **2. Conditions d'examen de la demande de télétravail**

Le télétravail doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent et d'une autorisation écrite de l'employeur.

Le volontariat est un principe essentiel dans la mise en œuvre du télétravail.

Toutefois le télétravail doit aussi, de façon exceptionnelle, pouvoir être mis en œuvre à la demande des employeurs sur le fondement des pouvoirs dont ils disposent. Il s'agit d'un régime distinct, en cas de circonstances exceptionnelles, notamment en cas de pandémie ou de catastrophe naturelle, afin d'assurer tant la continuité du service public que la protection des agents, et le cas échéant dans le cadre des plans de continuité de l'activité.

L'instruction des demandes se fait :

- au fur et à mesure du dépôt des demandes

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée.

Une autorisation d'exercice des fonctions en télétravail est remise par arrêté individuel.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail (initiale ou de renouvellement) doit être motivé et précédé d'un entretien. En cas de rejet de sa demande initiale ou de renouvellement de télétravail, l'agent peut saisir la CAP ou la CCP compétente.

## **3. Détermination des activités éligibles au télétravail**

- Tâches rédactionnelles (préparation de réunion, actes administratifs, rapports, notes, comptes rendus, procès-verbaux, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahier des charges, ...)
- Saisie et vérification de données (paie, services périscolaires, comptabilité...)
- Planification,
- Tâches informatiques : mise à jour du site internet, programmations informatiques...)
- Mise à jour des dossiers informatisés,
- Et toute autre tâche définie conjointement entre l'agent et la DGS.

Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités ou tâches suivantes :

- Accueil physique d'usagers,
- Activités nécessitant la manipulation de documents papiers comportant des informations confidentielles,
- Les travaux de maintenance ou d'entretien

## **4. Quotités autorisées**

Le nombre de jours télétravaillés ne peut être supérieur à trois jours par semaine pour un agent à temps plein, et le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine, ces seuils pouvant également s'apprécier sur une base mensuelle (article 3 du décret n° 2016-151).

- Il est proposé de fixer le nombre de jours télétravaillés à 1 jour par semaine

- Les demi-journées de télétravail sont autorisées.
- Les jours de télétravail ne sont pas reportables

#### **5. Prise en compte des agents en situations particulières**

Pour les agents en situation particulière, le télétravail ne se substitue pas aux dispositifs de droit commun (congé maladie, congé maternité et congé proche aidant)

Il peut être dérogé à la règle des trois jours de télétravail pour une durée de 6 mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient. L'autorisation est accordée pour une durée de trois mois, renouvelable une fois.

S'agissant des femmes enceintes, l'autorisation pourra être donnée sans avis préalable du médecin du travail.

Un agent en situation de proche aidant est autorisé à bénéficier du télétravail au-delà des trois jours hebdomadaires.

#### **6. Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail**

- La durée de l'autorisation est de 6 mois, renouvelable 1 mois avant l'échéance sur demande écrite.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

- Il est prévu une période d'adaptation de 1 mois.

En cas de changement de fonctions, l'agent qui souhaite poursuivre l'exercice de ses fonctions en télétravail doit présenter une nouvelle demande.

#### **7. Réversibilité du télétravail**

Hors circonstances exceptionnelles et télétravail ponctuel, lorsque l'administration ou un agent décide de mettre fin à une autorisation de télétravail, un délai de prévenance doit être respecté :

- un mois pendant la période d'adaptation prévue par l'autorisation de télétravail
- deux mois au-delà de cette période.

Lorsque l'interruption du télétravail est à l'initiative de l'administration, ce délai peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivé, avec un entretien préalable.

Lorsqu'aucune contrainte organisationnelle ne s'y oppose, il convient d'autoriser l'agent, qui demande à reprendre l'intégralité de son temps de travail en présentiel, à le faire dans un délai plus court que le délai de prévenance de deux mois.

L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

La réversibilité ne fait pas entrave à une nouvelle demande de recours au télétravail ultérieure.

Les nécessités de service peuvent également justifier, sous réserve du respect d'un délai de prévenance, l'exigence d'un retour sur site pendant un jour de télétravail. Lorsqu'un retour sur site apparaît impératif pour plusieurs jours consécutifs, il peut être procédé à une suspension provisoire de l'autorisation de télétravail. Cette suspension doit être motivée par des nécessités de service

Un agent peut également informer son supérieur hiérarchique de sa nécessité de venir sur site un jour pour lequel il bénéficie d'une autorisation de télétravail et demander à déplacer ce/ces jour(s) de télétravail qui lui avait été accordé.

#### **8. Modalités de télétravail**

Tous les lieux d'exercice du télétravail doivent respecter les conditions de sécurité et de confidentialité inhérentes aux activités du télétravailleur.

- Le télétravail est organisé au domicile de l'agent,

La ou les localisations du ou des lieux de télétravail sont des éléments de l'autorisation de télétravail transmise à l'employeur

## **9. Fourniture des moyens matériels**

Il appartient à l'employeur public de fournir aux agents en télétravail placés sous son autorité, l'accès aux outils numériques nécessaires (matériel bureautique, accès aux serveurs professionnels, messageries et logiciels métiers) pour pouvoir exercer leur activité et communiquer avec leur supérieur hiérarchique ainsi que leur collectif de travail et les usagers, le cas échéant.

- L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :
  - Ordinateur portable ;
  - Téléphone portable ;
  - Messagerie professionnelle ;
  - Logiciels et applications métiers indispensables à l'exercice des fonctions ...

Le matériel informatique peut être amené à évoluer en fonction des progrès technologiques et des coûts des différentes solutions à la disposition de la collectivité (ou l'établissement).

## **10. Règles à respecter en matière de sécurité et de protection des données**

Il incombe à l'employeur de prendre, dans le respect du RGPD et des prescriptions de la CNIL, les mesures nécessaires pour assurer la protection des données personnelles de l'agent en télétravail et de celles traitées par celui-ci à des fins professionnelles.

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité.

Il assure notamment la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre professionnel, sur tous supports et par tout moyen.

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

Le télétravailleur s'engage à réserver à un usage strictement professionnel les équipements mis à sa disposition par l'établissement. Il s'engage à en prendre soin, à assurer la bonne conservation des matériels et des données. Il informe sans délai son responsable hiérarchique en cas de détérioration, de perte ou de vol du matériel mis à sa disposition.

## **11. Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé**

Les dispositions légales et réglementaires en matière de temps de travail et de santé et sécurité au travail, notamment celles relatives à la durée maximale quotidienne, aux durées maximales hebdomadaires, au temps de repos, au temps de pause et à la comptabilisation du temps de travail s'appliquent aux agents en télétravail.

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 plages horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable et disponible par mail et par téléphone.

Les informations relatives aux modalités d'organisation, de contrôle et de comptabilisation du temps de travail et aux droits et obligations en matière de temps de travail sont annexées à l'autorisation de télétravail.

### Le droit à la déconnexion :

Le télétravail, en ce qu'il s'appuie davantage sur l'usage des outils numériques, nécessite de définir et de garantir l'effectivité du droit à la déconnexion. Le droit à la déconnexion a pour objectif le respect des temps de repos et de congé ainsi que la vie personnelle de l'agent.

- Modalités mises en œuvre par la collectivité afin de garantir le droit à la déconnexion dans la collectivité :
  - L'agent n'est pas tenu de répondre au téléphone ni de lire ses mails entre 19 heures et 9 heures le lendemain.



## **12. Accidents de travail dans le cadre du télétravail**

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Les accidents survenus en situation de télétravail relèvent des accidents de service sous réserve qu'ils aient eu lieu pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.

Les accidents de trajet peuvent être reconnus dans les situations suivantes pour les agents en télétravail :

- trajet entre le domicile et le lieu de télétravail, lorsque ce dernier est différent du domicile (tiers-lieu), y compris lors des détours du trajet pour les nécessités de la vie courante (dépose et reprise des enfants, etc.);
- trajet entre le lieu de télétravail et le service, en cas de retour exceptionnel temporaire de l'agent sur son service d'affectation un jour de télétravail ;
- trajet entre le lieu de télétravail et le lieu de restauration habituel, au cours de la journée de travail.

## **13. 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**

Le CHSCT peut opérer des visites sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Si l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord écrit de l'intéressé (article 40 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985).

### ➤ Préciser :

- L'assistant de prévention sera compétent pour effectuer la visite.
- Le délai minimum de prévenance est fixé à 1 semaine.
- Le contrôle est légitimé par un motif écrit.

## **14. Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

L'agent doit remplir périodiquement en formulaire d'auto déclaration des heures travaillées.

## **15. Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail**

L'employeur accompagne les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

- ### ➤ Une note technique est remise à chaque télétravailleur avec le matériel, afin qu'il puisse simplement effectuer les manipulations et procédures techniques pour pouvoir travailler à distance (modes opératoires).

La configuration initiale des matériels fournis par l'administration ainsi que les opérations de support, d'entretien et de maintenance sont assurées dans les locaux de l'employeur.

La connexion au réseau des matériels sur le lieu de télétravail est assurée par l'agent en télétravail, avec l'aide de modes opératoires et l'assistance à distance en cas de besoin.

## **16. Indemnisation**

Le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 créé, au bénéfice des agents publics, une allocation forfaitaire de télétravail

Cette indemnité contribue au remboursement des frais engagés au titre du télétravail en donnant un cadre à l'indemnisation des frais induits tels que l'énergie, la liaison internet ...

- ### ➤ Le montant journalier du forfait télétravail est fixé à 2,5 € par journée effectuée dans la limite de 220 € par an.

Ce montant est versé sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité hiérarchique.

Il est versé sous réserve que les agents exercent leurs missions en télétravail dans les conditions fixées par le décret n°2016-151. Il est versé également à la condition que les agents ne bénéficient pas en cas d'exercice dans un tiers lieux d'un service de restauration collective financé par l'employeur.

Le cas échéant, le forfait télétravail fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués en cours d'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

### 3. Vendée Logement : Rétrocession voirie allée Elie de Sayvre

Le Conseil Municipal à l'unanimité :

**ACCEPTE** la rétrocession à titre gratuit à la commune de la parcelle concernée section AE n° 659, d'une surface de 1 227 m<sup>2</sup>, à condition que les lotisseurs supportent les frais de géomètre et d'acte.

**DECIDE** que la voirie du lotissement Elie de Sayvre sera transférée dans le domaine public communal après signature de l'acte notarié constatant le transfert de propriété à la commune.

**AUTORISE** Madame le Maire à engager toutes les démarches nécessaires visant à l'inscription de ces rues et espaces publics dans le tableau de la voirie communale.

Fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus

Marie-Jeanne BENOIT  
Maire

