

2020-33

Personnel communal : mise en place 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 ;

Monsieur 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 le décret n°2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n°2016-151 du 11 février 2016

VU la demande formulée au Comité Technique en date du 13 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 les agents exerçant leurs fonctions en télétravail doivent signer la charte de télétravail jointe en annexe à la présente délibération.

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 –Détermination des activités éligibles ou incompatibles au télétravail

Filière administrative :

Activités compatibles : traitement des courriels de la mairie, bureautique, gestion du cimetière, urbanisme, finances, gestion des dossiers de travaux

Activités non compatibles : accueil du public, état civil, ressources humaines

Filière technique :

Activités compatibles : préparation d'activités à réaliser ultérieurement de façon concrète

Activités non compatibles : entretien des locaux et espaces verts communaux, animation, toute action concrète sur le terrain

Filière médico-sociale :

Activités compatibles : préparation d'activités à réaliser ultérieurement avec les enfants (ou autre public), mise en forme d'activités réalisées par les enfants, préparation en vue de manifestations telles que les fêtes d'école...

Activités non compatibles : activités à réaliser avec les enfants (ou autre public)

2 – Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail aura lieu exclusivement au domicile des agents.

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. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

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

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.

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.

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

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 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.

(Article 40 du 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)

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

Système déclaratif

Les télétravailleurs doivent remplir, chaque mois, des formulaires dénommées « feuilles de temps » décrivant les tâches effectuées ou auto-déclarations. Ces documents seront remis au supérieur hiérarchique direct.

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 :

Accès à la messagerie professionnelle ;

Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

Mise à disposition de matériel pour les préparations.

8 - Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

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

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, sur présentation d'une demande écrite de l'intéressé, 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.

Période d'adaptation :

Une période d'adaptation est prévue ; elle est fonction de la durée de l'autorisation :

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

A l'issue de la période d'adaptation, l'agent et le supérieur hiérarchique direct ont un entretien à l'issue duquel il peut être décidé de mettre fin à l'autorisation. Cette décision sera écrite et motivée.

En cas de renouvellement d'une autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail, la période d'adaptation n'aura pas lieu.

9 – Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 2 jours par semaine pour un temps plein.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 3 jours par semaine.

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

Les seuils définis au premier et second alinéas sont proratisés en cas de temps non complet ou de temps partiel (exemple : un agent à temps partiel ou à temps non complet 50% ne pourra exercer ses fonctions sous la forme de télétravail que dans la limite d'une journée. Sa présence sur le lieu de travail ne pourra être inférieure à une journée).

10- Assurances

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

Dans le cadre de ses fonctions, la responsabilité civile du télétravailleur est couverte par la collectivité. Le télétravailleur est néanmoins tenu de souscrire à une « assurance responsabilité civile » personnelle qui couvrira sa responsabilité. Le télétravailleur est en outre tenu en ce qui concerne son logement de déclarer à son assureur l'utilisation professionnelle de ce dernier.

Le télétravailleur s'engage à fournir des attestations annuelles d'assurances responsabilité civile et logement à la commune.

Tout sinistre subi doit être déclaré dès survenance à la commune.

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

- DECIDE l'instauration du télétravail au sein de la collectivité à compter du 1^{er} novembre 2020 ;
- DECIDE la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus.
- APPROUVE la charte du télétravail jointe à la présente délibération.

2020-34

Personnel communal : modification de temps de travail pour un CDD en cours Tableau des effectifs

Monsieur le maire rappelle la délibération 2020-20 du 25 juin 2020 créant un poste d'adjoint technique contractuel à temps non complet (20h hebdomadaires).

Compte tenu des nécessités de services, il convient de modifier la durée hebdomadaire de cet emploi et de réduire la durée à 17h30 hebdomadaires à partir du 1^{er} novembre 2020.

La modification du temps de travail envisagée excédant 10 % du temps de travail initial, l'avis du comité technique est nécessaire.

Vu l'accord de l'agent contractuel concerné par la modification de temps de travail

Vu la demande d'avis du comité technique en date du 1^{er} septembre 2020

-Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 34 et 97,

-Vu le tableau des emplois,

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

- DECIDE de modifier le poste d'adjoint technique polyvalent de restauration scolaire à temps non complet de 20 heures hebdomadaires à 17,5 heures hebdomadaires (17,5/35e)
- INDIQUE que le tableau actualisé des effectifs de la commune se présentera alors comme suit

Adjoint technique à temps complet	1 poste
adjoint technique à temps non complet (26h30 hebdomadaires)	1 poste
adjoint technique principal 2 ^{ème} classe à temps complet	2 postes
adjoint technique principal 2 ^{ème} classe à temps non complet (30h et 14h30 hebdomadaires)	2 postes
adjoint technique principal 1 ^{ère} classe à temps complet	1 poste
attaché à temps complet	1 poste
rédacteur à temps complet	1 poste
ATSEM principal 1 ^e classe à temps non complet (33 h hebdomadaires)	1 poste
Apprenti CAP d'accompagnant éducatif petite enfance	1 apprenti
Adjoint technique à temps non complet (17h30) sur la base de l'article 3-3 5° de la loi n°84-53	1 poste (contractuel)

- INDIQUE que les crédits sont inscrits au budget de l'année en cours et des années suivantes.
- AUTORISE monsieur le maire à signer tout document relatif à ce dossier

2020-35

Délégation au maire pour ester en justice

Monsieur le maire rappelle que par délibération n°2020-10 en date du 23 mai 2020, le conseil municipal a décidé de lui confier un certain nombre de délégations en application de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment celle d'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les affaires liées à l'urbanisme, les constructions et les contentieux domaniaux ou fonciers (point 16/ des délégations consenties au maire par le conseil municipal)

Afin de pouvoir ester en justice dans les autres situations où la commune serait impliquée, Monsieur le maire suggère que cette délégation s'applique systématiquement au cas où la commune est amenée à intenter une action ou à assurer sa défense devant toutes juridictions, y compris en appel ou en cassation, et à l'exception des cas où elle serait atraite devant une juridiction pénale.

Considérant qu'en vue d'une bonne administration des intérêts communaux, il est nécessaire que le maire dispose du pouvoir d'ester en justice, tant en demande qu'en défense, dans les cas ci-dessous visés ;

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

- HABILITE LE MAIRE A ESTER EN JUSTICE au nom de la commune et à représenter la commune dans les cas suivants :
 - 1/ en demande ou défense devant toutes juridictions (civiles, commerciales ou administratives), y compris en appel et en cassation, à l'exception des cas où la commune serait elle-même atraite devant une juridiction pénale;
 - 2/ dans tous les cas où la commune est amenée à se constituer partie civile devant les juridictions pénales.

Monsieur le maire est invité à rendre compte au conseil municipal des décisions qu'il aura été amené à prendre dans le cadre de ces délégations en application de l'article L 2122-23 du CGCT.

2020-36

Dijon Métropole : désignation du représentant de la commune à la CLECT

La Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT) a été créée par délibération du conseil communautaire de l'agglomération dijonnaise le 26 mai 2000. La commune d'Ahuy doit désigner un délégué titulaire et un délégué suppléant pour siéger au sein de cette commission.

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

- DESIGNER les personnes suivantes pour représenter la commune d'Ahuy à la CLECT de Dijon Métropole :
 - DELEGUE TITULAIRE : Christophe LALAU
 - DELEGUE SUPPLEANT : Thomas FAGLIN

2020-37

Dijon Métropole : Schéma de mutualisation

Adhésion aux services communs informatique - architecture informatique et solutions fonctionnelles et applicatives

Par délibérations 2019-21 (du 1^{er} avril 2020) et 2019-26 (du 8 juillet 2020), la commune a adhéré aux services communs de Dijon Métropole suivants :

- Centrale d'achats
- Droit des sols
- Services informatiques – données numériques et système d'information géographique.

Ces services sont gratuits pour la commune.

Monsieur le maire propose d'adhérer aux services suivants :

- Services informatiques – architecture informatique et solutions fonctionnelles et applicatives.

Ils permettront à la commune de bénéficier de l'expertise de la métropole pour l'informatique, l'internet. La commune pourra également avoir accès aux plateformes de télétransmission des documents vers la Préfecture, à la plateforme de mise en ligne des marchés publics. Ces services sont actuellement hébergés par le GIP Territoires numériques (anciennement e-bourgogne).

Ces services représenteront un coût de 1000 euros (coût estimatif) par an pour la commune

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

- DÉCIDE l'adhésion de la commune aux services communs « Services informatiques – architecture informatique et solutions fonctionnelles et applicatives » à compter du 1^{er} janvier 2021.
- AUTORISE Monsieur le maire à signer l'avenant à la convention de mise en place de services communs entre la Métropole et la commune d'Ahuy, et en particulier la modification de l'article 4 « dispositions financières », dans la limite de 1 200 euros par an pour ces nouveaux services (valeur 2021).
- AUTORISE Monsieur le maire à signer tout acte et document à intervenir pour l'application de cette décision.

2020-38

Places de stationnement proches de la clinique vétérinaire : bail de location

Afin de permettre à la clientèle de stationner dans des conditions convenables, le cabinet de vétérinaire a sollicité la commune d'Ahuy pour qu'elle lui loue 4 places de stationnement à proximité de la parcelle AH 814.

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

- DECIDE de mettre en location 4 places de stationnement situées à l'entrée de la rue du Clos des Aiges, au profit de la Clinique vétérinaire d'Ahuy, pour un montant de 20 euros TTC par place et par mois. Le bail commencera le 1^{er} janvier 2021 pour une durée d'un an (avec tacite reconduction).

2020-39

Inondations du Sud Est de la France : aide aux sinistrés

Monsieur le maire rappelle que le 4 octobre dernier, la tempête Alex a ravagé les communes des vallées de la Vésubie et de la Roya, dans l'arrière-pays niçois.

Il propose de manifester la solidarité de la commune avec les communes sinistrées.

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

- DECIDE que la commune engage une enveloppe de 5 000 euros en faveur des sinistrés de la tempête Alex

Le conseil décidera ultérieurement la façon dont cet argent sera utilisé (pour un achat direct en faveur des communes ou pour alimenter un compte)

2020-40

Subvention à la société des chasseurs

La société des chasseurs sollicite la commune pour une subvention au titre de l'année 2020.

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

- DECIDE d'accorder une subvention de 350 euros à la société des chasseurs, au titre de l'année 2020.

Les crédits sont inscrits au budget de l'année en cours.

Vie des commissions

Chaque responsable fait le point sur les sujets abordés lors des réunions qui ont eu lieu depuis le dernier conseil du 30/07/2020

- *Commission culture / associations / salles / famille / enfance-jeunesse*

Trois sous-commissions ont été définies avec des responsables, à savoir :
Famille/enfance/jeunesse (Mme Estivalet) – Patrimoine/culture (M. Chaventon) – Associations (M. Faglin)

Famille / enfance / jeunesse :

Réflexion sur la toute petite enfance à Ahuy (les 0-3 ans).

Travail avec les pré-adolescents 11-14 ans : rencontrer les jeunes pour connaître leurs souhaits et besoins.

20 décembre : fête des familles avec spectacle « Phileo magicien bulleur »

Associations :

Réflexion sur l'avenir du complexe sportif.

Une rencontre avec la JDA a eu lieu. Le club a des partenariats avec les écoles, les associations, les communes...

Patrimoine/culture :

Réflexion sur les journées du patrimoine 2021 (jeu de piste ?) et sur un parcours concernant le patrimoine local.

Lien qui se développe entre la bibliothèque et la maison Ages et Vie (Mme Letondal)

Exposition du Club photo d'Ahuy dans le hall de la bibliothèque. Les photos seront renouvelées tous les mois. En novembre : les façades de New York.

- *Commission environnement-développement durable – déplacements doux*

La commission souhaite favoriser les voies mixtes vélo-piéton

Les jardins communaux seront déplacés en 2021 (en raison des travaux de l'école)

Les bénévoles qui participent au fleurissement de la commune se sont réunis et cherchent comment fleurir la commune avec des plantes moins gourmandes en eau, résistantes à la sécheresse et la chaleur.

- *Commission circulation - sécurité*

Des informations précises seront distribuées sous forme de flyers ponctuels. Le premier concernait la zone 30 sur tout le village.

Samedi 24 octobre, un tour de village sera fait pour voir les points les plus sensibles.

Prochaine réunion mercredi 18 novembre, en présence de personnes de Dijon Métropole en charge des questions de voirie.

- *Commission information*

Les Nouvelles d'Ahuy ont été publiées deux fois depuis la création de la commission. Le bulletin annuel est en cours d'élaboration : les associations et autres contributeurs doivent envoyer leurs articles avant le 15 novembre 2020.

La page Facebook de la commune existe depuis plusieurs mois maintenant : elle permet de toucher les gens extérieurs à la commune

- *Commission finances / achat et vente des parcelles communales*

Point sur l'état des dépenses en ce dernier quart d'année.

Etude des demandes d'acquisition de parcelles communales en attente de réponse.

- *CCAS*

Le colis de Noël a été choisi : un fournisseur local et avec des produits locaux a été retenu. En 2020, hélas, aucune manifestation ni geste envers les anciens de la commune n'ont pu avoir lieu.

Les membres du CCAS espèrent maintenir le goûter de Noël le 12 décembre.

S'il ne peut avoir lieu, tous les membres du CCAS et du conseil sont sollicités pour distribuer les colis. En ce cas, le RDV est fixé à 9h le 12 décembre à l'Aqueducienne.

Questions et informations diverses :

- *Règlement intérieur du Conseil Municipal*

Les communes de 1 000 habitants et plus ont l'obligation d'établir un règlement intérieur du conseil municipal (art. L 2121-8 du CGCT). Avant les élections de 2020, cette obligation s'imposait uniquement aux communes de 3 500 habitants et plus.

Un règlement « type » est proposé en pièce jointe au présent projet de délibérations.

Il est débattu au sein du conseil municipal. Le règlement définitif sera adopté lors du prochain conseil.

A noter que pour Ahuy (commune de population entre 1000 et 3500 habitants), le règlement doit prévoir au moins les points suivants :

-les modalités de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales (art. L 2121-19 du CGCT) ;

-les modalités du droit d'expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune ; un espace étant réservé à la communication de l'opposition (art. L 2121-27-1 du CGCT).

Le règlement sera adopté lors du prochain conseil municipal.

- *Loyers de la cellule commerciale*

Le conseil municipal discute de l'éventuel report de perception de loyers pour la cellule commerciale (bâtiment situé 3 rue du Clos des Aiges). La décision sera prise lors d'un conseil municipal ultérieur.

- *Pouvoir de police du maire sur la commune*

Monsieur le maire indique que tous les maires de la Métropole ont décidé de conserver leurs pouvoirs de police.

- *Réunion plénière des conseillers municipaux*

Présentation des services mutualisés de la Métropole le 3 décembre 18h à l'Aqueducienne.

- *Clocher de l'église*

Avant de remettre en route l'horloge, il fallait sécuriser l'accès au clocher. Les travaux sont pratiquement finis avec la création d'un pallier. La remise en état de l'horloge sera proposée au budget 2021.

- *Nouveau groupe scolaire*

Le permis de construire a été déposé.

Monsieur le maire rappelle que Mme Labouille, adjointe aux travaux, est la cheville ouvrière de ce projet. Aucune réunion n'aura lieu tant que durera son absence.

- *Circulation rue des Marronniers / rue des Marronniers en fleurs*

Suite à une question du public, M. le maire indique que la rue des Marronniers doit d'abord être aménagée pour casser la vitesse avant d'ouvrir sur la rue des Marronniers en Fleurs. La demande est faite auprès de la Métropole.

- *Règles sanitaires liées au COVID19*

Monsieur le maire rappelle que les règles d'hygiène et distanciation sociale sont indispensables. Les salles communales sont fermées pour toute activité, quelle qu'elle soit. Que ce soit du sport, des réunions festives ou autre, les salles restent fermées. La commune applique les règles édictées par l'Etat.

L'ordre du jour et les questions diverses étant épuisés, Monsieur le maire déclare la séance close à 20h00

Notification et dépôt en Préfecture le... 27 octobre 2020

Affichage le... 27 octobre 2020

Pour copie conforme,

Le maire,
Dominique GRIMPRET

