

Le 14 Avril 2022

Convocation du Conseil Municipal adressée individuellement par écrit à chacun des conseillers pour la réunion qui se tiendra le Mardi 19 Avril 2022 à 19 h 00.

Le Maire,

Séance du 19 Avril 2022

L'An Deux Mil Vingt-deux, le Dix-Neuf Avril à Dix-Neuf heures, le Conseil Municipal légalement convoqué s'est réuni à l'Espace Multimédia de Saint-Paterne-Racan en séance publique sous la présidence de Monsieur LAPLEAU Éric, Maire.

Étaient présents : BAADER Daniel, BEAUFRERE Laurent, BERTHAULT Julien, BOUVET Tony, DE LA RUE DU CAN Sylvie, DORISE Philippe, GEORGET Rosita, GERMANI Gaëla, LAPLEAU Éric, LORMOIS Frédéric, MOISY Thierry, PICHON Lionel, TRINQUART Martine, VILLIERS Claudine.

Formant la majorité des membres en exercice.

Étaient absents excusés : CHAUVEAU Véronique pouvoir à BEAUFRERE Laurent, COIRARD Michel pouvoir à VILLIERS Claudine, MORIN Gwenaëlle pouvoir à BERTHAULT Julien, PY-MEGESSIER Christelle pouvoir à BAADER Daniel, SOULIER Karine.

Secrétaire de séance : GEORGET Rosita

ORDRE DU JOUR

Présentation de l'Outil Suivi

Approbation du compte rendu de la précédente séance

Le compte rendu de la précédente séance est validé à l'unanimité des présents avec une abstention pour absence.

Mise à l'enquête de parties de chemins ruraux et partie d'une voie communale en vue de la vente

M. le Maire rappelle la procédure. M. BAADER ajoute que le chemin de Beauvoix est ajouté.

M. DORISE explique que la vente de parties de chemins ruraux crée des bouts de chemins en cul-de-sac qui ne sont pas forcément utilisés à ce jour mais qui peuvent servir ultérieurement. Il faut vérifier que les propriétaires de parcelles ne soient pas bloqués par ces fractionnements. Il rappelle que pour les chemins passant dans les cours de ferme, il était demandé au propriétaire de construire un contournement que la Commune achète et classe en voirie.

Il est décidé de faire un courrier aux propriétaires riverains et aux demandeurs de chaque chemin avant d'engager la démarche d'enquête publique. La décision est reportée à la prochaine réunion du Conseil Municipal.

Les Chemins de Saint-Martin : Nouvel itinéraire Via Sancti Martini

Délibération n° 041

L'Association des Chemins de Saint Martin en Touraine-Poitou s'est donné comme objectif de développer au sein de la région un réseau de chemins pédestres en direction de Tours dans le cadre du projet européen de la Via sancti Martini, itinéraire culturel du Conseil de l'Europe. Ce grand parcours de plus de 5 000 km que les marcheurs-pèlerins empruntent à pied, rayonne sur toute l'Europe. Il est porteur de la valeur universelle du partage, en lien avec le geste de saint Martin, soldat romain ayant coupé son manteau pour couvrir un pauvre à la porte d'Amiens. Centré sur Tours où se trouve le tombeau de saint Martin, il suit les différents chemins empruntés par saint Martin tout au long de sa vie. En France, le Centre Culturel Européen Saint Martin de Tours a pour objectif de développer cet itinéraire.

Un nouvel itinéraire a été créé entre Mayenne et Tours, via Le Mans. La commune de Saint-Paterne-Racan a été sollicitée par l'Association de Centre Culturel Européen Saint Martin de Tours afin de participer à la création de l'itinéraire et d'obtenir l'autorisation de baliser des voies sur le domaine de la commune. Ce balisage sera apposé par l'Association après validation de l'itinéraire.

Le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Paterne-Racan après en avoir délibéré à l'unanimité :

- Autorise le passage du nouvel itinéraire de la Via sancti Martini sur sa Commune,
- Accepte le balisage conforme aux normes de l'activité,
- S'engage à s'inscrire au Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et de Randonnées (PDIPR) et au Plan Départemental des Espaces Sites et Itinéraires les chemins empruntés par ce nouvel itinéraire.

Halle de la Gare

Délibération n° 042

Comme cela a été évoqué au Conseil Municipal, un devis a été demandé par M. DORISE à l'entreprise SAS Stéphane BIGOT pour coffrage des harases de mur pour protection par mortier ciment pour un montant de 5 508 € TTC pour la conservation du bâtiment Halle de la Gare.

Après délibération, le Conseil Municipal valide à l'unanimité ces travaux pour la préservation du bâtiment et autorise M. le Maire à signer tous documents se rapportant à cette décision.

Convention de partage d'un local communal**Délibération n° 043**

La Commune de Saint-Paterne-Racan possède un local au 5 rue du 11 Novembre à Saint-Paterne-Racan, pour une superficie totale de 196.97m². Une partie de ce local est louée pour usage professionnel.

L'APE occupe depuis plusieurs années la partie restante, soit 61.97m² pour stocker le matériel nécessaire à ses activités, sans qu'une convention ait été régularisée.

L'UCTSPC a sollicité les services de la Commune pour la mise à disposition d'un lieu de stockage pour son matériel.

L'APE ayant acceptée de partager l'espace ci-dessus désigné, la Commune propose aux deux associations de régulariser par une convention de mise à disposition.

Après délibération, le Conseil Municipal à l'unanimité valide la convention de partage du local mentionné ci-dessus entre les deux associations (l'APE et l'UCTSPC) pour une année reconductible tacitement à compter du 1^{er} avril 2022 et autorise M. le Maire à signer tous documents se rapportant à cette décision.

Vente de Broyat**Délibération n° 044**

Révision du prix de la vente de broyat.

La délibération n° 106 du 23/11/2021 : Régie municipale pour 2022, est modifiée comme suit afin d'établir un prix plus attractif pour le broyat de bois.

Les prix ainsi fixés serviront aussi de base pour calculer les subventions en nature aux associations (charges supplétives). Le Conseil Municipal après en avoir délibéré à l'unanimité, décide de modifier et de fixer les tarifs de 2022 comme ci-après et une communication sera faite :

Produit	Prix	Produit	Prix
Photocopie A4 recto	0,20 €	Barrière Vauban (/jour/barrière)	2,50 €
Photocopie A4 recto verso	0,40 €	Grille d'exposition (/jour/grille)	2,50 €
Photocopie A3	0,40 €	Container à déchets (/jour/container)	4,00 €
Photocopie A4 recto couleur	0,30 €	Tracteur avec chauffeur (/heure)	45,00 €
Photocopie A3 recto couleur	0,60 €	Remorque (/heure)	6,00 €
Tirage plan cadastre (A4)	0,20 €	Epareuse (/heure)	52,80 €
		Heure : mise à disposition un agent technique	15,00 €
Statue de Racan	20,00 €		
		Livre des Muses	29,00 €
Capture Chien	100,00 €	Livre Notre Touraine	23,00 €
Nuitée / chien	50,00 €	Livre le Pays de Racan	24,00 €
		Livre Racan en son Pays	15,00 €
Vente de bois charbonnette et bois blanc, le stère	20,00 €	Livre Canton de Neuvy-le-Roi	15,25 €
Vente de bois de chauffage, le stère	50,00 €		
Broyat, le mètre cube	10,00 €	Ancienne mairie (matinée)	10,00 €

Piscine toutes les délibérations pour l'ouverture en 2022**Convention de gestion portant mise à disposition de la piscine communautaire située sur la Commune de Saint-Paterne-Racan – Année 2022.****Délibération n° 045**

Monsieur le Maire rappelle que la gestion, comprenant le fonctionnement et l'entretien de la piscine communautaire située à Saint-Paterne-Racan, est confiée à la Commune de Saint-Paterne-Racan.

Pour ce faire, il est nécessaire de mettre en place une convention de gestion portant mise à disposition de la piscine communautaire entre la C C de Gâtine et Choisilles - Pays de Racan et la Commune de Saint-Paterne-Racan.

Cette convention a pour objet de préciser les obligations à la charge des deux signataires.

Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à délibérer.

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

- Approuve et valide les termes de la convention de gestion portant mise à disposition de la piscine communautaire située sur la Commune de Saint-Paterne-Racan – Année 2022 – entre la C C de Gâtine et Choisilles - Pays de Racan et la Commune de Saint-Paterne-Racan, ci-annexée ;
- Autorise Monsieur le Maire à signer tout document afférent à ce dossier.

Règlement intérieur de la piscine communautaire située à Saint-Paterne-Racan – Année 2022**Délibération n° 046**

Monsieur le Maire rappelle qu'il convient de mettre en place le règlement intérieur de la Piscine communautaire située sur la Commune de Saint-Paterne-Racan.

Ce règlement intérieur stipule :

- L'ouverture au public

- Les droits d'entrée
- Les tickets de prestations
- La durée du bain
- Le dépôt d'objets et responsabilité
- La Police de l'établissement
- L'hygiène
- L'enseignement pouvant être effectué
- L'accès au grand bain
- Le bar
- Les sanctions
- L'exécution du règlement intérieur

Ce règlement intérieur fera l'objet d'un arrêté élaboré par la Commune de Saint-Paterne-Racan et affiché dans les locaux de la piscine communautaire.

Considérant la nécessité de règlementer le fonctionnement de la piscine communautaire dans l'intérêt du bon ordre, de l'hygiène et de la sécurité publique,

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

- Approuve et valide les termes du règlement intérieur de la piscine communautaire située sur la Commune de Saint-Paterne-Racan – Année 2022 – ci-annexé ;
- Autorise Monsieur le Maire à signer tout document afférent à ce dossier.

Validation du POSS de la piscine communautaire située à Saint-Paterne-Racan – Année 2022

(Plan d'organisation de la surveillance et des secours)

Délibération n° 047

Monsieur le Maire rappelle que le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours sert à déterminer les rôles de chacun des membres du personnel de la piscine communautaire située sur la Commune de Saint-Paterne-Racan afin d'améliorer l'efficacité des opérations de secours.

Ce P.O.S.S doit figurer au tableau d'affichage de la piscine pour être lus par tous les usagers.

Il sera applicable chaque fois que les circonstances l'exigeront et surtout en cas de noyade, ou de blessures graves et tout autre danger survenant dans l'enceinte de l'établissement.

La piscine communautaire fonctionne sur une ouverture aux scolaires dont les horaires sont définis par délibération.

Ce Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours précise :

- 1- L'Installation de l'équipement et du matériel :
 - a. Plan de l'ensemble es installation
 - b. Indentification du matériel disponible (matériel de sauvetage, de secourisme)
 - c. Identification des moyens de communication (téléphone interne, externe)
2. Le Fonctionnement général de l'établissement :
 - a. Période d'ouverture de l'établissement (ouverture saisonnière de mai à septembre)
 - b. Horaires et jours d'ouverture au public
 - c. Fréquentation publique de l'établissement (325 personnes, aux plus forts moments de 14h à 18h)
 - d. Horaires et jours d'ouverture aux scolaires (mai, juin, juillet et septembre)
3. L'organisation de la surveillance et de la sécurité :
 - a. Règlement sur le site de la piscine (arrêté portant sur le règlement intérieur à respecter, hygiène, sécurité)
 - b. Personnel de surveillance présent pendant les heures d'ouverture au public (= 1 B.E.E.S.A.N. et 1 B.N.S.S.A. Les 2 sont en rotation.
 - c. Autre personnel présent dans l'établissement (En période scolaire : 2 MNS minimum et pendant les heures d'ouverture au public : 1 B.E.S.S.A.N., 1 B.N.S.S.A., 1 caissière, 1 agent technique.
 - d. Horaires du personnel présent sur la piscine (planning du personnel à disposition des autorités)
 - e. Principes généraux de surveillance (surveillance par du personnel qualifié identifiable, 2 postes : chaise haute et mobile et personnel mobile et poste de secours, surveillance de groupes type ALSH, surveillance vestiaires et locaux)
 - f. Rôles et responsabilité du :
 1. Coordinateur du poste de secours
 2. Chef de poste : B.E.E.S. A.N
 3. Surveillant sauveteur aquatique
- 4- L'Organisation interne en cas d'accident :
 - a. Alarme au sein de l'établissement
 - b. Organisation générale
 - c. Alerte des secours extérieurs
 - d. Anomalie de fonctionnement
 - e. Rôle du personnel d'accueil et d'entretien
 - f. Recommandations diverses
 - g. Information du public

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

- Approuve les termes du Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (P.O.S.S) pour la saison 2022 concernant la piscine communautaire située sur la commune de Saint Paterne Racan, commune qui en a la gestion,
- Autorise monsieur le Maire ou son représentant à signer tous documents relatifs à ce dossier.

Dates et horaires d'ouverture de la piscine communautaire – Saison 2022

Délibération n° 048

- Les activités de natation scolaire reprendront du Lundi 23 Mai 2022 au Jeudi 07 Juillet 2022 et du 05 Septembre 2022 au 23 Septembre 2022, les jours de semaine.

- La piscine communautaire sera ouverte au public uniquement les samedis et dimanches, week-ends prolongés de l'ascension et de la pentecôte et jours fériés pendant la période de natation scolaire, à partir du 21 Mai 2022. Ensuite tous les jours du 08 Juillet 2022 jusqu'au 31 Août 2022, et les week-ends de Septembre. Les horaires d'ouverture au public sont de 11 h à 19 h (sortie des bassins à 18 h 45).

Les décisions prises par le Conseil Communautaire pour le fonctionnement de la piscine doivent être entérinées par le Conseil Municipal de Saint-Paterne-Racan.

Après délibération, à l'unanimité, le Conseil Municipal accepte les présents horaires et jours d'ouverture, et autorise Monsieur le Maire à signer tous documents se rattachant à cette décision.

Tarifs de la piscine communautaire – saison 2022

Délibération n° 049

Il est accepté de conserver les mêmes tarifs qu'en 2021, à savoir :

- | | | |
|---|---|--------------------------------|
| - pour les moins de 18 ans | 1 entrée à 2,00 € pour la journée | une carte 10 entrées à 18,00 € |
| - pour les adultes | 1 entrée à 3,00 € pour la journée | une carte 10 entrées à 25,00 € |
| - accompagnant non baigneur | 1 entrée à 1,20 € pour la journée | une carte 10 entrées à 10,00 € |
| - tarif pour les écoles | forfait de 800,00 € pour l'année sans un 3 ^{ème} surveillant | |
| - tarif pour les écoles | forfait de 800,00 € pour l'année + 320 € pour un 3 ^{ème} surveillant | |
| - tarif de groupe, avec inscription à l'avance, pour 15 personnes et plus, à 1,50 € par personne. | | |
| - gratuité pour les enfants de moins de 3 ans | | |
| - Gratuité pour les accompagnants des personnes handicapées | | |
| - Personne en recherche d'emploi, 1 entrée à 1,50 € pour la journée | | |

Il est précisé que le tarif pour les écoles pourra être proratisé en fonction des évènements sanitaires.

Le ticket est validé pour la journée même en cas de sortie.

Après délibération, le Conseil Municipal accepte ces tarifs et autorise Monsieur le Maire à signer tous documents se rapportant à cette décision.

Création d'une régie de recettes pour l'ouverture de la piscine au public - Saison 2022

Délibération n° 050

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal la nécessité de la création d'une régie de recettes pour l'ouverture du complexe nautique au public, afin de percevoir les droits d'entrées. Un régisseur et des mandataires suppléants seront nommés par arrêté municipal.

L'encaisse sera de 2 000 € maximum avec versement hebdomadaire. Un fond de caisse de 200 € sera demandé.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de créer cette régie de recettes. Un arrêté du maire nommera le régisseur. Il autorise M. le Maire à signer tous les documents nécessaires à ces opérations.

Recrutement de trois régisseurs pour la régie de recettes des droits d'entrée de la Piscine - Saison 2022

Délibération n° 051

Monsieur le Maire rappelle la création de la régie de recettes pour les droits d'entrée de la piscine. Monsieur le Maire expose la nécessité de créer trois postes saisonniers d'adjoint technique exerçant les fonctions de régisseur et d'agent de ménage (comprenant l'arrosage des jardinières devant la piscine) à temps non complet.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, décide de créer trois postes d'adjoint technique, échelon 1, à temps non complet pour la période du 20 Mai 2022 au 30 Septembre 2022 inclus représentant un temps de travail annualisé sur les quatre mois de 20/35^{ème}, comprenant les congés payés, pour exercer les fonctions de régisseur de la piscine du 20 Mai 2022 au 30 Septembre 2022 inclus. Ces agents seront rémunérés à l'indice brut 367, (valeur au 01/01/2022 pour ce grade). Ces agents percevront tous les avantages inhérents à leur fonction et à leur grade que les agents du même grade. Le Conseil Municipal autorise Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à ce recrutement.

Maître-nageur - Saison 2022

Délibération n° 052

Le devis d'ALS pour la surveillance et l'animation de la piscine sont les suivants :

- Natation scolaire, ouverture pendant les week-ends et ouverture l'été au public : 47 223,00 € TTC, avec mise à disposition d'un dispositif de secours : 850 €.

Ces devis sont à titre indicatif et pourront être réévalués en fonction des ouvertures complémentaires de la piscine.

ALS participera à hauteur de 800 € pour la location du site pour l'occupation de la piscine pour les cours et animations d'ALS en dehors des horaires d'ouverture au public.

Le Conseil Municipal, après délibération, décide à l'unanimité de signer avec la société ALS pour la surveillance de la piscine pendant toute l'ouverture 2022. Il autorise M. le Maire à signer les documents nécessaires à ces opérations.

Encaissement par carte bancaire

Délibération n° 053

Le décret n° 2018-689 du 1er août 2018 relatif à l'obligation pour les administrations de mettre à disposition des usagers un service de paiement par carte bancaire, indique que les collectivités dont le montant des recettes est supérieur ou égal à 5 000 € doivent proposer ce mode de paiement au plus tard le 1er janvier 2022. Pour offrir de nouveaux services aux usagers de notre collectivité et satisfaire à l'obligation de généralisation de l'offre de paiement en ligne, il est proposé d'offrir un nouveau mode de paiement pour les recettes encaissables de la piscine. Ceci est sans frais pour la collectivité, hormis le coût du commissionnement qui rémunère l'ensemble du dispositif interbancaire pour le paiement par carte bancaire (environ 3,6 cts par transaction)

Décision :

Le Conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 1611-5-1,

Vu le décret 2018-689 du 1er août 2018,

Vu le décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Considérant la volonté de la commune de proposer un service de paiement par carte bancaire accessible aux usagers de la piscine,

Entendu l'exposé de M. LAPLEAU, Maire, et après en avoir délibéré à l'unanimité,

Décide

Article 1 : d'approuver la mise en place du paiement par carte bancaire des droits d'entrée à la piscine

Article 2 : d'autoriser Monsieur le Maire à signer l'ensemble des documents régissant les modalités de mise en œuvre et de fonctionnement du dispositif

Article 3 : d'imputer la dépense de fonctionnement en résultant sur les crédits inscrits au budget principal sur le chapitre 011.

Bar de la Piscine

Un courrier a été fait à l'Association Episode pour assurer l'ouverture du bar de la piscine.

Contrat PEC

Les contrats PEC – Parcours Emploi Compétence sont l'alternative proposée aux contrats aidés, anciennement CAE – Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi. Le PEC s'adresse aux personnes éloignées de l'emploi qui rencontrent des difficultés particulières pour s'y insérer et pour lesquelles les autres dispositifs existants ne sont pas adaptés (alternance, insertion par l'activité économique, accompagnement intensif...).

Le PEC représente un contrat gagnant-gagnant pour salarié et employeur. Il bénéficie d'un accompagnement spécifique de l'employeur tout au long du contrat : l'employeur s'engage en effet à le former (formation qualifiante, montée en compétences, remise à niveau, etc.

PEC secrétariat : la personne recrutée en 2021 bénéficie d'un accompagnement et suit des formations. Elle vient d'être renouvelée pour six mois en contrat PEC. Prise en charge à 53 % avec les charges.

PEC voirie : La personne recrutée en contrat PEC en 2021 n'a pas souhaité être renouvelée pour six mois.

M. le Maire propose de conclure une nouvelle convention avec Pole Emploi pour en faire bénéficier une autre personne. Prise en charge à 36 % avec les charges. De nouvelles conditions sont fixées par circulaire préfectorale du 14 avril 2022.

Création de postes d'agents non titulaires pour besoins occasionnels

Délibération n° 054

Monsieur le Maire expose que les recrutements d'agents en contrat de droit public dans certains services nécessitent une réactivité et une adaptabilité quotidienne ne permettant pas à l'assemblée délibérante de se réunir. Les agents communaux réalisent dorénavant de nombreux travaux dans les locaux communaux en lieu et place d'artisan. C'est pourquoi Monsieur le Maire propose de délibérer pour la création de postes dans les services concernés qui seront ouverts selon les besoins des services. Ces postes seront pourvus ou non au cours de l'année 2022-2023.

Le Maire informe l'assemblée délibérante : Aux termes de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale modifiée et notamment ses articles 34 et 97, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Ainsi, il appartient à l'assemblée délibérante de déterminer l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

Le Maire propose à l'assemblée délibérante :

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 3 I 1°), 3 I 2°),

Vu le décret n°88-145 pris pour l'application de l'article 136 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,

Vu les crédits budgétaires disponibles sur le budget 2022,

Vu la délibération relative au régime indemnitaire n° 2017-104 du 19 Octobre 2017,

Considérant la nécessité de créer deux emplois non permanents compte tenu d'un accroissement temporaire d'activité pour l'année 2022-2023 dans les services suivants :

- Filière Technique (service Technique) : 2 agents techniques

En conséquence, il est autorisé le recrutement d'agents contractuels de droit public pour faire face temporairement à des besoins liés :

– à un accroissement temporaire d'activité, dans les conditions fixées à l'article 3 I 1°) de la loi susvisée, pour une durée maximale de douze mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de dix-huit mois consécutifs. Les emplois seront classés dans la catégorie hiérarchique C.

La rémunération sera déterminée selon un indice de rémunération. Elle prendra en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

Ces agents percevront tous les avantages inhérents à leur fonction et à leur grade que les agents du même grade.

Monsieur Le Maire précise que la décision sera prise avec les élus référents.

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

– D'ADOPTER la proposition du Maire

– de MODIFIER le tableau des emplois

– D'INSCRIRE au budget les crédits correspondants

– que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} Mai 2022

– INFORME que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de sa publication et, le cas échéant, de sa réception par le représentant de l'État

– AUTORISE Monsieur Le Maire à signer tout document se rapportant à ce sujet

Compte Epargne Temps : CET

Délibération n° 055

Le Maire rappelle à l'assemblée que conformément à l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié, les modalités de mise en œuvre du compte épargne temps sont fixées par l'organe délibérant, après avis du comité technique.

Le Maire propose à l'assemblée d'instituer le compte épargne temps et d'en fixer les modalités d'application de la façon suivante :

- **Bénéficiaires**

Le C.E.T. est ouvert aux agents titulaires et aux contractuels de droit public, à temps complet ou non complet, justifiant d'une année de service.

Les stagiaires et les contractuels de droit privé ne peuvent bénéficier du C.E.T.

- **Alimentation du C.E.T.**

Le C.E.T. est alimenté, dans la limite d'un plafond global de 60 jours, par :

- ➔ le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet) ainsi que les jours de fractionnement ;
- ➔ le report de jours de récupération au titre de RTT (récupération du temps de travail) ;
- ➔ les jours de repos compensateurs correspondant aux heures supplémentaires et complémentaires réalisées dans l'année à raison de 3 jours par an.

- **Procédure d'ouverture et d'alimentation du C.E.T.**

L'ouverture du C.E.T. peut se faire à tout moment, à la demande de l'agent.

Par la suite, l'alimentation du C.E.T. se fera une fois par an sur demande des agents, formulée avant le 31 décembre de l'année en cours.

Cette demande devra indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

Chaque année le service gestionnaire communiquera à l'agent la situation de son C.E.T., dans les 15 jours suivant la date limite prévue pour l'alimentation du compte.

- **Utilisation du C.E.T.**

L'agent peut utiliser tout ou partie de son C.E.T. sous forme de congés dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités du service, et dans le respect des modalités prévues par le règlement intérieur en matière de congés annuels.

Ces dernières ne pourront toutefois pas être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, d'adoption, paternité ou d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Le C.E.T. peut être utilisé sans limitation de durée.

Au-delà de 15 jours épargnés sur le C.E.T. au terme de l'année civile :

L'agent peut utiliser les jours excédant 15 jours épargnés, en combinant notamment plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite parmi les options suivantes :

- Leur prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la C.N.R.A.C.L.);
- Leur indemnisation selon la législation et la réglementation en vigueur ;
- Leur maintien sur le C.E.T.

L'agent doit faire part de son choix au service gestionnaire du C.E.T. avant le 31 janvier de l'année suivante.

A défaut de décision, pour les agents titulaires affiliés à la C.N.R.A.C.L., les jours excédant 15 jours épargnés sont automatiquement pris en compte au sein du R.A.F.P., pour les autres agents (agents contractuels et agents titulaires affiliés à I.R.C.A.N.T.E.C.), ils sont automatiquement indemnisés.

L'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre 2 employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent qui change, par la voie d'une mutation ou d'un détachement, de collectivité ou d'établissement.

- La clôture du C.E.T.

Le C.E.T. doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres pour les agents fonctionnaires et à la date de radiation des effectifs pour les agents contractuels.

Lorsque cette date est prévisible, le Maire informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de ce dernier et de son droit à utiliser les congés accumulés dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit.

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son C.E.T. donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit.

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique,

Considérant l'avis favorable du Comité technique en date du 5 avril 2022,

DECIDE d'adopter et d'instituer le compte épargne temps selon les modalités exposées ci-dessus, à compter du 1^{er} mai 2022.

Délibération relative à la mise en place du Télétravail

Délibération n° 056

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 modifiée 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° 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 le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 05 Avril 2022.

Considérant que :

Le télétravail est une 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 ;

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

La collectivité 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 ;

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.

Aucun emploi ne peut conditionner un agent à ne pas procéder à une demande d'exercice des fonctions en télétravail.

Monsieur le Maire propose le règlement de télétravail suivant :

I – Les activités éligibles au télétravail

Les activités suivantes pourront être effectuées sous forme de télétravail :

Filières	Cadres d'emplois	Fonctions, tâches :
Administrative	Rédacteurs territoriaux	Tâches rédactionnelles dont la liste n'est pas exhaustive : actes administratifs, rapports, notes, circulaires, arrêtés, comptes rendus, procès-verbaux, conventions, courriers, courriels, convocations, documents d'information, cahiers des charges ... ; Instruction, étude ou gestion de dossier ; Rédaction de rapports, notes, comptes rendus et travaux sur systèmes d'information ; Veille juridique.
	Adjoints administratifs	

Socio-culturelle	Adjoints d'animation	<p>Tâches rédactionnelles dont la liste n'est pas exhaustive : actes administratifs, rapports, notes, circulaires, arrêtés, comptes rendus, procès-verbaux, conventions, courriers, courriels, convocations, documents d'information, cahiers des charges ... ;</p> <p>Rédaction de rapports, notes, comptes-rendus ;</p> <p>Organisation et préparation d'ateliers ou de projets socio-culturels, informatiques... ;</p> <p>Tâches liées à la gestion de la communication de la Collectivité (site internet, réseaux sociaux, ...) ;</p> <p>Veille technologique.</p>
------------------	----------------------	---

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

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

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

L'acte individuel précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

III – Les 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.

Seul l'agent visé par l'acte individuel autorisant le télétravail peut utiliser le matériel mis à sa disposition par la collectivité.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via internet à l'aide des outils informatiques fournis par la collectivité. Il s'engage à réserver leur utilisation à un usage strictement professionnel.

Les obligations liées à la protection des données personnelles s'imposent sans aucune restriction à l'agent en télétravail. Il est rappelé qu'une donnée à caractère personnel est définie par le Règlement Général sur la Protection des Données, comme toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable, directement ou indirectement.

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

Par ailleurs, la sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- la disponibilité : le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- l'intégrité : les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- la confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché.

L'agent en télétravail s'engage donc à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité, en particulier les règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers, et, le cas échéant la Charte informatique. En particulier :

- L'utilisation des supports de transport (dossiers papiers, clés USB, disque dur externe ...) doit être évitée, et faire l'objet d'une vigilance accrue ;
- La redirection de courriels professionnels sur des messageries personnelles est interdite ;
- L'hébergement de données professionnelles sur des espaces de stockage en ligne personnels est interdite ;
- L'utilisation du réseau VPN pour accéder aux applicatifs de la collectivité est obligatoire ;
- Les connexions à des réseaux sans fil « wifi » non sécurisés sont interdites ;
- Les violations de données constatées (perte, vol de matériel, intrusion malveillante...) doivent être immédiatement signalées à la collectivité pour lui permettre si nécessaire de procéder aux déclarations utiles auprès de la CNIL.

Également l'agent en télétravail 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.

IV – Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

Horaires et temps de travail

L'agent en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité. Dans des circonstances exceptionnelles, des aménagements peuvent être trouvés en cohérence avec l'organisation collective de travail et avec l'accord de la collectivité.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de la collectivité 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.

La collectivité doit garantir le respect de la vie privée de l'agent en télétravail. Ainsi, il aura un droit à la déconnexion en dehors des horaires définis de joignabilité.

Les heures complémentaires ne sont pas autorisées sauf sur demande formalisée par le responsable hiérarchique.

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 son responsable hiérarchique, il 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.

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 le télétravail. Il définit également le volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an que l'agent peut demander à utiliser.

Santé et sécurité

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

Les agents en télétravail sont également couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par la collectivité. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. L'agent en télétravail 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 en télétravail bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste de l'agent en télétravail 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 sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Dans le cas où la demande de télétravail est formulée par un agent en situation de handicap, la collectivité doit mettre en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires.

V - Les 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 comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (C.H.S.C.T.) peut procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Elle bénéficie 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.

Celle-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.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, du ou des agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la 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 réservées par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation du C.H.S.C.T 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 l'agent en télétravail est subordonné au respect :

- d'un délai de prévenance de 10 jours
- et à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

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

VI – Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Les agents en télétravail doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommées " feuilles de temps ", mises à disposition par la collectivité, et présentées lors de la signature de l'acte individuel.

VII – Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci

L'acte individuel précise la liste des outils mis à disposition de l'agent pour exercer ses fonctions en télétravail.

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

L'agent assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau de son domicile.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient à l'agent en télétravail de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

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

Lorsque l'employeur ne met pas à disposition les outils de travail ci-dessus listés, ou lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site, la collectivité peut autoriser l'agent à utiliser son équipement informatique personnel.

L'agent peut par ailleurs être amené, avec l'accord de la collectivité, à utiliser son propre matériel comme téléphone portable, imprimante, scanner. La prise en charge des coûts supplémentaires induit par l'activité en télétravail est soumise à autorisation du responsable hiérarchique et est précisée dans l'acte individuel.

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

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

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

IX – Les modalités de versement de l'allocation forfaitaire de télétravail

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient du versement d'une allocation forfaitaire, également dénommée « forfait télétravail ».

Le montant journalier de l'allocation forfaitaire est fixé à 2,50 € dans la limite d'un plafond de 220 € par an.

L'allocation forfaitaire est versée trimestriellement sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par le Maire.

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

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

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités d'organisation souhaitée, en complétant le formulaire dédié à cet effet.

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

L'acte individuel précise la durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail.

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 de service dûment motivée. Pendant, la période d'adaptation ce délai est ramené à un mois.

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

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

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

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Il peut être dérogé à ce principe à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du médecin de prévention et ce pour 6 mois maximum. Cette dérogation est renouvelable une fois par période d'autorisation du télétravail après avis du médecin de prévention.

L'agent en télétravail peut également demander une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site. Au cours de cette autorisation temporaire, l'agent peut déroger aux seuils exposés préalablement.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail, ainsi que la nature des équipements mis à disposition par la collectivité et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture d'un service d'appui technique.

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.

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.

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 la collectivité doivent être précédés d'un entretien et motivés.

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

- D'adopter le règlement de télétravail défini ci-dessus ;
- D'instaurer le télétravail au sein de la collectivité à compter du 1^{er} mai 2022 ;
- La validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;
- D'inscrire au budget les crédits correspondants.

Document unique

Accompagnement à l'élaboration et à la mise à jour du document unique

La réglementation applicable dans la fonction publique territoriale veut que chaque autorité territoriale prenne les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé des agents, notamment par le biais d'actions de prévention des risques professionnels, d'actions d'information et de formation, et la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés. Différents outils participent à la prévention des risques professionnels, le document unique étant un élément clé.

De quoi s'agit-il ?

Codifiée dans l'article L. 4121-3 du Code du travail, l'évaluation des risques professionnels a pour objectif d'identifier les risques auxquels sont exposés les agents, de les prioriser, et de mettre en place des mesures de prévention afin de supprimer ou de réduire les risques. Cette démarche de prévention nécessite une approche globale, structurée et participative. Elle est mise en œuvre à tous les niveaux de l'organisation du travail, tant au niveau des facteurs humains, que techniques ou organisationnels. L'évaluation des risques professionnels vise l'amélioration des conditions de travail d'une manière générale.

Les offres de service

L'évaluation des risques professionnels est une démarche complexe qui nécessite du temps, de l'investissement et des compétences techniques. Depuis 2009, plus d'une soixantaine de collectivités et d'établissements publics ont souhaité bénéficier de l'appui administratif et technique des conseillers en prévention du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire dans le cadre d'accompagnement soit total, soit partiel. Le montant envisagé pour la Commune selon le nombre d'agents est de 2 640 € à ce jour.

Délibération n° 057

DELIBERATION CONFIAIT L'ACCOMPAGNEMENT A LA REALISATION DU DOCUMENT UNIQUE D'EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS AU CENTRE DE GESTION

Vu le Code du travail, notamment ses articles L 4121-3 et R 4121-1 et suivants,

Vu le code général de la fonction publique, notamment l'article L811-1,

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,

Considérant que le Centre de gestion de la fonction publique territoriale d'Indre et Loire propose une mission d'aide à l'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels assortie d'une proposition de plan d'actions,

M. LAPLEAU Éric rappelle au Conseil Municipal que, dans le cadre de la prévention des risques, de la protection de la santé et de la sécurité au travail, l'autorité territoriale doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des agents.

A cet égard, l'objectif du document unique d'évaluation des risques professionnels n'est pas simplement de se mettre en conformité avec la réglementation et d'éviter les sanctions, mais avant tout de préserver la santé et la sécurité des agents.

Le document unique d'évaluation des risques professionnels permet d'identifier et de classer les risques rencontrés dans la collectivité de Saint-Paterne-Racan afin de mettre en place des actions de prévention pertinentes. C'est un véritable état des lieux en matière d'hygiène et de sécurité du travail.

Sa réalisation permet ainsi :

- de sensibiliser les agents et la hiérarchie à la prévention des risques professionnels,
- d'instaurer une communication sur ce sujet,
- de planifier les actions de prévention en fonction de l'importance du risque, mais aussi des choix et des moyens,
- d'aider à établir un programme annuel de prévention.

Afin de mener ce travail à bien, il est proposé de confier au Centre de gestion de la fonction publique territoriale d'Indre et Loire, en étroite collaboration avec les élus et les services de la commune de Saint-Paterne-Racan, l'accompagnement à la réalisation de son document unique d'évaluation des risques professionnels, assorti d'une proposition de plan d'actions.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal de Saint-Paterne-Racan décide à l'unanimité :

- De missionner le Centre de gestion de la fonction publique territoriale d'Indre et Loire afin d'accompagner la commune de Saint-Paterne-Racan dans l'accompagnement à la réalisation du document unique d'évaluation des risques professionnels assortie et la proposition d'un plan d'actions

Vente d'un logement social par Val Touraine Habitat

Délibération n° 058

La Préfecture d'Indre et Loire informe que Val Touraine Habitat a l'intention de vendre un logement social situé sur la Commune de Saint-Paterne-Racan au 3 Rue des Coquelicots. La MAM (Maison d'Assistantes Maternelles) souhaite acquérir ce logement qu'elle occupe déjà.

Le Conseil Municipal doit adopter une délibération pour se prononcer sur le principe de la vente de ce logement.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, se prononce favorablement au principe de la vente de ce logement aux locataires occupants. Il autorise Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à cette opération.

ADTT

M. BEAUFRERE fait le compte-rendu de la réunion Association de Défense des Transports Tourangeaux.

Etaient présents à cette réunion : Karine Soulier, Lionel Pichon, Laurent BEAUFRERE.

L'ADTT est une association qui milite pour la défense des transports Tourangeaux. Elle est née dans les années 1970 de la volonté de sauver la ligne Tours – Chinon. Ses membres ont milité pour le retour du tramway à Tours. Récemment, Ils ont également

participé au sauvetage de la ligne Tours Loches. Ils restent mobilisés pour obtenir de meilleures fréquences et des tarifs plus avantageux.

Cette réunion est une reprise de contact avec les adhérents qui n'avaient pu se rencontrer en raison des restrictions sanitaires. Nous y avons été invités à la suite de notre sollicitation concernant la ligne Château du loir- Tours.

Le sujet chaud de la ligne du tram St Pierre des Corps – La Riche a occupé une partie des débats. C'est un sujet néanmoins important pour nous car traitant des derniers kilomètres gare – travail.

Nous avons exposé notre problématique de transport en train : pas assez d'arrêts de TER et tarifs trop élevés. Nous avons mis en avant la nécessité de mieux organiser le transport ferroviaire pour mieux parvenir à revaloriser le milieu rural tout en respectant les enjeux climatiques.

Les membres de l'association se sont montrés intéressés par notre démarche. Ils connaissent la situation du transport sur notre ligne, ils sont optimistes sur nos chances d'aboutir. Notre atout : nous sommes sur une ligne qui fonctionne, sur laquelle le nombre de trains souhaités circulent. Sur la ligne Tours Loches où tout était à faire les résultats ont été au rendez-vous. Ils préconisent que la mobilisation soit étendue aux communes de notre ligne et à celles voisines.

Notre réflexion : parvenir à réunir les élus des communes de la ligne et voisines et contacter les populations.

Recensement de la Population

Le prochain recensement de la population devrait avoir lieu en janvier/février 2023. La mise en œuvre commencera vers septembre 2022 avec le découpage de la Commune en secteur. Il faudra recruter quatre agents recenseurs et un élu devra être désigné.

Questions diverses

Pour information : DIA (Déclaration d'Intention d'Aliéner)

Episode

ASSEMBLEE GENERALE D'EPISODE 5/4/22

Actuellement Episode reçoit 24 familles (24 adultes, 32 enfants) dont 12 familles monoparentales.

38 % des personnes reçues sont au chômage, plusieurs en temps partiel, 2 au RSA. Le reste à vivre par famille se situe entre 3 et 9 euros/jour.

9 adultes ont des problèmes de santé.

5 familles sont de St Paterne, 4 de St Christophe, les autres familles viennent de différentes communes du canton.

Un constat : les personnes âgées ne viennent pas à EPISODE, par méconnaissance ou pudeur.

Deux situations sont récurrentes :

Celle des femmes seules, chargées de famille travaillant à temps partiel. Elles ont peu de possibilité d'étendre leur plage de travail. L'augmentation du prix de l'énergie (essence, gaz, électricité). La moindre facture impayée les bascule directement dans la précarité. Episode a estimé le budget essence entre 200 et 300 euros mensuels pour les personnes travaillant soit à temps plein, soit à temps partiel.

Les membres d'Episode sont conscients que d'autres personnes seraient concernées par leur association, mais ont des difficultés pour communiquer.

Le bureau de l'association a été renouvelé en partie. Les comptes sont en équilibre et ont été approuvés à l'unanimité.

Mme VILLIERS ajoute que la situation des femmes seules qui travaillent à temps partiel, avec l'augmentation du prix de l'essence, se retrouvent avec un reste à vivre de 3 € par jour

Autres affaires diverses :

- Mme GEORGET fait part de son mécontentement pour les poubelles qui restent sorties sur les trottoirs les jours suivant le ramassage.

- Il est demandé que l'ouverture de la petite porte du porche du 27 place de la République, se fasse vers l'intérieur.

- Il est constaté que des administrés garent leurs voitures devant leur portail sur la place, empêchant la circulation des piétons.

- M. LAPLEAU informe qu'à partir du 1^{er} janvier 2024, il sera interdit de mettre des déchets fermentables dans les poubelles noires mais dans un composteur (commun pour les blocs de maisons ou d'immeubles).

- Mme de la Rue remercie les employés municipaux qui ont nettoyés le trottoir de la Rue de la Gare même si chaque riverain est responsable de sa part de trottoir.

- M. DORISE rappelle qu'il y a une commission communautaire des bâtiments le 26 avril. Il sera question des financements des bâtiments communautaires qui se trouvent sur les communes.

- M. DORISE estime que la date du 18 septembre n'est pas appropriée pour le repas des anciens puisque c'est le week-end du patrimoine.

- M. BEAUFRERE explique le programme de remise en état de l'éclairage public et du changement des armoires de commandes qui sont vétustes.

- Il signale que le Flash Infos n'a pas été distribué dans certaines rues. L'agent du multimédia fait son enquête.

- M. BERTHAULT explique que pour la Foire du 1^{er} Mai, un grand nombre d'exposants dans les rues ne seront pas présents car ils ont changé de profession ou ont pris leur retraite. Le marché des producteurs aura lieu sur la Place. La cérémonie du 8 Mai est callée et le dossier du Juillet est en cours et il signale qu'il est difficile de trouver un orchestre.

- **Prochaine réunion Conseil Municipal : Il pourrait être fixé au 17 Mai 2022 à 19 h.**

- **La séance est levée à 22 h 15.**