

Procès-verbal Réunion du Conseil Municipal en date du 09 mars 2021

Séance n° 2021_02

Le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Christoly de Blaye s'est réuni le 09 mars deux mil vingt et un, à vingt heures, en séance ordinaire, avec l'ordre du jour suivant :

ORDRE DU JOUR :

- Projet Photovoltaïque
- Périodicité de contrôle des Points d'Eau Incendie (PEI)
- Convention DECLALOC
- Convention MFR
- Choix de la maîtrise d'œuvre pour les travaux à l'école
- Vote du Compte de Gestion 2020
- Vote du Compte administratif 2020
- Affectation du résultat 2020 de la Commune
- Subventions aux associations 2021
- Vote du taux des taxes 2021
- Budget primitif 2021 de la Commune
- Contribution volontaire SDIS
- Admissions en non-valeurs
- Groupement de commande pour le contrôle des jeux et équipements sportifs
- Mise en place du Télétravail
- Plan de formation mutualisé

Présents : (16) Mme Murielle PICQ (Maire), M. Daniel DEBET (1^{er} adjoint), Mme Stéphanie BAUDE (2^{ème} Adjointe), M. Bruno LESCENE (3^{ème} adjoint), Mme Géraldine VIRUMBRALES (4^{ème} adjointe), M. Bernard GRIMEE (5^{ème} adjoint), Mmes Carole BABIAN, Kati BEAU, Valérie CHAMBOUNAUD, Elsa QUEYLAT, Michelle ROGNARD, MM. Thomas BERLINGER, François BERNY, Eric GOUDONNET, Emmanuel MOULIN, Alexandre SERAN.

Absents excusés : (3) Mmes Cécile BERGOS, Emilie GLEMET, M. Francis VITRAS (ayant donné pouvoir à M. LESCENE).

Mme Géraldine VIRUMBRALES est désignée secrétaire de séance

Le compte-rendu du conseil municipal du 26 janvier 2021, soumis au vote, est approuvé à l'unanimité des élus présents.

Information des décisions prises en application de l'article L. 2122.22

Du Code Général des Collectivités Territoriales

Madame le Maire expose à l'Assemblée ce qui suit :

Vu l'article L. 2122- du Code Général des Collectivités Territoriales

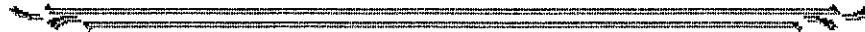
Vu la délégation accordée à Madame le Maire par délibération du Conseil Municipal N° 20202605-04 en date du 26 mai 2020

Considérant l'obligation de présenter au Conseil Municipal les décisions prises par Madame le Maire en vertu de cette délégation

Le Conseil Municipal prend note des décisions suivantes :

Numéro de décision	Date	Objet
ARRETES		
2021-217	26/01/2021	Arrêté d'une déclaration préalable 033 382 20 J0047 autorisant l'installation d'un générateur photovoltaïque.
2021-218	25/01/2021	Arrêté règlementant la circulation au 48 rue de la gare pour un raccordement à la fibre optique.
2021-219	28/01/2021	Arrêté règlementant la circulation pendant des travaux de branchements en eau potable sur les lieux dits : Cottraud et Petits Ardouins.
2021-220	28/01/2021	Arrêté règlementant une autorisation de stationnement d'une zone de dépôt de matériaux devant l'immeuble au 7 place de Eglise.
2021-221	26/01/2021	Arrêté de permis de construire 033 382 20 J0033 autorisant la construction d'un garage en annexe.
2021-222	26/01/2021	Arrêté de permis de construire 033 382 20 J0034 autorisant la construction d'un appentis en extension de l'habitation.
2021-223	02/02/2021	Arrêté d'une déclaration préalable 033 382 21 J0001 autorisant l'installation de 20 panneaux photovoltaïques.
2021-224	05/02/2021	Arrêté règlementant la circulation pendant les travaux de terrassement au 2 lieu-dit Valade.
2021-225	08/02/2021	Arrêté autorisant des travaux de taille et d'arrachage de différents végétaux sur l'ensemble de la commune.
2021-226	10/02/2021	Arrêté d'une déclaration préalable 033 382 21 J0002 autorisant l'isolation thermique extérieure et un ravalement de façade.
2021-227	05/02/2021	Arrêté de permis de construire 033 382 20 J0024 M01 autorisant la construction d'une maison individuelle.
2021-228	23/02/2021	Arrêté règlementant la circulation pendant les travaux de confection de tranchées sur le lieu-dit Cottraud.
2021-229	18/02/2021	Arrêté de permis de construire 033 382 21 J0002 autorisant la fermeture d'un auvent, d'un abri de voiture et transformation d'un garage en pièce à vivre.
2021-230	18/02/2021	Arrêté d'une déclaration préalable 033 382 21 J0003 autorisant la pose de panneaux photovoltaïques.
2021-231	18/02/2021	Arrêté d'une déclaration préalable 033 382 21 J0004 autorisant un détachement de 4 lots.
2021-232	19/02/2021	Arrêté d'une déclaration préalable 033 382 21 J0005 autorisant la transformation d'une fenêtre en baie vitrée.
2021-233	04/03/2021	Arrêté de prolongation règlementant la circulation pendant les travaux de terrassement D132 au jard de Bourdillas.

2021-234	05/03/2021	Arrêté réglementant l'autorisation d'un dépôt d'une benne de matériaux devant immeuble 7 place de Eglise.
DECISIONS		
	10/02/2021	Signature d'un devis de la société SACPA pour la campagne de régulation des pigeons (2 784€)
	26/02/2021	Signature d'un devis Haute Gironde pour l'annonce relative au marché de voirie 194,88€)
	02/03/2021	Signature d'un devis de la société OUESTOTEL pour la fourniture d'une balance de pesage (94,80€)



Délibération n°20210903-01– Projet Photovoltaïque (en vue des demandes administratives)

Discussion : M. MOULIN précise que ce projet va générer des IFER (impositions forfaitaires des entreprises de réseaux) qui seront perçues par la Communauté de Communes de Blaye et que cette dernière, les acceptant doit également en assumer les charges financières. M. MOULIN ajoute que gouverner c'est prévoir. M. MOULIN demande qui financera le raccordement de l'installation. Mme Le Maire répond que ce point n'est pas abordé dans les documents transmis par la société porteuse du projet et qu'elle s'engage à poser la question. M. MOULIN ajoute que, pour prendre cette décision, il faut avoir un avis éclairé ce à quoi, Mme BAUDE rétorque qu'il s'agit d'une délibération de principe. Mme PICQ intervient et rappelle que l'autorisation d'urbanisme sera donnée par la Préfecture et non par la Mairie et que, dans l'hypothèse de frais supportés par la Commune, ils seraient préalablement présentés au Conseil Municipal.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Urbanisme ;

Vu le Code Rural ;

Vu l'avis des commissions Voirie Bâtiments, Finances en date du 02 mars 2021 ;

Considérant la politique de maîtrise de l'énergie et de promotion des énergies renouvelables en France ;

Considérant l'intérêt porté par la commune de SAINT-CHRISTOLY DE BLAYE pour la protection de l'environnement et la production d'énergies à partir de sources renouvelables ;

Considérant les précédents échanges, présentations et la délibération du conseil municipal du 13 octobre 2020 ;

Considérant que les atouts des panneaux photovoltaïques sont nombreux : production d'énergie propre et sans danger pour l'environnement, moyen de production électrique économiquement et énergétiquement efficace, retombées financières pour les collectivités, diversification énergétique, ...

Considérant les atouts du site et du projet (potentiel solaire suffisant, proximité des réseaux routiers, impacts sur l'environnement limités, respect des contraintes et servitudes publiques, ...) ;

Considérant que pour assurer la continuité du projet et notamment constituer le dossier de demande d'autorisation environnementale/permis de construire, les conseillers municipaux de SAINT-CHRISTOLY DE BLAYE ont été convoqués ;

Considérant que cette convocation comportait une présentation du projet ainsi qu'un exemplaire des documents nécessaires à la construction, à l'exploitation et au démantèlement du parc solaire, dont notamment les conventions d'occupation et d'utilisation du domaine communal ;

Considérant qu'une mise en compatibilité du document d'urbanisme, opposable à toute personne publique ou privée, avec le projet photovoltaïque de SAINT-CHRISTOLY DE BLAYE sera nécessaire ;

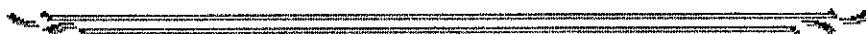
Considérant que le site d'implantation envisagé du projet est constitué de parcelles de terrains sis sur le territoire de la commune ayant fait l'objet d'une exploitation de carrière ;

Considérant que la demande d'occupation du domaine public pour les besoins du projet sera portée à la connaissance du public conformément aux dispositions du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,

Après délibération, le conseil municipal :

- ✓ donne un avis favorable au projet d'implantation de panneaux photovoltaïques et leurs aménagements porté par la société BORALEX ;
- ✓ donne un avis favorable à la mise en compatibilité du document d'urbanisme, opposable à toute personne publique ou privée, avec le projet photovoltaïque de SAINT-CHRISTOLY DE BLAYE,
- ✓ donne pouvoir à Madame Le Maire pour signer l'ensemble des documents nécessaires à la construction, à l'exploitation et au démantèlement du parc solaire notamment les promesses et actes de bail, de constitution de servitudes et conventions d'occupation et d'utilisation du domaine communal ;

VOTE : Pour : 16 Contre : Abstention : 1 (Mme CHAMBOUNAUD)



Délibération n° 20210903-02– Périodicité de contrôle des Points d'Eau Incendie (PEI)

Discussion : Mme CHAMBOUNAUD s'abstient considérant qu'elle ne comprend pas pourquoi elle doit émettre un avis sur un point obligatoire.

Vu l'article R.225-7 du Code Général des Collectivités Territoriales qui précise que le service de la Défense Extérieure Contre l'Incendie (DECI) est placé sous l'autorité du Maire,

Par arrêté préfectoral du 26/06/2017, le règlement départemental de la Défense Extérieure Contre l'Incendie de la Gironde a été approuvé.

Mme Le Maire précise que le règlement départemental de la DECI fixe une périodicité annuelle pour les contrôles fonctionnels des Points d'Eau Incendie (PEI) et une périodicité de trois ans pour le contrôle débit/pression de chaque PEI raccordé à un réseau d'eau sous-pression.

Le contrôle débit/pression conduit sur les réseaux d'eau potable anciens et corrodés, à des relargages de particules et la présence d'eau ferrugineuse. Ces perturbations nécessitent ensuite la réalisation de purges entraînant des pertes d'eau sur le réseau, impactant le rendement de celui-ci.

Afin aussi de limiter les désagréments subis par les administrés, il est souhaitable d'appliquer le règlement départemental de la DECI et ainsi de réaliser le contrôle fonctionnel des PEI tous les ans et le contrôle débit/pression des PEI tous les 3 ans.

Vu l'avis des commissions finances/voirie/bâtiments réunie le 02 mars 2021,

Après avoir délibéré, le conseil municipal,

- Décide l'application du règlement de la DECI qui fixe la réalisation des contrôles de débit/pression de chaque PEI raccordé à un réseau d'eau potable sous pression tous les 3 ans, le contrôle fonctionnel des PEI étant réalisé annuellement.
- Autorise Mme le Maire à faire toutes les démarches et signer tous les documents afférents à cette décision.

VOTE : Pour : 16 Contre : Abstention : 1 (Mme CHAMBOUNAUD)

Délibération n° 20210903-03– Convention DECLALOC

Madame le Maire fait part de la mise à disposition, par l'office du tourisme de Blaye, de l'outil dématérialisé DECLALOC permettant aux administrés proposant des biens à la location touristique, de pouvoir procéder à la déclaration depuis leur domicile. Cet outil permet également au gestionnaire de la taxe de séjour de réduire le temps consacré à la collecte de cette taxe.

Madame le Maire propose la signature de ladite convention qui vise la mise à disposition de l'outil DECLALOC pour une période d'un an tacitement reconductible.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Christoly de Blaye

- ▲ APPROUVE les termes de la convention
- ▲ AUTORISE Madame le Maire à signer ladite convention avec l'office de tourisme de Blaye.

VOTE Pour : 17 Contre : 0 Abstention : 0

Délibération n° 20210903-04– MFR de l'Entre Deux Mers – Renouvellement de la convention

Madame le Maire fait part de la satisfaction du service rendu par la MFR de l'Entre Deux Mers dans le cadre de la convention signée l'année dernière qui arrive à échéance le 14 avril 2021.

Madame le Maire propose la reconduction de ladite convention qui vise la plantation et/ou l'entretien de végétaux sur le territoire de la Commune de Saint-Christoly de Blaye.

Cette convention fixe l'attribution d'une participation visant à couvrir l'ensemble des frais engagés ainsi que le travail réalisé par les élèves. Cette participation s'élève à 300.00 € maximum par intervention (cette participation pouvant être réduite selon le travail réalisé après accord des deux parties).

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Christoly de Blaye

- ▲ APPROUVE les termes de la convention
- ▲ AUTORISE Madame le Maire à signer ladite convention

VOTE Pour : 17 Contre : 0 Abstention : 0

Délibération n° 20210903-05– Mission de maîtrise d'œuvre travaux dans les écoles

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2122-21-1

Vu le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

Vu la Loi n°85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée.

Vu le Décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993 relatif aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit.

Vu l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et notamment l'article 35 bis relatif à l'obligation d'identifier une équipe de maîtrise d'œuvre chargée de la conception de l'ouvrage et du suivi de sa réalisation,

Vu la délibération n°20201007-06 du 10 juillet 2020 relative au lancement de la consultation pour une assistance à la maîtrise d'ouvrage pour les travaux dans l'école élémentaire.

Vu les pièces du marché de maîtrise d'œuvre pour les travaux dans les écoles.

Vu les offres d'Ingémétrie, Zaruba, Ingéco, Sites & Architectures, Batisafe et Gillon,

Vu la réunion de la commission d'ouverture des plis réunie le 22 février 2021,

Vu l'avis de la commission finances réunie le 02 mars 2021,

Mme Le Maire propose de retenir :

Société : INGECO

Adresse : 8 rue du Diamant, 33 185 LE HAILLAN

Taux honoraires toutes missions : 6,50%

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide de retenir la société INGECO pour un taux d'honoraires toutes missions de 6,50% pour la maîtrise d'œuvre relative aux travaux dans les bâtiments de l'école primaire Nelson Mandela.

Dit que le montant de la dépense à engager au titre de ce marché sera imputée sur les crédits inscrits au budget de la commune, chapitre 21, article 21312.

VOTE : Pour : 17 Contre : 0 Abstention : 0



Délibération n° 20210903-06– Vote du Compte de Gestion 2020 du budget de la Commune.

Le compte de gestion établi par la Trésorerie de Saint Savin retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes selon une présentation analogue à celle du compte administratif. Il s'agit de documents de synthèse qui rassemblent l'ensemble des comptes mouvementés au cours de l'exercice concerné.

Pour l'exercice 2020, les balances des comptes de gestion du budget principal concordent avec celles du compte administratif concerné.

Pour le budget principal, une vérification de la prise en compte par la trésorerie des titres de recettes émis et mandats de paiement ordonnancés au cours de l'exercice 2020 a été effectuée au terme de cet exercice ; aucune anomalie n'a été détectée entre les comptabilités de la Trésorerie et de la commune et les résultats tant en fonctionnement qu'en investissement sont en stricte concordance.

Vu l'avis de la commission finances réunie le 02 mars 2021,

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré,

- **Approuve** le Compte de Gestion 2020 du receveur municipal de la Commune de l'exercice 2020

VOTE : Pour : 17 Contre : 0 Abstention : 0

Délibération n° 20210903-07- Vote du compte administratif 2020 du budget de la Commune.

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1612-12, L.2121-14, L.2121-31, L.2122-21, L.2343-1 et 2,

Vu l'avis de la commission finances en date du 02 mars 2021,

Considérant que M. Daniel DEBET, 1^{er} Adjoint au Maire, a été désigné pour présider la séance lors du vote du compte administratif,

Madame le Maire ayant quitté la séance, conformément à l'article L.2121-14 précité,

Entendu l'exposé sur les conditions d'exécution du Budget de l'exercice 2020,

Entendu la présentation faite du compte administratif lequel peut se résumer ainsi :

Section de fonctionnement :

- Montant des dépenses : 1 184 755,55 €
- Montant des recettes : 1 350 363,91 €
- Solde positif de : 165 608,36 €
- Résultat reporté N-1 : 754 787,71 €
- **Résultat/Solde positif : 920 396,07 €**

Section d'investissement :

- Montant des dépenses : 540 776,73 €
- Montant des recettes : 485 555,89 €
- Solde négatif de : 55 220,84 €
- Résultat reporté N-1 : - 228 203,75 €
- **Résultat/Solde négatif : - 283 424,59 €**

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré,

- **Approuve** le compte administratif du budget de la Commune de l'exercice 2020

VOTE : Pour : 16 Contre : 0 Abstention : 0

Délibération n° 20210903-08- AFFECTATION DU RESULTAT DE FONCTIONNEMENT ET D'INVESTISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF DU BUDGET PRINCIPAL AU TITRE DE L'EXERCICE 2020

Vu l'avis favorable de la commission finances en date du 02 mars 2021 ;

Le Conseil Municipal décide de procéder à l'affectation des résultats des sections de fonctionnement et d'investissement comme suit :

- **Résultat de la section de fonctionnement à affecter :**

Résultat de l'exercice 2020 :	Excédent	165 608.36 €
Résultat reporté de l'exercice 2019 :	Excédent	754 787.71 €
Résultat de clôture à affecter :	Excédent	920 396.07 €

➤ **Résultat de la section d'investissement :**

Résultat de l'exercice 2020 :	Déficit	55 220.84 €
Résultat reporté de l'exercice 2019 :	Déficit	228 203.75 €
Résultat de clôture à affecter :	Déficit	283 424.59 €

Dépenses d'investissement engagées non mandatées :	115 671.56 €
Recettes d'investissement restant à réaliser :	176 378.00 €
Solde des restes à réaliser :	60 706.44 €

Besoin réel de financement :	222 718.15 €
Excédent réel de financement :	

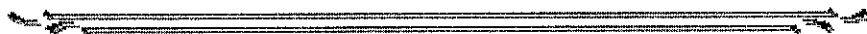
➤ **Affectation du résultat de la section de fonctionnement :**

En couverture du besoin réel de financement dégagé à la section d'investissement (R1068) :	222 718.15 €
En déficit reporté à la section d'investissement :	283 424.59 €
En excédent reporté à la section de fonctionnement :	697 677.92 €

• **Transcription budgétaire de l'affectation du résultat :**

Section de fonctionnement		Section d'investissement	
Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
D002 Déficit reporté	R002 Excédent reporté	D001 Solde d'exécution	R1068 Excédent reporté
	697 677.92 €	283 424.59 €	222 718.15 €

VOTE : Pour : 17 Contre : 0 Abstention : 0



Délibération n° 20210903-09– Attribution des subventions aux associations 2021

Discussion : Mme BEAU a souhaité, par son vote, exprimer son désaccord relatif au montant de la subvention accordée à la recyclerie PHENIX par rapport au choix de ne rien faire à la place du repas des aînés. M. MOULIN est également contre la subvention accordée à la recyclerie considérant que, s'agissant d'une compétence communautaire, c'est à la Communauté de Communes de financer. Il précise qu'il n'a rien contre la recyclerie. M. MOULIN demande quels sont les statuts de l'association. Mme le Maire l'informe que c'est une association loi 1901. Mme CHAMBOUNAUD partage cet avis en demandant d'être cohérents et en indiquant son souhait d'aider autrement la recyclerie. Elle précise que le bilan de l'association est très intéressant mais ne comprend pas pourquoi la commune octroie 5 000€ alors que l'association demandait l'exonération du foncier qui s'élevait à 3 500€/annuel. Elle indique aussi que le budget du CCAS alloué au projet jeunes n'a pas été abondé de 400€. Mme Le Maire répond que la Communauté de Communes aidera la recyclerie PHENIX dès que celle-ci aura obtenu l'agrément chantier d'insertion et que rien n'empêche la commune de l'aider à l'installation au regard de l'intérêt économique, environnemental (réduction des déchets à enfouir) et social. A ce titre, les autres Communautés de Communes sont invitées à participer et d'ores et déjà, une orientation est prise dans ce sens par la

Communauté de Communes Latitude Nord Gironde. Au sujet de l'exonération de taxes foncières, Mme Le Maire rappelle qu'après avoir recueilli l'avis du Trésorier, cette démarche n'était pas envisageable. De plus, l'association souhaitait une exonération sur plusieurs années ce qui au final représenterait bien plus que les 5 000€ accordés. Concernant le projet jeunes, Mme Le Maire précise qu'à ce jour et compte tenu des conditions sanitaires, rien n'est envisagé mais qu'elle réaffirme son engagement pris lors du vote du budget du CCAS à savoir le réexamen d'une action en faveur des aînés si le repas ne peut toujours pas avoir lieu. Par ailleurs si une action pour les jeunes est possible et qu'elle nécessite une augmentation du budget, une décision modificative sera proposée au Conseil d'administration du CCAS. La subvention au budget du CCAS sera revue en conséquence. Mme BAUDE spécifie que le projet jeunes et le repas des aînés sont pris en charge par le budget du CCAS et non pas communal. En outre, malgré les 5 000€ budgétisés pour la recyclerie, il reste un reliquat de 10 000€ sur l'article budgétaire « Subvention aux associations » et qu'en conséquence, cela donne toute latitude à la commune d'organiser une manifestation ou de créditer le budget du CCAS. M. BERLINGER intervient en disant que toutes les communes ne font pas preuve d'autant de générosité envers les associations. M. SERAN demande si cette subvention de 5 000€ revêt un caractère exceptionnel. Mme Le Maire répond par l'affirmative et qu'il s'agit d'une aide au démarrage de la recyclerie PHENIX considérant l'ouverture de l'activité en avril sur St Christoly de Blaye dans les locaux vacant depuis le départ de Tout Faire Matériaux et l'octroi d'autres aides par des partenaires institutionnels soumis à des instances qui ne peuvent se réunir avant l'ouverture. Mme CHAMBOUNAUD s'étonne que l'association présente un budget en positif et dit que quand on est une association, on ne doit pas procéder de la sorte. M. MOULIN souligne, avec l'octroi de cette subvention, le gaspillage de l'argent public. En fin de débat, Mme CHAMBOUNAUD informe le Conseil Municipal des grosses difficultés rencontrées par certains commerçants. Mme Le Maire n'a pas eu d'information dans ce sens et n'a pas été sollicitée en Mairie. Elle termine son propos en précisant que le financement de commerçants par les communes n'est pas permis et qu'un bilan excédentaire d'une association n'est pas interdit mais preuve d'une bonne gestion.

Mme le Maire présente après étude des demandes de subventions reçues des associations, les propositions de subventions retenues par la commission finances réunie le 02 mars 2021, pour l'année 2021.

Mme ROGNARD et M. BERLINGER, membres d'associations bénéficiaires, ayant quitté la séance, conformément à l'article L.2131-11 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Après délibération, le Conseil Municipal :

- Accorde une subvention aux associations figurant dans le tableau joint en annexe
- Dit que les crédits nécessaires seront inscrits au budget primitif 2021 de la commune – article 6574

VOTE : Pour : 12 Contre : 3 (Mmes BEAU, CHAMBOUNAUD, M. MOULIN) Abstention : 0

Nom Association	Subvention 2021
Culture vox	4 700€
Danse Attitude	2 000€
Ensemble vocal	250€
Fermette Marillac	300€
Fnaca	50€
Groupe Cyclo Tourisme du Blayais	250€
Gym et forme	250€
Harmonie Hauts de Gironde	500€
La Recyclerie	5 000€
Les pattes sportives	150€
MCAB	150€
Pétanque Loisir St Christolien	250€
UNC	100€
Préface Blaye	150€
Rugby	90€
UNSG Tennis	150€
TOTAL	14 340€

Délibération n° 20210903-10- Vote du taux des taxes 2021

Madame le Maire propose, selon l'avis de la Commission « Finances, Gestion du Personnel » réunie le 02 mars 2021, de maintenir pour 2021 les taux des taxes tels que votés en 2020. Pour mémoire, ces taux sont inchangés depuis 2016.

Vu l'avis de la commission finances/personnel réunie le 02 mars 2021,

Après discussion, le Conseil Municipal décide :

➤ de FIXER comme suit les taux des taxes 2021 :

Nature des taxes	Taux votés	Taux votés
	En 2020	En 2021
Foncier bâti	15,87%	33,33%
Taux communal		15,87%
Taux départemental		17,46%
Foncier non bâti	50,46%	50,46%

VOTE : Pour : 17 Contre : 0 Abstention : 0

Délibération n° 20210903-11– VOTE DU BUDGET PRINCIPAL 2021

Discussion : M. MOULIN n'est pas d'accord sur l'enveloppe financière consacrée aux travaux pour l'ouverture d'une agence postale communale et aux travaux de la salle Courade. Au sujet de l'agence postale, M. MOULIN prétend qu'il y avait la possibilité de confier ces missions à un commerce de la commune. Les avantages de cette solution par rapport à une agence postale communale sont divers : grande amplitude horaire (soirée et samedi), embellissement d'un commerce, pas de gestion de personnel, pas de dépenses communales. A contrario, la gestion par un commerce ne permet pas des retraits en espèces au-delà de 150€/hebdomadaire quand dans une agence postale communale ils peuvent atteindre le double. Mme Le Maire ne conteste pas les dires de M. MOULIN mais souligne que les administrés ont besoin de confidentialité qui s'avèrerait difficile à garantir dans un commerce. Plusieurs communes ayant déjà fait l'expérience ont des retours très positifs et sont satisfaites de la démarche. Mme Le Maire indique en outre, l'intérêt d'avoir une agence postale communale pour conserver l'attractivité du bourg. Concernant les travaux à entreprendre, il est précisé que La Poste finance à hauteur de 50 000€ et que ce plafond couvre largement les dépenses envisagées (20 000€). La Poste verse également une indemnité mensuelle de 1 000€ à la Commune pour l'aide à l'emploi d'un agent. Mme CHAMBOUNAUD rejoint M. MOULIN et considère que l'enveloppe financière consacrée aux travaux de la salle Courade est trop importante et que la gestion par un commerce des services postaux permettrait de soutenir le commerce local et de ne pas avoir de gestion communale. Mme CHAMBOUNAUD dit qu'il faut être conscient des problèmes économiques et que certaines communes s'investissent pour soutenir leurs commerces. Ici, nous n'en parlons pas conclut-elle.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de Madame le Maire et sur proposition de la Commission finances/personnel, réunie le 02 mars 2021, vote le budget principal 2021 qui s'équilibre en dépenses et en recettes comme suit :

Libellé	DEPENSES	RECETTES
Section de fonctionnement	1 914 245.71	1 914 245.71
Section d'investissement	1 255 581.86	1 255 581.86

VOTE : Pour : 15 Contre : 2 (Mme CHAMBOUNAUD, M. MOULIN) Abstention : 0

Délibération n° 20210903-12– Contribution volontaire au SDIS

Mme Le Maire explique que la Gironde a connu une croissance démographique de 271 370 habitants (population DGF) entre 2002 et 2018, répartie comme suit : 110 401 sur la métropole, 14 1495 sur la COBAS et 146 774 sur les autres territoires intercommunaux du département. Cette augmentation de population a des conséquences certaines sur les besoins d'interventions des services départementaux d'incendie et de secours.

Au regard de cette évolution, le SDIS et le Département de la Gironde ont fait le constat des difficultés de financement des services d'incendie et de secours. Afin d'étudier l'évolution des modalités de financement du budget du SDIS, un groupe de travail a été constitué, à l'initiative de M. Le Préfet, réunissant le Président de la Métropole, les Présidents de la CALI, COBAN et COBAS, le Président de l'Association des Maires de la Gironde et le Président du Département.

Lors d'une rencontre des intercommunalités organisée le 11 octobre 2018, il a été proposé par le Département de compenser le besoin de financement du SDIS par une contribution volontaire de Bordeaux Métropole, des EPCI et du Conseil Départemental.

Bordeaux Métropole a confirmé sa décision de verser une participation financière volontaire au budget du SDIS pour un montant de 3,5 millions d'euros.

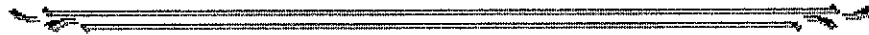
Par courrier en date du 25 janvier 2021, le SDIS invite les communes et intercommunalités à reconduire en 2021 la participation volontaire afin de garantir le maintien des moyens opérationnels des services d'incendie et de secours sur l'ensemble du territoire girondin. Dans ce courrier, le Président du SDIS précise que la contribution volontaire serait calculée sur la base de la population DGF 2020.

Vu l'avis de la commission finances en date du 02 mars 2021,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Christoly de Blaye

- ▲ APPROUVE le versement d'une contribution exceptionnelle au budget de fonctionnement du SDIS pour l'année 2021, fixée à 1 530,41€ pour la commune de Saint Christoly de Blaye
- ▲ APPROUVE le projet de convention pour la seule année 2021
- ▲ AUTORISE Madame le Maire à signer ladite convention

VOTE Pour : 17 Contre : 0 Abstention : 0



Délibération n° 20210903-13- Admission en non-valeurs

Monsieur le Trésorier informe la Commune que des créances sont irrécouvrables.

La liste annexée à la présente délibération concerne l'admission en non-valeur de titres de recettes pour un montant global de 462,95€.

Madame le Maire tient à préciser que l'admission en non-valeur n'empêche nullement un recouvrement ultérieur si le redevable revenait à une situation le permettant.

En conséquence, le Conseil Municipal doit statuer sur l'admission en non valeurs de cette liste de créances.

Suite à cette délibération, un mandat sera émis à l'article 6541 "créances admises en non-valeur".

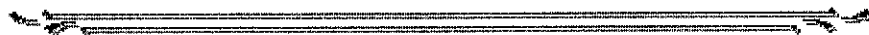
Vu l'avis favorable de la commission finances en date du 02 mars 2021 ;

Madame le Maire propose d'admettre en non-valeur la somme de 462,95€ selon l'état transmis, arrêté à la date du 19 février 2021.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Christoly de Blaye

- ▲ Décide d'admettre en non-valeur – article 6541 la somme de 462,95€
- ▲ Autorise Madame le Maire à signer toutes les pièces afférentes à cette décision.

VOTE : Pour : 17 Contre : 0 Abstention : 0



Délibération n° 20210903-14- Constitution d'un groupement de commandes pour le contrôle réglementaire des équipements sportifs et des aires de jeux

Vu les articles L.2113-6 à L2113-8 du Code de la Commande Publique ;

Vu le projet de convention joint en annexe ;

Considérant que la Communauté de Communes de Blaye (CCB) et les communes du territoire intéressées souhaitent mutualiser leurs moyens en matière d'achats en mettant en place des groupements de commande pour améliorer la qualité du service rendu ;

Considérant que la Commune doit faire contrôler 1 city stade, 1 aire de jeux située au Bourg, 2 jeux à l'école maternelle, 1 plateau sportif à l'école élémentaire et 2 tables de tennis de table ;

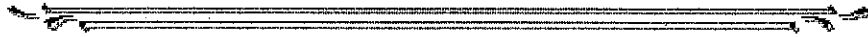
Considérant que le groupement de commandes envisagé a pour objet de permettre la désignation commune d'un titulaire qui sera chargé de l'exécution du marché de contrôle réglementaire des équipements sportifs et des aires de jeux de la CCB et de ses collectivités ;

Après débat, il est ainsi proposé au Conseil :

- D'accepter le principe d'un groupement de commandes avec la CCB et les communes intéressées pour la mise en place d'un tel groupement ;

- D'autoriser Mme Le Maire ou son représentant à signer la convention constitutive de groupement de commandes selon le modèle ci-joint et d'accepter que la Communauté de Communes de Blaye soit le coordonnateur de ce groupement.

VOTE : Pour : 17 Contre : 0 Abstention : 0



Délibération n°20210903 -15- Règlement du télétravail

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

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

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133.

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

Vu le décret n° 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 05 mai 2020 modifiant 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 l'avis du comité technique en date du 19 janvier 2021,

Vu l'avis de la commission finances/personnel réunie le 02 mars 2021,

Article 1 : Définition et principes du télétravail

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

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

L'autorisation 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 ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

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 ou à 12 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

- pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;

- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

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

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

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

La mise en œuvre du télétravail est convenue entre l'agent volontaire et l'autorité territoriale.

L'accord express de l'agent est formalisé dans un arrêté, s'il est fonctionnaire, ou dans un avenant à son contrat, s'il est contractuel. L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionnera les jours de référence travaillés. Les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses missions est à la disposition de son employeur et peut être joint, sont également mentionnées dans l'arrêté. En dehors de ces plages horaires, l'agent en télétravail sera présumé déconnecté.

De manière à prévenir l'isolement du télétravailleur de sa communauté de travail ; le télétravail, exceptées les dérogations citées ci-dessus, se limitera à 2 jours par semaine pour un agent dont la durée légale du travail est égale à 5 jours, à 1 jour par semaine pour un agent dont la durée légale du travail est égale à 4 jours. En dessous de 4 jours travaillés par semaine, le télétravail ne sera pas mis en œuvre.

En conséquence, l'agent placé en télétravail devra être présent sur son poste de travail à la Mairie de St Christoly de Blaye à minima 3 jours par semaine.

Les jours de télétravail seront des jours entiers. Ils sont choisis d'un commun accord entre l'agent et l'autorité territoriale en tenant compte des nécessités de service. Aucun déport de charge sur les collègues sédentaires ne doit avoir lieu.

Les jours de télétravail ne sont pas reportables. Dans le cas où une formation ou une réunion, serait planifiée un jour télétravaillé, l'agent ne peut refuser cette formation ou cette réunion.

Le télétravail n'est pas autorisé pendant les congés (annuels, ARTT, maladie, maternité) et autorisations spéciales d'absence.

Article 2 : Activités éligibles au télétravail

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

- La nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité ;
- L'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;
- L'accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;
- L'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance ou d'utilisation de matériels spécifiques ;
- Toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux de la collectivité, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers...

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

Article 3 : Modalités de validation de la candidature

Sont éligibles au télétravail, les agents fonctionnaires titulaires ou contractuels de droits publics.

La demande fait l'objet d'un entretien entre l'agent et son supérieur hiérarchique.

Pour exercer en télétravail, l'agent doit faire preuve d'une maîtrise constatée et d'une réelle autonomie dans l'exercice de ses tâches. Il est en conséquence capable de réaliser la quasi-totalité de ses activités sans aide ni soutien quotidien. Il est en outre, apte, à gérer son temps et prioriser ses différentes activités et à prendre des initiatives.

Article 4 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé.

L'agent ne reçoit pas de public et ne fixe pas de rendez-vous professionnels sur son lieu de télétravail.

Les jours de télétravail ne donnent lieu à aucun remboursement de frais de déplacement ou de restauration.

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

Article 5 : règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

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

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

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

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

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

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

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

Article 6 : Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

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

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

Durée maximale de travail hebdomadaire	48h (durée max exceptionnelle) 44h en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale de travail quotidien	10h
Amplitude maximale de la journée de travail	12h
Repos minimum journalier	11h
Repos minimum hebdomadaire	35h
Pause	20 minutes dans une période de 6h consécutives de travail

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

Aucun télétravail ne doit, en principe, être accompli de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié. Aucun télétravail n'est autorisé durant les congés (annuels, ARTT, maladie, maternité) et autorisations spéciales d'absence. En cas d'arrêt de travail, l'agent en télétravail avertit la collectivité et transmet son arrêt maladie dans un délai de 48h. Les jours de télétravail correspondants ne sont pas reportables.

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Il doit pouvoir être joint par tout agent ou élu de la collectivité durant ses horaires de travail et selon les modalités fixées avec la collectivité.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Le télétravail ne génère pas d'heures supplémentaires ou complémentaires.

Dans le cas d'une impossibilité temporaire d'accomplissement de ses fonctions en télétravail en raison d'un événement non programmé et indépendant de l'agent (panne du réseau informatique...), l'agent en télétravail est réputé en temps de travail dans sa plage horaire habituelle durant la durée de l'indisponibilité et il ne peut lui être demandé de récupérer ce temps.

L'agent doit immédiatement en informer son supérieur pour définir les adaptations de la situation de travail qu'il convient de mettre en œuvre. Cela peut éventuellement justifier un retour sur site.

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

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

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

Le poste du télétravailleur doit être adapté pour prévenir les risques professionnels et permettre un exercice optimal du travail.

L'employeur s'engage à ne pas divulguer les coordonnées personnelles de l'agent télétravailleur. En dehors des plages horaires de travail, le télétravailleur utilise son droit à la déconnexion en mettant en veille son équipement informatique et son téléphone professionnel.

Article 7 : 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

Conformément à l'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, les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peuvent procéder à une visite des locaux où s'exerce le télétravail, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 10 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

Article 8 : Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

L'agent doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto-déclarations.

Article 9 : Modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

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

- ordinateur portable ;
- téléphone portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque :

- le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.

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

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau. L'agent est responsable du matériel qui lui est remis.

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

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

Le télétravail ne fait l'objet d'aucune prise en charge financière.

Article 10 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail)

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande :

- une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations électriques aux normes en vigueur (norme NFC-15-100).

- 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 (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel ;

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

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 2 mois maximum.

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

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être signifiés par écrit et motivés.

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

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

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

La suspension du télétravail pour une courte durée peut être envisagée dans le cas d'impératifs professionnels, d'impossibilités techniques provisoires, de panne de matériel. Dans le cas d'une panne persistante, le retour à la Mairie de St Christoly de Blaye est systématique.

En cas de changement de poste, la situation de télétravail sera réexaminée afin que le supérieur hiérarchique s'assure de la compatibilité du nouvel emploi et de l'organisation du travail en télétravail. Il peut être demandé à l'agent de revenir à une organisation de travail en présentiel ou de formuler une nouvelle demande de télétravail.

En cas de changement de domicile : Tout déménagement survenant en cours d'exécution de l'autorisation devra être communiqué sans délai au supérieur hiérarchique, lequel appréciera la compatibilité de la nouvelle résidence avec les contraintes techniques du télétravail.

Article 11 : Evaluation et bilan

Une évaluation sera effectuée auprès de l'agent en télétravail, par la Direction Générale et par l'autorité territoriale afin d'appréhender l'impact du télétravail sur l'organisation de la collectivité.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

INSTAURE, pour les agents de la Commune de St Christoly de Blaye, la possibilité de télé travailler à compter du 10 mars 2021.

FIXE les règles de mise en oeuvre du télétravail selon le Règlement présenté dans la présente délibération.

DIT que les dépenses afférentes à l'exécution du télétravail sont inscrites aux budgets de la collectivité.

VOTE : Pour : 17 Contre : 0 Abstention : 0

Délibération n° 20210903 -16- Adoption du Plan de Formation Mutualisé de la Haute Gironde 2020/2022 et du règlement de formation.

Discussion : M. CHAMBOUNAUD souhaite savoir si un agent peut demander une formation non inscrite au plan de formation mutualisé (PFM). Mme Le Maire répond que oui. Il est ajouté que ce plan de formation a recensé les formations souhaitées par les communes adhérentes mais que les agents ont la possibilité de s'inscrire, via le site du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), à des formations, non référencées dans le PFM. Mme Le Maire ajoute que les agents sont encouragés à suivre des formations et que la commune finance des formations payantes (BAFA).

Madame Le Maire rappelle que la loi du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la Fonction Publique Territoriale impose aux collectivités locales d'établir pour leurs agents un plan de formation annuel ou pluriannuel.

Dans ce cadre, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale et le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) ont conduit un projet d'accompagnement à la rédaction d'un plan de formation mutualisé sur le territoire de la Haute Gironde du Département de la Gironde.

A l'issue de cet accompagnement, les collectivités du territoire ont décidé de pérenniser cet outil.

Ce projet permettra notamment au CNFPT d'organiser des formations sur le territoire concerné.

Vu l'avis de la commission finances/personnel réunie le 02 mars 2021,

Après discussion et avis du comité technique émis en dernier lieu le 15/12/2021, le Conseil Municipal :

- adopte le plan de formation mutualisé et le règlement de formation.

VOTE : Pour : 17 Contre : 0 Abstention : 0

INFORMATIONS DIVERSES

- 13 et 20 juin 2021 : Elections Régionales et Départementales
- Recensement des indemnités des élus par la Communauté de Communes de Blaye. C'est une nouvelle obligation dans la loi Engagement et proximité du 19 décembre 2019.
- La Communauté de Communes de Blaye organise une visio-conférence le 15/03/2021 à 18h concernant le projet « Hercule ».
- Dates prochaines commissions :
 - Conseil Municipal Enfant 20/03/2021 à 15h
 - Commission appel d'offres : 22/03/2021 à 9h
 - Commission finances : 23/03/2021 à 18h30
 - Commission développement durable : 31/03/2021 à 19h
- Date prochain Conseil Municipal : 30/03/2021 à 20h

La séance est levée à 21h40

