

COMPTE RENDU DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DE BEAUMONT SUR VESLE

DU 13 DÉCEMBRE 2022

Nombre de Conseillers en exercice : 13 Présents : 7 Votants : 9

Par suite d'une convocation en date du 05 décembre 2022, les membres composant le conseil municipal se sont réunis le Mardi 13 décembre 2022 à 18h30 en Mairie sous la présidence de Monsieur TETENOIRE André, Maire.

Présents : Messieurs TETENOIRE André, BERNARD Johan, DOERR Denis, FANCHIN Thomas, MENUET Thierry, ROY Gérard, Madame : TROUSSET Corinne.

Conseillers absents excusés ayant donné procuration :
Monsieur Sébastien VASSAUX a donné procuration à Monsieur André TETENOIRE
Monsieur David FOUCHER a donné procuration à Madame TROUSSET Corinne

Absents excusés : Marie-Hélène HOUDE, Stéphane ECOUTIN, Laurent LAMORT, Xavier LEBLOND

Madame TROUSSET Corinne a été nommée secrétaire de séance

Délibération n° 3459

ADHESION A LA CONVENTION SANTE PREVENTION DU CENTRE DE GESTION DE LA MARNE

Vu le code général de la fonction publique (CGFP), notamment les articles, L136-1, L452-35, L452-47, L811-1 et L812-1.

Vu l'ordonnance n°2021-1574 du 24 Novembre 2021 portant partie législative du code générale de la fonction publique,

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°2022-350 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique territoriale

Vu le Décret n°2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale,

Vu la circulaire n° NOR INTB1209800C du 12 octobre 2012 portant application des dispositions du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié 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 plan de santé au travail dans le fonction publique 2021/2025,

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Marne en date du 21 Septembre 2022 instaurant une nouvelle offre de service en santé prévention et une nouvelle tarification pour ces prestations,

Le Maire rappelle à l'assemblée les éléments suivants :

Les collectivités territoriales doivent veiller à l'état de santé des agents en ayant comme préoccupation d'empêcher toute altération de leur état de santé du fait de l'exercice de leurs fonctions.

Chaque collectivité et chaque établissement public local doit disposer d'un service de médecine professionnelle et préventive. Cette obligation peut être satisfaite par l'adhésion à un service créé par un Centre de Gestion.

Le Centre de Gestion de la Marne dispose d'un pôle prévention et santé au travail regroupant autour de la médecine professionnelle et préventive une équipe pluridisciplinaire composée de conseillers en prévention des risques, ergonomes, psychologues du travail, référent handicap.

En complément du suivi médical, cette équipe exerce une mission de conseil de la collectivité sur toute question relative à la prévention des risques professionnels, ou au maintien dans l'emploi de leurs agents.

Considérant que la convention proposée par le Centre de gestion et annexée à la présente délibération permet de faire appel à l'ensemble de ces compétences,

Considérant le mode de financement fixé par le Centre de gestion, reposant sur la levée d'un tarif forfaitaire par agent et par an, fixé annuellement par le Conseil d'Administration du Centre de gestion, réalisée sur la base des effectifs au 1er Janvier de l'année à échoir, déclarés par la collectivité co- contractante. Pour tout agent recruté en cours d'année faisant l'objet d'une intervention du CDG dans le cadre du conventionnement, le tarif annuel forfaitaire sera facturé à la collectivité employeuse,

Considérant, que la collectivité ne dispose pas ou plus au 1^{er} Janvier 2023 de conventionnement à un service de médecine de santé au travail,

Il propose l'adhésion à la convention santé prévention du Centre de gestion de la Marne à compter du 1^{er} Janvier 2023.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

DECIDE : D'adhérer à compter du 1^{er} Janvier 2023 à la convention santé prévention du Centre de gestion

AUTORISE : Le Maire à signer la convention correspondante,

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget, chapitre 12, article 6475.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

Délibération n° 3460

VALIDATION DU DEVIS POUR LA CLÔTURE A CÔTÉ DU LOCAL DES VIGNERONS

Monsieur Le Maire expose et présente au Conseil Municipal, le devis présenté par l'entreprise

EURL BRUN MULTISERVICES pour la clôture en béton à côté du local des vigneron

Un devis a été établi par l'EUURL BRUN MULTISERVICES (Beaumont-sur-Vesle) pour un montant de :

- Montant hors taxe des travaux : 4 330.49 €
- TVA : 866.10 €
- TOTAL TTC : 5 196.59 €

Le Conseil Municipal décide, à l'unanimité des membres présents et après en avoir délibéré :

D'accepter le devis de la **EUURL BRUN MULTISERVICES** pour :

- Montant hors taxe des travaux : 4 330.49 €
- TVA : 866.10 €
- TOTAL TTC : 5 196.59 €

D'autoriser Monsieur le Maire à signer le devis ainsi que tous documents s'y afférents.

Délibération n° 3461

Modalités de mise en œuvre du télétravail

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 la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 49 ;
Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;
Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail 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 modifié,
Vu le décret n° 2020-524 du 5 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 22/11/2022

Le Maire rappelle à l'Assemblée :

Le télétravail est une modalité d'organisation du travail permettant d'articuler la vie professionnelle et la vie privée. 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.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation et sont considérés en service effectif. Ils continuent à ce titre d'acquiescer leurs droits à congés annuels et à RTT dans les conditions de droit commun.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

DECIDE :

ARTICLE 1^{er} - ACTIVITES ELIGIBLES AU TELETRAVAIL

Sont éligibles au télétravail les missions suivantes :

- La comptabilité
- Gestion RH du personnel)
- Instruction de dossiers dématérialisés relatifs aux marchés publics/urbanisme
- Préparation des conseils municipaux
- Diverses tâches de secrétariat

Ne sont pas éligibles au télétravail, au regard des nécessités et de la continuité des services, et eut égard à la nature des fonctions, les missions suivantes :

- Accueil ou présence physique dans les locaux
- Traitement de dossiers confidentiels et/ou à caractère sensible

L'inéligibilité de certaines missions ne s'opposent pas à l'octroi du bénéfice du télétravail à un agent dès lors qu'un certain nombre d'activités éligibles au télétravail peut être identifié.

ARTICLE 2 : LIEU D'EXERCICE DU TELETRAVAIL

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent bénéficiaire.

Le télétravail peut être organisé dans tout lieu privé à la charge exclusive de l'agent.

L'arrêté autorisant le bénéfice du télétravail précise le lieu où les lieux d'exercice du télétravail.

ARTICLE 3 : MODALITES D'ORGANISATION DU TELETRAVAIL

L'autorisation de télétravail, sur demande de l'agent, est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au 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 est dérogé à cette règle dans les cas suivants :

- Lorsque l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du médecin de prévention. La période dérogatoire est de six mois et peut être renouvelée dans les mêmes conditions et dès lors que les conditions sont réunies.
- Lorsque l'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.
 - o Grèves des transports
 - o Conditions climatiques
 - o Epidémies
 - o Contraintes familiales

ARTICLE 4 : MATERIEL MIS A DISPOSITION

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

- *Ordinateur portable*
- *Téléphone portable professionnel*
- *accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions*

L'installation et la maintenance des équipements sont assurées par la collectivité.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

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.

En cas de recours ponctuel au télétravail, l'agent peut utiliser son matériel personnel.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, les aménagements de

poste nécessaire sont à la charge de la collectivité, 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.

ARTICLE 5 : SECURITE INFORMATIQUE

L'agent s'engage à réserver l'utilisation du matériel informatique qui lui est confié à son activité professionnelle et veille à ce que les informations sensibles traitées au domicile demeurent confidentielles et ne soient pas accessibles à des tiers.

Le télétravailleur se conforme à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité informatique afin de garantir la protection et la confidentialité des données traitées.

ARTICLE 6 : REGLES RELATIVES AU TEMPS DE TRAVAIL, A LA SECURITE ET A LA PROTECTION

- L'organisation du télétravail doit respecter les garanties minimales du temps de travail :
- La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures ;
- La durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures ;
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures ;
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures ;
- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures ;
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

L'agent en télétravail doit se conformer à ses horaires et ne peut vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit se conformer aux directives hiérarchiques et assurer ses fonctions.

Les droits et obligations de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 sont applicables lors de l'exercice des fonctions en télétravail.

L'autorité territoriale est chargée de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité territoriale. L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Le poste de télétravail doit répondre aux règles de sécurité et aux exigences ergonomiques.

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

L'agent bénéficie de la médecine de prévention. L'exercice du télétravail est intégré dans le document unique d'évaluation des risques.

ARTICLE 7 : MODALITES DE CONTROLE

Afin de vérifier la bonne application des dispositions en matière de santé et sécurité au travail, les représentants du personnel ont accès au lieu de télétravail.

Si le télétravail est exercé à domicile, la visite est subordonnée à une notification préalable à l'intéressé qui doit donner son accord.

Concernant le contrôle de l'activité télétravaillée, l'agent doit être joignable à tout moment, dans la limite de ses horaires, par mail ou par téléphone.

Un récapitulatif des horaires et des activités exercées est remis à son supérieur hiérarchique au plus tard 1 semaine après le télétravail.

ARTICLE 8 : FORMATION :

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique se verront proposer une action de formation correspondante.

L'agent peut, au titre de son CPF ou d'un congé de formation, solliciter une formation relative aux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, dans les conditions définies par le règlement de formation.

ARTICLE 9 : PROCEDURE DE DEMANDE

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent précisant les modalités d'organisation souhaitées et accompagnée d'une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques.

L'autorité territoriale ou le chef de service apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service, qui dispose alors d'un délai d'un mois à compter de la date de réception de la demande pour apporter une réponse écrite.

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

L'autorisation est accordée pour une période de 1 an maximum.

ARTICLE 10 : REFUS ET FIN DU TELETRAVAIL

Il peut être mis fin au télétravail à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration 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 de l'administration, 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 d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Les crédits nécessaires à la prise en charge des frais relatives au télétravail sont inscrits au budget.

ADOPTE : à l'unanimité des membres présents

Délibération n° 3462

DÉCISION MODIFICATIVE N°2 - SECTION INVESTISSEMENT

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide de procéder aux virements de crédits suivants sur le budget de l'exercice 2022

CRÉDITS A OUVRIR						
SENS	SECTION	CHAPITRE	COMPTE	OPERATION	NATURE	MONTANT
D	INV.	21	2128	10019	<i>Autres agencements aménagements de terrains</i>	+ 300.00
D	INV.	21	21316	10021	<i>Equipements du cimetière</i>	+ 729.00
TOTAL						+ 1 029.00
CRÉDITS A RÉDUIRE						
SENS	SECTION	CHAPITRE	COMPTE	OPERATION	NATURE	MONTANT
D	INV.	21	21318	10018	<i>Autres bâtiments publics</i>	- 300.00
D	INV.	21	21318	10018	<i>Autres bâtiments publics</i>	- 729.00
TOTAL						- 1 029.00

Approuvé à l'unanimité

Délibération n° 3463

DÉCISION MODIFICATIVE N°3 - SECTION INVESTISSEMENT

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide de procéder aux virements de crédits suivants sur le budget de l'exercice 2022

CRÉDITS A OUVRIR						
SENS	SECTION	CHAPITRE	COMPTE	OPERATION	NATURE	MONTANT
D	INV.	21	21311		<i>Bâtiments publics – hôtel de ville</i>	+ 16 163.00
TOTAL						+ 16 163.00
CRÉDITS A RÉDUIRE						
SENS	SECTION	CHAPITRE	COMPTE	OPERATION	NATURE	MONTANT
D	INV.	21	21318	10017	<i>Autres bâtiments publics</i>	- 4 841.30
D	INV.	21	21318	10007	<i>Autres bâtiments publics</i>	- 5 000.00
D	INV.	21	21571	201402	<i>Matériel roulant</i>	- 6 321.70
TOTAL						- 16 163.00

Approuvé à l'unanimité

Délibération n° 3463B

DÉCISION MODIFICATIVE N°3 - SECTION INVESTISSEMENT

Annule et remplacement Délibération N°3463 du 13/12/2022
en raison d'une erreur de plume

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide de procéder aux virements de crédits suivants sur le budget de l'exercice 2022

CRÉDITS A OUVRIR						
SENS	SECTION	CHAPITRE	COMPTE	OPERATION	NATURE	MONTANT
D	INV.	21	21311		<i>Bâtiments publics – hôtel de ville</i>	+ 16 163.00
TOTAL						+ 16 163.00
CRÉDITS A RÉDUIRE						
SENS	SECTION	CHAPITRE	COMPTE	OPERATION	NATURE	MONTANT
D	INV.	21	21318	10017	<i>Autres bâtiments publics</i>	- 4 841.30
D	INV.	21	21318	10006	<i>Autres bâtiments publics</i>	- 5 000.00
D	INV.	21	21571	201402	<i>Matériel roulant</i>	- 6 321.70
TOTAL						- 16 163.00

Approuvé à l'unanimité

Vu pour être affiché le 16 Décembre 2022, conformément aux prescriptions de l'article L 2121-25 du code général des collectivités territoriales

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20 heures 25.

Le Maire,
André TETENOIRE

Signatures :

Madame TROUSSET Corinne.....
Monsieur LAMORT Laurent.....
Monsieur FOUCHER David.....
Monsieur DOERR Denis.....
Monsieur ECOUTIN Stéphane.....
Monsieur BERNARD Johan.....
Monsieur FANCHIN Thomas.....
Monsieur VASSAUX Sébastien
Monsieur MENUET Thierry.....
Monsieur ROY Gérard.....
Monsieur LEBLOND Xavier.....
Madame HOUDE Marie-Hélène.....