

ORDRE DU JOUR

1. 2020/074 / Règlement intérieur du Conseil Municipal
2. 2020/075 / Compensation de perte de revenus subie par les Conseillers Municipaux du fait de l'exercice de leur mandat
3. 2020/076 / Renouvellement du taux de la taxe d'aménagement et conditions d'exonération
4. 2020/077 / Modification annulant et remplaçant la délibération n° 2020/010, du 10 mars 2020, relative au vote du Budget Primitif 2020 Eau et Assainissement
5. 2020/078 / Décision Modificative n° 2 du Budget Eau et Assainissement
6. 2020/079 / Décision Modificative n° 4 du Budget communal
7. 2020/080 / Mise en place et indemnisation des astreintes
8. 2020/081 / Modalité de mise en œuvre du télétravail
9. 2020/082 / Signature de la convention tripartite Espace Naturel Sensible « Étang des Lévrays » avec le Conseil départemental de Loir-et-Cher et l'Association Sologne Nature Environnement
10. 2020/083 Schéma Directeur d'Assainissement des Eaux Usées
11. 2020/084 Recrutement d'un agent contractuel sur un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité au titre de la loi n° 84-53 modifiée – art. 3.1°
12. Affaires diverses

Le dix novembre deux mil vingt, à quinze heures, le Conseil Municipal s'est exceptionnellement réuni, en session ordinaire, dans la salle des fêtes de la commune, afin de respecter les règles de distanciation nécessaires pour éviter la propagation de l'épidémie de COVID-19, sous la présidence de Monsieur Patrick LUNET, Maire.

Date de la convocation : 05/11/2020.

Présents : M. Patrick **LUNET**, M. Jean-Yves **WEYDERT**, Mme Yolaine **DE BEAUCHESNE**, Mme Odile **DE BLIC**, Mme Viviane **BELLET**, M. Gérard **CHÉRON**, M. Manuel **RODRIGUES**, M. Jean-Louis **DELABRIÈRE**, M. Éric **GUILLOU**, M. Pierre **BARJOU**, Mme Nathalie **CAQUET**, M. Jean-Louis **ROCHUT**

Absente excusée ayant donné procuration :

M. Régis **SOYER** a donné pouvoir à M. Jean-Yves **WEYDERT**

Mme Marie-Dominique **TYREL DE POIX** a donné pouvoir à Mme Viviane **BELLET**

Mme Claudette **VIRTON** a donné pouvoir à Mme Yolaine **DE BEAUCHESNE**

Mme Manal **CHOUAIBI** a donné pouvoir à Mme Nathalie **CAQUET**

Absente excusée : Mme Sophie **PATIN**

Membres présents : 12

Votants : 16

Les membres présents formant la majorité des conseillers en exercice, la condition de quorum étant remplie, M. Gérard **CHÉRON** a été désigné secrétaire par le conseil municipal (art. L. 2121-15 du CGCT).

Monsieur le Maire propose à l'assemblée, compte-tenu de l'instauration du confinement de la population depuis le 30 octobre 2020, à la suite de l'annonce présidentielle en date du 28 octobre

2020, de tenir la séance du Conseil Municipal à huis clos. Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de valider la proposition de tenue de sa séance à huis clos.

Il est accepté, à l'unanimité, à la demande de Monsieur le Maire, d'ajouter à l'ordre du jour le point 11 : Recrutement d'un agent contractuel sur un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité.

Le compte rendu de la réunion du 13 octobre 2020, ayant été remis à chaque conseiller, est adopté à l'unanimité.

1. 2020/074 / RÉGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Monsieur le Maire expose que conformément à l'article L 2121-8 du code général des collectivités territoriales, l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les six mois de son installation.

M. le Maire présente au conseil municipal les principales dispositions contenues dans le projet du règlement préalablement transmis à chaque conseiller municipal. Ce règlement fixe notamment :

- les modalités d'organisation du conseil municipal ;
- les conditions d'organisation des débats ;
- les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales ;
- les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés.

Après en avoir délibéré le Conseil Municipal décide à l'unanimité d'adopter le règlement intérieur dans les conditions exposées par Monsieur le Maire et tel qu'annexé à la présente délibération.

2. 2020/075 / COMPENSATION DE PERTE DE REVENUS SUBIE PAR LES CONSEILLERS MUNICIPAUX DU FAIT DE L'EXERCICE DE LEUR MANDAT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L. 2123-3, 2123-11 et l'Annexe I de l'article D. 1617-19 ;

Vu l'instruction NOR FCPA1610506J, du 15 avril 2016, relative aux pièces justificatives des dépenses du secteur public local ;

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que tout employeur est tenu d'accorder un crédit d'heures aux élus municipaux qui en font la demande pour leur permettre de remplir les obligations inhérentes à leur mandat. Ce temps d'absence n'est en revanche pas rémunéré par l'employeur.

Le montant de crédit d'heures est variable selon la taille de la commune. Pour une commune de moins de 3 500 habitants, telle que celle de Nouan-le-Fuzelier, le montant de crédit d'heures trimestriel est, pour un Maire de 122 heures 30, un adjoint de 70 heures et un conseil municipal de 10 heures 30.

Il est précisé que lorsqu'un adjoint ou un conseiller municipal supplée le Maire empêché, il bénéficie, pendant la durée de cette suppléance, du crédit d'heures de celui-ci.

Les élus qui ne perçoivent pas d'indemnités de fonction et qui peuvent justifier d'une diminution de rémunération du fait de l'exercice de leur droit à des autorisations d'absence ou de leur crédit d'heures, peuvent bénéficier d'une compensation financière de la part de la commune.

Cette compensation est limitée à 72 heures par élu et par an. Elle est calculée sur une fois et demie la valeur horaire du SMIC, soit depuis le 1^{er} janvier 2020, un montant de 1 096,20 € par élu et par an. La compensation est soumise à la CSG et à la CRDS.

Cette compensation ne peut intervenir que pour un élu salarié et ne touchant pas d'indemnité de la commune.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité la mise en place d'une compensation financière selon les modalités suivantes :

- **L'élu ne doit pas percevoir d'indemnités de fonction au titre de son mandat communal pour bénéficier d'une compensation financière,**
- **L'élu doit justifier de sa présence à la réunion pour représenter la commune (convocation et feuille de présence de la réunion),**

- L'élu doit justifier du nombre d'heures que son employeur lui a accordé pour se rendre à la réunion (attestation de l'employeur spécifiant, le jour d'absence, le nombre d'heures ainsi que la non-rémunération de celles-ci),
- La compensation sera calculée de la façon suivante : nombre d'heures * une fois et demie la valeur horaire du SMIC.
- Il est précisé qu'un décompte annuel des heures par élu sera joint au paiement de la compensation pour perte de salaire.

3. 2020/076 / RENOUELEMENT DU TAUX DE LA TAXE D'AMENAGEMENT ET CONDITIONS D'EXONERATION

Vu le Code de l'Urbanisme et notamment ses articles L. 331-1 et suivants ;

Vu la loi de finances rectificative n° 2010-1658, du 29/12/2010 ;

Vu le décret n° 2012-88, du 25 janvier 2012 ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n° 2014/083, du 14 octobre 2014, relative au vote du taux de la taxe d'aménagement ;

Monsieur le Maire expose que le régime en matière de fiscalité de l'aménagement est applicable depuis le 1^{er} mars 2012. Il est issu de la loi de finances rectificatives du décret susvisés. Il se compose de la Taxe d'Aménagement et de la Redevance d'Archéologie Préventive. Cette taxe et cette redevance s'appliquent aux autorisations d'urbanisme (permis de construire, permis d'aménager, déclarations préalables...).

La Taxe d'Aménagement, due pour tous les projets d'aménagement, de construction, de reconstruction et d'agrandissement soumis à autorisation d'urbanisme et générant de la surface taxable, est reversée pour partie au Département et pour partie à la commune. Pour la part reversée à la commune, le Conseil Municipal fixe par délibération le taux communal de cette taxe, compris entre 1 % et 5 %. Le Conseil Municipal décide également des exonérations facultatives prévues à l'article L. 331-9 du code de l'urbanisme.

La Taxe d'Aménagement permet d'assurer le financement des équipements publics, voiries, réseaux, infrastructures et superstructures de la commune.

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

- **De maintenir le taux de 1 % sur l'ensemble du territoire communal pour une durée de 3 ans reconductible.**
- **D'exonérer, en application de l'article L. 331-9 du Code de l'Urbanisme, totalement :**
 - **1° Les locaux à usage industriel et artisanal, mentionnés au 3° de l'article L. 331-12 du Code de l'Urbanisme ;**
 - **2° Les commerces de détail d'une surface de vent inférieure à 400 mètres carrés ;**
 - **3° Les abris de jardin, les pigeonniers et colombiers soumis à déclaration préalable ;**
 - **4° Les maisons de santé mentionnées à l'article L. 6223-3 du Code de la Santé Publique.**

La présente délibération est valable pour une durée de 3 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2023. Toutefois, les taux et les exonérations fixés ci-dessus pourront être modifiés tous les ans.

Elle est transmise au service de l'État chargé de l'urbanisme dans le département au plus tard le 1^{er} jour du 2^{ème} mois suivant son adoption.

4. 2020/077 / MODIFICATION ANNULANT ET REMPLACANT LA DÉLIBÉRATION N° 2020/010, DU 10 MARS 2020, RELATIVE AU VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2020 EAU ET ASSAINISSEMENT

Monsieur le Maire expose aux membres du Conseil Municipal qu'à la suite d'une erreur de présentation en sa forme, la délibération n° 2020/010, du 10 mars 2020, relative au vote du Budget primitif 2020 Eau et Assainissement, fixait de façon erronée le montant total de sa section d'investissement à 750 000,00 €.

Il convient de rectifier ce montant, les présentes dispositions annulant ainsi et remplaçant celles de la délibération n° 2020/010, du 10 mars 2020.

Monsieur le Maire soumet à l'approbation du Conseil Municipal le montant de la section d'investissement du Budget Primitif 2020 Eau et Assainissement, qui s'élève à **632 318,00 €**.

Le montant de la section de fonctionnement de ce Budget tel que voté par la délibération n° 2020/010, reste quant à lui inchangé, à **500 000,00 €**.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité approuve la modification à apporter à la délibération n° 2020/010 du 10 mars 2020 relative au vote du Budget Primitif 2020 Eau et Assainissement telle que définie ci-dessus.

5. 2020/078 / DÉCISION MODIFICATIVE N° 2 DU BUDGET EAU ET ASSAINISSEMENT

Monsieur le Maire informe les membres de l'assemblée qu'une décision modificative doit être prise sur le budget Eau-Assainissement en raison :

- ✓ De la nécessité de prévoir des crédits pour permettre de régler les frais de commission sur paiements par TIPI à la Trésorerie de Lamotte-Beuvron, pour un montant de 50 € ;
- ✓ De la nécessité de régulariser les écritures de la section d'investissement et de réduire de 117 682 € le montant alloué à cette section tant en dépenses qu'en recettes, conformément aux termes de la délibération n° 2020/077, du 13/11/2020.

SECTION DE FONCTIONNEMENT					
Opération / Chap. / Art.	Désignation	Dépenses		Recettes	
		Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
011 / 61521	Entretien et réparations bâtiments publics	- 50,00 €			
66 / 6688	Autres Charges financières		+ 50,00 €		
TOTAL INVESTISSEMENT		- 50,00 €	+ 50,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL GENERAL		0,00 €			
SECTION D'INVESTISSEMENT					
Opération / Chap. / Art.	Désignation	Dépenses		Recettes	
		Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
001 / Dépenses	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	- 117 681,30 €			
001 / Recettes	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté			- 117 681,30 €	
23 / 2315	Installations, matériel et outillage techniques	- 0,70 €			
10 / 10222	FCTVA			- 0,70 €	
TOTAL INVESTISSEMENT		- 117 682,00 €	0,00 €	- 117 682,00 €	0,00 €
TOTAL GENERAL		- 117 682,00 €			

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité la décision modificative n° 2 sur le budget Eau-Assainissement, telle qu'énoncée.

6. 2020/079 / DÉCISION MODIFICATIVE N° 4 DU BUDGET COMMUNAL

Monsieur le Maire informe les membres de l'assemblée qu'une décision modificative doit être prise sur le budget communal en raison :

- ✓ D'achat de fournitures d'entretien pour un montant supérieur aux prévisions, à hauteur de 2 000 € ;
- ✓ D'achat de fournitures administratives pour un montant supérieur aux prévisions, à hauteur de 500 € ;
- ✓ De l'acquisition de PC portable impliquant le paiement de droit de licence pour les systèmes d'exploitation, pour un montant de 1 538,00 € ;
- ✓ De l'étude hydrologique à mener afin de pouvoir mener à bien la procédure de viabilisation du terrain jouxtant le cimetière communal visant à l'agrandir, représentant un coût de 4 700 € ;
- ✓ Des travaux de raccordement au réseau électrique nécessaire pour l'installation du Distributeur Automatique de Billets.

SECTION DE FONCTIONNEMENT					
Opération / Chap. / Art.	Désignation	Dépenses		Recettes	
		Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
011 / 60631	Fournitures d'entretien		+ 2 010,00 €		
011 / 6064	Fournitures administratives		+ 500,00 €		
011 / 615231	Entretien et réparations voiries	- 2 510,00 €			
TOTAL INVESTISSEMENT		-2 510,00 €	+ 2 510,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL GENERAL		0,00 €			
SECTION D'INVESTISSEMENT					
Opération / Chap. / Art.	Désignation	Dépenses		Recettes	
		Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
00347 / 20 / 2031	(Cimetière) Frais d'études		+ 4 700,00 €		
00323 / 20 / 2051	(Mairie) Concessions et droits similaires		+ 1 538,00 €		
21 / 2128	Autres agencements et aménagements de terrains	- 6 238,00 €			
00349 / 23 / 2315	(Distributeur Automatique de Billets) Installations, matériel et outillage techniques	- 1 550,00€			
00349 / 21 / 21534	(Distributeur Automatique de Billets) Réseaux d'électrification		+ 1 550,00 €		
TOTAL INESTISSEMENT		- 7 788,00 €	+ 7 788,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL GENERAL		0,00 €		0,00 €	

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité la décision modificative n° 4 sur le budget Eau-Assainissement, telle qu'énoncée.

7. 2020/080 / MISE EN PLACE ET INDEMNISATION DES ASTREINTES

Vu la loi n°83-634 du 13 Juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 Janvier 1984 modifiée portant sur les dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

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°2002-147 du 7 Février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur,

Vu le décret n°2002-148 du 7 Février 2002 relatifs aux modalités de rémunération ou de compensation des permanences au bénéfice de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur,

Vu le décret n°2005-542 du 19 Mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2015-415 du 14 Avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,

Vu l'arrêté du 7 Février 2002 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions en application du décret n°2002- 147 du 7 Février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur,

Vu l'arrêté du 14 Avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,

Vu l'arrêté du 03 Novembre 2015 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels affectés au ministère de l'intérieur,

Vu la Circulaire n° NOR/MCT/B/05/10009/C, du 15 juillet 2005 du Ministère de l'Intérieur relative à la mise en œuvre de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences des agents territoriaux,

Vu la saisine du Comité Technique du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher pour avis, en date du 14 septembre 2020,

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée qu'il appartient à l'organe délibérant de déterminer, après avis du Comité Technique Paritaire, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés.

Il précise qu'une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. La durée de cette intervention et le temps de travail aller et retour sont considérés comme du temps de travail effectif.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée :

- D'instaurer au sein de la commune des périodes d'astreinte d'exploitation afin d'être en mesure d'intervenir en cas d'événements climatiques sur le territoire communal, de dysfonctionnement dans les locaux communaux, des équipements municipaux, du réseau d'eau potable, ou sur l'ensemble du territoire communal en cas notamment de manifestations locales...
- Que ces astreintes soient organisées chaque week-end, du vendredi soir au lundi matin, et chaque jour férié, toute l'année.
- De fixer la liste des emplois concernés comme suit : Tous les emplois, grades et cadres d'emploi de la filière technique.
- De fixer les modalités de compensation des astreintes et interventions comme suit :
 - La rémunération des astreintes sera attribuée de manière forfaitaire, suivra les taux fixés par arrêtés ministériels et sera effectuée par référence au barème en vigueur au Ministère de l'Écologie et du Développement durable pour les agents relevant de la filière technique et
 - En cas d'intervention, les agents de la filière technique percevront les indemnités horaires pour travaux supplémentaires correspondantes sur présentation d'un état détaillé comportant notamment l'origine de l'appel, le motif de la sortie, la durée et les travaux engagés.

Monsieur le Maire précise que les taux des indemnités seront revalorisés automatiquement, sans autre délibération, en fonction des revalorisations réglementaires qui pourraient intervenir.

À la date de prise de la présente délibération l'indemnité versée pour une astreinte d'exploitation de la filière technique, pour :

- Une astreinte de week-end (du vendredi soir au lundi matin) s'élève à 116,20 €,
- Une astreinte le samedi ou sur une journée de récupération : 37,40€,
- Une astreinte le dimanche ou un jour férié : 46,55€.

La réglementation concernant la filière technique ne prévoit pas les conditions dans lesquelles les périodes d'astreinte qui ne sont pas indemnisées peuvent donner lieu à une compensation en temps.

Les montants des indemnités d'astreinte d'exploitation sont majorés de 50% lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de cette période (art.3 de l'arrêté du 14/04/2015).

Par ailleurs, en cas d'intervention pendant l'astreinte, l'agent bénéficie, à défaut de repos compensateur, d'une indemnité supplémentaire dans les conditions suivantes :

- Nuit : 22€ par heure ou si compensation nombres d'heures de travail effectif majoré de 50%
- Samedi : 22€ par heure ou si compensation nombres d'heures de travail effectif majoré de 25%
- Dimanche ou jour férié : 22€ par heure ou si compensation nombres d'heures de travail effectif majoré de 100%

Pour les agents relevant de la CNRACL, les indemnités d'astreinte ne sont pas soumises à cotisation retraite ni de sécurité sociale (maladie, maternité, CSA).

En revanche, elles sont soumises à cotisation au titre du RAFP (régime de retraite additionnel de la fonction publique) ainsi qu'à la CSG, CRDS et 1% solidarité.

Pour les agents relevant de l'IRCANTEC, les indemnités sont soumises à toutes les cotisations comme la rémunération principale.

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

- **D'instituer le régime des astreintes dans la collectivité selon les modalités exposées ci-dessus et qu'il appartiendra à l'autorité territoriale de les mettre en place dans le respect de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires en vigueur,**
- **D'adopter les montants d'astreintes selon la réglementation en vigueur,**
- **D'autoriser Monsieur le Maire à signer les arrêtés individuels.**

8. 2020/081 / MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE 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° 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° 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 la saisine du Comité Technique du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher pour avis, en date du 05 novembre 2020,

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur

sont réalisés hors de ces locaux de façon régulière ou ponctuel et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Monsieur le Maire précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires.

L'autorisation de télétravail 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.

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, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

Enfin, Monsieur le Maire précise que la présente délibération doit, après avis du comité technique, fixer :

- 1) Les activités éligibles au télétravail ;
- 2) La liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements ;
- 3) Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;
- 4) Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ;
- 5) 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 ;
- 6) Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- 7) 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 ;
- 8) Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- 9) Les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est établie.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

Article 1 : Les activités éligibles au télétravail

1-1) Les activités éligibles au télétravail au sein de la collectivité sont les suivantes :

- Tâches rédactionnelles (actes administratifs, rapports, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges ...),
- Saisie et vérification de données,
- Instruction de dossiers,
- Tâches informatiques : mise à jour du site internet et de Panneau Pocket, administration et gestion des applications, des systèmes d'exploitation à distance,
- Gestion des boîtes mails fonctionnelles : prise en compte des courriers électroniques réceptionnés, réponses aux courriels...,
- Mise à jour des dossiers informatisés...

1-2) Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités ou tâches suivantes :

- Toute tâche nécessitant une présence physique dans les locaux de la Mairie
- Accueil physique d'usagers
- Les activités nécessitant la manipulation de documents papiers comportant des informations confidentielles 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

- Les activités nécessitant des impressions ou manipulations de documents en format papier en grand nombre
- Les travaux de maintenance ou d'entretien des locaux,
- 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...

Toutefois, l'inéligibilité de certaines activités ne s'oppose pas à la possibilité pour un agent d'accéder au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent et que ses tâches éligibles puissent être regroupées pour lui permettre de télétravailler.

Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail sera exercé au domicile des agents ou dans un lieu permettant la mise en œuvre du télétravail.

L'autorisation individuelle de télétravail précisera le (ou les) lieu(x) où l'agent exercera ses fonctions en télétravail.

Article 3 : Modalités d'attribution, durée et quotités de l'autorisation

3-1) Demande de l'agent :

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, l'agent devra fournir à l'appui de sa demande écrite :

- Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande.
- 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 sur le lieu choisi par l'agent ;

3-2) Réponse à la demande :

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques.

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.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail,
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail,
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, 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, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles,
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail,
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, l'autorité territoriale remet à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :
 - o La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail
 - o La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;

- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

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.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative l'autorité territoriale 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'autorité territoriale, 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 précédés d'un entretien, motivés.

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 pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

3-3) Durée et quotité de l'autorisation :

Au sein de la collectivité, le recours au télétravail s'effectuera de manière ponctuelle :

À ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours ponctuel au télétravail notamment pour réaliser une tâche déterminée et ponctuelle.

Dans ce cadre, la quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ponctuel ne peut être supérieure à 3 jours sur une semaine.

La durée de cette autorisation est strictement limitée à la réalisation de la tâche et n'est pas renouvelable, sauf pour la réalisation ultérieure d'une nouvelle tâche.

3-4) Dérogations aux quotités :

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous :

- 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 (pandémie, confinement, événement climatique ...)

Article 4 : Les règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

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.

Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Ainsi, 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.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service 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.

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

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'établissement.

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 5 : Temps et conditions de travail, de sécurité et de protection de la santé

5-1) Sur le temps et les conditions de travail :

Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Il ne peut, en aucun cas, avoir à surveiller ou à s'occuper de personne éventuellement présente à son domicile (enfant, personne en situation de handicap ...).

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

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

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

5-2) Sur la sécurité et la protection de la santé :

L'agent en télétravail s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

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

Les 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. De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

L'agent 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 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.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

Article 6 : Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

En vertu de 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 (ou le comité technique lorsqu'il exerce les missions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation de télétravail retirée ou non renouvelée.

Article 7 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail

Les agents en télétravail devront effectuer des auto-déclarations par courriel et ce afin de respecter les plages horaires fixes obligatoires.

Article 8 : Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

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

Il assure également 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.

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.

À 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.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail, l'autorité peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

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.

Article 9 : Formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents autorisés à télétravailler recevront une information de la collectivité afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

Article 10 : Bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

Article 11 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet à la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité, en regard du principe de non-rétroactivité d'un acte réglementaire.

Article 12 : Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Article 13 : Voies et délais de recours

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'État et de sa publication.

9. 2020/082 / SIGNATURE DE LA CONVENTION TRIPARTITE ESPACE NATUREL SENSIBLE « ÉTANG DES LÉVRYS » AVEC LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LOIR-ET-CHER ET L'ASSOCIATION SOLOGNE NATURE ENVIRONNEMENT

Vu le projet de convention annexé à la présente délibération, ayant pour objet de définir les droits et obligations des différentes parties afin d'assurer l'entretien, l'aménagement et la pérennisation du site de l'Étang des Lévrys, en faveur de l'ouverture au public dans le respect des règles afférentes au classement Espace Naturel Sensible.

Monsieur le Maire expose à l'assemblée que l'Espace Naturel Sensible (ENS) de l'étang des Lévrys constitue un outil de découverte et de sensibilisation à l'environnement et présente un intérêt pour la promotion touristique du Loir-et-Cher. Cet espace naturel accueille notamment une faune et une flore remarquable qu'il convient de préserver par des actions de gestion appropriées et d'être valorisé auprès du grand public. Le Conseil Départemental de Loir-et-Cher ayant à ce titre inscrit l'étang des Lévrys dans son Schéma départemental des Espaces Naturels Sensibles (SDENS), toutes les actions entreprises sur ce site devront dès lors répondre à deux objectifs : la préservation du patrimoine naturel et l'ouverture au public.

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal de l'autoriser à signer la convention annexée à la présente délibération, avec le Conseil départemental de Loir-et-Cher et l'Association Sologne Nature Environnement.

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

- **D'approuver les termes de la convention Espace Naturel Sensible « Étang des Lévrys », annexée à la présente délibération, et toutes les pièces s'y rapportant,**
- **D'autoriser Monsieur le Maire à signer cette convention avec le Conseil départemental de Loir-et-Cher et l'Association Sologne Nature Environnement, ainsi que tous les actes à intervenir.**

10. 2020/083 / SCHÉMA DIRECTEUR D'ASSAINISSEMENT DES EAUX USÉES

Monsieur le Maire, informe les membres de l'assemblée de la nécessité de réaliser un schéma directeur d'assainissement des eaux usées sur le territoire de la commune.

Il indique que les objectifs principaux de l'étude sont :

- D'établir un diagnostic de fonctionnement du réseau eaux usées et notamment de la station de traitement afin de prévoir l'évolution des structures d'assainissement et limiter les quantités d'eaux parasites dans le réseau ainsi que les déversements au milieu naturel,
- De programmer les investissements à réaliser sur le réseau et les différents ouvrages visant à réduire les dysfonctionnements, les rejets de pollution et les surcoûts d'exploitation qui en découlent.

Il est précisé que cette étude, d'une durée prévisionnelle de douze (12) mois,

- A fait l'objet d'une estimation prévisionnelle de 87 000,00 euros Hors Taxes et 104 400,00 euros Toutes Taxes Comprises,
- Est susceptible de faire l'objet d'aides financières de la part de l'Agence de l'Eau Loire Bretagne et du Conseil Départemental de Loir et Cher,
- Se décompose en cinq (5) phases :

➤ PHASE 1 : Pré-diagnostic

- PHASE 2 : Campagnes de mesures
 - PHASE 3 : Investigations complémentaires
 - PHASE 4 : Bilan du fonctionnement du système d'assainissement
 - PHASE 5 : Schéma directeur Assainissement
- Que le bureau d'études DUPUET FRANK ASSOCIÉS a été retenu pour une mission d'assistance conseil pour un montant de 9 850,00 euros Hors Taxes soit 11 820,00 euros Toutes Taxes Comprises,

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal que soient consultées, dans le cadre d'une procédure adaptée, des entreprises spécialisées pour la réalisation de l'étude.

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

- **Approuve le programme du schéma directeur d'assainissement des eaux usées**
- **Approuve l'estimation prévisionnelle de 97 000,00 € HT et 116 400,00 € TTC comprenant le coût de l'étude et les prestations de l'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage,**
- **Prend l'engagement d'inscrire les sommes nécessaires à son budget,**
- **Décide de consulter des bureaux d'études spécialisés conformément aux articles du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics pour la réalisation de l'étude.**
- **Sollicite le concours financier de l'Agence de l'Eau Loire-Bretagne et du Conseil Départemental de Loir-et-Cher, au taux le plus élevé possible avec autorisation de préfinancer cette étude,**
- **Autorise Monsieur le Maire ou son représentant, d'entreprendre toute démarche et signer tout document nécessaire à la constitution des dossiers.**

11. 2020/084 / RECRUTEMENT D'UN AGENT CONTRACTUEL SUR UN EMPLOI NON PERMANENT POUR FAIRE FACE À UN BESOIN LIÉ À UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ AU TITRE DE LA LOI N°84-53 MODIFIÉE – ART. 3 1°

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment l'article 3 1° ;

Vu le budget communal ;

Considérant qu'il est nécessaire de recruter temporairement un personnel pour faire face à un accroissement temporaire d'activité lié à la surveillance de la cantine scolaire et de la cour de l'école élémentaire durant la pause méridienne les lundis, mardis, jeudis et vendredis ;

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

- **Décide le recrutement d'un agent contractuel en référence au grade d'Adjoint Technique Territorial pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité pour une période de 25 semaines, allant du 1^{er} décembre 2020 au 2 juillet 2021 inclus, hors période de vacances scolaires.**

Cet emploi relève de la catégorie hiérarchique C

Cet agent assurera des fonctions de surveillance de la cour de l'école élémentaire et de la cantine scolaire durant la pause méridienne des jours d'école, à temps non complet à hauteur de 08h00 (huit heures) hebdomadaires.

La rémunération de l'agent sera calculée sur la base de l'indice brut 350, indice majoré 327, correspondant à l'échelon 1 du grade d'Adjoint Technique Territorial.

- **S'engage à inscrire les crédits correspondants au budget,**
- **Autorise Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à signer tout document relatif à ce dossier.**

12. AFFAIRES DIVERSES

☐ LA BOÎTE EN PLUS

Initiée par la Banque Alimentaire nationale l'opération La Boîte en Plus est organisée à Nouan-le-Fuzelier par la Banque Alimentaire communale. Cette dernière tiendra cette année ses permanences dans les

établissements Intermarché et Carrefour Market, situés à Lamotte-Beuvron, de 09h00 à 12h00 et de 15h00 à 18h00, du vendredi 27 novembre 2020, 09h00, au dimanche 29 novembre 2020, 12h00.

Chaque client fréquentant ces enseignes les jours et aux horaires concernés, peuvent, s'ils le désirent remettre aux bénévoles présents, une boîte ou un article sec en plus sur les courses qu'ils ont effectué.

Une trentaine de bénévoles est nécessaire pour tenir l'ensemble des permanences. Une vingtaine se sont déjà inscrits. Il reste donc encore une dizaine de personnes à trouver pour permettre le bon déroulement de cette opération.

Par ailleurs, dans le contexte de crise sanitaire et de confinement actuel, il est précisé que sur 185 personnes de plus de 85 ans que compte la commune, 125 ont d'ores et déjà été contactées par les bénévoles du CCAS depuis le 23 octobre dernier, afin de prendre de leurs nouvelles et s'assurer qu'elles n'avaient besoin de rien. Une soixantaine de personnes restent donc encore à contacter. L'opération est en cours.

REMERCIEMENTS

Monsieur le Maire fait la lecture de plusieurs courriers de Nouanais remerciant l'équipe municipale pour l'ensemble des actions réalisées à destination des personnes vulnérables, tant dans le cadre de la semaine bleue et de la remise des bons repas, que dans le suivi de la situation des personnes considérées comme vulnérables dans le cadre de la crise sanitaire en cours liée à l'épidémie de COVID-19.

Fin de la séance à 16h30