

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 mai 2021

En exercice : 19
Présents : 15
Pouvoir (s) : 3

L'an deux mil vingt et un, le vingt mai à vingt heures quinze, le conseil municipal de CHAMPDENIERS, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sur la convocation qui leur a été adressée conformément aux articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2122-8 du Code Général des Collectivités territoriales.

Date de convocation : 14 mai 2021

Présents : CAPELLE Alain, BLUTEAU Jean-Pierre, MARTIN Sophie, RYSSEN Jean-Marie, TEXIER Christophe, TALABARD Philippe, ARCOURT Denis, GUICHET Aurélie, SAUZEAU Stéphanie, VEILLON Daniel, PERROT-GAUTIER Matthieu, SABOURIN Fanny, EMAURE Adeline, Guillaume DUMOULIN, SAUZE Magalie.

Excusé (s) : MONNEREAU Edwige (pouvoir à Guillaume DUMOULIN), POUSSARD Yves (pouvoir à Alain CAPELLE), MOTARD Emmanuel, LEBLAY Nathalie (pouvoir à Aurélie GUICHET).

Secrétaire : Aurélie GUICHET

Monsieur le Maire accueille les élus et recueille les différents pouvoirs. Le procès-verbal de la séance du 8 avril 2021 est adopté à l'unanimité.

Madame Aurélie GUICHET est nommée secrétaire de séance.

Puis le Maire accueille les représentants du Tennis Club de Champdeniers, Monsieur Bertrand YOU (président), Monsieur Philippe BOUTET (trésorier) et Monsieur Angelo MOCELLIN.

1 – Présentation du Club de tennis et du projet de rénovation du terrain de tennis.

Le Club de tennis a été créé en 1976 et compte actuellement une trentaine d'adhérents. Le Club emploie un entraîneur sur 6 heures / semaine.

La crise sanitaire a lourdement impacté le fonctionnement du club et la suppression « imposée » du meilleur terrain de tennis pour la création du multi-accueil n'a pas arrangé la situation, même si chacun reconnaît ici l'intérêt de ce projet communautaire. Néanmoins, c'est un coup dur, notamment pour le maintien des championnats et de l'emploi salarié du club.

De ce fait, la Commune, en partenariat avec le Club de tennis et le Comité départemental, a fait un état des lieux du terrain et des travaux nécessaires, avec l'objectif d'inscrire l'éclairage du terrain afin d'étendre les plages horaires d'utilisation.

Une enveloppe budgétaire avait été actée à hauteur de 50000€ en investissement. Les devis retenus avec le Comité et le Club sont les suivants :

Terrain	Entreprise DRAPEAU	20.180,00€ HT
Clôture	Entreprise DRAPEAU	8.970,00€ HT
Eclairage led	Entreprise BABIN	12.984,50€ HT
Domotique	Entreprise NEOP	1.380,00€ HT
(traçabilité et gestion à distance de l'accès au terrain)		
TOTAL		43.424,50€ HT, soit 52.110€ TTC

Monsieur le Maire indique que la Commune peut bénéficier de l'aide du Département au titre de du programme CAP Relance 2021 pour un financement entre 30 et 70%. Il ajoute que l'enveloppe départementale 2021 pour la Commune est de 10.675€.

Il propose donc de solliciter cette aide sur les travaux de rénovation du sol du terrain de tennis, ce qui représenterait une aide départementale de 53% sur le devis de reprise et rénovation du sol.

Le financement des travaux de rénovation du sol pourrait donc être assuré comme suit :

DEPENSES		RECETTES	
Honoraires de maîtrise d'œuvre		Département – CAP Relance 2021 : (53%)	10.675€
Travaux de rénovation du court de tennis	20.180€	Autofinancement	9.505€
TOTAL HT	20.180€	TOTAL HT	20.180€

Corrélativement, cette subvention permet l'ouverture de crédit en section d'investissement à même hauteur, soit 10.675€ supplémentaires en recettes et en dépenses sur ce projet.

Pour rappel, le budget investissement étant de 802.248,96€, ce dernier passe ainsi à 812.923,96€.

Ces propositions sont acceptées à l'unanimité.

Monsieur le Maire ajoute que, concernant le mur de graphes existant situé à côté du terrain, un devis complémentaire a été sollicité auprès de la même société afin de mesure dans quelle mesure ce mur pourrait être utilisé comme mur de frappe pour l'entraînement des joueurs.

La question de la gratuité de l'accès à ce terrain est posée dans l'assemblée ; au regard des dégradations constatées sur les équipements communaux depuis un certain nombre d'années, il semble difficile de laisser un accès libre. En revanche, le Club n'est pas opposé à gérer les accès de ses adhérents mais aussi du public, il y a une question de fond à étudier et un fonctionnement en bonne intelligence à trouver entre Commune et Club.

2 – Tarifs des locations de salles.

Madame Stéphanie SAUZEAU, adjointe au maire, précise que la commission s'est réunie dernièrement mais n'a pas eu le temps de travailler sur ce sujet. Une prochaine commission étudiera le dossier et proposera de nouveaux tarifs au conseil, ces derniers n'ayant pas été modifiés depuis février 2018.

En revanche, pour le bon fonctionnement des locations, les principes suivants sont faits :

- ✓ instaurer un tarif « forfait week-end », en particulier pour la salle des fêtes, afin d'éviter les locations de deux utilisateurs différents sur le même week-end (nécessite la présence d'un agent pour les deux états d'entrée et de sortie des lieux).
- ✓ maintenir la gratuité d'une location de la salle des fêtes pour les associations communales une fois par an (sans application du forfait « charges » comme pratiqué auparavant).
- ✓ Instaurer un forfait chauffage du 15 octobre au 15 avril de l'année en cours sur les locations de salles.

La commission établira une proposition de tarifs détaillés pour le prochain conseil. Un accord de principe est donné à la commission sur ces propositions.

3 – Tarifs des services périscolaires - garderie

Monsieur le Maire demande à Madame Stéphanie SAUZEAU, vice-présidente de la Commission des Affaires Scolaires de présenter ce dossier. Madame SAUZEAU rappelle les tarifs du service périscolaire appliqués pour l'année scolaire 2020/2021 et propose une augmentation de 0,05€ pour la rentrée de septembre 2021, à savoir :

Tarif CAF et MSA (identique depuis le 01/04/2011)	2021/2022
Matin à partir de 7h15	1,55 €
Matin à partir de 8 h 15	1,15 €

En ce qui concerne la garderie du soir, elle indique que la Commission scolaire a souhaité passer de 3 tarifs horaires à 2 tarifs uniquement, qui se déclinent comme suit :

Tarif CAF et MSA (identique depuis le 01/04/2011)	
Le soir de 16h30 à jusqu'à 17h45	1,65 €
Le soir de 16h30 jusqu'à 18h45	1,90 €

Concernant le forfait de dépassement horaire, ce dernier est maintenu à 5€.

Après avoir entendu l'exposé du Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, d'approuver les propositions telles que présentées ci-dessus.

4 – Tarifs des services périscolaires - Cantine

Madame SAUZEAU rappelle les tarifs de la cantine scolaire appliqués au cours de l'année scolaire 2020/2021 et propose à l'assemblée de se prononcer ensuite sur ces derniers pour la rentrée scolaire 2021/2022, soit :

Tarif 2020/2021 → Repas régulier : 2,85€
Tarif 2020/2021 → Repas exceptionnel : 3,50€.

Tarif 2021/2022 → Repas régulier : 3,00€
Tarif 2021/2022 → Repas exceptionnel : 3,65€.

Elle rappelle que la facturation est établie sur un forfait mensuel. Ce forfait est calculé chaque année par rapport au nombre de jours de présence d'un enfant à l'école multiplié par le coût du repas et divisé par 10 mois. Les absences peuvent être déduites du forfait au-delà d'une absence de 4 jours, sur présentation d'un justificatif valable.

Elle ajoute que l'appel d'offres relatif à la restauration scolaire (dans le cadre du renouvellement de marché de fournitures) qui est en cours d'analyse démontre déjà au minimum une augmentation des coûts des offres de restauration de 5% jusqu'à 20% de hausse.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à l'unanimité :

⇒ de fixer les tarifs de la cantine scolaire à partir de la rentrée de septembre 2021 comme suit :

Tarif 2021/2022 → Repas régulier : 3,00€
Tarif 2021/2022 → Repas exceptionnel : 3,65€.

⇒ de maintenir la facturation sur la base d'un forfait mensuel.

5 – Zone d'activités de Montplaisir – dénomination des rues

Monsieur le Maire indique que la Communauté de Communes Val de Gâtine a sollicité le Conseil afin que ce dernier se positionne sur la dénomination des 2 rues et d'une impasse sur la zone d'activité de Montplaisir. L'intérêt culturel et historique a été privilégié dans la proposition qui est faite aux membres du conseil pour les trois noms proposés. Des documents historiques sont remis aux membres du Conseil, en particulier concernant Monsieur René BIZARD qui a beaucoup œuvré pour le développement du territoire. L'accord de la famille a été bien entendu sollicité et accordé.

Rue principale (de la RD6 à la RD329) : **rue René BIZARD**

Rue adjacente (du chemin rural de la Doretière à Montplaisir à la rue principale René Bizard) :
rue du Fougearet

Impasse (parcelle 067 B 0714) : **impasse du jeu de mail**

Les numéros ont été attribués en prenant en compte l'existant et les possibilités de développement.

Monsieur le Maire récapitule les propositions et propose au conseil de passer au vote.

Après avoir entendu l'exposé du Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité,

- ✓ d'adopter la dénomination de la rue René Bizard, rue du Fougearet et de l'impasse du jeu de mail,
- ✓ de charger le Maire de communiquer ces informations aux services du Cadastre, de la Poste et de la Communauté de Communes Val de Gâtine,
- ✓ de donner tous pouvoirs au maire afin de signer tous documents nécessaires à ces dénominations.

6 – Liaison douce Cours / champdeniers

Un rapide point est fait concernant l'attribution des offres aux entreprises pour ce projet. L'enveloppe inscrite en investissement est respectée et l'inauguration du site est programmée pour le 28 août prochain en commun avec la Commune de Cours.

7 – Implantation d’armoires pour le développement de la fibre optique sur Champdeniers

Suite à plusieurs rencontres avec la société SOGETREL, sous-traitant de Orange pour le développement de la fibre pour les sites prioritaires, deux lieux d’implantation d’une armoire pour le déploiement de la fibre optique ont été déterminés sur site

- ⇒ Place du Château d’eau, sur la parcelle donnant accès aux anciens sanitaires des ateliers municipaux (aujourd’hui Pompes Funèbres GRASSET).
- ⇒ Route de Niort en face de la laiterie.

Le conseil donne son accord de principe pour le lancement et la validation des études des deux sites choisis.

8 – Télétravail

Monsieur le Maire rappelle que le projet de délibération pour l’instauration du télétravail sur la Commune a été adressé à chacun des conseillers. Chacun a pu en prendre connaissance. Aucune remarque n’est faite sur le texte ; le Comité Technique a déjà émis son avis.

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

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

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

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

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 23 février 2021 ;

Monsieur le Maire indique aux membres du conseil que le contexte de la crise sanitaire met à l’ordre du jour la nécessité du télétravail. Il rappelle que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière ou ponctuel et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Il 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. 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.

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

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.

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.

L'agent doit donc être joignable et disponible en faveur 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.

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.

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 permettant ainsi de reconnaître ou non l'imputabilité au service.

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

- 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 un 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.

a) Durée et quotité de l'autorisation :

Au sein de la collectivité, le recours au télétravail peut s'effectuer de manière régulière sur les tâches liées à la comptabilité, la paie, ainsi que concernant la gestion des ressources humaines. A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours régulier au télétravail.

Hors nécessité de télétravail pour raisons de confinement lié à des crises sanitaires, la Collectivité ne pourra attribuer plus de 2 jours maximum de télétravail au cours de chaque semaine de travail. Le temps de présence d'un agent sur son lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 3 jours par semaine. Toutefois, les journées de télétravail fixes sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec l'autorité ou le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

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

Exceptionnellement, une autorisation pourra être délivrée pour un recours ponctuel au télétravail notamment pour réaliser une tâche déterminée et ponctuelle qui nécessite d'être effectuée dans un lieu calme. 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.

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, 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.

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 inscriront les heures effectuées en télétravail sur leur feuille d'heures mensuelles remise à chaque fin de mois au service des Ressources Humaines en précisant dans la case « observations » la mention « télétravail ».

L'agent informera en amont son supérieur hiérarchique des dossiers ou tâches sur lesquels il effectuera ses heures de télétravail et, en tout état de cause, avant la réalisation de ces heures de télétravail.

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 l'ordinateur portable de leur poste en mairie avec la connexion au serveur.

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.

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.

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, notamment par le service informatique afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les personnels encadrants seront formés 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 au 1^{er} juin 2021, après validation de la Commission paritaire.

Article 12 : Crédits budgétaires

Les crédits correspondants sont 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 de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

9 – QUESTIONS DIVERSES

1. Les élections départementales et régionales se déroulent les 20 et 27 juin 2021. La liste des tours de gardes est établie et le service administratif organise en parallèle le recrutement des scrutateurs pour le dépouillement. Chacun sera tenu informé de ses créneaux horaires.
2. Visite virtuelle du collège : <https://my.matterport.com/models/MyEdir5nRdc>
3. Implantation antenne free : cette dernière sera implantée sur le site de la déchetterie appartenant à la CCVG. Le dossier de déclaration préalable devrait parvenir à la mairie sous peu.
4. Opération de dératisation sur les réseaux communaux sur le secteur des rues Notre-Dame fin mai et début Juin. Les riverains ont reçu un courrier les invitant à procéder à une même opération au sein de leurs bâtiments.

10 – TOUR DE TABLE

Madame Magalie SAUZE fait part des différentes décisions prises par la Communauté de Communes Val de Gâtine lors des derniers Bureau et conseil communautaires.

Madame Fanny SABOURIN interpelle le maire sur le projet de city parc ; elle a apprécié l'intervention du tennis club en début de conseil mais note que cela concerne une trentaine de personnes alors que l'on compte 450 jeunes qui n'ont aucun lieu pour se retrouver. La question d'un lieu pour eux se pose réellement et faisait partie des projets communaux initiaux.

Monsieur le Maire répond qu'effectivement, ce sujet n'a pas encore été traité du fait d'autres dossiers en cours qui ont nécessité son attention ainsi que celle de ses adjoints. Il ajoute que lors d'une réunion, la veille, avec la Sous-préfète de Parthenay, le projet de city parc a été évoqué mais il est clair que ce type de projet ne fera pas l'objet d'un subventionnement par l'Etat. La question de son intérêt reste néanmoins posée avec une réflexion nécessaire sur sa faisabilité, son lieu d'implantation, les partenaires à y associer (CSC), etc.

Monsieur TALABARD intervient ensuite pour rebondir sur la question de Mme SABOURIN en indiquant que l'équipe à la tête de ce conseil est prise par le fonctionnement courant de la mairie et ne se penche pas sur les projets de la mandature comme elle le devrait au regard des promesses de leur profession de foi. S'il comprend la charge de travail que représente une mairie, il rappelle néanmoins qu'il a déjà insisté sur la nécessité de la création de groupe projets pour se saisir de ces questions pour l'avenir et l'attractivité de la Commune.

Il est rappelé que la possibilité de créer des groupes projets a déjà été actée lors de conseils précédents en 2020 et qu'il appartient aux conseillers de se saisir des thématiques qu'ils souhaitent étudier, le maire et les adjoints étant déjà pris sur les projets de chacune de leurs commissions ainsi que sur les travaux lancés ou en cours d'étude.

Monsieur BLUTEAU, 1^{er} adjoint, invite les membres de l'assemblée à mettre en place leurs groupes de travail et à se réunir afin de faire

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 23h45.

Dates des prochains conseils : 17 juin 2021 – 8 juillet 2021 – 16 septembre 2021.

Le Maire, Alain CAPELLE

Le secrétaire,



les membres,

ARCOURT Denis	Présent
BLUTEAU Jean-Pierre	Présent
MONNEREAU Edwige	Excusée, pouvoir à Guillaume DUMOULIN
DUMOULIN Guillaume	Présent
GUICHET Aurélie	Présente

<i>LEBLAY Nathalie</i>	<i>Excusée, pouvoir à Aurélie GUICHET</i>
MARTIN Sophie	Présente
<i>MOTARD Emmanuel</i>	<i>Excusé</i>
PERROT-GAUTIER Matthieu	Présent
<i>POUSSARD Yves</i>	<i>Excusé, pouvoir à Alain CAPELLE</i>
EMAURE Adeline	Présente
RYSSSEN Jean-Marie	Présent
SABOURIN Fanny	Présente
SAUZE Magalie	Présente
SAUZEAU Stéphanie	Présente
TALABARD Philippe	Présent
TEXIER Christophe	Présent
VEILLON Daniel	Présent