

Village de
DOMAZAN

M. DONNET Louis, maire

à

Mme CAPELLI Aurélie, Mme COLLOMB Valérie, Mme CREPEL Christine, M. CROUZET André, M DIJON Benoit, M. FABRE Benoit, M. FAYAD Ghassan, Mme GAFFET Muriel, M. LOUCHE Robin, M. MANGIN Jean-Baptiste, Mme REUTER Dominique, M. SENOT Laurent, Mme STEEMERS Pascale

A Domazan le

04/09/2023

Objet : Procès-verbal du Conseil municipal
Du 1^{er} septembre 2023 à 18h30

Madame, Monsieur, Cher (*ou Chère*) collègue,

Je vous prie de trouver ci-après le procès-verbal du Conseil du 1^{er} septembre 2023 :

1. **Approbation du PV du 1^{er} juin 2023**

Le Conseil a approuvé le procès-verbal du dernier conseil en date du 1^{er} juin.

2. **Point urbanisme et DIA**

Monsieur le Maire a fait état des documents d'urbanisme déposés et instruits depuis le dernier conseil. Les DIA ont été soumises à l'avis du Conseil. Pas de Prémption sur les DIA 509 à 513.

3. **Point sur les décisions du Maire (le cas échéant)**

Pas de décisions

4. **Point CCPG**

a) **Rapport Annuel SPANC 2022**

Suite à sa lecture, le Conseil ne porte aucune remarque et accepte le rapport du SMAPC 2022.

DEL2023-028

SPANC (service public d'assainissement collectif)
Adoption du Rapport sur le prix et la qualité du Service public d'assainissement non collectif (RPQS) 2022

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales imposant, par son article L.2224-5, la réalisation d'un rapport annuel sur le prix et la qualité du service d'assainissement non collectif (SPANC), et la présentation de ce rapport à l'assemblée délibérante dans les 6 mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné et faire l'objet d'une délibération.

Monsieur le Maire expose le rapport rédigé par la Communauté de Communes du pont Du Gard, en charge du SPANC pour notre commune.

Monsieur le Maire rappelle que ce rapport est public et permet d'informer les usagers des prix et qualité du service public du SPANC.

Après présentation de ce rapport, le conseil municipal, après avoir délibéré à l'unanimité :
NE PORTE AUCUNE REMARQUE et ACCEPTE le rapport 2022 sur le prix et la qualité du service public d'assainissement non collectif de la commune de DOMAZAN.

b) Service Commun Conseiller de prévention

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal que la Communauté de communes du Pont du Gard a créé, par délibération n°2023-041 en date du 19 juin 2023, un service commun « Conseiller de prévention ». Ce dernier aura pour mission de :

- Sensibiliser les élus et les agents à la prévention des risques professionnels ;
- Assister et conseiller les élus, les managers et les assistants de prévention dans la mise en place et le suivi d'une politique de gestion des risques professionnels et de sécurité au travail et de définition d'un plan d'actions concrètes notamment en termes de prévention (formations, EPI, acquisition de matériel, vérification périodique, habilitations etc) ;
- Animer le réseau des assistants de prévention avec au moins une réunion annuelle ;
- Préparer et participer aux diverses réunions en lien avec les risques professionnels et la sécurité au travail ;
- Analyser les accidents de service et réaliser des bilans et statistiques relatifs notamment à l'absentéisme ;
- Assurer la veille technique et réglementaire en matière de risques professionnels et de sécurité au travail ;
- Assurer un lien avec l'ensemble des acteurs de la prévention des risques professionnels : ACFI, médecin de prévention, infirmier etc. ;

La facturation de ces missions est établie selon un forfait de 0,75 € par habitant et par an.

Ce conseiller pourra également assurer des missions personnalisées relatives aux documents obligatoires (DURP etc.), leurs mises à jour, accompagnement dans l'aménagement de locaux etc. La facturation de ces missions personnalisées est établie selon un coût fixe de 100 € par demi-journée.

L'adhésion à ce service commun se fait par la signature de la convention de création du service commun « Conseiller de prévention », laquelle a pour objet de fixer les modalités de création du service, de préciser le périmètre des activités concernées, la répartition des missions et les responsabilités entre le service et les communes. Elle fixe également les modalités d'organisation et de gestion des moyens matériels et des ressources humaines du service ainsi que les conditions de facturation aux communes.

Entendu l'exposé de Monsieur Le Maire,

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil, au regard de ses compétences de services actuelles, décide de ne pas adhérer au service commun « Conseiller de prévention » mis en place et proposé par la Communauté de communes du Pont du Gard.

c) Zone d'Aménagement Différé à l'est de la ZI

Ce point est traité au point 5 puisqu'il a fait l'objet d'une réunion de la commission concernée.

5. Point Commission

- **Aménagement et Urbanisme du 28/08 : Projet de Zone d'Aménagement Différé (ZAD) et son périmètre**

Suite à la présentation de Monsieur le Maire de la situation actuelle de la Z.I. et de sa synthèse de l'avis de la commission concernant le projet de création d'une ZAD portée par la CCPG. Le Conseil approuve ce projet de création d'une ZAD.

DEL2023-029

Création d'une Zone d'Aménagement Différé (ZAD) à l'Est de la zone industrielle du plateau de Signargues

Monsieur le Maire expose ce qui suit :

La Commune de DOMAZAN accueille une zone industrielle au nord de son territoire. Cette zone de 40 hectares environ a été construite dans les années 1970, au coup par coup, sans procédure d'aménagement.

Dans un souci de dynamiser le développement de l'activité économique sur ce territoire, il apparaît nécessaire d'anticiper la politique de développement local, sur le territoire communal et intercommunal.

La Communauté de communes Pont du Gard (CCPG) souhaite poursuivre l'accueil d'activités économiques sur son territoire et particulièrement sur Domazan par le biais d'une requalification et d'une extension de la zone industrielle existante de Domazan.

La ZI de Domazan est identifiée dans le SCOT Uzège-Pont du Gard comme étant une des zones d'activités économiques (ZAE) structurantes à l'échelle de l'intercommunalité. Le DOO du SCOT stipule que les conditions d'extension des zones d'activités sont définies aux articles 251-5 et 251-6.

Étant donné que le potentiel de densification de la ZAE est limité, l'extension est justifiable et justifiée.

À ce jour, la commune ne dispose pas de droit de préemption sur les zones dites agricoles, à proximité de la zone industrielle, lui permettant d'effectuer des projets d'extension pérennes.

Pour ces motifs, il apparaît opportun de mettre en place une Zone d'Aménagement Différé (ZAD) à l'est de l'actuelle zone industrielle.

L'article L.212-1 du code de l'urbanisme dispose que la création d'une Zone d'Aménagement Différé (ZAD) s'effectue par le Préfet après avis ou sur proposition de la commune. Elle a pour effet d'ouvrir la possibilité d'exercer un droit de préemption limité à une période de six ans renouvelable.

La proposition de création de ZAD doit porter sur une ou plusieurs actions ou opérations d'aménagement au titre de l'article L.300-1 du code de l'urbanisme.

Les terrains concernés par le périmètre de cette ZAD sont actuellement classés en zone agricole dite « A », au PLU de Domazan.

Au sein du périmètre proposé, l'assiette foncière de la ZAD comprend 48 parcelles représentant 297 199m², dont 255 249m² à acquérir, comme le présente le plan et l'état parcellaire joints en annexe.

Le périmètre de la ZAD permettrait à la CCPG de se doter d'unités foncières répondant aux caractéristiques d'entreprises demandeuses.

En outre, l'emprise de la ZAD est concernée en partie par un aléa incendie au titre du Porter à connaissance de 2021. Elle est traversée par un réseau aérien Enedis 20 000 V.

Par ailleurs, les terrains du projet de ZAD sont à proximité de la route départementale 976 où une marge de recul est éditée. Certains éléments de paysage ont également été identifiés dans le PLU. Les autres contraintes sont moins importantes.

Lors de la création de la ZAD, la commune, titulaire du droit de préemption peut le déléguer à la CCPG. Le développement économique est une compétence de la communauté de communes. La délégation du droit de préemption ouvert par la ZAD à la CCPG, lui permettra de constituer directement des réserves foncières, pour pouvoir mettre en œuvre sa politique de développement économique, par des actions ou opérations d'extension ou d'accueil d'activités économiques.

VU le Code de l'Urbanisme, notamment ses articles L.212-1 et suivants et R.212-1 et suivants,
VU le SCOT Uzège-Pont du Gard.

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

APPROUVE le projet de Zone d'Aménagement Différé et son périmètre,

DÉCIDE de proposer à Monsieur le Préfet de bien vouloir classer en zone d'aménagement différé les parcelles incluses dans le plan joint et classées dans l'état parcellaire annexé constituant le projet approuvé,

DÉCIDE de déléguer le droit de préemption à la Communauté de Communes du Pont du Gard (CCPG) sur l'ensemble des parcelles du périmètre de ladite ZAD.

6. Rapport sur Prix et Qualité de Service 2022

Après lecture des rapports concernant l'eau potable et l'assainissement collectif, le Conseil approuve ces rapports.

a) SMEPS 2022

DEL2023-030

**Adoption du Rapport sur le prix et la qualité du Service public (RPQS) 2022
Service de l'eau potable
Syndicat Mixte des Eaux du Plateau de Signargues (SMEPS)**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales imposant, par son article L.2224-5, la réalisation d'un rapport annuel sur le prix et la qualité du service d'eau potable, et la présentation de ce rapport à l'assemblée délibérante dans les 6 mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné et faire l'objet d'une délibération.

Monsieur le Maire expose le rapport rédigé par Jean-Paul Chardon représentant RX Ingénierie, en charge l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le SMEPS.

Monsieur le Maire rappelle que ce rapport est public et permet d'informer les usagers des prix et qualité du service public de l'eau potable sur le territoire.

Après présentation de ce rapport, le conseil municipal, après avoir délibéré à l'unanimité :
NE PORTE AUCUNE REMARQUE et **ACCEPTE** le rapport 2022 sur le prix et la qualité du service public d'eau potable de la commune de DOMAZAN.

b) Assainissement 2022

DEL2023-031

**Adoption du Rapport sur le prix et la qualité du Service public (RPQS) 2022
Service d'assainissement collectif**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales imposant, par son article L.2224-5, la réalisation d'un rapport annuel sur le prix et la qualité du service d'assainissement collectif, et la présentation de ce rapport à l'assemblée délibérante dans les 6 mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné et faire l'objet d'une délibération.

Monsieur le Maire expose le rapport rédigé par Jean-Paul Chardon représentant RX Ingénierie, en charge l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'assainissement collectif de notre commune. Monsieur le Maire rappelle que ce rapport est public et permet d'informer les usagers des prix et qualité du service public de l'assainissement collectif de notre commune.

Après présentation de ce rapport, le conseil municipal, après avoir délibéré à l'unanimité :
NE PORTE AUCUNE REMARQUE et ACCEPTE le rapport 2022 sur le prix et la qualité du service public de l'assainissement collectif de la commune de DOMAZAN.

7. SMICTOM SYNTHÈSE 2022

Suite à lecture par Monsieur le Maire de la synthèse du rapport annuel 2022 du SMICTOM, le Conseil ne formule aucune remarque portant à modification de celui-ci.

Monsieur le Maire précise que le nouveau marché de collecte a été remporté par la société ECODECHETS qui remplace VEOLIA.

D'autre part, il fait part au Conseil du projet de bac de collecte en biodéchets qui sera collectée au moins 2 fois par semaine et conduite vers le SMICTOM. Sur site, ces biodéchets feront l'objet d'un partenariat avec un agriculteur qui récupérera le compost. Pour les habitants, la fourniture de biosceau permettra de déposer leurs biodéchets dans les bacs dédiés.

8. Marché 2023-01 – travaux de remise en état des chemins période 2023-2025 – marché à bons de commande.

Suite à l'analyse des offres, le Conseil attribue le marché à EUROVIA.

DEL2023-032

MARCHES PUBLICS
2023-01
Marché à bons de commandes - remise en état des chemins
2023-2025

La commune de Domazan, après étude de terrains, a lancé un appel d'offres sous forme de MAPA afin de poursuivre à la remise en état des chemins communaux sur 3 ans (2023-2024-2025)

Après ouïe le compte-rendu d'analyse des 3 offres reçues, Le Conseil municipal, après avoir délibéré à l'unanimité,

- Choisit :

L'entreprise EUROVIA LANGUEDOC ROUSSILLON

Suivant l'acte d'engagement, les minima et maxima du marché à bons de commande sont fixés ainsi :

Période	Minimum HT	Minimum TTC	Maximum HT	Maximum TTC
Période ferme	41 666.67€	50 000,00 €	66 666.67 €	80 000.00 €
Reconduction n° 1	41 666.67€	50 000,00 €	66 666.67 €	80 000.00 €
Reconduction n° 2	41 666.67€	50 000,00 €	66 666.67 €	80 000.00 €

Les travaux faisant l'objet du marché sont rémunérés par application des prix unitaires du bordereau des prix annexé au marché.

Le montant des travaux suivra le BPU signé et fera l'objet de bons de commandes successifs.

- DIT que les crédits seront inscrits au budget primitif successifs.
- AUTORISE Monsieur le Maire, à défaut le premier adjoint, à signer l'ensemble des pièces nécessaires à l'application de cette décision.

Après étude de terrains, il a été lancé un appel d'offres sous forme de MAPA afin de poursuivre à la remise en état des chemins communaux sur 3 ans (2023-2024-2025). Monsieur le Maire vous fera part de l'analyse des offres closes le 12 juillet.

Il vous sera demandé de délibérer sur l'attribution de ce marché.

9. **Marché 2023-05 – attribution du lot 12**

Le marché d'extension et de rénovation énergétique de l'école nécessitant un lancement de son lot 12 en amont des autres lots afin de débiter les travaux, la fin de remise des offres sur ce lot en date du 4 août a été analysée.

Suite à la lecture par Monsieur le Maire de la synthèse de cette analyse, le Conseil décide de lancer une négociation et l'ajout d'une demande pour chacune des entreprises ayant répondu à l'offre initiale.

10. **Marché 2020-01 VO travaux voirie cœur du village - avenant 4**

Vu les besoins de réajustements présentés sur devis justifiant les modifications introduites par le présent avenant (sur tranche optionnelle n°2) :

Le Conseil décide d'approuver l'avenant 4 tel que présenté.

L'inauguration du cœur de village est calée au 13 octobre.

DEL2023-033

MARCHES PUBLICS 2020-01 VO Avenant 4

Vu la délibération 2021-689 du 6 janvier 2021 attribuant le marché susnommé à Eurovia,

Vu la délibération 2021-754 du 16 décembre 2021 accordant l'avenant 1,

Vu la délibération 2022-798 du 29 juin 2022 accordant l'avenant 2,

Vu la délibération DEL2023-026 du 1er juin 2023 accordant l'avenant 3,

Vu les besoins de réajustements justifiés par devis, justifiant les Modifications introduites par le présent avenant (sur tranche optionnelle n°2) :

- Création d'un regard sur puit. Initialement l'existence du puit n'était pas connue, la Mairie a décidé de le rendre accessible et de sa mise en valeur.

- La Mairie a souhaité réaliser un drainage complémentaire par la mise en place d'une grille sur la plateforme suite à la démolition d'une maison sur la rue du Four (hors marché), raccordée au puit découvert, en vue des aménagements ultérieurs sur cet espace.

- La maîtrise d'ouvrage a souhaité reprendre les regards d'eaux usées de la rue du Four, vétustes et mals adaptés aux nouveaux aménagements de voirie, avec changements des couvertures de regards de visite.

- Suite à plusieurs interventions sur la plateforme créée suite à la démolition de la maison rue du Four (hors marché, la maîtrise d'ouvrage a souhaité un reprofilage avec formes de pentes et mise au propre de la zone dans l'attente d'un traitement définitif de la placette.

Considérant

Montant initial du marché public :

Taux de la TVA : 20 %

Montant HT : 433 348.10 €

Montant TTC : 520 017.72 €

Montant du marché public avec l'avenant n°1 du 16/12/2021, l'avenant n°2 du 30/06/2022, et l'avenant n°3 du 01/06/2023:

Taux de la TVA : 20 %

Montant HT : 480 698.06 €

Montant TTC : 576 837.67 €

Après ouïe le contenu du présent avenant, Le Conseil municipal, après avoir délibéré à l'unanimité,

- **APPROUVE**

Montant de l'avenant :

▪ Taux de la TVA : 20 %

▪ Montant HT : 10 192.00 €

▪ Montant TTC : 12 230.40 €

▪ % d'écart introduit par l'avenant par rapport au marché initial : 2.35 %

Nouveau montant du marché public :

▪ Taux de la TVA : 20 %

▪ Montant HT : 490 890.06 €

▪ Montant TTC : 589 068.07 €

% d'écart introduit par l'ensemble des avenants par rapport au marché initial : 13.28 %

- DIT que les crédits sont inscrits au budget primitif.
- AUTORISE Monsieur le Maire, à défaut un adjoint, à signer l'ensemble des pièces nécessaires à l'application de cette décision.

11. Télétravail

a) Mise en place du télétravail

Considérant les recommandations actuelles du gouvernement et considérant que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation, le Conseil délibère favorablement sur les modalités de mise en place du télétravail.

DEL2023-034

RESSOURCES HUMAINES
Mise en place du Télétravail
MODALITES DE MISE EN OEUVRE DU TELETRAVAIL

Vu le code général de la fonction publique ;

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° 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 social territorial en date du 22 juin 2023.

Considérant ce qui suit :

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

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

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

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

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à 12 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

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

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

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

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

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

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

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

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

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration peut faire l'objet d'une saisine de la CAP par le fonctionnaire ou de la CCP par l'agent contractuel.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE A L'UNANIMITE

Décide :

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

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

- nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité ;
- accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;
- accomplissement de travaux nécessitant des engins ou matériels techniques volumineux

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

Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé.

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

Article 3 : règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

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

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

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

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

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

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

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

Article 4 : règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé
L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

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

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

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

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

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

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

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

Le poste du télétravailleur 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.

Article 5 : 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

Les membres du comité peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

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

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Article 6 : modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

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

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

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

- le télétravail est accordé sur des jours flottants ou fixes
- le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.

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

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

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.

Article 7 : modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Le cas échéant : Toute demande de télétravail est soumise au suivi d'une formation permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, de connaître les droits et obligations du télétravailleur et de sensibiliser aux risques du télétravail.

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

Article 8 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

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

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

- une attestation de conformité des installations aux spécifications technique (préciser les modalités d'établissement d'une telle attestation).
- une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au(x) lieu(x) défini(s) dans l'acte individuel ;
- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé. Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 2 mois.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Maire ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Maire, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivé. 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 et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.

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

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

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

b) Instauration de l'allocation forfaitaire de télétravail

Considérant la délibération précédente, le Conseil délibère favorablement sur l'instauration de l'allocation forfaitaire de télétravail assise sur les décrets en vigueur, proposant le montant à 2.88 €/jour de télétravail dans la limite de 253.44€/an.

DEL2023-035

RESSOURCES HUMAINES INSTAURATION DE L'ALLOCATION FORFAITAIRE DE TELETRAVAIL

Le télétravail constitue un nouvel outil de gestion des ressources humaines dont la mise en œuvre au sein de la collectivité a fait l'objet de la délibération DEL2023-036 en date de ce jour. Cette délibération rappelle que l'employeur doit assumer la charge des coûts liés à la mise en place du télétravail.

Or, l'accord-cadre relatif au télétravail dans les trois versants de la fonction publique national signé le 13 juillet 2021 promeut une démarche d'encadrement des règles d'indemnisation de ces frais liés au télétravail.

Il propose ainsi l'allocation par l'employeur d'une indemnité forfaitaire qu'il considère comme la modalité de prise en charge financière la plus pertinente, compréhensible et adaptée à toutes les formes de télétravail.

Sur ce fondement, le décret n°2021-1123 du 26 août 2021 crée une allocation forfaitaire visant à indemniser le télétravail dans la fonction publique d'État, la fonction publique hospitalière et la fonction publique territoriale, sous réserve, dans ce dernier cas, d'une délibération de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. L'arrêté du 23 novembre 2022 en fixe le montant. Il est précisé que ce montant est forfaitaire et ne peut être modifié par la collectivité.

Au regard de l'obligation de prise en charge des frais liés à la pratique du télétravail et de la simplification et la lisibilité apportée par l'octroi d'une allocation forfaitaire unique, il est donc proposé au [Conseil municipal] de se prononcer sur l'instauration de l'allocation forfaitaire de télétravail.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2

VU le Code général de la fonction publique, notamment son article L.430-1
Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1 ;
Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature.
Vu le décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature
Vu le décret n°2021-571 du 10 mai 2021, relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, notamment son article 64.
Vu le décret n°2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats.
Vu l'arrêté du 23 novembre 2022 modifiant l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats
Vu l'avis du Comité social territorial en date du 22 juin 2023
Considérant qu'une délibération de l'organe délibérant de la collectivité territoriale peut prévoir le versement d'une indemnité contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail, sous la forme d'une allocation forfaitaire dénommée « forfait télétravail ».

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,
LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE A L'UNANIMITE

DÉCIDE

Article 1 :

D'approuver l'instauration d'une allocation forfaitaire de télétravail qui contribue au remboursement des frais engagés par l'agent au titre du télétravail

Article 2 :

De verser cette allocation aux bénéficiaires suivants :

- Fonctionnaires territoriaux titulaires ou stagiaires
 - Agents contractuels de droit public et de droit privé
- qui télétravaillent dans les conditions définies par la délibération 2023-002 de ce jour instaurant le télétravail au sein de la collectivité.

Article 3 :

L'allocation est versée à l'agent en télétravail dans un tiers lieu sous réserve que ce dernier n'offre pas un service de restauration collective financé par la collectivité.

Article 4 :

Le montant de l'allocation est fixé à 2,88 euros par journée de télétravail effectuée dans la limite de 253,44 euros par an.

Article 5 :

L'allocation est versée sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par arrêté ou avenant au contrat signé de l'autorité territoriale. Le cas échéant, le montant fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

L'allocation est versée selon une périodicité trimestrielle.

Article 6 :

Que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal

Article 7 :

Que Monsieur le Maire est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération

12. Organisation du temps de travail

Considérant l'obligation de délibérer sur l'organisation du temps de travail, le Conseil délibère favorablement sur la détermination des cycles de travail pour chaque service. Aucun changement sur le fonctionnement habituel, juste une mise en forme sur application de l'obligation légale.

DEL2023-036

RESSOURCES HUMAINES ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- de répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h

	arrondi à 1.600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1.607 heures

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
 - Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
 - L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
 - Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
 - Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
 - Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche ;
 - Les heures d'ajustement effectués à l'initiative de l'agent pour nécessité de service dans les conditions identiques à ce qui précède seront récupérées dans l'année glissante.
- Le Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services, et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services de la commune des cycles de travail différents.

Le Maire propose à l'assemblée :

➤ **Fixation de la durée hebdomadaire de travail**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 35h00 par semaine pour l'ensemble des agents.

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents ne bénéficieront pas de jours de réduction de temps de travail (ARTT).

➤ **Détermination du (ou des) cycle(s) de travail :**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation du cycle de travail au sein des services de Domazan est fixée comme il suit :

Les services administratifs placés au sein de la mairie :

Les agents des services administratifs sont soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 35 heures sur 5 ou 6 jours, les durées quotidiennes de travail sont différenciées pour permettre à chaque service de s'adapter à sa charge de travail.

Les services administratifs seront ouverts au public de 8h à 12h et de 14h à 16h30 du lundi, mardi et jeudi ; de 9h à 12h le mercredi et de 9h à 11h45 le samedi.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents d'accueil sont soumis à des horaires fixes (amplitude de 8h à 16h30, répartition selon le besoin de service).

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents responsables de service administratif seront soumis à des horaires variables (possibilité de moduler leurs horaires journaliers en fonction des besoins de services) fixés de la façon suivante :

- Plage variable de 7h à 9h
- Plage fixe de 9h à 12h
- Pause méridienne flottante entre 12h et 14h d'une durée minimum de 45 minutes
- Plage fixe de 14h à 16h
- Plage variable de 16h à 19h

Au cours des plages fixes, la totalité du personnel du service doit être présent. Pendant, les plages variables, l'agent a la liberté de choisir chaque jour ses heures d'arrivée et de départ.

Les agents sont tenus d'effectuer chaque mois un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire.

Un dispositif de crédit/débit est instauré afin de permettre le report d'un nombre limité à 12 heures (plafond fixé pour une période de référence d'un mois) de travail d'un mois sur l'autre.

Les services techniques :

Les agents des services techniques seront soumis à un cycle de travail tel que

- Hiver allant de septembre à juin : 8h-15h du lundi au vendredi.
- Été allant de juin et août : 7h-14h du lundi au vendredi.

Un ajustement est autorisé en fonction des nécessités de services.

Des régulations d'horaires peuvent être demandées en fonctions des conditions climatiques.

L'agent en charge l'entretien des chemins effectue une planification horaire différente lors de cette mission entre juin et août.

Les agents sont tenus d'effectuer chaque mois un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire.

Les services scolaires et périscolaires :

Les agents des services scolaires et périscolaires seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé :

- 36 semaines scolaires à 40h sur 4 jours (soit 1440 h),
- 4 semaines hors périodes scolaires (périscolaire, accueil de loisir, entretien ...) à 40h sur 5 jours (soit 160 h),
- 1 journée de 7 heures effectuée au titre de la journée de solidarité.

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes.

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établira au début de chaque année scolaire un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

Le service culturel :

Les agents du service culturel (médiathèque) sont soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 20 heures sur 3 à 6 jours, les durées quotidiennes de travail sont différenciées pour permettre de s'adapter à sa charge de travail.

La médiathèque est ouverte au public

- le mercredi de 10h à 12h puis 14h – 19h
- le jeudi de 16h30 à 19h
- le samedi de 10h à 12h

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents d'accueil sont soumis à des horaires fixes tel que :

- le mercredi de 10h à 12h puis 13h – 19h
- le jeudi de 9h à 12h puis 13h à 19h
- le samedi de 9h à 12h

➤ **Journée de solidarité**

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera

institué : Lors d'un jour férié précédemment chômé (à l'exclusion du 1^{er} mai) exemple : le lundi de la pentecôte,

- Par toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel.

➤ **Heures supplémentaires ou complémentaires**

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par le (ou les) cycle(s) de travail ci-dessus.

Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service.

Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet y compris les heures accomplies les dimanche et jour férié ainsi que celles effectuées la nuit.

Les heures supplémentaires réalisées à la demande de la collectivité par les agents de la commune, seront soit payées soit récupérées par l'octroi d'un repos compensateur égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Ce repos compensatoire devra être pris dans l'année de congés en cours. L'accord se fera entre les 2 parties en fonction des besoins de service. Cet accord pourra être revu chaque mois.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité,

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 le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de 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 ;

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 l'avis du comité technique du 22 juin 2023

- DONNE un avis favorable à ce qui précède
- AUTORISE le Maire ou à défaut un adjoint, à signer tout document permettant l'exécution de cette décision.

13. **Affectation du résultat – correctif suite ajustement des restes à réaliser**

Suite à l'ajustement des restes à réaliser Monsieur le Maire soumettra à votre délibération l'affectation du résultat 2022 corrigée, réduisant l'écriture du compte 1068 de 195 614.27€ de 1 309.99€ correspondant à la réduction du choix final des rar.

DEL2023-037

FINANCES
Vote de l'affectation du résultat
Budget Principal 2022
correctif

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'approbation à l'unanimité des comptes administratifs 2022 des budgets principal et annexe de l'assainissement,

Vu la nécessité de corriger une erreur matérielle,

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

APPROUVE les affectations de résultat tel que :

BUDGET PRINCIPAL

	RESULTAT CA 2021	VIREMENT A LA SF 1068	RESULTAT DE L'EXERCICE 2022	RESTES A REALISER 2022	SOLDE DES RESTES A REALISER	CHIFFRES A PRENDRE EN COMPTE POUR L'AFFECTATION DE RESULTAT
				Dépenses		
INVEST	-226 603.47 €		-30 577.66 €	98 803.15	62 876.85 €	-194 304.28 €
				161 680.00		
FONCT	550 646.99 €	477 369.46 €	367 158.49 €	Recettes		440 436.02 €

Considérant que seul le résultat de la section de fonctionnement doit faire l'objet de la délibération d'affectation du résultat (le résultat d'investissement reste toujours en investissement et doit en priorité couvrir le besoin de financement (déficit) de la section d'investissement,

Décide d'affecter le résultat comme suit :

OO1

257 181.13

EXCEDENT GLOBAL CUMULE AU 31/12	440 436.02 €
Affectation obligatoire : A la couverture d'autofinancement et/ou exécuter le virement prévu au BP (c/1068)	194 304.28 €
Solde disponible affecté comme suit :	
Affectation complémentaire en réserves (c/ 1068)	0.00 €
Affectation à l'excédent reporté de fonctionnement (ligne 002)	246 131.74 €
Total affecté au c/ 1068 :	194 304.28 €
DEFICIT GLOBAL CUMULE AU Déficit à reporter (ligne 002)	0.00 €

14. Ressources Humaines RIFSEEP

Le Conseil décide d'ajuster la délibération du Rifseep afin de la clarifier dans sa lecture.

DEL2023-038

RESSOURCES HUMAINES RIFSEEP RELATIVE À LA MISE EN PLACE DU RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJÉTIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise et complément indemnitaire annuel Mise à jour

Le conseil municipal,
Sur rapport de Monsieur le Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 88,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

Vu le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État,

Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu (préciser les arrêtés pris pour application dans les services et corps de l'État *)

Vu la circulaire NOR : RDFS1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

Vu la délibération 2017-504 du 21 décembre 2017 mettant en place le RIFSEEP,

Le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel est composé de deux parties :

- ✓ L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale de ce nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle,
- ✓ Le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

L'I.F.S.E. et le C.I.A. sont exclusifs, par principe, de tout autre régime indemnitaire de même nature.
Le R.I.F.S.E.E.P. ne pourra se cumuler avec l'IFTS, l'IAT et l'IEMP.

L'I.F.S.E. est en revanche cumulable avec l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées, les dispositifs d'intéressement collectif, les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat, les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail et la prime de responsabilité.

L'arrêté en date du 27/08/2015 précise par ailleurs que le R.I.F.S.E.E.P est cumulable avec les indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés ainsi que les astreintes et le dépassement régulier du cycle de travail tel que défini par le décret n° 2000-815 du 25/08/2000.

Mise en place de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.)

Article 1. – Le principe :

L'I.F.S.E vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du nouveau régime indemnitaire.

Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle.

Elle est liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle.

Article 2. – Les bénéficiaires :

Après en avoir délibéré, décide à l'unanimité d'instituer selon les modalités ci-après et dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'État l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) aux agents titulaires, stagiaires et contractuels à temps complet, à temps non-complet et à temps partiel.

Les cadres d'emplois concernés sont les suivants : administrateurs territoriaux, attachés territoriaux, secrétaires de mairie, rédacteurs territoriaux, adjoints administratifs territoriaux, agents de maîtrise, adjoints techniques territoriaux, techniciens territoriaux, médecins territoriaux, conseillers territoriaux socio-éducatifs, assistants territoriaux socio-éducatifs, ATSEM, agents sociaux territoriaux, éducateurs territoriaux des APS, opérateurs territoriaux des APS, animateurs territoriaux, adjoints d'animation territoriaux, conservateurs du patrimoine, conservateurs de bibliothèque, bibliothécaires, attachés de conservation du patrimoine, assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques et adjoints du patrimoine.

Article 3. – La détermination des groupes de fonctions, des montants maxima et des conditions d'attribution :

Chaque part de l'I.F.S.E. correspond à un montant maximum fixé dans la limite des plafonds déterminés ci-dessous et applicables aux fonctionnaires de l'État.

Chaque emploi ou cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au vu des critères professionnels suivants :

- ✓ Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception,
- ✓ Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions,
- ✓ Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

Cadre d'emplois (A)

- des attachés territoriaux
- des animateurs territoriaux

Groupes	Niveau de responsabilité, d'expertise ou de sujétion	Plafonds annuels (€)
Groupe 1	Responsabilité d'une direction ou d'un service, Fonctions de coordination ou de pilotage.	36 210 [€]
Groupe 2	Encadrement de proximité	32 130 [€]

Le tableau des montants maxima se situe en annexe.

Cadre d'emplois (B)

- des rédacteurs territoriaux
- des techniciens territoriaux

Groupes	Niveau de responsabilité, d'expertise ou de sujétion	Plafonds annuels (€)
Groupe 1	Responsabilité d'une direction ou d'un service, Fonctions de coordination ou de pilotage.	17 480 [€]
Groupe 2	Encadrement de proximité	16 015 [€]

Le tableau des montants maxima se situe en annexe.

Cadre d'emplois (C)

- des adjoints administratifs territoriaux
- des agents de maîtrise territoriaux
- des adjoints techniques territoriaux
- des Atsem
- des adjoints du patrimoine

Groupes	Niveau de responsabilité, d'expertise ou de sujétion	Plafonds annuels (€)
Groupe 1	Responsabilité d'une direction ou d'un service, Fonctions de coordination ou de pilotage.	11 340 [€]
Groupe 2	Encadrement de proximité	11 800 [€]
Groupe 3	Emploi nécessitant une qualification ou une expertise particulière	11 800 [€]

Le tableau des montants maxima se situe en annexe.

Article 4. – Le réexamen du montant de l'I.F.S.E. :

Le montant annuel attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen :

- ✓ En cas de changement de fonctions,
- ✓ Au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent,
- ✓ En cas de changement de grade à la suite d'une promotion.

Article 5. – Les modalités de maintien ou de suppression de l'I.F.S.E. :

Conformément au décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés :

« En cas de congé de maladie ordinaire, pour accident de service et de maladie professionnelle: l'I.F.S.E. suivra le sort du traitement.

Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, cette indemnité sera maintenue intégralement.

En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie : le versement de l'I.F.S.E. est suspendu. »

Article 6. – Périodicité de versement de l'I.F.S.E. :

Elle sera versée mensuellement. Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

Article 7. – Clause de revalorisation (possible si l'assemblée délibérante vote les montants maxima fixés par les textes réglementaires) :

Les montants maxima (plafonds) évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'État.

Article 8. – La date d'effet :

Les dispositions de la présente délibération prendront effet ce jour.

Mise en place du complément indemnitaire annuel (C.I.A.)

Article 1. – Le principe :

Le C.I.A. est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

Article 2. – Les bénéficiaires :

Après en avoir délibéré, décide à l'unanimité d'instituer selon les modalités ci-après et dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'État le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) aux agents titulaires, stagiaires et contractuels à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,

Article 3. – La détermination des groupes de fonctions, des montants maxima et des conditions d'attributions :

Chaque part du C.I.A. correspond à un montant maximum fixé dans la limite des plafonds déterminés ci-dessous et applicables aux fonctionnaires de l'État.

Chaque cadre d'emplois repris ci-après est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds suivants :

Groupes	Niveau de responsabilité, d'expertise ou de sujétion	Catégorie A Plafonds annuels (€)	Catégorie B Plafonds annuels (€)	Catégorie C Plafonds annuels (€)
Groupe 1	Responsabilité d'une direction ou d'un service, Fonctions de coordination ou de pilotage.	6 390[€]	2 380[€]	1 260[€]
Groupe 2	Encadrement de proximité	5 670[€]	2 185[€]	1 200[€]
Groupe 3	Emploi nécessitant une qualification ou une expertise particulière			1 200[€]

***Le tableau des montants maxima se situe en annexe*

Article 4. – Les modalités de maintien ou de suppression du complémentaire indemnitaire annuel (C.I.A.) :

Conformément au décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés :

« En cas de congés de maladie ordinaire, pour accident de service et de maladie professionnelle: le C.I.A. suivra le sort du traitement.

Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, ce complément sera maintenu intégralement.

En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie : le versement du complément indemnitaire annuel est suspendu. »

Article 5. – Périodicité de versement du C.I.A. :

Le C.I.A fera l'objet d'un versement en une seule fois et ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Le montant est proratisé en fonction du temps de travail et des absences pour maladie ordinaire (au-delà d'un mois d'absence maladie ordinaire, proratisation en douzième).

Article 6. – Clause de revalorisation (possible si l'assemblée délibérante vote les montants maxima fixés par les textes réglementaires) :

Les montants maxima (plafonds) évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires aux fonctionnaires de l'État.

Article 7. – La date d'effet :

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au (au plus tôt à la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité au regard du principe de non rétroactivité d'un acte réglementaire et de son caractère exécutoire dès lors qu'il a été procédé à la transmission de cet acte au représentant de l'État dans le département).

L'attribution individuelle de l'I.F.S.E. et du C.I.A. (si la collectivité l'a mis en place) décidée par l'autorité territoriale fera l'objet d'un arrêté individuel.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget. Ainsi fait et délibéré les jour, mois et ci-dessous.

ANNEXE

**Ci-dessous la liste des arrêtés pris pour application dans les services et corps de l'État*

Arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État.

Arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État.

Arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État.

Arrêté du 17 décembre 2015 pris pour l'application aux membres du corps des attachés d'administrations de l'État relevant du ministre de l'intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État.

Arrêté du 17 décembre 2015 pris pour l'application au corps des secrétaires administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État.

Arrêté du 18 décembre 2015 pris pour l'application au corps des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État.

** Tableau des montants maxima de l'I.F.S.E

Montants de référence Cadres d'emplois	Montants maxima annuels de l'IFSE								Plafond annuel du CIA			
	Sans logement pour nécessité absolue de service				Avec logement pour nécessité absolue de service							
	G 1 *	G2	G3	G4	G1	G2	G3	G4	G1	G2	G3	G4
Administrateurs	49980	46920	42330	-	49980	46920	42330	-	8820	8280	7470	-
Conservateurs du patrimoine	46920	40290	34450	31450	25810	22160	18950	17298	8280	7110	6080	5550
Médecins	43180	38250	29495	-	-	-	-	-	7620	6750	5205	-
Attachés secrétaires de mairie	36210	32130	25500	20400	22310	17205	14320	11160	6390	5670	4500	3600
Conservateurs de bibliothèque	34000	31450	29750	-	-	-	-	-	6000	5550	5250	-
Bibliothécaires Attachés de conservation du patrimoine	29750	27200	-	-	-	-	-	-	5250	4800	-	-
Conseillers socio-éducatifs	19480	15300	-	-	19480	15300	-	-	3440	2700	-	-
Rédacteurs Éducateurs des APS Animateurs	17480	16015	14650	-	8030	7220	6670	-	2380	2185	1995	-
Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques	16720	14960	-	-	-	-	-	-	2280	2040	-	-
Techniciens	11880	11090	10300	-	7370	6880	6390	-	1620	1510	1400	-
Assistants territoriaux socio-éducatif	11970	10560	-	-	11970	10560	-	-	1630	1440	-	-
Adjoints administratifs Adjoints techniques Opérateurs des APS Adjoints d'animation ATSEM Agents sociaux Adjoint du patrimoine Agent de maîtrise	11340	10800	-	-	7090	6750	-	-	1260	1200	-	-

15. Désignation d'un référent déontologue pour les élus locaux

Depuis le 1er juin 2023, les collectivités doivent désigner un référent déontologue pour les élus locaux. Le référent déontologue peut être saisi par tout membre de l'assemblée délibérante de la Commune.

L'AMF 30 a participé activement à l'élaboration de la liste nationale et communique les noms des trois référents déontologues basés dans le Gard :

M. Michel Allheilig, avocat honoraire, conciliateur de justice allheilig.michel@orange.fr ALES

Mme Marie Simon-Perez, avocate honoraire, ancienne membre du Conseil de l'Ordre mariesimonperez@orange.fr ALES

M. Guy Laïck, avocat honoraire, ancien bâtonnier, formateur en déontologie laick.guy@wanadoo.fr NÎMES

Le Conseil choisit à l'unanimité M. Guy Laïck.

DEL2023-039

FINANCES

DÉSIGNATION D'UN RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE POUR LES ÉLUS LOCAUX

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 1111-1-1, ainsi que les articles R. 1111-1- A et suivants,

Vu l'article 218 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale,

VU le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local et notamment son article 1er dont les dispositions entrent en vigueur le 1er juin 2023,

VU l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

Monsieur le Maire expose à l'assemblée que l'article 218 de la loi n° 202-217 en date du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, permet à tout élu local de pouvoir consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques.

L'article L. 1111-1-1 du CGCT qui traite de la charte de l'élu local a ainsi été complété par « Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la présente charte ».

Il appartient ainsi à chaque collectivité concernée de nommer son ou ses référents par l'adoption d'une délibération spécifique, dont le contenu est encadré par le CGCT.

Depuis le 1er juin 2023, les collectivités doivent désigner un référent déontologue pour les élus locaux.

Le référent déontologue peut être saisi par tout membre de l'assemblée délibérante de la Commune.

Conformément au décret n° 2022-1520 en date du 6 décembre 2022, il doit exercer sa mission en toute indépendance et impartialité. À cet égard, il ne peut recevoir d'injonctions extérieures.

Le référent doit étudier les éléments transmis par l'élu, peut demander des informations complémentaires et s'entretenir avec l'élu afin de préparer son conseil.

Le référent communiquera l'avis à l'élu concerné dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande.

Il ou elle sera rémunéré(e) par une indemnité de vacation d'un montant de 80 euros par dossier, conformément à l'arrêté du 6 décembre 2022 visé. Cette indemnité sera versée par la Commune directement au référent déontologue.

L'AMF 30 a participé activement à l'élaboration de la liste nationale en communiquant les noms des trois référents déontologues basés dans le Gard :

M. Michel Allheilig, avocat honoraire, conciliateur de justice allheilig.michel@orange.fr ALES
Mme Marie Simon-Perez, avocate honoraire, ancienne membre du Conseil de l'Ordre mariesimonperez@orange.fr ALES

M. Guy Laïck, avocat honoraire, ancien bâtonnier, formateur en déontologie laick.guy@wanadoo.fr NÎMES

L'AMF propose, à votre convenance, de choisir parmi ces noms.

Monsieur le Maire propose au conseil de désigner M. Guy LAICK, avocat honoraire, ancien bâtonnier et formateur en déontologie, pour exercer cette mission, pour une durée de 3 ans.

Présentation de M. Guy LAICK :

Titulaire d'un diplôme d'études supérieures spécialisés en droit des affaires, il a exercé la profession d'avocat durant quarante ans, notamment dans les matières liées à sa spécialisation en droit des affaires, droit commercial, droit bancaire et de la consommation.

Il est intervenu également fréquemment dans le contentieux locatif, habitation et commercial, ainsi qu'en droit de la copropriété, mais aussi dans le contentieux pénal, y compris la Cour d'Assises, et la réparation des préjudices des victimes.

Son activité ne s'est pas limitée au judiciaire, elle a couvert aussi la rédaction d'actes, tels les baux commerciaux, les constitutions de société, les cessions de part, et les ventes de fonds de commerce.

Enfin, il a exercé la fonction de Bâtonnier de l'ordre des avocats de Nîmes, celle de Président du Conseil Régional de discipline des avocats dans le ressort de la Cour d'appel de Nîmes et il a effectué plusieurs mandats au conseil de l'ordre. Il est également intervenu en tant que formateur auprès de l'Ecole de formation des avocats de Montpellier.

Le conseil après en avoir délibéré à l'unanimité

- DESIGNER M. Guy LAICK en tant que référent déontologue pour les membres du conseil municipal.
- PRÉCISER que le référent déontologue pourra être saisi par voie écrite, par mail, laick.guy@wanadoo.fr. En cas de saisines par courrier, elles devront être cachetées et porter la mention « confidentiel ».
- Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception par le référent déontologue qui mentionnera la date de réception et rappellera le cadre réglementaire de la réponse.
- DIT que le référent déontologue sera rémunéré par la Commune conformément aux textes en vigueur.
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer l'ensemble des documents afférents à ce dossier.

16. Plan de Prévention des Risques Inondation (PPRI) - évolution environnementale

À réception du courrier de la DDTM en date du 21 juillet 2023, informant de la suite d'un contentieux engagé par des particuliers relativement au PPRI, le Conseil délibère favorablement sur le projet d'évolution environnementale du PPRI dans le cadre conforme des dispositions de l'article R562-7 du Code de l'environnement.

DEL2023-040

PPRI PROCEDURE DE REGULARISATION PROJET D'EVOLUTION ENVIRONNEMENTAL DU PPRI COMMUNAL

À réception du courrier de la DDTM en date du 21 juillet 2023 nous informant d'un contentieux engagé par des particuliers relativement au PPRI, Monsieur le Maire propose au Conseil de délibérer sur le projet d'évolution environnementale du PPRI dans le cadre conforme des dispositions de l'article R562-7 du Code de l'environnement.

Le conseil après en avoir délibéré à l'unanimité

- PORTE un avis favorable au projet d'évolution environnementale du PPRI sur le territoire de Domazan
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer l'ensemble des documents afférents à ce dossier.

17. Énergies renouvelables

À réception du courrier afférent au porter à connaissance relatif à l'accélération des énergies, et considérant la loi promulguée le 11 mars 2023 stipulant que les communes doivent proposer au référent préfectoral du département une cartographie des zones d'accélération des énergies renouvelables dans les 6 mois à réception du dit courrier, le Conseil a discuté autour de ce sujet qui sera finalisé ultérieurement.

18. RGPD – nouvelle convention

Suite à la décision du Centre de gestion de rendre caduque les anciennes conventions, le Conseil délibère sur le choix des modalités actualisées et choisit la formule de base

PRESTATION	CONFORMITÉ DE BASE	CONFORMITÉ AVANCÉE	CONFORMITÉ COMPLÈTE
1 ^{ère} visite	✓	✓	✓
Audit de sécurité	✓	✓	✓
Audit des traitements	✓	✓	✓
Remise du registre	✓	✓	✓
Distribution de documents de sensibilisation	✓	✓	✓
Visio/appels de suivi	✓	✓	✓
Visite de suivi		✓	✓
Audit des sous-traitants		✓	✓
Séance(s) de sensibilisation			✓
Tableau de gestion des documents			✓

portant le prix de 250€ / an (ancienne convention) à 550€ / an. Il vous sera demandé de délibérer sur la signature de cette nouvelle convention.

DEL2023-041

RGPD Convention avec le Centre de Gestion du Gard

Vu le règlement européen n° 2016/679 du 27 avril 2016, dit règlement général sur la protection des données (RGPD) ;

Vu la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, modifiant la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi que le décret n° 2018-687 du 1er août 2018 pris pour l'application de cette loi ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et son article 25 instaurant la possibilité pour les centres de Gestion de recruter des fonctionnaires en vue de les affecter à des missions temporaires ou de proposer des services communs à plusieurs collectivités ou établissements ;

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié, relatif aux Centres de Gestion qui précise, dans son article 33, que les ressources des Centres de Gestion sont notamment constituées par les redevances pour prestations de services prévues à l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 ;

Vu la délibération en date du 05 octobre 2018, approuvant les conditions d'adhésion au service « protection des données » et les tarifs s'y rapportant ;

Vu l'avis du comité technique du CDG 30 en date du 30 août 2018 portant création d'un service de mise en conformité au RGPD à destination des collectivités ;

Vu la délibération 2020-672 du 13 novembre 2020 acceptant la convention avec le CDG30 ;

Monsieur le Maire explique la proposition du CDG30 de poursuivre la mise à disposition un délégué à la protection des données pour aider la commune à se mettre en conformité avec le RGPD.

Le Conseil après avoir délibéré à l'unanimité,

- Accepte la proposition du CDG 30 par sa nouvelle convention
- Choisit la formule de base et d'inclure le CCAS
- Autorise Monsieur le maire, à défaut les adjoints, à signer la convention avec le Centre du Gestion du Gard et tout document afférents à cette décision.

19. **Marché 2023-05 ajustement les demande de subvention**

Le Conseil suite à la finalisation des études décide unanimement d'ajuster les demandes de subventions

DEL2023-042

Marché 2023-05 Projet extension et rénovation thermique de l'école communale Autorisation de demande de subventions Mise à jour

Dans le cadre du projet d'extension et de rénovation thermique de l'école communale, qui débutera en 2023, Monsieur le Maire informe le Conseil de la finalisation de l'avant-projet sommaire et de ses prévisions financières mise à jour suite aux derniers éléments reçues pour les études.

Le document en annexe de cette délibération est présenté au Conseil.

Monsieur le Maire sollicite l'avis du Conseil municipal pour approuver ce projet d'investissement tel qu'ajuster et leur accord pour demander aux différents partenaires les subventions.

Après avoir ouï l'exposé de Monsieur le Maire et après avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal décide :

- D'approuver le projet tel que proposé dans le document en annexe pour un montant global estimé de travaux de 1 990 000€HT, des études à hauteur de 19% soit un total de 2 370 000€HT.
- D'accepter les demandes de subventions auprès des partenaires présentés dans le dossier tel que présenté dans le tableau ci-dessous
- Précise que la destination de l'énergie issue des panneaux photovoltaïque sera utilisée en autoconsommation
- Dit que les montants du projet et de la subvention seront portés sur le budget 2023 et suivants
- D'autoriser Monsieur le Maire, à défaut le premier adjoint, à signer l'ensemble des pièces nécessaires à l'application de cette décision

financement (Domazan : 939 hab)	part pourcentage demandé	plafond TRAVAUX en € HT
<i>ETAT: DETR DSIL plafonnée 2500€/m2 écoles</i>	<i>30% du coût total estimé</i>	<i>711 000.00 €</i>
<i>ETAT: FOND VERT rénovation énergétique des bâtiment public</i>	<i>14% des travaux de rénovation – études incluses soit 787 973.98€HT</i>	<i>110 316.36 €</i>
<i>Région: rénovation énergétique bâtiment public</i>	<i>25% plafonnée à 50 000 €</i>	<i>50 000.00 €</i>
<i>Région / EU (accessibilité, biodiversité, désimpermeabilisation...)</i>	<i>25% plafonnée à 50 000 €</i>	<i>50 000.00 €</i>
<i>Département - conseil général</i>	<i>8% du coût total estimé</i>	<i>189 600.00 €</i>
<i>agence de l'eau (sur partie désimpermeabilisation uniquement)</i>	<i>60%</i>	<i>41 667.67 €</i>
TOTAL aides financements (limité à 80%)	48.63%	1 152 584.03 €
restant à charge de la commune (minimum 20%)	51.37%	1 217 415.97 €
TOTAL MAIRIE + subventions	100.00%	2 370 000.00 €
Coût estimé des travaux	81%	1 990 000€
Frais études (maitrise d'œuvre, études géotechniques, Contrôle technique, SPS, DOE, études diverses)	19%	380 000€
Coût total estimé	100%	2 370 000€

Question diverses

Évènements

13 octobre : inauguration du cœur de village

15 octobre : vide grenier dans le cœur du village

22 octobre : réunion bureau du Comité des fêtes

Fin du réseau télécom cuivre

La coupure du réseau en cuivre (remplacé par le réseau fibre) est prévue en 2027, la fin de la fabrication des réseaux cuivre en 2026 et la dépose en 2030.

Ecole

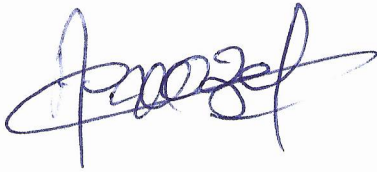
Arrivée de la nouvelle maîtresse sur un poste pérenne

L'ordre du jour étant épuisé et plus personne ne souhaitant prendre la parole, Monsieur le maire clos le présent Conseil municipal.

Sauf précision contraire les décisions sont prises à l'unanimité

Le secrétaire de séance

A. CROUZET



Le Maire,

Louis DONNET



Liste des délibérations

DEL2023-028	CCPG RPQS SPANC 2022
DEL2023-029	Création d'une ZAD à l'Est ZI
DEL2023-030	RPQS SMEPS 2022
DEL2023-031	RPQS assainissement 2022
DEL2023-032	MARCHE 2023-01 attribution
DEL2023-033	MARCHE 2020-01VO - avenant 4
DEL2023-034	MODALITES DE MISE EN OEUVRE DU TELETRAVAIL
DEL2023-035	INSTAURATION ALLOCATION FORFAITAIRE DE TELETRAVAIL
DEL2023-036	ORGANISATION TEMPS DE TRAVAIL
DEL2023-037	Vote Affectation résultat Budget mairie CORRECTIF
DEL2023-038	RIFSEEP Mise à jour
DEL2023-039	DESIGNATION REFERENT DEONTOLOGUE POUR ELUS LOCAUX
DEL2023-040	PROJET D'EVOLUTION ENVIRONNEMENTAL DU PPRI COMMUNAL
DEL2023-041	RGPD nouvelle convention avec CDG30
DEL2023-042	Marché 2023-05 mise à jour des demandes de subventions

Le Directeur de l'Administration
Le Directeur de l'Enseignement
Le Directeur de la Santé
Le Directeur de la Justice
Le Directeur de la Culture
Le Directeur de la Famille
Le Directeur de la Jeunesse
Le Directeur de la Formation
Le Directeur de la Recherche
Le Directeur de la Coopération
Le Directeur de la Communication
Le Directeur de la Gestion
Le Directeur de la Sécurité
Le Directeur de la Défense
Le Directeur de la Police
Le Directeur de la Gendarmerie
Le Directeur de la Sécurité Civile
Le Directeur de la Sécurité Nationale
Le Directeur de la Sécurité Publique
Le Directeur de la Sécurité Interne
Le Directeur de la Sécurité Extérieure
Le Directeur de la Sécurité Maritime
Le Directeur de la Sécurité Aérienne
Le Directeur de la Sécurité Ferroviaire
Le Directeur de la Sécurité Routière
Le Directeur de la Sécurité Fluviale
Le Directeur de la Sécurité Maritime
Le Directeur de la Sécurité Aérienne
Le Directeur de la Sécurité Ferroviaire
Le Directeur de la Sécurité Routière
Le Directeur de la Sécurité Fluviale

Le Directeur de l'Administration

Le Directeur de l'Enseignement
Le Directeur de la Santé
Le Directeur de la Justice
Le Directeur de la Culture
Le Directeur de la Famille
Le Directeur de la Jeunesse
Le Directeur de la Formation
Le Directeur de la Recherche
Le Directeur de la Coopération
Le Directeur de la Communication
Le Directeur de la Gestion
Le Directeur de la Sécurité
Le Directeur de la Défense
Le Directeur de la Police
Le Directeur de la Gendarmerie
Le Directeur de la Sécurité Civile
Le Directeur de la Sécurité Nationale
Le Directeur de la Sécurité Publique
Le Directeur de la Sécurité Interne
Le Directeur de la Sécurité Extérieure
Le Directeur de la Sécurité Maritime
Le Directeur de la Sécurité Aérienne
Le Directeur de la Sécurité Ferroviaire
Le Directeur de la Sécurité Routière
Le Directeur de la Sécurité Fluviale

Le Directeur de l'Administration

Le Directeur de l'Enseignement

Le Directeur de la Santé

Le Directeur de la Justice

Le Directeur de l'Administration

DEL 2002-001	CCPD PROS BRAND 2002
DEL 2002-002	CRÉATION D'UNE ZONE D'ACTIVITÉ
DEL 2002-003	PROS BRAND 2002
DEL 2002-004	PROS BRAND 2002
DEL 2002-005	MARCHE 2002-005
DEL 2002-006	JARCHE 2002-006
DEL 2002-007	MONTAGE DE MOB EN OUVRE DE TRAVAIL
DEL 2002-008	INSTALLATION ALCOA JON FORMATION DE TRAVAIL
DEL 2002-009	ORGANISATION TEMPS DE TRAVAIL
DEL 2002-010	Voy Affectation résultat Budget 2002 CORRECTIF
DEL 2002-011	PROCES New A jour
DEL 2002-012	ORGANISATION REPRESENT D'ENTOUAGE POUR BUS FLOUX
DEL 2002-013	PROJET D'EVOLUTION ENVIRONNEMENTAL ALCOA PPT COMMUNAL
DEL 2002-014	PROJON non-évalué 2002-014
DEL 2002-015	MARCHE 2002-015 mise à jour des données de l'opération