

NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHESE
Conseil municipal du 3 décembre 2020

ORDRE DU JOUR

Nomination du (de la) secrétaire de séance.

Appel nominal des élus et comptabilisation des membres présents et représentés par le (la) secrétaire de séance.

Approbation de l'ordre du jour.

Approbation du procès-verbal du Conseil municipal du 8 octobre 2020.

Rapport des décisions du Maire sur délégation du Conseil municipal.

AFFAIRES GENERALES

2020-12-03/01 Adoption du règlement intérieur du Conseil municipal

2020-12-03/02 Comités consultatifs – Adoption d'une charte

2020-12-03/03 Société d'Aménagement de Montpellier Méditerranée Métropole (SA3M) - Nouvelle désignation des représentants de la commune – Assemblée Spéciale des Collectivités - Conseil d'Administration - Assemblée Générale

METROPOLE

2020-12-03/04 Dérogations accordées par le Maire au repos dominical dans les établissements de commerce de détail – Arrêt de la liste des dimanches pour l'année 2021 – Avis du Conseil municipal

2020-12-03/05 Rapports sur le prix et la qualité des services publics 2019 – Assainissement – Eau potable et eau brute - Prévention et gestion des déchets - Présentation au Conseil municipal

2020-12-03/06 Montpellier Méditerranée Métropole - Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) – Désignation des représentants de la Commune

2020-12-03/07 Montpellier Méditerranée Métropole - Rapport d'observations définitives – Chambre Régionale des Comptes – Débat du Conseil municipal

FINANCES ET COMMANDE PUBLIQUE

2020-12-03/08 Crèche associative "Les Pitchouns" - 3^{ème} versement et solde de la subvention – Exercice 2020

2020-12-03/09 Crèche associative « Les Pitchouns » - Attribution de subvention - Autorisation de signature de l'avenant n°3 à la convention - Exercice 2021

2020-12-03/10 Admissions en non-valeur et créances éteintes

2020-12-03/11	Adoption du référentiel M57 pour les expérimentateurs de la vague 2 du compte financier unique (CFU)
2020-12-03/12	DM n°3 – Budget de la Commune
2020-12-03/13	Autorisation d’engager, liquider et mandater des dépenses d’investissement avant le vote du budget primitif 2021
2020-12-03/14	Autorisation d’engager, liquider et mandater des dépenses d’investissement avant le vote du budget primitif 2021 – Budget du port
2020-12-03/15	Vote sur le principe de la délégation de service public pour la fourrière automobile
2020-12-03/16	Convention groupement de commandes publiques - Autorisation de signature - Marché Public d’achat de fournitures scolaires, matériels pédagogiques et didactiques
URBANISME	
2020-12-03/17	Agenda d’Accessibilité Programmée (Ad’AP) – Modification de l’agenda
2020-12-03/18	Vote sur le principe d’un appel à projet relatif à la création d’un lieu de convivialité au sein de l’ancienne cave coopérative de Pérols
CULTURE	
2020-12-03/19	Ecole municipale de musique - Convention des écoles associées au Conservatoire à rayonnement régional (CRR) de Montpellier Méditerranée Métropole - Approbation et autorisation de signature
RESSOURCES HUMAINES	
2020-12-03/20	Mise en place du télétravail auprès des services municipaux
2020-12-03/21	Information sur le bilan social de la collectivité au 31 décembre 2019

PIÈCES ANNEXES

N° Affaire	Objet de l'affaire	Nom fichier
2020-12-03/1	Adoption du règlement intérieur du Conseil municipal	RI_Conseil_municipal
2020-12-03/2	Comités consultatifs – Adoption d'une charte	Charte_comites_consultatifs
2020-12-03/5	Rapports sur le prix et la qualité des services publics 2019 – Assainissement – Eau potable et eau brute - Prévention et gestion des déchets - Présentation au Conseil municipal	RPQS_Assainissement RPQS_Eau_potable_eau_brute RPQS_Prevention_gestion_dechets
2020-12-03/6	Montpellier Méditerranée Métropole - Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) – Désignation des représentants de la Commune	CLECT_Reglement
2020-12-03/7	Montpellier Méditerranée Métropole - Rapport d'observations définitives – Chambre Régionale des Comptes – Débat du Conseil municipal	3M_Rapport_CRC
2020-12-03/8	Crèche associative « Les Pitchouns » - Attribution de subvention - Autorisation de signature de l'avenant n°3 à la convention - Exercice 2021	Creche_Pitchouns_subv_avenant_3
2020-12-03/11	DM n°3 – Budget de la Commune	DM3_Commune
2020-12-03/14	Vote sur le principe de la délégation de service public pour la fourrière automobile	DPS_fourriere_rapport_presentation
2020-12-03/15	Convention groupement de commandes publiques - Autorisation de signature - Marché Public d'achat de fournitures scolaires, matériels pédagogiques et didactiques	Gpmt_marche_fournitures_scolaires
2020-12-03/16	Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP) – Modification de l'agenda	AdAp_modif_agenda
2020-12-03/18	Ecole municipale de musique - Convention des écoles associées au Conservatoire à rayonnement régional (CRR) de Montpellier Méditerranée Métropole - Approbation et autorisation de signature	EMM_CRR_Convention
2020-12-03/20	Information sur le bilan social de la collectivité au 31 décembre 2019	Bilan_social_synthese

Rapporteur : Monsieur le Maire

Considérant que l'article L2121-8 du Code Général de Collectivités Territoriales dispose que dans les communes de 1000 habitants et plus, le Conseil municipal établit son règlement intérieur dans les 6 mois qui suivent son installation ;

Considérant que le règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités de détail du fonctionnement de l'assemblée ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération du 3 juillet 2020 portant sur l'installation du nouveau Conseil municipal ;

Il est proposé au Conseil municipal de bien vouloir approuver le projet de règlement intérieur tel qu'il est annexé à la présente note de synthèse.

Toute proposition d'amendement peut être envoyée par mail à dgs@ville-perols.fr , avant la séance du Conseil municipal, au plus tard le mercredi 2 décembre à 17h.
--

Rapporteur : Monsieur le Maire

Dans le respect du principe de la libre administration des collectivités territoriales, l'article L.2143-2 donne la possibilité au Conseil municipal de créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal, concernant tout ou partie du territoire de la commune.

Ainsi la création de comités consultatifs et la détermination de leur composition relèvent de la libre décision du Conseil municipal.

Ces comités peuvent comprendre des personnes qui n'appartiennent pas au Conseil municipal, notamment des représentants des associations locales.

Les comités peuvent être consultés par le Maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent, par ailleurs, transmettre au Maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

Il est proposé au Conseil municipal l'adoption d'une charte déterminant les grands principes de fonctionnement des comités consultatifs, dont la création fera l'objet de délibérations ultérieures.

Rapporteur : Monsieur le Maire

Par délibération n°7 du 17 novembre 2011, le Conseil municipal a approuvé le principe de la prise de participation de la Commune de Pérols au capital de la société publique locale d'aménagement Société d'Aménagement de l'Agglomération de Montpellier (SAAM), à hauteur de 15 000,00 €.

Par délibération n°2016-03-24/5 du 24 mars 2016, le Conseil municipal a approuvé la transformation et la modification des statuts de la SAAM, en vue d'impulser une nouvelle dynamique à la société avec une meilleure lisibilité du nom et d'ouvrir l'activité de la société vers d'autres prestations et avoir une intervention de la société dans des domaines plus étendus.

La SAAM est ainsi devenue la société publique locale *Société d'Aménagement de Montpellier Méditerranée Métropole* (SA3M).

L'objet social de la SA3M est défini comme suit dans ses statuts :

Article 2 :

La société a pour objet, exclusivement pour le compte des collectivités territoriales ou de leurs groupements actionnaires, et sur leur territoire géographique, d'apporter une offre globale de services de qualité en termes :

- *d'aménagement,*
- *d'urbanisme et d'environnement,*
- *de développement économique, touristique et de loisirs.*

Dans ces domaines, la société pourra :

- *assurer des missions d'information, de promotion et d'animation, de recherche et de formation,*
- *réaliser des opérations d'aménagement au sens de l'article L 300-1 du Code de l'urbanisme,*
- *réaliser des opérations de construction, de rénovation d'équipements de tout immeuble, local ou ouvrage,*
- *assurer l'exploitation et l'entretien d'ouvrages et équipements,*
- *étudier et réaliser des équipements publics.*

Et, plus généralement, la société pourra accomplir toutes les opérations financières, commerciales, industrielles, civiles, immobilières ou mobilières, présentant un intérêt général pour les actionnaires, qui peuvent se rattacher directement ou indirectement à l'objet social.

La collectivité est actionnaire de la SA3M, Société Publique Locale d'Aménagement de Montpellier Méditerranée Métropole au capital de 1.770.000,00 euros mais ne dispose pas d'une part de capital suffisante pour lui assurer un poste d'administrateur.

De fait, la collectivité a droit à une représentation par le biais de l'Assemblée Spéciale des Collectivités, constituée en application des dispositions de l'article L. 1524-5 alinéa 3 du CGCT.

L'assemblée spéciale de la SA3M est composée des communes de Baillargues, Castries, Clapiers, Cournonsec, Cournonterral, Grabels, Jacou, Juvignac, Lavérune, Le Crès, Pérols, Prades Le Lez, Saint Jean-de-Védas, Saint Georges D'orques, Sussargues, Vendargues et Villeneuve Les Maguelone.

Par délibération n°5 du 28 juillet 2020, le Conseil municipal a désigné Monsieur Jean-Pierre Rico pour assurer la représentation de la collectivité au sein de l'assemblée spéciale, des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires la société publique locale *Société d'Aménagement de Montpellier Méditerranée Métropole* (SA3M).

Monsieur le Maire a été depuis désigné en qualité de représentant de Montpellier Méditerranée Métropole auprès de la SA3M.

Il convient donc que le Conseil municipal procède à la désignation d'un nouveau représentant pour la commune de Pérols.

Après appel à candidatures,

Vu le CGCT, notamment son article L. 1524-5 ;

Vu le code de commerce ;

Il est proposé au Conseil municipal de bien vouloir :

- Prendre acte de la démission de Monsieur Jean-Pierre Rico aux fonctions de représentant de la commune au sein de l'assemblée spéciale, des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires de la SA3M ;
- Désigner Monsieur Benoit Deltour, conseiller municipal :
 - pour assurer la représentation de la collectivité au sein de l'assemblée spéciale de la SA3M
 - pour assurer la représentation de la collectivité au sein des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires de la SA3M ;
- Autoriser Monsieur Benoît Deltour à accepter toute fonction qui pourrait lui être confiée par l'assemblée spéciale, notamment sa présidence ou la fonction d'administrateur représentant l'assemblée spéciale ;
- Autoriser Monsieur Benoît Deltour à accepter toutes fonctions ainsi que tous mandats spéciaux qui pourraient lui être confiés par le conseil d'administration ou par son président.

Le vote a lieu à scrutin secret, toutefois, conformément à l'article L.2121-21 du CGCT, le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

2020-12-03/04 Drogations accordées par le Maire au repos dominical dans les établissements de commerce de détail – Arrêt de la liste des dimanches pour l’année 2021 – Avis du Conseil municipal

Rapporteur : Monsieur le Maire

L’article L.3132-26 du Code du Travail, tel que modifié par la loi du 6 août 2015 pour la croissance, l’activité et l’égalité des chances économiques permet l’ouverture dominicale des établissements de commerce de détail dans la limite de 12 dimanches par an.

Lorsque le nombre de ces dimanches est supérieur à cinq, la décision du maire est prise après avis du Conseil municipal et avis préalable du Conseil de Montpellier Méditerranée Métropole. La liste des dimanches doit être arrêtée par le maire avant le 31 décembre, pour l’année suivante.

A la demande de plusieurs commerces de détail présents sur le territoire communal, après consultation des organisations des employeurs, notamment la Chambre de Commerce et d’Industrie et des salariés intéressés (principales organisations syndicales), le projet de liste des dimanches est le suivant :

Secteur d’activité Commune	Alimentation	Équipement du foyer, Électroménager, TV-HIFI	Équipement de la personne, Culture et loisirs	Automobile
Pérois	12	7	12	9
	03/01 – 10/01	10/01 – 27/06	03/01 – 10/01	17/01 – 14/03
	20/06 – 27/06	05/09 – 28/11	20/06 – 27/06	13/06 – 11/07
	25/07 – 01/08	05/12 – 12/12	25/07 – 01/08	19/09 – 17/10
	08/08 – 28/11	19/12	08/08 – 28/11	05/12 – 12/12
	05/12 – 12/12		05/12 – 12/12	19/12
	19/12 – 26/12		19/12 – 26/12	

Après consultation et concertation, cette liste a fait l’objet d’un avis favorable de la part des organisations concernées.

A titre de rappel, certains types de commerces notamment les magasins de meubles et les jardinerie disposent déjà d’une dérogation à l’obligation de repos le dimanche en application des articles L.3132-12 et R.3132-5 du Code du Travail. Depuis la loi du 6 août 2015 susvisée, seuls les salariés volontaires ayant donné leur accord par écrit à leur employeur peuvent travailler le dimanche et disposent de contreparties au travail dominical à la fois en termes de rémunération et de repos compensateur.

Vu l’avis conforme rendu le 23/11/2020 par le Conseil de Métropole,

Sur la base de ces informations et de la législation en vigueur, il est proposé au Conseil municipal de bien vouloir :

- Emettre un avis favorable concernant la liste des dimanches où le repos peut être supprimé, par décision du Maire, sur le territoire municipal pour l’année 2021.
- Autoriser monsieur le Maire à signer l’ensemble des actes relatifs à cette affaire.

Rapporteur : Monsieur le Maire

Conformément aux dispositions des articles du Code général des collectivités territoriales notamment les articles L.1411-13 et suivants et L.2224-5 et suivants, et compte-tenu des compétences qu'elle exerce, Montpellier Méditerranée Métropole a transmis aux communes membres les rapports visés ci-dessous :

- Rapport sur le prix et la qualité du service de l'assainissement pour l'année 2019
- Rapport sur le prix et la qualité du service de l'eau potable et de l'eau brute pour l'année 2019
- Rapport sur le prix et la qualité du service de prévention et de gestion des déchets pour l'année 2019

Ces rapports sont mis à la disposition du public au siège de la Métropole et doivent être présentés par le Maire en Conseil municipal, au plus tard dans les douze mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné.

Les trois rapports susvisés sont adressés aux conseillers municipaux en annexe de la présente note de synthèse.

Il est proposé au Conseil municipal de bien vouloir prendre acte de chacun des trois rapports.

Rapporteur : Monsieur le Maire

L'article 86 de la loi n°99-586 du 12 juillet 1999 a organisé la procédure d'évaluation des transferts de charges entre les communes et les EPCI à fiscalité propre. A ce titre, le IV de l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts (CGI) prévoit la création, entre l'EPCI et ses communes membres, d'une commission chargée d'évaluer le montant des charges transférées (CLECT).

Cette évaluation est un préalable nécessaire à la fixation du montant de l'attribution de compensation (AC) entre une commune et son EPCI. La CLECT rend ses conclusions à l'assemblée délibérante de l'EPCI lors de chaque transfert de charges. Lorsque, en dehors de tout transfert de charge, un EPCI et ses communes membres souhaitent réviser librement le montant des AC, la réunion de la CLECT n'est pas obligatoire.

Dans ce cadre, Montpellier Méditerranée Métropole a délibéré le 12 octobre dernier sur le règlement de la CLECT, annexé à la présente note de synthèse. La CLECT de Montpellier Méditerranée Métropole est composée de 92 membres désignés en leur sein par les Conseils Municipaux. Chaque commune membre de l'EPCI doit disposer d'au moins un représentant au sein de la CLECT, issu de son conseil municipal, afin qu'aucune commune membre ne soit écartée du processus d'évaluation des charges transférées. En outre, aucune commune ne peut détenir plus de la moitié des sièges.

Ainsi, sous réserve que toutes les communes soient représentées au sein de la CLECT, plusieurs membres d'un même conseil municipal peuvent être désignés. Il est précisé qu'un conseiller municipal siégeant au Conseil communautaire peut également être membre de cette commission.

La répartition des sièges entre les communes s'effectue selon les **modalités identiques à celles de la représentation au Conseil communautaire**, à la représentation proportionnelle de la population.

Conformément à l'article L.2121-21 du CGCT, le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Après appel à candidatures,

Considérant que le nombre de délégués par le Conseil municipal au sein de la CLECT est égal au nombre de sièges que possède la commune au Conseil de Métropole,

Considérant que la Commune de Pérols dispose de deux sièges au Conseil de Métropole,

Considérant que la Commune a la possibilité de désigner autant de suppléants qu'elle a de titulaires,

Il est proposé au Conseil municipal de bien vouloir :

- décider à l'unanimité de procéder à cette élection à main levée, et non à scrutin secret ;
- désigner pour représenter la commune de Pérols au sein de la CLECT :
 - o Monsieur Marc PELLET : délégué titulaire
 - o Monsieur Jean-Marc LEÏENDECKERS : délégué titulaire
 - o Madame Françoise BERTOUY : déléguée suppléante
 - o Monsieur Xavier MIRALT : délégué titulaire

Rapporteur : Monsieur le Maire

Le rapport d'observations définitives portant sur le contrôle des comptes et de la gestion de Montpellier Méditerranée Métropole au titre des exercices 2013 et suivants a été adressé par la Chambre Régionale des Comptes (CRC) au président de l'établissement, qui l'a présenté à son organe délibérant le 23 novembre 2020.

Dès lors, en application des dispositions de l'article L.243-8 du code des juridictions financières, la chambre est amenée à adresser ce document aux maires de toutes les communes-membres de cet établissement public.

Il appartient au Maire de soumettre ce document au Conseil municipal afin qu'il donne lieu à débat.

2020-12-03/08 Crèche associative "Les Pitchouns"- 3^{ème} versement et solde de la subvention – Exercice 2020

Rapporteur : Monsieur Marc Pellet, adjoint délégué aux finances, à la commande publique et au contrôle de gestion

Par délibération n°29 du 23 Février 2017, le Conseil municipal a autorisé la signature d'une nouvelle convention d'une durée de 4 ans avec la crèche associative « Les Pitchouns », modifiée par avenants en date du 5 décembre 2019 et du 14 mai 2020.

Conformément à l'article 6 de la convention deux avances sur subvention, respectivement de 45.000,00 € et de 27.500,00 € ont été versées.

Il est proposé au conseil municipal de bien vouloir :

- Fixer le montant total de la subvention pour l'année 2020 à 90.000,00 € et de verser le solde de la subvention à l'association soit 17 500,00 €.

2020-12-03/09

**Crèche associative « Les Pitchouns » - Attribution de subvention -
Autorisation de signature de l'avenant n°3 à la convention - Exercice
2021**

Rapporteur : Monsieur Marc Pellet, adjoint délégué aux finances, à la commande publique et au contrôle de gestion

Par délibération n°29 du 23 Février 2017, le Conseil municipal a autorisé la signature d'une nouvelle convention d'une durée de 4 ans avec la crèche associative « Les Pitchouns », modifiée par avenants en date du 5 décembre 2019 et du 14 mai 2020.

Cette convention s'achève au 31 mars 2021.

Afin que la crèche « Les Pitchouns » puisse fonctionner, il est proposé au Conseil municipal de bien vouloir :

- Octroyer une subvention de 22 500,00 Euros (vingt-deux mille cinq cents euros) à la crèche associative Les Pitchouns pour la période du 1^{er} janvier 2021 au 31 mars 2021 ;
- Autoriser Monsieur le Maire à signer l'avenant n°3 à la convention ainsi que tout document y afférent ;
- Dire que les crédits seront inscrits au budget de la commune 2021 à l'article 6574.

Rapporteur : Monsieur Marc Pellet, adjoint délégué aux finances, à la commande publique et au contrôle de gestion

A la demande de la perception, il convient de régulariser les admissions en non valeurs et créances éteintes 2020 au compte 6541 pour 69,70 € et au compte 6542 pour 1 200,00 €.

Admissions non-valeur :

BC15000 PEROLS LISTE DE PROPOSITIONS EN NON VALEURS 2020 C6541

EDITION HELIOS
Présentation en non valeurs C6541
arrêtée à la date du 25/11/2020
034017 TRES. MAUGUID
15000 - PEROLS

Exercice 2020
Numéro de la liste 4425080231
2 pièces présentes pour un total de 166,59€

* Rappel des seuils de poursuites :
500€ Saisie vente
1000€ Saisie extérieure au département
130€ Saisie attribution bancaire
30€ Saisie attribution employeur, Pôle Emploi, CAF (au - 2 enfants et dettes akm)

Tranches de montant
Inférieur strictement à 100 2 pièces pour 166,59€
Supérieur ou égal à 100 et inférieur strictement à 1000 0
Supérieur ou égal à 1000 et inférieur strictement à 5000 0
Supérieur ou égal à 5000 0

Nature Juridique	Exercice	N°Titre	N° acte	Nom	Reste dû	Motif de la présentation	Observations
Particulier	2017	T-113	1	DJELASSI HASSEN	69,34	RAR inférieur seul poursuite Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2018	T-359	1	MARCOU Robert	97,25	Combinaison infructueuse d actes	
TOTAL					166,59		

Créances éteintes :

BC15000 PEROLS LISTE DE PROPOSITION EN CREANCES ETEINTES - CE AU C6542 2020 10 15

EDITION HELIOS

Présentation en Créances Eteintes C6542

arrêtée à la date du 16/10/2020

034017 TRES. MAUGUIO

15000 - PEROLS BP

Exercice 2020

1 pièces présentes pour un total de 1.200,00€

Tranches de montant

Inférieur strictement à 100 0 pièce

Supérieur ou égal à 100 et inférieur strictement à 1000 0 pièce

Supérieur ou égal à 1000 et inférieur strictement à 5000 1 pièce Pour 1.200€

Supérieur ou égal à 5000 0 pièce

Nature Juridique	Exercice	N°Titre	N° ordre	Imputation budgétaire de la pièce	Nom	Reste dû	Motif de la présentation	Observations
Société	2017	T-664	1	7368-020-	PACAUTOS	1200	Certificat irrecoverabilité	1408/18

TOTAL 1200

CFP MAUGUIO - TRÉSORERIE SPL
Place Pierre Mendès France
CS 10100 - 34130 MAUGUIO
Tel. 04 67 29 30 03

Il est proposé au Conseil municipal de bien vouloir :

- Autoriser Monsieur le Maire à régulariser les écritures comptables correspondantes ;
- Dire que les sommes sont prévues au budget 2020 de la commune.

Rapporteur : Monsieur Marc Pellet, adjoint délégué aux finances, à la commande publique et au contrôle de gestion

Vu l'article 242 de la loi 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019 ;

Vu l'arrêté fixant le cadre du compte financier unique expérimental en vigueur, fondé sur le référentiel M57 ainsi que, le cas échéant, le cadre de compte financier unique expérimental fondé sur le référentiel M4, à partir des comptes de l'exercice 2021 ;

Vu l'arrêté du 13 décembre 2019 fixant la liste des collectivités territoriales et des groupements admis à expérimenter le compte financier unique ;

Vu la délibération du 4 février 2020 autorisant la commune à signer la convention avec l'Etat sur l'expérimentation du CFU ;

Vu la convention en date du 16 juin 2020 signée entre la commune de Pérols et l'Etat ;

Sous réserve de la modification de l'article 242 de la loi 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019 par la prochaine loi de finances ;

La commune de Pérols a souhaité faire partie des collectivités locales expérimentatrices du compte financier unique (CFU) qui se substituera au compte administratif et au compte de gestion à partir de 2021 et a été retenue en vague 2 de l'expérimentation (arrêté du 13 décembre 2019 – annexe 2).

A cet effet l'exécutif de la collectivité a été habilité par délibération du Conseil municipal pour signer la convention avec l'Etat sur les conditions de mise en œuvre et de suivi de l'expérimentation du CFU. Parmi ces conditions, figure l'adoption du référentiel M57 au plus tard pour le premier exercice d'expérimentation du CFU qui était prévu en 2021.

En raison de la pandémie de COVID-19, l'expérimentation du Compte Financier Unique a été décalée d'un an, soit en 2022. Toutefois, les collectivités expérimentatrices de la vague 2 qui ont plus de 3 500 habitants peuvent adopter le référentiel budgétaire et comptable M57 dès l'exercice 2021 si elles le souhaitent. Dans le cas contraire, conformément à la demande du préfet de l'Hérault dans son courrier du 17 septembre 2020, une délibération est nécessaire pour décaler le passage en M57, en 2022.

Considérant qu'il n'y a pas d'intérêt à dissocier l'expérimentation sur le CFU de 2022 de la mise en place du référentiel M57,

Il est proposé au Conseil municipal de bien vouloir :

- Décider de décaler le passage en M57 en 2022, pour respecter le parallélisme des formes.

Rapporteur : Monsieur Marc Pellet, adjoint délégué aux finances, à la commande publique et au contrôle de gestion

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.2311-1 et suivants ;

Il est proposé au Conseil municipal, dans le cadre d'une décision modificative n°3 de bien vouloir :

- Inscrire 90.000,00 € en section d'investissement au chapitre 20 – immobilisations incorporelles. Ces crédits sont nécessaires au remplacement ou à la mise en conformité de logiciels ainsi qu'à diverses études notamment :
 - logiciel finances (renonciation à avance) ;
 - acquisition d'un nouveau logiciel pour les élections plus performant et dont la maintenance est moins coûteuse ;
 - évolution du logiciel enfance jeunesse pour répondre aux exigences de la CAF en matière de données spécifiques à recueillir dans le cadre de la COVID-19 ;
 - études pour la mise aux normes dans le cadre de l'agenda d'accessibilité programmé (Ad'AP) de bâtiments communaux – établissements recevant du public (ERP).

- Réduire le chapitre 23 – immobilisations en cours à due proportion. Les crédits prévus initialement sur ce chapitre étaient destinés au paiement d'avance sur marché auxquels les entreprises ont renoncé et au lancement d'un marché de maîtrise d'œuvre pour la mise aux normes dans le cadre de l'Ad'AP de bâtiments communaux – ERP. Ce dernier, suite à une modification du calendrier de l'Ad'AP a été repoussé à la période 2021-2023 et sa passation sera effective en 2021.

Fonctionnement/ Investissement	Type (Réel, Ordre)	Chapitre	Dépenses
INVESTISSEMENT	Réel	20 – Immobilisations incorporelles	90 000,00 €
		23 – Immobilisations en cours	- 90 000,00 €
Total INVESTISSEMENT			0,00 €
Total général			0,00 €

Rapporteur : Monsieur Marc Pellet, adjoint délégué aux finances, à la commande publique et au contrôle de gestion

L'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que, dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Compte tenu des crédits ouverts au titre de l'exercice 2020, il est proposé d'autoriser Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement selon la répartition présentée ci-dessous.

CHAPITRE	DETAIL CHAPITRE	1/4 DES CRÉDITS VOTÉS AU BP 2020 (BP+DM – sans RAR)
20	Immobilisations incorporelles	68 331,00 €
204	Subventions d'Équipement versées	216 275,00 €
21	Immobilisations corporelles	321 711,82 €
23	Immobilisation en cours	4 300,00 €
Total général		606 317,82 €

Il est proposé au Conseil municipal de bien vouloir :

- Autoriser le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissements à hauteur du quart des crédits votés au budget primitif 2020 et à signer toute pièce y afférente.

Rapporteur : Monsieur Marc Pellet, adjoint délégué aux finances, à la commande publique et au contrôle de gestion

L'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que, dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Compte tenu des crédits ouverts au titre de l'exercice 2020, il est proposé d'autoriser Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement selon la répartition présentée ci-dessous.

CHAPITRE	DETAIL CHAPITRE	1/4 DES CRÉDITS VOTÉS AU BP 2020 DU BUDGET ANNEXE DU PORT (BP + DM - sans RAR)
20	Immobilisations incorporelles	8 250,00 €
21	Immobilisations corporelles	23 542,85 €
Total général		31 792,85 €

Il est proposé au Conseil municipal de bien vouloir :

- Autoriser le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissements à hauteur du quart des crédits votés au budget primitif 2020 du budget annexe du Port de Pérols et à signer toute pièce y afférente.

Rapporteur : Monsieur Marc Pellet, adjoint délégué aux finances, à la commande publique et au contrôle de gestion

Par délibération n°2018-11-29/14 du 29 novembre 2018, le service public de fourrière automobile avait été concédé à la société SADRA SUD, sise 5 C avenue du 3^{ème} Millénaire à Saint Thibéry (34630) pour une durée de 6 ans, à compter du 16 janvier 2019.

Compte tenu de la résiliation pour faute grave de cette délégation en date du 23 octobre 2020 suite à d'importants manquements aux obligations contractuelles du délégataire, la ville de Pérols doit à nouveau se positionner sur le choix de gestion de ce service public :

- soit en renouvelant la délégation de la gestion du service public à une entreprise dont la rémunération est substantiellement liée aux résultats de l'exploitation du service. Dans ce cas l'entreprise assure l'exploitation du service délégué à ses frais, risques et périls,
- soit en assurant la gestion du service public en régie. La commune assure alors, par ses propres moyens, financiers, humains et matériels, l'exploitation des installations et assure l'entière responsabilité juridique et financière du service.

Sur les moyens matériels et humains nécessaires, la commune ne possède pas à ce jour de terrain aménagé (de superficie adéquate, sécurisé et surveillé selon les réglementations en vigueur) ni le matériel spécifique (déplacement de toute sorte de véhicules) nécessaire pour reprendre cette activité en régie. Par ailleurs, les contraintes de service sont fortes (7/7 jours et 24/24 heures) et nécessitent l'intervention de personnels techniques formés et de l'obtention préalable de la qualité de « gardien de fourrière » par agrément préfectoral, conformément à l'article R 325-24 du code de la route, après avis de la commission départementale de la sécurité routière.

Sur l'intérêt du recours à une gestion déléguée, le recours à un délégataire permet de disposer d'un opérateur spécialisé disposant des moyens matériels et humains adéquats et conformes aux prescriptions réglementant cette activité spécifique.

Sur le mode de délégation, la délégation de service public est le mode de gestion le plus adapté puisque le délégataire assure, avec ses propres moyens, l'exploitation du service et perçoit, de la part des usagers des frais de « mise en fourrière » dans les limites fixées par arrêté ministériel. La rémunération par la commune n'intervient que pour les cas d'enlèvement d'un véhicule dont le propriétaire reste inconnu ou introuvable ou pour un simple déplacement de véhicule. Le délégataire exploite le service sous le contrôle de la commune et doit rendre compte de sa gestion.

Cette convention aura pour objet :

- l'enlèvement des véhicules dont la circulation ou le stationnement, en infraction au code de la route, aux règlements de police ou à la réglementation des assurances, compromettent la sécurité ou le droit à réparation des usagers de la route, la tranquillité ou l'hygiène publiques, la conservation ou l'utilisation normale des voies ouvertes à la circulation publiques ou de leurs dépendances, et qui peuvent, dans les cas et conditions précisés par le décret prévu à l'article L 325-3 du code de la route, être immobilisés, mis en fourrière, retirés de la circulation, et le cas échéant, aliénés ou livrés à la destruction,

- la mise en fourrière des véhicules laissés en stationnement en un même point de la voie publique, ou ses dépendances, d'une durée excédant sept jours consécutifs,
- l'enlèvement et la garde des épaves stationnées sur le domaine public, considérées comme des encombrants et désignées comme des véhicules ne pouvant plus être utilisés pour leur destination normale, et sur tout domaine privé (parking - terrain...) lorsque le propriétaire du véhicule ou du terrain, après mise en demeure, ne s'est pas exécuté.

Il est proposé au Conseil municipal de bien vouloir :

- Se prononcer sur le principe de la délégation de service public en application de l'article L 1411-4 du CGCT et autoriser le recours à ce mode de gestion pour la fourrière automobile, pour une durée de 6 ans selon les stipulations du rapport de présentation du projet de convention ci-joint,
- Autoriser Monsieur le Maire à lancer la procédure de passation de la délégation de service public en application des articles L 3120-1 à L 3126-3 et R 3121-1 à R 3126-14 du code de la commande publique.
- Préciser que le Conseil municipal sera appelé à se prononcer, à l'issue de la procédure de consultation et de négociation, sur le choix du délégataire et le contrat de délégation.

Rapporteur : Monsieur Marc Pellet, adjoint délégué aux finances, à la commande publique et au contrôle de gestion

La volonté de rationaliser les achats et de réaliser des économies d'échelle enjoignent les collectivités, dans la mesure du possible, de se regrouper dans le cadre de groupement de commandes publiques.

Dans cette perspective permanente de recherche de sources d'économie et dans le cadre de la coopérative de services, la réglementation permet le regroupement des entités publiques afin d'effectuer des achats performants sur divers secteurs de l'économie.

Un projet de convention a été élaboré à cet effet, en application des articles L 2113-6 et L 2113-7 du code de la commande publique en vue de la passation d'un marché relatif à l'achat de fournitures scolaires, matériels pédagogiques et didactiques, au terme d'une procédure commune de passation et d'attribution du marché public, lancée pour le compte des membres du groupement suivant : Montpellier Méditerranée Métropole et les villes de Montpellier, Baillargues, Beaulieu, Castelnau-le-Lez, Clapiers, Cournonsec, Cournonterral, Grabels, Jacou, Juvignac, Monferrier-sur-Lez, Pérols, Pignan, Prades-le-Lez, Saint-Georges d'Orques, Villeneuve-les-Maguelone.

La ville de Montpellier est désignée par l'ensemble des membres du groupement en qualité de coordonnateur du groupement au sens de l'article L 2113-7 du code de la commande publique. En vertu de cet article, la ville de Montpellier, en tant que membre coordonnateur, est chargée de préparer et de passer les marchés sur la base et conformément aux besoins strictement définis par chacun des membres.

Sur le fondement de l'article L 1414-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, la commission d'appel d'offres de la ville de Montpellier est reconnue compétente pour procéder à la désignation du titulaire des marchés.

Le coordonnateur se charge également de la signature et de sa notification.

La mission de coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération. Les frais de publicité et les autres frais occasionnés pour la gestion de la procédure incombent au coordonnateur désigné, soit en l'espèce à la ville de Montpellier.

La procédure de mise en concurrence implique le lancement d'un appel d'offres ouvert pour la conclusion d'un accord cadre à bons de commande sans minimum ni maximum, pour une période initiale d'exécution d'un an reconductible tacitement 3 fois une année, conformément aux articles L 2124-2, R 2124-2, R 2161-2 et R 2121-8 du code de la commande publique.

Cet accord-cadre n'est pas alloti.

Le montant annuel estimatif des besoins pour la ville de Pérols s'élève à 30 000,00 € HT.

Chaque membre adhère au groupement de commandes par la signature de la convention, en y étant dûment habilité par délibération de son instance délibérante. Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes. Chaque membre du groupement reste maître de la bonne exécution des marchés.

La convention prend effet à compter de sa signature par tous les membres du groupement jusqu'à la fin des marchés, périodes de reconduction comprises.

Il est proposé au Conseil municipal de bien vouloir :

- Autoriser la signature de la convention de groupement de commandes, laquelle prévoit notamment que le coordonnateur sera chargé de la signature du marché à intervenir au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement;
- Dire que les crédits sont prévus au budget de fonctionnement de la ville de Pérols,
- Autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tous les documents relatifs à cette affaire.

2020-12-03/17 Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP) – Modification de l'agenda

Rapporteur : Monsieur le Maire

Vu le code de la construction et de l'habitation ;

Vu la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Vu l'ordonnance n°2014-1090 du 26 septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées ;

Vu le décret n°2014-1327 du 05 novembre 2014 relatif à l'agenda d'accessibilité programmée pour la mise en accessibilité des établissements recevant du public (ERP) et les installations ouvertes au public (IOP) ;

Vu le décret n°2014-1326 du 05 novembre 2014 modifiant les dispositions du code de la construction et de l'habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public ;

Vu l'arrêté du 08 décembre 2014 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R.11-19-7 à R.119-19-11 du code de la construction et de l'habitation et de l'article 14 du décret n°2006-555 relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public situés dans un cadre bâti existant et des installations existantes ouvertes au public ;

Vu la délibération du Conseil municipal du 28 septembre 2017, adoptant l'Agenda d'Accessibilité programmé (Ad'AP) de la Ville de Pérols,

Vu l'Ad'AP n°03419817M0001 approuvé tacitement à compter du 27 novembre 2017 pour une durée initiale de trois ans ;

Vu le décret n°2019-1376 du 16 décembre 2019 permettant de modifier la durée de l'Ad'AP approuvé dès lors que la durée initiale maximale légale prévue n'avait pas été octroyée initialement ;

L'objectif n'étant pas atteint, le législateur a donné la possibilité de surseoir aux obligations et d'éviter des sanctions financières en proposant des délais supplémentaires.

Avant le 27 Septembre 2015, les gestionnaires devaient avoir diagnostiqué leurs ERP, planifié les travaux nécessaires à la mise en accessibilité et déposé auprès de la préfecture un Agenda d'Accessibilité programmé (Ad'AP) présentant leur engagement financier et leur programmation de travaux.

Cependant la Commune de Pérols a été dans l'impossibilité de réaliser dans les délais, l'évaluation des travaux restant à entreprendre.

En effet, la commune, a dû faire face, d'une part à des difficultés budgétaires, à savoir la nécessité de rééquilibrer les finances sur un budget sincère passant nécessairement par la mise en place d'un Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) jusqu'alors inexistant ; et d'autre part, à la vétusté de bâtiments communaux. La commune a ainsi été dans l'obligation de donner la priorité à la sécurité des bâtiments, notamment ceux accueillant les enfants, en vertu du principe de sécurité publique et de son importance.

Cette mise en sécurité s'élève à un budget de 5 000 000,00 € sur la base d'une programmation de travaux établie jusqu'en 2018.

Compte tenu des difficultés susmentionnées et du patrimoine conséquent de la commune, le diagnostic de l'accessibilité des ERP de la commune de Pérols a été réalisé durant l'année 2017, et a démontré que les 28 ERP n'étaient pas conformes et ne répondaient pas aux normes en vigueur.

Par conséquent, la commune de Pérols a élaboré son Ad'AP, lequel liste l'état d'accessibilité des ERP déclarés non conformes et a présenté un planning annuel de réalisation des travaux, les bâtiments faisant l'objet d'une dérogation ainsi que le budget nécessaire, sous réserve de l'acceptation par les services de l'Etat.

Considérant que l'Ad'AP est un engagement permettant de procéder aux travaux de mise aux normes accessibilité dans un délai déterminé et limité avec un engagement de programmation budgétaire sincère pour le réaliser,

Il est proposé au Conseil municipal de bien vouloir :

- Adopter la modification de l'Agenda d'Accessibilité Programmée tel que présenté pour mettre en conformité les ERP de la Commune.
- Autoriser le Maire ou son représentant à signer tout acte ou document s'y rapportant et à déposer la demande d'Agenda d'Accessibilité Programmée auprès de la Préfecture.

Rapporteur : Monsieur le Maire

La ville de Pérols souhaite lancer un appel à projet en vue de l'aménagement et l'exploitation future du bâtiment dit « de la cave coopérative ».

Désaffectée de longue date, la cave coopérative constitue néanmoins un élément important du patrimoine communal témoin de la vitalité de l'activité viticole du début du vingtième siècle.

L'idée est donc de valoriser ce patrimoine en lançant un appel à projet dans le but d'y créer un nouvel espace communal de convivialité.

Le présent appel à projet ne répond pas à ce stade à une définition précise, ni à un encadrement spécifique.

Le « montage juridique » (bail emphytéotique notamment) est laissé à l'appréciation des candidats et ne sera déterminé qu'à l'issue de la procédure de l'appel à projet et du choix du candidat. L'impératif pour la commune de Pérols étant de conserver la propriété de ce bâtiment, élément important du patrimoine communal.

Il est donc proposé au Conseil municipal de bien vouloir :

- Se prononcer sur le principe d'un appel à projet relatif à la création d'un lieu de convivialité au sein de l'ancienne cave coopérative et autoriser le lancement d'une telle procédure ;
- Préciser que le Conseil municipal sera appelé à se prononcer notamment à l'issue de la procédure d'appel à projet sur le choix du projet et du montage juridique.

2020-12-03/19 Ecole municipale de musique - Convention des écoles associées au Conservatoire à rayonnement régional (CRR) de Montpellier Méditerranée Métropole - Approbation et autorisation de signature

Rapporteur : Bernadette Conte-Arranz, adjointe déléguée à la culture, à la communication et au protocole

Dans le cadre du schéma de mutualisation, la Métropole de Montpellier propose de poursuivre l'action engagée en 2017 en faveur des écoles de musique du territoire adhérentes au réseau de l'enseignement musical métropolitain et labellisées « écoles associées au CRR de Montpellier Méditerranée Métropole ».

En application des articles L.5217-7 et L.5215-26 du Code général des collectivités territoriales, la Métropole peut en effet verser à ses communes membres un fonds de concours pour la gestion d'un équipement.

Les engagements de ce partenariat sont les suivants :

- Montpellier Méditerranée Métropole s'est engagée à verser à la commune de Pérols, par délibération du Conseil de Métropole du 23 novembre 2020, une subvention de fonctionnement d'un montant total de 13.342, 00 € au titre de l'année 2020, conformément aux clés de répartition précisées en annexe de la convention.
- Outre les engagements inhérents à l'appartenance au réseau de l'enseignement musical, les écoles associées seront tenues aux engagements suivants :
 - o offre pédagogique comportant les 3 disciplines (formation musicale, instrument et pratique collective),
 - o structuration en cycles ou/et départements,
 - o adoption d'un projet d'établissement,
 - o formation et professionnalisation des équipes enseignantes,
 - o participation possible des élèves aux examens de fin de cycles 1 et 2 du CRR.
- Les communes s'engagent à maintenir leur niveau de financement pendant la durée de la convention.

La présente convention prend effet à compter de sa signature, jusqu'au 30 juin 2021.

Les parties peuvent convenir de mettre fin au contrat, d'un commun accord.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal de bien vouloir :

- Approuver les termes de la convention des écoles associées au Conservatoire de Montpellier Méditerranée Métropole telle qu'annexée à la présente délibération ;
- Autoriser le Maire à signer la convention des écoles associées au Conservatoire à rayonnement régional (CRR) de Montpellier Méditerranée Métropole ainsi que tout document relatif à cette affaire.

2020-12-03/20

Mise en place du télétravail auprès des services municipaux

Rapporteur : Madame Françoise Bertouy, adjointe déléguée aux ressources humaines, à l'entreprise, à l'emploi et à la formation professionnelle

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

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

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

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

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

Vu le décret n° 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 25 novembre 2020 ;

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 mises à disposition par la collectivité.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours ponctuel au télétravail et peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ; le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine (hors situation actuelle de crise sanitaire pour laquelle le télétravail est autorisé 5 jours par semaine).

Par dérogation, les fonctions peuvent être exercées en télétravail 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.

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.

Les activités éligibles au télétravail sont les suivantes :

- Secrétariat général,
- Communication interne,
- Affaires juridiques
- Commande publique
- Ressources humaines
- Port
- Développement territorial
- Bureau d'Etudes
- Administratif du secteur technique
- Administratif du secteur solidarité
- Cabinet du maire
- Ecole municipale de musique
- Administratif du secteur Education enfance jeunesse
- Administratif du secteur Rayonnement territorial

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.

Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail :

Le télétravail a lieu exclusivement 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.

Les 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, de règlement général sur la protection des données (RGPD) 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.

L'agent en télétravail rapporte périodiquement le matériel fourni dans les locaux pour des mises à jour.

Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé :

La collectivité 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.

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

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.

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 :

Les membres du comité technique 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 8 jours et à l'accord écrit de celui-ci.

Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail :

Le directeur de pôle est chargé, en coordination avec l'agent, de remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto déclarations. Des objectifs précis d'activité sont inscrits chaque semaine et font l'objet d'un contrôle hiérarchique et d'une transmission à la Direction des ressources humaines.

Les 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 ;

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.

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.

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

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif, modalités de connexion) se verront proposer une procédure.

Les modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses 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 techniques.
- 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 lieu défini 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 1 mois et le télétravail sera maintenu sur toute la période de crise sanitaire.

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 motivée.

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.

Il est proposé au Conseil municipal de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à :

- Mettre en place le télétravail dans la collectivité, de façon ponctuelle et sur décision de l'autorité territoriale ;
- Signer les arrêtés individuels à destination des agents en télétravail ;
- Dire que les crédits pour l'achat de matériel sont inscrits au budget de la commune 2020.

Rapporteur : Madame Françoise Bertouy, adjointe déléguée aux ressources humaines, à l'entreprise, à l'emploi et à la formation professionnelle

En clôture de séance, il est proposé au Conseil municipal de prendre connaissance de la synthèse du bilan social de la collectivité au 31 décembre 2019, réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales.fr des Centres de Gestion par extraction des données 2019 transmises en 2020 par la collectivité au Centre de Gestion de l'Hérault.

Le Bilan social constitue un véritable outil de dialogue social en permettant de visualiser une photographie RH de la collectivité sur une année complète.

Un point régulier sur le personnel est fait à travers la collecte d'informations précises concernant les effectifs, les mouvements, les absences et le temps de travail, la rémunération, les conditions de travail, la formation et les droits sociaux.

Un document PowerPoint sera présenté en séance.