

COMPTE RENDU
Séance du 24 janvier 2022

Le 24 janvier 2022, le conseil municipal de LE TABLIER, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Madame BARRÉ-IDIER Bernadette, maire.

Présents : AUDOUIN Danielle, BARRÉ-IDIER Bernadette, DALBERA Renaud, DOUSSAIN Christian, GISCARD Christophe, HENRY Isabelle, JACQUET Hubert, RAINEAU Erick, TROQUIER Hervé,

Absentes excusées : FRANCHETEAU Virginie, GUERLAIS Élodie, LEGRAND DE COSTER Vanessa, PILLENIERE Annabelle, TROQUIER Nathalie.

Absent : HUNAULT Frédéric

Secrétaire de séance : HENRY Isabelle

APPROBATION DU PROCES-VERBAL EN DATE DU 6 DÉCEMBRE 2021

Le conseil municipal approuve à l'unanimité le procès-verbal en date du 6 décembre 2021.

Construction d'un commerce – validation de l'Avant-Projet Définitif et des avenants de forfaitisation, demande de subvention au SYDEV

2022-01-01

Par convention en date du 11 janvier 2021, la Commune de Le Tablier a confié à l'Agence de Services aux Collectivités Locales de Vendée un mandat pour la construction d'un commerce. L'avenant 1 a été signé le 4 juin 2021.

Il a été confié une mission de maîtrise d'œuvre au Groupement SB Architectes représenté par M. SERIEYS ARCHITECTE, pour la réalisation de cet ouvrage.

Madame la Maire présente l'Avant-Projet Définitif et explique que :

- le projet porte sur la construction de 188 m² de surface de plancher
- le bâtiment est composé :
 - d'une salle principale dédiée à l'épicerie, café et restauration,
 - de locaux techniques comprenant une cuisine, réserve, sanitaires, etc.
 - d'espaces extérieurs, accès piétons et livraisons, terrasses.
 - pour un montant prévisionnel de travaux s'élevant à 400 800.00 €HT.

Madame la Maire propose que l'Avant-Projet Définitif soit approuvé.

Par ailleurs, Madame la Maire précise qu'une Commission achats est mise en place pour la passation de certains marchés dans le cadre des mandats confiés à la SAPL Agence de Services aux Collectivités Locales de Vendée afin de permettre à la collectivité actionnaire de conserver un contrôle analogue à celui qu'elle exerce sur ses propres services. Ainsi, conformément au Règlement Intérieur de l'Agence, une Commission achats est constituée pour les marchés dont les montants sont supérieurs à 90 000 euros HT et inférieurs aux seuils des procédures formalisées. Cette Commission achats a pour rôle de rendre des avis motivés. Elle est composée à minima d'un collaborateur de l'Agence et d'un élu représentant la collectivité ayant confié l'opération.

Madame la Maire propose donc de désigner le représentant qui aura pour mission de siéger à la Commission achats dès lors que celle-ci devra être constituée dans le cadre de cette opération.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, neuf voix pour, zéro voix contre :

- Valide l'Avant-Projet Définitif présenté et l'enveloppe prévisionnelle des travaux de 400 800,00 € HT,
- Approuve l'avenant de forfaitisation de la rémunération définitive de l'équipe de maîtrise d'œuvre s'élevant à 39 960,00 euros HT et autorise Madame la Maire à le signer,
- Approuve l'avenant 2 de forfaitisation de la rémunération définitive du mandataire s'élevant à 19 202,00 euros HT et autorise Madame la Maire à le signer,
- Autorise le lancement de la phase DCE,
- Donne tous pouvoirs à Madame la Maire pour effectuer tous les actes et prendre toutes décisions dans la mise en œuvre de la procédure de passation,
- Décide de désigner Madame la Maire, Monsieur Erick RAINEAU, Monsieur Hubert JACQUET et Monsieur Christian DOUSSAIN en tant que représentants de la collectivité pour siéger à la Commission achats dès lors que celle-ci devra être constituée,
- Donne tous pouvoirs à Madame la Maire, Monsieur Erick RAINEAU, Monsieur Hubert JACQUET et Monsieur Christian DOUSSAIN pour émettre tout avis en tant que représentants de la collectivité dans le cadre de la Commission achats dès lors que celle-ci devra être constituée,
- Sollicite les subventions auprès du SYDEV pour la réalisation de l'étude de Simulation Thermique Dynamique (STD) et autres.
- Précise que les dépenses correspondantes seront engagées sur l'opération 10002 café-épicerie.

SALLE DE MUSIQUE ACTUELLES LABELISEE SMAC - APPROBATION DU RAPPORT DEFINITIF DE LA CLECT SUR L'EVALUATION DES CHARGES NETTES TRANSFEREES 2022-01-02

En vertu de ses statuts, La Roche-sur-Yon Agglomération, par délibération du 19 décembre 2017, est compétente pour la construction, aménagement, entretien et gestion d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire dont la Salle des Musiques Actuelles amplifiées, détenant un label Scènes de musiques actuelles (SMAC) au sens de la définition donnée par le ministère de la Culture (lieux musicaux jouant un rôle fondamental en termes de diffusion et d'action culturelle, espaces de découvertes ouverts à un large public, notamment les jeunes, dans une perspective d'aménagement culturel du territoire), centrée sur la découverte, l'apprentissage et le développement d'activités musicales actuelles sur le territoire de l'Agglomération, et fondée sur la réalisation de partenariats avec les acteurs et les institutions existantes et oeuvrant en matière musicale sur le territoire communautaire.

La Roche-sur-Yon Agglomération a acquis les terrains et conclu des marchés publics en son nom propre pour la réalisation d'un équipement culturel labellisé SMAC dénommé QUAI M, d'une superficie de 2 826 m² répartis sur 3 niveaux avec 2 salles de concert (875 et 198 places) et 5 studios de répétition dont l'ouverture au public est prévue en septembre 2022. Elle confiera à l'association Fuzz'Yon la gestion de l'équipement QUAI M.

Aussi, la commune de La Roche-sur-Yon, qui a confié la gestion d'une salle de musiques actuelles située 10 rue Pasteur et d'une capacité de 300 places debout, à l'association Fuzz'Yon et détenant le label SMAC, ne sera plus en charge d'un équipement labellisé SMAC sur le territoire de l'Agglomération à compter de la fermeture définitive de cette salle en 2022.

Ainsi, la Commission Locale des Charges transférées (CLECT) de La Roche-sur-Yon Agglomération s'est réunie le 30 novembre 2021 pour déterminer les charges nettes transférées concernant la gestion d'une salle de musiques actuelles labellisée SMAC.

Le périmètre du transfert de charges est limité à la gestion et l'exploitation d'un équipement labellisé SMAC et non lié au transfert d'un bâtiment existant.

Les membres de la CLECT, à l'unanimité des membres présents, retiennent selon la méthode règlementaire, un coût net de charges transférées de 336 867 € entre la commune de La Roche-sur-Yon et La Roche-sur-Yon Agglomération. Ce montant correspond à la moyenne, sur les 3 derniers exercices clos, des subventions de fonctionnement et d'équipement versées par la commune à l'association Fuzz'Yon.

Révision du Loyer du logement locatif - 6, rue Boneteau au 1^{er} janvier 2022

2022-01-03

Madame la Maire rappelle au conseil municipal que les loyers sont révisables au premier janvier de chaque année en fonction de l'indice de référence des loyers publié par l'INSEE.

Vu la convention n°85/3/05-1993/80.415/3/1432, vu la délibération 2021-01-01 du 25 janvier 2021 fixant le montant mensuel du loyer à 422.87€ et à 30.44€ pour le garage, soit un total arrondi à la somme de 453.31€.

Considérant que l'indice de référence des loyers du 2^{ème} trimestre 2021 publié par l'INSEE a augmenté de 0.42%.

Madame la Maire propose de réévaluer le loyer mensuel de la maison à 424.65€ et à 30.57€ pour le garage, soit un total de 455.22€.

Après examen, le conseil municipal, à l'unanimité fixe le loyer mensuel de la maison à 424.65€ et le loyer du garage à 30.57€ soit un total de 455.22€, et ce à compter du 1^{er} janvier 2022.

Révision du Loyer du logement locatif – 22 rue Principale au 1^{er} janvier 2022

2022-01-04

Madame la Maire rappelle au conseil municipal que les loyers sont révisables au premier janvier de chaque année en fonction de l'indice de référence des loyers publié par l'INSEE.

Vu la convention n°85/3/01-1990/80.415/1071, vu la délibération 2021-01-02 du 25 janvier 2021 fixant le montant mensuel du loyer à 379.85€ et à 30.44€ pour le garage, soit un total de 410.29€.

Considérant que l'indice de référence des loyers du 2^{ème} trimestre 2021 publié par l'INSEE a augmenté de 0.42%.

Madame la Maire propose de réévaluer le loyer mensuel de la maison à 381.44€ et à 30.57€ pour le garage, soit un total de 412.01€.

Après examen, le conseil municipal, à l'unanimité fixe le loyer mensuel de la maison à 381.44€ et le loyer du garage à 30.57€ soit un total de 412.01€, et ce à compter du 1^{er} janvier 2022.

Instauration du télétravail à compter du 1^{er} février 2022

2022-01-05

Madame la Maire expose :

Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique définit le télétravail comme « toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ».

L'accord-cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans les trois fonctions publiques signé le 13 juillet 2021 fixe les modalités de mise en place du télétravail dans les différents services administratifs.

Il convient de se prononcer sur l'instauration du télétravail au sein de la collectivité, ainsi que sur les critères et modalités d'exercice du télétravail tels qu'exposés ci-dessous.

1. Bénéficiaires

Le télétravail est ouvert aux agents suivants :

- Fonctionnaires stagiaires et titulaires,
- Contractuels de droit public et de droit privé,

Le télétravailleur est soumis aux mêmes obligations générales et dispose des mêmes droits que l'agent qui exécute son travail en présentiel dans les locaux : respect des temps de repos, accès à la formation, mêmes mesures d'évaluation, reconnaissance du parcours professionnel et égalité de traitement en matière de promotion, accès aux informations syndicales, participation aux élections professionnelles.

L'employeur a les mêmes obligations en matière de prévention des risques professionnels à l'égard de tous les agents et est tenu de prendre les mesures nécessaires et réglementaires pour assurer leur sécurité et protéger leur santé physique et mentale.

2. Conditions d'examen de la demande de télétravail

Le télétravail doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent et d'une autorisation écrite de l'employeur.

Le volontariat est un principe essentiel dans la mise en œuvre du télétravail.

Toutefois le télétravail doit aussi, de façon exceptionnelle, pouvoir être mis en œuvre à la demande des employeurs sur le fondement des pouvoirs dont ils disposent. Il s'agit d'un régime distinct, en cas de circonstances exceptionnelles, notamment en cas de pandémie ou de catastrophe naturelle, afin d'assurer tant la continuité du service public que la protection des agents, et le cas échéant dans le cadre des plans de continuité de l'activité.

L'instruction des demandes se fait à un rythme régulier :

- au fur et à mesure du dépôt des demandes

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 ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée.

Une autorisation d'exercice des fonctions en télétravail est remise par arrêté individuel.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail (initiale ou de renouvellement) doit être motivé et précédé d'un entretien. En cas de rejet de sa demande initiale ou de renouvellement de télétravail, l'agent peut saisir la CAP ou la CCP compétente.

3. Détermination des activités éligibles au télétravail

Le télétravail est ouvert aux agents du service administratif :

- Instruction, étude ou gestion de dossier ;
- Rédaction de rapports, notes, compte-rendu et des travaux sur systèmes d'information ;
- Gestion comptable.

Ne sont cependant pas éligibles au télétravail les activités qui exigent une présence physique sur le lieu de travail :

- Notamment en raison des équipements matériels, de l'accès aux applications métiers nécessaires à l'exercice de l'activité, de la manipulation d'actes ou de valeurs, ou le traitement de données confidentielles dont la sécurité ne peut être assurée en dehors des locaux de l'administration.
- La nécessité d'assurer un accueil physique pour les habitants et les élus de la commune.

4. Quotités autorisées

Le nombre de jours télétravaillés ne peut être supérieur à trois jours par semaine pour un agent à temps plein, et le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine, ces seuils pouvant également s'apprécier sur une base mensuelle (article 3 du décret n° 2016-151).

- Il est proposé de fixer le nombre de jours télétravaillés à 3 jours par semaine pour un agent à temps plein,
- Le temps partiel ou le temps non complet diminuent le nombre de jours ouverts au télétravail,
- Les demi-journées de télétravail sont autorisées.

5. Prise en compte des agents en situations particulières

Pour les agents en situation particulière, le télétravail ne se substitue pas aux dispositifs de droit commun (congé maladie, congé maternité et congé proche aidant)

Il peut être dérogé à la règle des trois jours de télétravail pour une durée de 6 mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient. L'autorisation est accordée pour une durée de trois mois, renouvelable une fois.

S'agissant des femmes enceintes, l'autorisation pourra être donnée sans avis préalable du médecin du travail. Un agent en situation de proche aidant est autorisé à bénéficier du télétravail au-delà des trois jours hebdomadaires.

6. 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).

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

En cas de changement de fonctions, l'agent qui souhaite poursuivre l'exercice de ses fonctions en télétravail doit présenter une nouvelle demande.

7. Réversibilité du télétravail

Hors circonstances exceptionnelles et télétravail ponctuel, lorsque l'administration ou un agent décide de mettre fin à une autorisation de télétravail, un délai de prévenance doit être respecté :

- un mois pendant la période d'adaptation prévue par l'autorisation de télétravail
- deux mois au-delà de cette période.

Lorsque l'interruption du télétravail est à l'initiative de l'administration, ce délai peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée, avec un entretien préalable.

Lorsqu'aucune contrainte organisationnelle ne s'y oppose, il convient d'autoriser l'agent, qui demande à reprendre l'intégralité de son temps de travail en présentiel, à le faire dans un délai plus court que le délai de prévenance de deux mois.

L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

La réversibilité ne fait pas entrave à une nouvelle demande de recours au télétravail ultérieure.

Les nécessités de service peuvent également justifier, sous réserve du respect d'un délai de prévenance, l'exigence d'un retour sur site pendant un jour de télétravail. Lorsqu'un retour sur site apparaît impératif pour plusieurs jours consécutifs, il peut être procédé à une suspension provisoire de l'autorisation de télétravail. Cette suspension doit être motivée par des nécessités de service

Un agent peut également informer son supérieur hiérarchique de sa nécessité de venir sur site un jour pour lequel il bénéficie d'une autorisation de télétravail et demander à déplacer ce/ces jour(s) de télétravail qui lui avait été accordé.

8. Modalités de télétravail

Tous les lieux d'exercice du télétravail doivent respecter les conditions de sécurité et de confidentialité inhérentes aux activités du télétravailleur.

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent.

La localisation du lieu de télétravail est un élément de l'autorisation de télétravail transmise à l'employeur.

Lorsqu'un agent souhaite exercer le télétravail à son domicile, il joint à sa demande :

- une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail 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.

9. Fourniture des moyens matériels

Il appartient à l'employeur public de fournir aux agents en télétravail placés sous son autorité, l'accès aux outils numériques nécessaires (matériel bureautique, accès aux serveurs professionnels, messageries et logiciels métiers) pour pouvoir exercer leur activité et communiquer avec leur supérieur hiérarchique ainsi que leur collectif de travail et les usagers, le cas échéant.

- L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :
 - Ordinateur portable ;
 - Chocolats/café ;
 - Messagerie professionnelle ;
 - Logiciels et applications métiers indispensables à l'exercice des fonctions ...

Le matériel informatique peut être amené à évoluer en fonction des progrès technologiques et des coûts des différentes solutions à la disposition de la collectivité.

10. Règles à respecter en matière de sécurité et de protection des données

Il incombe à l'employeur de prendre, dans le respect du RGPD et des prescriptions de la CNIL, les mesures nécessaires pour assurer la protection des données personnelles de l'agent en télétravail et de celles traitées par celui-ci à des fins professionnelles.

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité.

Il assure notamment la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre professionnel, sur tous supports et par tout moyen.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.

Le télétravailleur s'engage à réserver à un usage strictement professionnel les équipements mis à sa disposition par l'établissement. Il s'engage à en prendre soin, à assurer la bonne conservation des matériels et des données. Il informe sans délai son responsable hiérarchique et le service Systèmes d'information s'il en existe un dans la collectivité) en cas de détérioration, de perte ou de vol du matériel mis à sa disposition.

11. Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

Les dispositions légales et réglementaires en matière de temps de travail et de santé et sécurité au travail, notamment celles relatives à la durée maximale quotidienne, aux durées maximales hebdomadaires, au temps de repos, au temps de pause et à la comptabilisation du temps de travail s'appliquent aux agents en télétravail.

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

Durant ces plages horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable et disponible par mail et par téléphone.

Les informations relatives aux modalités d'organisation, de contrôle et de comptabilisation du temps de travail et aux droits et obligations en matière de temps de travail sont annexées à l'autorisation de télétravail.

Le droit à la déconnexion :

Le télétravail, en ce qu'il s'appuie davantage sur l'usage des outils numériques, nécessite de définir et de garantir l'effectivité du droit à la déconnexion. Le droit à la déconnexion a pour objectif le respect des temps de repos et de congé ainsi que la vie personnelle de l'agent.

12. Accidents de travail dans le cadre du télétravail

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

Les accidents survenus en situation de télétravail relèvent des accidents de service sous réserve qu'ils aient eu lieu pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.

Les accidents de trajet peuvent être reconnus dans les situations suivantes pour les agents en télétravail :

- trajet entre le domicile et le lieu de télétravail, lorsque ce dernier est différent du domicile (tiers-lieu), y compris lors des détours du trajet pour les nécessités de la vie courante (dépose et reprise des enfants, etc.);
- trajet entre le lieu de télétravail et le service, en cas de retour exceptionnel temporaire de l'agent sur son service d'affectation un jour de télétravail ;
- trajet entre le lieu de télétravail et le lieu de restauration habituel, au cours de la journée de travail.

13. 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

Le CHSCT peut opérer des visites sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Si l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord écrit de l'intéressé (article 40 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985).

Le médecin de prévention sera compétent pour effectuer les visites sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Le délai minimum de prévenance sera de deux jours.

14. Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

L'agent devra être joignable par mail ou par téléphone.

Il remplira périodiquement une auto déclaration du temps de travail effectué.

15. Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

L'employeur accompagne les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

La configuration initiale des matériels fournis par l'administration ainsi que les opérations de support, d'entretien et de maintenance sont assurées dans les locaux de l'employeur.

La connexion au réseau des matériels sur le lieu de télétravail est assurée par l'agent en télétravail, avec l'aide de modes opératoires et l'assistance à distance en cas de besoin.

16. Indemnisation

Le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 créé, au bénéfice des agents publics, une allocation forfaitaire de télétravail. Cette indemnité contribue au remboursement des frais engagés au titre du télétravail en donnant un cadre à l'indemnisation des frais induits tels que l'énergie, la liaison internet ...

En vertu du principe de libre administration (article 72 de la Constitution), la collectivité territoriale souhaite ne pas instaurer le bénéfice du forfait télétravail à ses agents territoriaux et apprentis.

L'organe délibérant après en avoir délibéré, décide :

Vu l'article 72 de la Constitution,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

Vu la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 modifiée, et 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° 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 le décret n°2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,
Vu 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 26 août 2021 pris pour 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'accord-cadre sur la mise en œuvre du télétravail en date du 13 juillet 2021,

Vu le débat en séance du comité technique en date du 29 novembre 2021,
Vu l'avis du comité technique en date du 29 novembre 2021,

- D'INSTAURER le télétravail au sein de la collectivité à compter du 1^{er} février 2022 (le cas échéant, si mise en œuvre ponctuel du télétravail) et pour une durée d'un an ;
- DE VALIDER les critères et modalités d'exercice du télétravail détaillés ci-dessus ;
- DE NE PAS INSTAURER l'indemnisation du télétravail.

Suppression d'un poste d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe suite mutation 2022-01-06

La Maire rappelle à l'assemblée que conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique Paritaire.

Vu l'avis du Comité Technique Paritaire en date du 13 décembre 2021,

Considérant le tableau des emplois adopté par le Conseil Municipal le 2 mai 2019,

Considérant la nécessité de supprimer un poste d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe, en raison de la mutation de l'agent dans une autre collectivité,

La Maire propose à l'assemblée,

- la suppression d'un poste d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe, emploi permanent à temps non complet à raison de 15h50 hebdomadaires.

Le tableau des emplois est ainsi modifié à compter du 1^{er} janvier 2022 :

TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS DE LA COMMUNE DU TABLIER

(à ce jour, la commune compte au tableau de ses effectifs permanents : 3 emplois soit 1.72 équivalent temps plein)

Filière administrative	Ancien effectif	Nouvel effectif
*Adjoint administratif	0	1
*Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	2	1
Filière technique		
*Adjoint technique	1	1

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, décide :

- de supprimer le poste d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe, emploi permanent à temps non complet à raison de 15h50 hebdomadaires,
- d'adopter en conséquence le nouveau tableau des effectifs (ci-dessus),

-les crédits correspondants seront inscrits au budget communal.

Contrat 2022 d'entretien des espaces verts entre VENDÉE INCLUSION et la commune

2022-01-07

Madame la maire présente au conseil municipal le contrat d'entretien 2022 des espaces verts de la commune proposé par VENDÉE INCLUSION.

D'un montant de 2 699.33€ net, il porte sur l'entretien :

- des chemins du Puy, de la Barre et de Boutet,
- du sentier pédestre de Piquet,
- des massifs du lotissement des Hévées et de la Verdure,
- de la haie place de l'église,
- du cimetière,
- du sentier des mégalithes.

Après délibération, le conseil municipal autorise Madame la Maire à signer le contrat établi pour l'année 2021 d'un montant de 1 588.10€ net et portant sur l'entretien des espaces verts de la commune.

Construction et installation d'une passerelle au-dessus d'un ruisseau communal sur un chemin de randonnée (sentier des Mégalithes) au lieu-dit la roussière – Demande de participation financière auprès de la commune de Rives de l'Yon

2022-01-08

Madame la maire explique qu'une passerelle a été installée au-dessus d'un ruisseau situé sur le sentier des Mégalithes car son franchissement n'est pas possible les mois d'hiver. Cette passerelle se trouve d'un côté sur la commune du Tablier et de l'autre sur la commune de Rives de l'Yon.

Par convention en date du 12 août 2021, la Commune de Le Tablier a obtenu auprès du Département de la Vendée une subvention pour la construction et l'installation de cette passerelle.

Les travaux sont terminés depuis novembre 2021. Le Département a été sollicité pour le versement de la subvention. Néanmoins, il reste à la charge de la commune du Tablier la somme de 1 583.48€HT.

Le plan de financement se présente ainsi :

Dépenses	Montant (HT)	Recettes	Taux	Montant
Sentier des Mégalithes, Réalisation et installation d'une passerelle en bois	PAQUEREAU Travaux publics Facture 307-21 du 30/11/21 = 1 500€	Département de la Vendée Convention n°2021-AGC-SOUTIEN-306	78%	5 693.90€
	LE FIL DU BOIS, passerelle bois, Facture 2111180 du 30/11/21 = 5 777.38€	Autofinancement	22%	1 583.48€
TOTAL (HT)	7 277.38€		100%	7 277.38€

Après discussion et délibération, le conseil municipal décide :

- de demander auprès de la commune de Rives de l'Yon une participation financière d'un montant maximum de 1 583.48€ afin de partager les frais de cette installation qui concerne les habitants des deux communes.

Election des délégués du SIVOM DES COTEAUX DE L'YON

2022-01-09

Madame la Maire rappelle que le SIVOM « Les Coteaux de l'Yon » est constitué de 3 communes membres qui sont Nesmy, Rives de l'Yon et Le Tablier. Elle précise que la commune du Tablier est représentée au sein de ce SIVOM par 5 délégués titulaires. De plus, parmi ces cinq délégués 2 seront appelés à siéger au sein du conseil d'administration du CIAS (Conseil Intercommunal d'Actions Sociales) des Coteaux de l'Yon.

Madame Isabelle HENRY ne souhaite plus être élue déléguée au SIVOM des coteaux de l'Yon puisqu'elle a va s'occuper du Conseil communal des enfants.

Monsieur Hubert JACQUET se propose de la remplacer comme délégué au SIVOM.

Conformément aux dispositions énoncées dans les statuts du SIVOM des coteaux de l'Yon, il est procédé à bulletin secret à l'élection d'un délégué en remplacement de Madame Isabelle HENRY.

Le conseil municipal a élu à bulletin secret, en remplacement de Madame Isabelle HENRY, afin de représenter la commune au SIVOM DES COTEAUX DE L'YON, Monsieur Hubert JACQUET qui a obtenu 8 voix pour et 1 nul.

DIVERS

Maison 7 rue principale : Madame la maire explique qu'en 2017 l'association SOLIHA Pays de la Loire avait proposé la rénovation de la maison en 2 appartements. Figurait dans son plan de financement la somme de 7 000€ versée sous forme de subvention par la commune. La commune étant maintenant propriétaire le projet se concrétise mais SOLIHA sollicite la commune à hauteur de 84 000€ afin de l'aider dans la rénovation et transformation de la maison. Après discussion, le conseil municipal se voit contraint de refuser cette demande, le montant demandé étant trop important. Une autre solution doit être trouvée pour cette maison.

*Prochain conseil municipal le 7 mars 2022 à 20h00.

La séance est levée à 22H30.

La Maire,



La Secrétaire de séance,

