

## COMPTE RENDU SOMMAIRE

### CONSEIL MUNICIPAL DU 12 JANVIER 2021

	Présents	Pouvoir	Absents
DAVID Pascal	X		
GONNET Vincent	X		
AUBERT Monique	X		
RIPPE Hervé	X		
MUREAU Michèle	X		
FIARD Cyrille	X		
TESCHE Marion	X		
LYONNET Germain	X		
AUDEMARD Patrick	X		
GEIST Anne-Marie	X		
MONGOIN Jacques	X		
BRULFER Mireille	X		
PINCEEL Véronique	X		
JOURNE Florence	X		
MARTIN Jean-Luc	X		
PATIN Elodie	X		
GALLEZOT Ludovic	X		
SAGNARD Aude	X		
JALENQUES Nicolas	X		
ALVARO Lionel	X		
BROU Hélène	X		
CHAMPAVIER Françoise	X		
RENET Shirley	X		

*Le douze janvier deux mille vingt et un, le Conseil Municipal s'est réuni en session ordinaire à 20 heures sur convocation adressée le six janvier deux mille vingt et un, sous la présidence de Monsieur le Maire, Pascal DAVID*

En application de l'article L. 2541-6 du CGCT, Aude SAGNARD est désignée secrétaire de séance. 23 présents, 23 votants, 20h00 le quorum étant atteint, l'assemblée peut valablement délibérer.

Monsieur le Maire explique qu'en raison de l'épidémie de covid et afin de garantir les mesures sanitaires, la séance se tient à la MJC.

Il est rappelé que les débats du Conseil Municipal font l'objet d'un enregistrement sonore et vidéo afin de faciliter l'établissement du compte rendu de séance. La séance est également vidéo diffusée sur internet.

### **I) Approbation du Procès-verbal du 17 décembre 2020**

Le procès-verbal est adopté par 22 voix pour et 1 abstention (Hélène BROU)

### **II) Communication des décisions prises par le Maire dans le cadre de ses délégations**

#### **Décision n° 2020-29 d'Ester en justice Madame et Monsieur Olivier BEIRER/ commune de Quincieux dossier n° 2008792-2 ; 15/12/2020**

Monsieur le Maire à décider

- De défendre les intérêts de la Commune devant le tribunal administratif de Lyon dans l'instance introduite par Madame et Monsieur Olivier BEIRER sous le numéro 2008792-2 (recours PC 0691632000004 délivré le 1/07/2020 au profit de la société SG Consulting en vue de procéder à la construction de 16 logements au 15 rue Antoine Marius Bererd,)
- De désigner Maître Mathieu Cardon, Roussat et associés, 66 quai Charles de Gaulle, 69 006 Lyon pour représenter et défendre la Commune devant le tribunal administratif de Lyon.

#### **Décision n° 2020-30 d'Ester en justice Madame et Monsieur Didier BERERD/ commune de Quincieux dossier n° 2008942-2 ; 17/12/2020**

Monsieur le Maire à décider

- De défendre les intérêts de la Commune devant le tribunal administratif de Lyon dans l'instance introduite par Madame et Monsieur Didier BERERD sous le numéro 2008942-2 (recours PC 0691632000004 délivré le 1/07/2020 au profit de la société SG Consulting en vue de procéder à la construction de 16 logements au 15 rue Antoine Marius Bererd,)
- De désigner Maître Mathieu Cardon, Roussat et associés, 66 quai Charles de Gaulle, 69 006 Lyon pour représenter et défendre la Commune devant le tribunal administratif de Lyon.

#### **Décision n° 2021-01 d'Ester en justice Monsieur Antonio HENRIQUES/ commune de Quincieux dossier n° 2008942-2 ; 05/01/2021**

Monsieur le Maire à décider

- De défendre les intérêts de la Commune devant le tribunal administratif de Lyon dans l'instance introduite par Monsieur Antonio HENRIQUES sous le numéro 2009430-2 (recours PC 0691632000004 délivré le 1/07/2020 au profit de la société SG Consulting en vue de procéder à la construction de 16 logements au 15 rue Antoine Marius Bererd,)
- De désigner Maître Mathieu Cardon, Roussat et associés, 66 quai Charles de Gaulle, 69 006 Lyon pour représenter et défendre la Commune devant le tribunal administratif de Lyon.

### III) Délibérations

#### Délibération 2021-01 Déconstruction d'un bâtiment et construction d'une nouvelle restauration scolaire avec création d'espaces publics - avenant aux marchés des lots 4, 8 et 13

Michèle MUREAU, adjointe déléguée, rappelle à l'Assemblée que les marchés initiaux ont été acceptés par délibération n° 2019-23 en date du 26 mars 2019. Certains avenants ont été établis par délibération n° 2020-13 en date du 25 février 2020, par délibération n° 2020-68 en date du 6 octobre 2020 et par délibération n° 2020-78 en date du 12 novembre 2020.

Le programme est désormais terminé mais des prestations initialement prévues n'ont pas été exécutées car devenues non nécessaires à l'avancement des travaux.

Les avenants s'établissent comme suit

Lot	Marché	Attributaire	Montant HT	Montant avenant février 2020 HT	Montant avenant octobre 2020 HT	Montant avenant novembre 2020 HT	Montant avenants janvier 2021	Montant final du marché HT
1	Désamiantage	ERDT	6 800,00 €	Sans objet	Sans objet	Sans objet	Sans objet	6 800,00 €
2	Déconstruction	DESPRAS	24 000,00 €	Sans objet	Sans objet	Sans objet	Sans objet	24 000,00 €
3	Terrassements - VRD – Espaces verts	ESPACES VERTS MONT D'OR	265 000,00 €	1 246,50 €	Sans objet	Sans objet	Sans objet	266 246,50 €
4	Gros œuvre	PAILLASSEUR	296 000,00 €	-15 391,30 €	- 11 976,00 €	Sans objet	- 3 035,00 €	265 597,70 €
5	Charpente – Ossature bois - Façades	NUGUES	316 044,86 €	-242,98 €	3 592,85 €	Sans objet	Sans objet	319 394,73 €
6	Etanchéité	DAZY	44 000,00 €	1 870,41 €	- €	Sans objet	Sans objet	45 870,41 €
7	Menuiseries extérieures bois	GENEVRIER	104 509,00 €	Sans objet	Sans objet	9 119,00 €	Sans objet	113 628,00 €
8	Métallerie	SAS HP3F/Metallerie TETE	21 609,01 €	6 074,97 €	- 985,60 €	Sans objet	- 322,66 €	26 375,72 €
9	Menuiseries intérieures bois	GUILLON	73 546,00 €	Sans objet	- 542,00 €	Sans objet	Sans objet	73 004,00 €
10	Plâtrerie- Peinture	LARDY	84 146,15 €	4 723,35 €	- 651,71 €	Sans objet	Sans objet	88 217,79 €
11	Carrelage – Faïence	FONTAINE	26 066,00 €	Sans objet	1 380,50 €	Sans objet	Sans objet	27 446,50 €
12	Sols souples	SOLMUREX	23 235,60 €	Sans objet	Sans objet	Sans objet	Sans objet	23 235,60 €
13	Chauffage – Ventilation – Climatisation - Plomberie	FERRARD CIE	420 000,00 €	Sans objet	3 694,00 €	Sans objet	- 4 793,00 €	418 901,00 €
14	Courants forts – Courants faibles	BERTHOLON	132 189,90 €	Sans objet	531,28 €	Sans objet	Sans objet	132 721,18 €
15	Equipement de cuisine	JOSEPH	181 845,35 €	1 337,92 €	3 956,78 €	Sans objet	Sans objet	187 140,05 €
<b>Montant TOTAL</b>			<b>2 018 991,87 €</b>	<b>-381,13 €</b>	<b>- 999,90 €</b>	<b>9 119,00 €</b>	<b>- 8 150,66 €</b>	<b>2 018 579,18 €</b>

Le montant total final des marchés de travaux a donc diminué de 0.02 %

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

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,*

*Vu la délibération n° 2019-23 en date du 26 mars 2019,*

*Vu la délibération n° 2020-13 en date du 25 février 2020,*

*Vu la délibération n° 2020-68 en date du 6 octobre 2020,*

**Article 1 :** Autorise le maire de Quincieux à procéder à la signature des avenants dans les conditions exposées

**Délibération 2021-02 Constitution d'une provision pour les contentieux relatifs au permis de construire PC 0691632000004 délivré le 1/07/2020 au profit de la société SG Consulting**

Le Maire rappelle à l'Assemblée qu'en application de l'alinéa 29 de l'article L 2321-2 du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'article R 2321-2, une provision est constituée à hauteur du montant estimé par la Commune de la charge qui pourrait en résulter en fonction du risque financier encouru dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la Commune.

Lorsque que le risque se concrétise, il conviendra de reprendre la provision et régler la condamnation. Si le risque est écarté, la provision sera reprise par une recette de la section de fonctionnement.

Le permis de construire 0691632000004 a été accordé à la société SG Consulting car conformes au PLUH. Toutefois trois riverains ont saisi le Tribunal Administratif de Lyon par requêtes des 4/12/2020, 10/12/2020 et 29/12/2020 aux fins d'obtenir l'annulation de l'arrêté portant accord du permis de construire.

Dans le cas où la Commune serait déboutée, elle pourrait être condamnée à verser une indemnité aux requérants afin de couvrir les frais qu'ils ont engagés (études, honoraires d'avocat ...), les frais de justice.

Il est, par voie de conséquent, proposé de constituer une provision à hauteur de 15 600 €. Ce montant comprend le dépôt deux mémoires (1 100 € par mémoire) pour chaque requérant et la prise en charge des frais de dépens pour 3 000 € par requérant.

Il est précisé qu'en cas de défection des parties ou de jugement définitif, la provision sera réintégrée au budget par l'émission d'un titre recette (compte 7815)

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

**Article 1 :** Constitue une provision pour litige et contentieux d'un montant de 15 600 €

**Article 2 :** Dit que cette provision sera inscrite à l'article 6815 et constatée au budget primitif 2021 à intervenir

### **Délibération 2021-03 Attribution d'une subvention de fonctionnement par anticipation au CCAS de Quincieux**

Vincent GONNET, adjoint délégué, rappelle à l'Assemblée que le budget du CCAS ne peut s'équilibrer compte tenu du peu de ressources dont il dispose.

Compte tenu de la crise sanitaire, le CCAS a reçu en 2020 moins de dons que l'année précédente tandis que ses besoins sont constants.

Aussi dans l'attente de l'adoption du budget primitif 2021, il propose de verser une subvention par anticipation de 5 000 €

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

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,*

**Article 1 :** Accepte le versement d'une subvention de 5 000 € au CCAS de Quincieux qui sera reprise au compte 657362 du budget primitif 2021 à intervenir

### **Délibération 2021-04 Instauration du télétravail au sein des services municipaux de Quincieux**

Vincent GONNET, adjoint délégué, explique à l'Assemblée que l'actuelle crise sanitaire a démontré l'utilité du télétravail. De plus, la commune de Quincieux a renouvelé par décision 2020-54 du 10 juillet 2020 son adhésion au Plan Climat Energie qui vise notamment à diminuer l'émission de gaz à effet de serre. La limitation des déplacements domicile/travail via le développement du télétravail répond à cet objectif.

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière ou ponctuel et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

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

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

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

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

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

- 1) Les activités éligibles au télétravail ;

- 2) La liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements ;
- 3) Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;
- 4) Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ;
- 5) Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité ;
- 6) Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- 7) Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;
- 8) Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- 9) Les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est établie.

### **Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide**

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,*

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

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

*Vu le décret n°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 l'avis du Comité Technique en date du 14 décembre 2020 ;*

### **Article 1 : Les activités éligibles au télétravail**

Le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance. Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents, à l'exception de celles qui remplissent au moins l'un des critères suivants :

- la nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique continue dans les locaux de l'administration, auprès de tous types d'usagers ou de personnels (par exemple ATSEM, animateurs, agent d'entretien, personnel d'accueil, ...),
- l'accomplissement de travaux portant sur des documents ou des données à caractère sensible ou confidentiel, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en dehors des locaux de travail,
- l'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance, ou l'utilisation de matériels spécifiques,
- les activités se déroulant par nature en dehors des locaux de l'administration,

- 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 en télétravail peuvent être identifiées et regroupées.

## **Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail**

Le télétravail sera exercé exclusivement au domicile des agents.

L'autorisation individuelle de télétravail précisera le lieu où l'agent exercera ses fonctions en télétravail.

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

### *3-1) Demande de l'agent :*

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

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, il devra fournir à l'appui de sa demande écrite :

- Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande conformément au modèle joint en annexe.
- Une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multi-risques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail sur le lieu choisi par l'agent ;

### *3-2) Réponse à la demande :*

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

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

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

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail,
- Le lieu d'exercice en télétravail,
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles,
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail,
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, l'autorité ou le chef de service remet à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :
  - La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail
  - La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation,

de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;

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

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative l'autorité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

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

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

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

- Soit de manière régulière :

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours régulier au télétravail.

Elle attribuera au maximum 2 jours de télétravail fixes au cours de chaque semaine de travail.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 3 jours par semaine.

Toutefois, les journées de télétravail fixes sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

\*\*\*

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

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

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximums.

- De manière ponctuelle :

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

Dans ce cadre, la quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ponctuel ne peut être supérieure à 2 jours sur une semaine.

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

#### *3-4) Dérogations aux quotités :*

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous :

- Pour une durée de six mois maximums, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (pandémie, événement climatique ...)

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

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

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

Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité.

Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Ainsi, l'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

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

L'agent s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

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

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

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

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

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

En vertu de l'article 40 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (ou le comité technique lorsqu'il exerce les missions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

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

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

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

## **Article 7 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail**

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

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

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant ordinateur portable, téléphone portable si les fonctions le justifient, accès à la messagerie professionnelle, accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions

Il assure également la maintenance de ces équipements.

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

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

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.

L'employeur ne prendra pas à sa charge une partie des coûts liés aux abonnements (téléphone, internet, électricité).

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

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

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

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

#### **Article 10 : Bilan annuel**

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

#### **Article 11 : Date d'effet**

Les dispositions de la présente délibération prendront effet à la date à laquelle elle est rendue exécutoire.

#### **Article 12 : Crédits budgétaires**

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

### **Délibération 2021-05 Création d'un emploi pour accroissement temporaire d'activité au service Enfance Jeunesse**

Vincent GONNET, adjoint délégué, explique à l'Assemblée qu'un agent de remplacement a été recruté en application de la délibération n° 2020-52 du 9 juin 2020 afin de remplacer un agent en congé maternité.

Il souhaite que cet agent de remplacement puisse accompagner le retour de l'agent qu'il remplace et ainsi travailler en qualité de Responsable adjointe jusqu'à la fin de l'année scolaire 2020-2021.

Cette proposition est motivée par les impératifs suivants :

- L'inconstance des modalités de travail en raison de la crise sanitaire actuelle : gestion des absences, fermeture/ouverture de locaux, changement des protocoles sanitaires, ...
- La préparation de la rentrée scolaire 2021-2022
- La préparation de la nouvelle convention territoriale avec la CAF (document contractuel qui fixera pour plusieurs années le partenariat financier de la caf) qui nécessite de réaliser un bilan important des besoins dans les 5 prochaines années et des orientations que la Commune entend donner à sa politique enfance et jeunesse
- L'organisation du nouveau service à destination des adolescents de la commune.

Le contrat couvrirait la période du 24 avril 2021 au 6 juillet 2021 inclus.

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

*Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 3 I 1°), 3 I 2°),*

*Vu le décret n°88-145 pris pour l'application de l'article 136 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,*

*Vu la délibération n° 2020-55 en date du 10 juillet 2020,*

**Article 1 :** Crée un emploi de responsable adjointe au service Enfance Jeunesse à temps complet à

compter du 24 avril 2021 et jusqu'au 6 juillet inclus.

- Dont la rémunération sera calculée par référence au 8<sup>ème</sup> échelon du grade d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe
- Relevant de la catégorie hiérarchique C
- Pouvant occasionner des heures supplémentaires

### **Délibération 2021-06 Adhésion à l'Institut des Risques Majeurs (association)**

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal l'IRMA, association de loi de 1901, et ses statuts. Elle a pour objet :

- De mettre en œuvre une politique d'information, de sensibilisation et de formation des responsables et décideurs locaux (agents des collectivités, de l'Etat et du domaine privé, élus des collectivités territoriales, ...) dans le cadre de la prévention des risques majeurs d'origine naturelle ou technologique, de la gestion des situations de crise et de la protection des biens et de l'environnement contre ceux-ci.
- De réaliser des prestations de service dans les domaines des risques naturels et technologiques, auprès d'organismes publics ou privés, dans le cadre de la formation, la sensibilisation, de l'information du public et la préparation de l'organisation à mettre en place pour faire face à la survenue d'un risque
- De recenser les actions d'information dans ces domaines
- D'initier, d'encourager, de réaliser des études et recherches dans le domaine de l'objet social
- D'engager toute action, y compris en justice, pour la protection des personnes, des biens et de l'environnement contre les risques majeurs

Son siège social est situé à Grenoble.

La Commune doit procéder à une révision profonde de son Plan Communal de Sauvegarde et de son DICRIM (Dossier d'information communal sur les risques majeurs) d'ici à la fin de l'année 2021.

L'adhésion à cette association permettrait à la Commune de bénéficier des ressources de cette association et notamment :

- La mise à disposition d'une actualité hebdomadaire par mail
- L'accès gratuit aux journées techniques de l'IRMA
- L'accès à des trame de PCS, PPMS, ...
- L'accès à une vidéothèque et photothèque
- Une veille téléphonique pour des conseils et assistance technique.

Compte tenu de la strate d'appartenance de Quincieux, l'adhésion annuelle est de 170 €.

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

**Article 1 :** Accepte l'adhésion à l'IRMA à compter de 2021

**Article 2 :** Dit que le montant de l'adhésion sera inscrite au budget primitif 2021 à intervenir au compte 6281 « concours divers »

## **IV) Questions diverses**

Différentes informations sur la vie communale sont communiquées.  
L'ordre du jour étant épuisé, la séance est close à 21h09