

COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

« Les comptes rendus du Conseil Municipal enregistrent les votes des délibérations mais ne reproduisent pas les débats. Vous les trouverez dans les PV ».
Du Mardi 08 Février 2022, à 18h30

L'an deux mille vingt-deux le 08 Février, le Conseil Municipal de la Commune de Blaye étant assemblé en session ordinaire, salle du conseil municipal, après convocation légale en date du 02 Février 2022, sous la présidence de Monsieur Denis BALDÈS, Maire de Blaye.

Étaient présents :

Denis BALDÈS, Maire.

Mme SARRAUTE, M. BROSSARD, Mme GIROTTI, M. CARREAU, Mme MERCHADOU, M. SABOURAUD et M. SERAFFON, Adjoint, Mme HIMPENS, Mme GRANGEON, M. CASTETS, M. DURANT, Mme THEUIL, Mme PAIN GOJOSSO, Mme BAUDÈRE, Mme HOLGADO, M. EYMAS, M. RENAUD, Mme SENTIER, M. MOINET, Mme ZANA et Mme SANCHEZ, Conseillers Municipaux.

Étaient excusés et représentés par pouvoir :

M. ELIAS à M. DURANT, Mme LUCKHAUS à Mme SARRAUTE, Mme DUBOURG à M. BROSSARD et Mme BAYLE à Mme HIMPENS.

Était absent :

M. CARDOSO.

Conformément à l'article L - 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Mme HOLGADO est secrétaire de séance à l'unanimité.

Monsieur le Maire procède à l'appel et constate que le quorum est atteint, lit l'ordre du jour, puis demande si le conseil adopte le compte rendu et le procès-verbal du 14 décembre 2021.

Le compte rendu et le procès-verbal du Conseil Municipal sont adoptés à l'unanimité.

Informations sur les décisions prises en application de l'article L 2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales

D/2021/246-	Mise à disposition de la salle de la Poudrière et du Couvent des Minimes au profit de l'Office de Tourisme de Blaye
D/2021/251-	Mise à disposition des salles mutualisées de l'ancien Tribunal au profit du Centre Hospitalier de la Haute Gironde
D/2021/252-	Mise à disposition des salles mutualisées de l'ancien Tribunal au profit de l'association Vie Libre

D/2021/253-	Mise à disposition de la médiathèque municipale au profit de l'association Université du Temps Libre
D/2021/254-	Mise à disposition de type Samia des Chantiers Théâtre de Blaye et de l'Estuaire pour l'organisation de manifestations organisées par la mairie de Blaye durant l'année 2022
D/2021/255-	Mise à disposition des salles E8, E10, E11, R1, R4, de la Chapelle, du Cloître et du Narthex du Couvent des Minimes au profit de l'association Chantiers Théâtre de Blaye et de l'Estuaire
D/2021/256-	Mise à disposition du Narthex, de la Chapelle et de la salle R4 du Couvent des Minimes au profit de la Chorale Jaufré Rudel
D/2021/257-	Relative à la passation d'un marché public de maîtrise d'œuvre – Maîtrise d'œuvre et suivi d'exécution de l'ADAP du patrimoine de la Ville de Blaye
D/2021/258-	Relative à la passation d'un avenant à un accord-cadre de fournitures – Fourniture de denrées alimentaires
D/2021/259-	Relative à la passation d'un avenant n° 6 au marché public de travaux – Travaux de confortement de la falaise et des remparts de la Citadelle – Lot n°2
D/2021/260-	Relative à la passation d'un avenant à un marché public de travaux – Travaux dans les bâtiments communaux
D/2021/261-	Modification de la décision n° D/2011/185 relative à l'acte constitutif de la régie de recettes « Location de salles municipales et mise à disposition d'un véhicule type fourgon »
D/2021/262-	Convention relative à la transmission des bulletins d'Etat Civil avec l'INSEE
D/2021/263-	Modification de la décision n° 09.082 relative à l'acte constitutif de la régie de recettes « sanitaires automatiques »
D/2021/264-	Modification de la décision n° D/2021/39 relative à l'acte constitutif de la régie de recettes « droits de place »
D/2021/265-	Modification de la décision n° D/2015/76 relative à l'acte constitutif de la régie de recettes « camping-cars »
D/2021/266-	Achat d'un véhicule Renault CLIO IV avec reprise du véhicule Renault TWINGO immatriculé AD-148-AS
D/2021/267-	Mise à disposition du Narthex, de la Chapelle, des salles R1, R4 et E10 du Couvent des Minimes au profit de l'association Zinzoline
D/2021/268-	Mise à disposition des emplacements d'exposition situés sur l'allée des Arts au profit de Monsieur Etienne BISCH
D/2021/270-	Modification de la décision n° D/2021/110 relative au contrat de location durée d'un Renault Kangoo ZE
D/2021/271-	Mise à disposition de la salle des Aînés au profit de l'association Les Cœurs Joyeux
D/2021/272-	Contrat de cession du droit d'exploitation d'un spectacle
D/2021/273-	Relative à l'adhésion à l'association Institut Départemental de Développement Artistique et Culturel (IDDAC)

D/2021/274-	Relative à la passation de marchés publics de services – Assurances IARD et Vie Santé
D/2022/001-	Relative à la signature d'une proposition de raccordement d'une alimentation électrique aux Allées Marines
D/2022/002-	Mise à disposition de la salle de la Poudrière au profit de Madame Nicole BAZERT
D/2022/003-	Mise à disposition de la salle de la Poudrière au profit de Monsieur Emmanuel PICARD
D/2022/004 -	Mise à disposition de la salle de la Poudrière au profit de Madame Virginie TRANSON
D/2022/005-	Mise à disposition du Narthex et de la Chapelle du Couvent des Minimes au profit de Madame Sandrine ALEHAUX
D/2022/006 -	Mise à disposition des salles E10, R1, R4, de la Chapelle, du Cloître et du Narthex du Couvent des Minimes au profit de l'association Les Tréteaux de l'Enfance
D/2022/007-	Mise à disposition de plusieurs sites et salle de la Citadelle au profit de la Maison des Vins de Blaye
D/2022/008 -	Mise à disposition du Narthex, de la Chapelle et du Cloître du Couvent des Minimes au profit de l'association D'Ici Danse
D/2022/009 -	Mise à disposition du gymnase Titou Vallaeys au profit de l'association D'Ici Danse
D/2022/010-	Mise à disposition du gymnase Titou Vallaeys au profit de l'association Terpsichore Espace Danse
D/2022/011-	Relative à la signature d'un avenant à la convention de mise à disposition d'emplacements d'exposition au profit d'Etienne BISCH
D/2022/013-	Relative à la signature d'un avenant à la convention de mise à disposition de salles du Couvent des Minimes au profit de l'association Les Oreilles Décollées
D/2022/014-	Relative à la nomination d'un avocat dans le cadre de la gestion des Ressources Humaines
D/2022/015-	Relative à la convention de partenariat entre l'association Zinzoline et la Ville de Blaye, service Médiathèque
D/2022/016-	Modification de la décision n° D/2021/274 relative à la passation de marchés publics de services – Assurances IARD et Vie Santé
D/2022/017-	Marché de prestations de services – Location et entretien de la machine à affranchir
D/2022/018-	Relative à l'abonnement annuel à la plateforme des rendez-vous en ligne des cartes d'identité et passeports
D/2022/019-	Relative à la signature d'un ordre de service pour la modification d'une option tarifaire d'acheminement pour la Médecine Scolaire
D/2022/020-	Mise à disposition du gymnase Robert Paul au profit de l'Institut de formation d'aides-soignants du Centre Hospitalier de la Haute Gironde
D/2022/021-	Relative à la passation d'une convention dans le cadre de la transmission dématérialisée des rapports d'analyses au laboratoire BIOVAL

1 - Remplacement d'un conseiller municipal suite à une démission

Rapporteur : M. le Maire

Sujet qui ne donne pas lieu à un vote.

Par courrier en date du 11 Janvier 2022, reçu le 13 janvier 2022, M. Jean-Michel GADRAT a donné sa démission au poste de Conseiller Municipal.

Conformément à l'article L.270 du Code Electoral « le candidat venant sur une liste immédiatement après le dernier élu est appelé à le remplacer sur cette liste dont le siège devient vacant (...) ».

Le siège laissé vacant revient donc au 5^{ème} sur la liste « Bouge Ton Blaye », qui est Mme Elina SANCHEZ.

2 - Commissions communales - Modifications

Rapporteur : M. le Maire

En application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal peut former des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

A ce titre, par délibération du 11 Juillet 2020, le conseil municipal a créé 7 commissions et désigné ses membres.

À la suite de la démission de M. Jean-Michel GADRAT, de la liste « Bouge Ton Blaye », il convient de procéder aux modifications des commissions communales suivantes :

- n° 2 – Culture / Tourisme / UNESCO / Jumelages / Animation Patrimoniale
- n° 6 – Finances / Ressources Humaines
- n° 7 – Urbanisme / Habitat / Revitalisation Urbaine / Mobilités / Patrimoine Urbain et Fortifié (COT)

Il est donc demandé aux conseillers municipaux de la liste « Bouge Ton Blaye » de désigner le remplaçant de M. Jean-Michel GADRAT au sein des commissions communales précitées.

Mme SANCHEZ est désignée pour remplacer M. Jean-Michel GADRAT.

Pour : 26

Abstention : 0

Contre : 0

Après en avoir délibéré le conseil municipal adopte la délibération à l'unanimité.

3 - Délégation de service public - Commission d'Ouverture des Plis - Modification de la composition

Rapporteur : M. le Maire

Par délibération du 22 septembre 2020, le conseil municipal a désigné les membres de la Commission d'Ouverture des Plis (COP).

Par délibération du 21 septembre 2021, le conseil municipal a approuvé la nouvelle composition de la COP pour donner suite à la démission de M. Francis RIMARK et son remplacement par Mme Béatrice SARRAUTE.

En application de l'article L.1411-5 du CGCT, la COP est composée de :

- Membres à voix délibérative :
 - Le président : Monsieur le Maire,
 - Cinq titulaires et cinq suppléants.
- Membres à voix consultative :
 - Le comptable de la collectivité
 - Un représentant de la Direction de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes ;
 - Un ou plusieurs agents de la collectivité désignés par le président de la commission en raison de leurs compétences dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

Par courrier reçu le 13 janvier 2022, M. Jean-Michel GADRAT, représentant de la liste « Bouge ton Blaye », a présenté sa démission du conseil municipal.

Il s'avère donc nécessaire de procéder à son remplacement en tant que membre suppléant.

La personne venant juste après sur la liste « Bouge ton Blaye » est Mme SANCHEZ.

La composition de la COP devient donc la suivante :

- membres titulaires :
 - Fabrice SABOURAUD
 - Gérard CARREAU
 - Jean Marc SERAFFON
 - Béatrice SARRAUTE
 - Virginie ZANA
- membres suppléants :
 - Patricia MERCHADOU
 - Christine HIMPENS
 - Jean Marc CASTETS
 - Corine LUCKHAUS
 - Mme SANCHEZ

Il est demandé au conseil municipal d'approuver cette composition de la commission à la suite du remplacement de M. Jean-Michel GADRAT démissionnaire.

Pour : 26

Abstention : 0

Contre : 0

Après en avoir délibéré le conseil municipal adopte la délibération à l'unanimité.

4 - Commission d'Appel d'Offres - Modification de la composition

Rapporteur : M. le Maire

Par délibération du 22 septembre 2020, le conseil municipal a désigné les membres de la Commission d'Appel d'Offres (CAO).

L'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales précise la composition de la CAO d'une commune de plus de 3 500 habitants. Tel est le cas de la ville de Blaye dont la commission est composée de la manière suivante :

- Membres à voix délibérative :
 - Le Maire, qui préside la CAO, ou son représentant,
 - Cinq membres titulaires et cinq membres suppléants élus au sein du conseil municipal, à la représentation proportionnelle au plus fort reste.
- Membres à voix consultative :
 - Le comptable public et un représentant du service en charge de la concurrence (lorsqu'ils sont invités par le président de la CAO).
 - Les agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Par courrier du 6 juillet 2021, M. Francis RIMARK, représentant de la liste « Blaye Avance ! » a présenté sa démission du conseil municipal.

Il s'avère donc nécessaire de procéder à son remplacement en tant que membre titulaire.

La personne venant juste après sur la liste « Blaye Avance ! » est Mme Béatrice SARRAUTE.

Par courrier reçu le 13 janvier 2022, M. Jean-Michel GADRAT, représentant de la liste « Bouge ton Blaye », a présenté sa démission du conseil municipal.

Il s'avère donc nécessaire de procéder à son remplacement en tant que membre suppléant.

La personne venant juste après sur la liste « Bouge ton Blaye » est Mme SANCHEZ.

La composition de la CAO devient donc la suivante :

- membres titulaires :
 - Fabrice SABOURAUD
 - Gérard CARREAU
 - Jean Marc SERAFFON
 - Béatrice SARRAUTE
 - Virginie ZANA
- membres suppléants :
 - Patricia MERCHADOU
 - Christine HIMPENS
 - Jean Marc CASTETS

- Corine LUCKHAUS
- Mme SANCHEZ

Il est demandé au conseil municipal d'approuver cette composition de la commission à la suite du remplacement de M. Francis RIMARK et M. Jean-Michel GADRAT démissionnaires.

Pour : 26
 Abstention : 0
 Contre : 0

Après en avoir délibéré le conseil municipal adopte la délibération à l'unanimité.

5 - Commission de Contrôle des listes électorales - Désignation d'un nouveau membre suppléant appartenant à la troisième liste

Rapporteur : Mme SARRAUTE

Par délibération du 22 septembre 2020 modifiée par la délibération du 02 février 2021, se sont prononcés pour siéger à la Commission de contrôle des listes électorales, les conseillers municipaux suivant :

- Membres titulaires pour la majorité :
 - Mme Céline DUBOURG,
 - Mme Ketty BAYLE,
 - Mme Chantal BAUDERE,
- Membres titulaires pour l'opposition :
 - Mme Virginie ZANA,
 - Mme Sandrine SENTIER.

Afin d'assurer un bon fonctionnement de ladite commission, des membres suppléants ont été désignés par délibération du 02 février 2021 :

- Pour la majorité :
 - Mme Sophie PAIN GOJOSSO,
 - M. Paulo CARDOSO,
 - Mme Nadège HOLGADO.
- Pour l'opposition :
 - M. Michel RENAUD,
 - M. Jean-Michel GADRAT.

À la suite de la démission de M. Jean-Michel GADRAT, il s'avère nécessaire de désigner un nouveau membre suppléant à la troisième liste.

Il aura pour mission de remplacer le membre titulaire en cas d'absence momentanée ou lorsque celui-ci ne remplit plus les conditions nécessaires.

Pour rappel, les membres suppléants doivent remplir les mêmes conditions que les membres titulaires :

- Ne pas être Maire,
- Ne pas être Adjoint titulaire d'une délégation, quelle qu'elle soit, de

- signature comme de compétence,
- Ne pas être Conseiller Municipal titulaire d'une délégation en matière d'inscription sur les listes électorales.

Le Maire demande aux conseillers de la troisième liste de bien vouloir indiquer celui qui souhaite être suppléant en lieu et place du membre démissionnaire.

Mme Elina SANCHEZ est désignée pour remplacer M. Jean-Michel GADRAT.

Pour : 26
Abstention : 0
Contre : 0

Après en avoir délibéré le conseil municipal adopte la délibération à l'unanimité.

6 - Aide Communal au Ravalement (ACR) 21 cours Bacalan

Rapporteur : M. SERAFFON

L'Aide Communale au Ravalement (ACR), élaborée et mise en œuvre en 1990 par la ville de Blaye, concerne les travaux de restauration des façades sur rue ou visibles depuis un espace public, de tous les immeubles dont la construction est antérieure à 1948, y compris ceux destinés à un usage commercial.

Cette mesure participe ainsi à l'embellissement de la ville et s'avère être un support efficace aux projets de rénovation menés par les propriétaires des immeubles concernés.

Elle participe aussi et contribue aux mesures prises par la ville de Blaye pour la conservation du patrimoine architectural ainsi qu'au développement économique local.

Au vu du règlement modifié et approuvé en conseil municipal du 17 septembre 2019, il est demandé au conseil municipal d'octroyer une aide communale au ravalement pour le dossier suivant :

- 1 066,84 € pour le chantier situé 21 cours Bacalan.

La dépense correspondante sera imputée à l'article 20422 du budget principal.

La commission n°6 (Finances / Ressources Humaines) s'est réunie le 31 janvier 2022 et a émis un avis favorable.

La commission n°7 (Urbanisme / Habitat / Revitalisation Urbaine / Mobilités / Patrimoine Urbain Et Fortifié) s'est réunie le 24 janvier 2022 et a émis un avis favorable.

Pour : 26
Abstention : 0
Contre : 0

Après en avoir délibéré le conseil municipal adopte la délibération à l'unanimité.

7 - Résiliation du bail ANPE / Pole Emploi - Autorisation du Maire à signer

Rapporteur : M. SERAFFON

Par acte notarié en date du 29 novembre 1995, la Commune de BLAYE a conclu, avec l'Agence Nationale Pour l'Emploi (ANPE), un contrat. Par ce contrat, la Commune de BLAYE a donné à bail, à titre d'occupation du domaine public, à l'ANPE, une parcelle de terrain située sur la Commune et appartenant à son domaine public, cadastrée Section AR n°338 et 236, d'une superficie totale de 4a 28 ca. Ce bail a été conclu pour une durée de 99 ans, à compter du 1er décembre 1995, pour se terminer le 30 novembre 2094. Il s'agissait, pour L'ANPE de construire son agence locale.

Depuis plusieurs années, Pôle Emploi n'utilise plus ce bâtiment suite à une relocalisation de son agence 14 rue Adélaïde Hautval. Ce bâtiment est donc vide et sans aucune utilisation.

La ville de Blaye a donc souhaité actionner une clause du bail précisant :

« Dans le cas où le preneur déciderait d'abandonner son activité dans un délai de 25 ans à compter de la date de départ du présent bail, le bailleur donne dès à présent son accord exprès à la vente par le preneur du bâtiment que ce dernier y aura édifié, ledit bâtiment revenant également au bailleur, sans indemnité à la fin du bail.

Passé ce délai, la cessation d'activité du preneur dans les lieux loués entraînant la fin du bail, toutes les constructions, installations et augmentations et tous les travaux et aménagements effectués par le preneur reviendront au bailleur, sans aucune indemnité. »

Le bail étant signé le 29 novembre 1995, le délai des 25 ans a ouvert cette possibilité depuis le 30 novembre 2020.

Par courrier du 16 mars 2021, M le Maire a informé Pôle Emploi de l'activation de cette clause qui l'a accepté le 1er avril 2021.

En conséquence, il est nécessaire d'établir un acte notarié pour résilier ce bail. Cette résiliation a lieu sans indemnité de part et d'autre.

Il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser M le Maire à signer cet acte et tous les documents afférents.

La commission n°7 (Urbanisme / Habitat / Revitalisation Urbaine / Mobilités / Patrimoine Urbain Et Fortifié) s'est réunie le 24 janvier 2022 et a émis un avis favorable.

Pour : 25

Abstention : 1 (Mme SANCHEZ)

Contre : 0

Après en avoir délibéré le conseil municipal adopte la délibération à l'unanimité.

8 - Acquisition d'un bâtiment - Autorisation du Maire à signer

Rapporteur : M. SERAFFON

Le conseil municipal délibère sur la gestion des biens et des opérations immobilières.

Le 4 mars 2021, la ville de Blaye a reçu un courrier d'une agence immobilière indiquant être en charge de la vente du bâtiment situé 8 cours Vauban, cadastré AM 95 et appartenant à la Caisse d'Épargne.

Ce bâtiment présentant un intérêt pour une extension de la Mairie et ainsi permettre notamment une amélioration d'accueil du public et une réorganisation des espaces occupés par les services, une suite favorable a été donnée à cette proposition. A la suite de la visite, la ville de Blaye a proposé une offre qui a été refusé par le vendeur.

Le 8 octobre 2021, conformément à toute procédure de vente d'un bien immobilier, la ville de Blaye a reçu une Déclaration d'Intention d'Aliéner (DIA) pour un montant de 220 000 €.

A la lecture de la DIA, la décision de préempter a été engagée. Par décision n° D/2021/185 du 14 octobre 2021, le Cabinet SEBAN et Associés Occitanie a été désigné pour suivre l'ensemble de la procédure.

Lors du Conseil Municipal du 9 novembre 2021, à la suite de la lecture de cette décision, M le Maire a explicité la situation et sollicité l'avis de l'ensemble des élus qui ont validé la démarche.

Par décision n° D/2021/250 du 26 novembre 2021, M le Maire a acté l'exercice du droit de préemption. Cet acte a été notifié au vendeur, au notaire et à l'acquéreur évincé.

Par courrier du 20 décembre 2021, la Direction des Finances Publiques a estimé le bien à 213 000 € avec une marge d'appréciation de 10%.

Il est demandé au Conseil Municipal :

- d'acheter le bâtiment au prix de 220 000 €.
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer l'acte notarié et tous les documents afférents.

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget principal M14 : Chapitre 21, article 21311 et chapitre 011 article 6236.

La commission n°7 (Urbanisme / Habitat / Revitalisation Urbaine / Mobilités / Patrimoine Urbain Et Fortifié) s'est réunie le 24 janvier 2022 et a émis un avis favorable.

La commission n°6 (Finances / Ressources Humaines) s'est réunie le 31 janvier 2022 et a émis un avis favorable.

Pour : 24

Abstention : 2 (Mme ZANA et Mme SANCHEZ)

Contre : 0

Après en avoir délibéré le conseil municipal adopte la délibération à l'unanimité.

9 - Convention Gironde Habitat, Communauté de Communes et Ville de Blaye "cinéma le Monteil" - Autorisation du Maire à signer

Rapporteur : M. SERAFFON

Par délibérations du 3 décembre 2019 et du 25 février 2020, le conseil municipal a autorisé M le Maire à procéder à la vente de l'ancien cinéma « Le Monteil » au profit de l'Office Public de l'Habitat (OPH) départemental de la Gironde, GIRONDE HABITAT, pour un montant après négociation de 150 000 euros.

Par délibération du 24 février 2021, la Communauté de Communes de Blaye a acté la désaffectation des locaux à compter du 6 juillet 2021.

Par délibération du 23 mars 2021, la Commune de Blaye a acté son déclassement du domaine public à cette même date.

La réalisation de l'opération locative par GIRONDE HABITAT nécessite, compte tenu de la jonction entre l'ancien Cinéma et l'Ecole de Musique, la reconstitution des sanitaires dans l'école de Musique ainsi que la création d'une nouvelle entrée pour cette dernière.

Ces travaux seront conduits sous la maîtrise d'ouvrage de GIRONDE HABITAT qui prendra en charge l'intégralité des coûts afférents aux travaux.

La vente du cinéma le Monteil s'effectuera donc en contrepartie de deux conditions :

- Le paiement d'une somme de 150 000 euros au profit de la Commune de Blaye,
- La réalisation de travaux au sein de l'Ecole de Musique intercommunale.

Dans ce cadre, il est nécessaire d'établir une convention ayant pour objet de fixer les accords et engagements des parties notamment de lister de manière exhaustive les travaux à réaliser, les modalités de leur réception et l'indemnisation de la Communauté de Communes si GIRONDE HABITAT commettait une faute dans la conduite de l'exécution des travaux.

Il est demandé au conseil municipal d'autoriser M le Maire à signer la convention avec la Communauté de Communes de Blaye et GIRONDE HABITAT et tous les documents afférents.

La commission n°7 (Urbanisme / Habitat / Revitalisation Urbaine / Mobilités / Patrimoine Urbain Et Fortifié) s'est réunie le 24 janvier 2022 et a émis un avis favorable.

La commission n°6 (Finances / Ressources Humaines) s'est réunie le 31 janvier 2022 et a émis un avis favorable.

Pour : 24

Abstention : 0

Contre : 2 (Mme ZANA et Mme SANCHEZ)

Après en avoir délibéré le conseil municipal adopte la délibération à la majorité.

10 - Convention d'occupation temporaire du domaine public constitutive de droits réels - Casernements - Société Mon Bel Estuaire - Julie RIGAL AAC

Rapporteur : M. SERAFFON

Dans le cadre de la poursuite de son projet de « réouverture des volets » dans la Citadelle, la ville de Blaye a lancé un appel à projets en octobre 2021, afin de communiquer sur les locaux encore disponibles.

Conformément aux dispositions de l'ordonnance n° 2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques, une procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence, et comportant des mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester, a ainsi été mise en place.

La société Mon Bel Estuaire – Julie RIGAL AAC a candidaté afin de solliciter l'occupation de locaux dans la Citadelle pour y exercer une activité de concept store autour des valeurs de l'Estuaire, de la Citadelle et la valorisation d'acteurs locaux et régionaux. Il s'agit d'un projet d'épicerie fine, de vente d'accessoires, de textiles et d'articles de souvenirs, d'animations et de dégustations et de la création d'un espace de coworking. Le projet de la société Mon Bel Estuaire – Julie RIGAL AAC a été retenu par la commission de sélection le 14 janvier 2022. Deux casernements lui sont ainsi attribués : n°6 et 8 avenue du 144^{ième} RI.

Les espaces suivants seront dédiés à cette activité : un ensemble bâti (77,40 m²) constitué de deux casernements mitoyens dont l'état actuel est moyen à mauvais.

La convention prévoit notamment :

- une durée d'occupation de 30 ans, tenant compte de la nature de l'activité exercée et de celle des ouvrages autorisés et de leur importance (travaux de restauration extérieure, toiture en escalier, restauration intérieure et autres travaux nécessaires à l'exercice de l'activité pour un montant de 63 000€),
- la constitution de droits réels au bénéfice de l'occupant,
- la réalisation des travaux suivants, pour l'exercice de l'activité de l'occupant, respectant les préconisations de la DRAC (détaillées en annexe 4 de la convention),
 - Restauration extérieure
 - Travaux liés à la reprise de la couverture,
 - Charpente bois,
 - Couverture en tuile creuse,
 - Façades,
 - Toiture en escalier
 - Restauration intérieure
 - Plafonds
 - Peinture
 - Sols
 - Electricité
 - Autres travaux nécessaires à l'exercice de l'activité
 - Réhabilitation des sanitaires et travaux de plomberie
 - Création d'une cuisine
- une redevance annuelle, tenant compte des avantages de toute nature procurés au bénéficiaire, composée :
 - d'une part fixe de 1 200 € (600 € la première année),

- d'une part variable calculée en fonction du chiffre d'affaire annuel de l'année N-1. Cette part variable est nulle si le chiffre d'affaire est inférieur à 100 000 € HT ; si celui-ci est égal ou supérieur à 100 000 €, elle est de 1,5% du chiffre d'affaire supérieur à 100 000 € HT (limité à 1% du chiffre d'affaire les quatre premières années à partir de la signature de la convention).

Pour information, le Service des Domaines a été consulté sur l'actualisation de la valeur vénale et de la valeur locative de différents bâtiments situés dans l'enceinte de la Citadelle, et a rendu son avis n°2016-058V1998 le 22 juillet 2016 joint à la présente délibération. Il estime la valeur locative dans les casernements en mauvais état à 10 euros HT par m² et par an, et les casernements en état moyen à 30 euros HT par m² et par an, ce qui correspond en l'espèce, pour la surface envisagée, à une valeur locative annuelle comprise entre 390 € HT et 1 170 € HT.

Il est demandé au conseil municipal d'autoriser M. le Maire à signer la convention d'occupation temporaire du domaine public constitutive de droits réels et les documents y afférents.

La commission n°7 (Urbanisme / Habitat / Revitalisation Urbaine / Mobilités / Patrimoine Urbain Et Fortifié) s'est réunie le 24 janvier 2022 et a émis un avis favorable.
La commission n°2 (Culture / Tourisme/ Unesco/ Jumelages/ Animation Patrimoniale) s'est réunie le 26 janvier 2022 et a émis un avis favorable.

Pour : 24
Abstention : 2 (Mme ZANA et Mme SANCHEZ)
Contre : 0

Après en avoir délibéré le conseil municipal adopte la délibération à l'unanimité.

11 - Convention d'occupation temporaire du domaine public constitutive de droits réels - Casernements - Association Oula...Hop

Rapporteur : M. SERAFFON

Dans le cadre de la poursuite de son projet de «réouverture des volets» dans la Citadelle, la ville de Blaye a lancé un appel à projets en octobre 2021, afin de communiquer sur les locaux encore disponibles.

Conformément aux dispositions de l'ordonnance n° 2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques, une procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence, et comportant des mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester, a ainsi été mise en place.

L'association OULA ...HOP a candidaté afin de solliciter l'occupation de locaux dans la Citadelle pour y exercer une activité de vente de produits fait main, artisanat local et régionale. Le projet concerne la vente de textiles, habillement, accessoires de mode, décoration, bijoux, bien-être, plantes, bougies, alimentaire, objets personnalisés, art, animations (démonstrations, ateliers participatifs, manifestations, ...). Le projet de l'association OULA ...HOP a été retenu par la commission de sélection le 14 janvier 2022. Un espace lui est ainsi attribué : n°1 Porte Dauphine.

L'espace suivant sera dédié à cette activité : un ensemble bâti (25 m²) dont l'état actuel est moyen.

La convention prévoit notamment :

- une durée d'occupation de 10 ans, tenant compte de la nature de l'activité exercée et de celle des ouvrages autorisés et de leur importance (travaux de restauration extérieure, toiture en escalier, restauration intérieure et autres travaux nécessaires à l'exercice de l'activité pour un montant de 18 755 €),
- la constitution de droits réels au bénéfice de l'occupant,
- la réalisation des travaux suivants, pour l'exercice de l'activité de l'occupant, respectant les préconisations de la DRAC (détaillées en annexe 4 de la convention),
 - Restauration extérieure
 - Toiture et charpente
 - Fenêtres volets
 - Restauration intérieure
 - Isolation
 - Electricité
 - Chauffage / VMC
 - Plomberie (point d'eau)
 - Maçonnerie
- une redevance annuelle, tenant compte des avantages de toute nature procurés au bénéficiaire, composée :
 - d'une part fixe de 500 € (250 € la première année),
- d'une part variable calculée en fonction du chiffre d'affaire annuel de l'année N-1. Cette part variable est nulle si le chiffre d'affaire est inférieur à 100 000 € HT ; si celui-ci est égal ou supérieur à 100 000 €, elle est de 1,5% du chiffre d'affaire supérieur à 100 000 € HT (limité à 1% du chiffre d'affaire les quatre premières années à partir de la signature de la convention).

Pour information, le Service des Domaines a été consulté sur l'actualisation de la valeur vénale et de la valeur locative de différents bâtiments situés dans l'enceinte de la Citadelle, et a rendu son avis n°2016-058V1998 le 22 juillet 2016 joint à la présente délibération. Il estime la valeur locative dans les casernements en mauvais état à 10 euros HT par m² et par an, et les casernements en état moyen à 30 euros HT par m² et par an, ce qui correspond en l'espèce, pour la surface envisagée, à une valeur locative annuelle comprise entre 390 € HT et 1 170 € HT.

Il est demandé au conseil municipal d'autoriser M. le Maire à signer la convention d'occupation temporaire du domaine public constitutive de droits réels et les documents y afférents.

La commission n°7 (Urbanisme / Habitat / Revitalisation Urbaine / Mobilités / Patrimoine Urbain Et Fortifié) s'est réunie le 24 janvier 2022 et a émis un avis favorable.

La commission n°2 (Culture / Tourisme/ Unesco/ Jumelages/ Animation Patrimoniale) s'est réunie le 26 janvier 2022 et a émis un avis favorable.

Pour : 23

Abstention : 2 (Mme ZANA et Mme SANCHEZ)

Contre : 1 (M. MOINET)

Après en avoir délibéré le conseil municipal adopte la délibération à la majorité.

12 - Convention d'occupation temporaire du domaine public constitutive de droits réels - Casernements - Mme Catherine BLOSSEVILLE - entreprise individuelle ATELIER 144

Rapporteur : M. SERAFFON

Dans le cadre de la poursuite de son projet de « réouverture des volets » dans la Citadelle, la ville de Blaye a lancé un appel à projets en octobre 2021, afin de communiquer sur les locaux encore disponibles.

Conformément aux dispositions de l'ordonnance n° 2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques, une procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence, et comportant des mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester, a ainsi été mise en place.

Madame Catherine BLOSSEVILLE, entreprise individuelle ATELIER 144, a candidaté afin de solliciter l'occupation de locaux dans la Citadelle pour y exercer une activité d'atelier de peinture sur soie et de bijoux. Il s'agit d'un projet de vente de produits de peinture sur soie, de bijoux, la réalisation de cours et l'accueil d'artisans. Le projet de Madame Catherine BLOSSEVILLE a été retenu par la commission de sélection le 14 janvier 2022. Un casernement (constitué de deux modules) lui est ainsi attribué : n° 1 allée de la Poudrière.

Les espaces suivants seront dédiés à cette activité : un ensemble bâti (56,33 m²) constitué de deux casernements mitoyens dont l'état actuel est moyen à mauvais.

La convention prévoit notamment :

- une durée d'occupation de 20 ans, tenant compte de la nature de l'activité exercée et de celle des ouvrages autorisés et de leur importance (travaux de restauration extérieure, toiture en escalier, restauration intérieure et autres travaux nécessaires à l'exercice de l'activité pour un montant de 41 000€),
- la constitution de droits réels au bénéfice de l'occupant,
- la réalisation des travaux suivants, pour l'exercice de l'activité de l'occupant, respectant les préconisations de la DRAC (détaillées en annexe 4 de la convention),
 - Restauration extérieure
 - Travaux liés à la reprise de la couverture,
 - Charpente bois,
 - Couverture en tuile creuse,
 - Toiture en escalier
 - Restauration intérieure
 - Maçonnerie,
 - Electricité,
 - Cloisonnement,
 - Plomberie
- une redevance annuelle, tenant compte des avantages de toute nature procurés au bénéficiaire, composée :
 - d'une part fixe de 500 € (250 € la première année),
- d'une part variable calculée en fonction du chiffre d'affaire annuel de l'année N-1. Cette part variable est nulle si le chiffre d'affaire est inférieur à 100 000 € HT ; si celui-ci est égal ou supérieur à 100 000 €, elle est de 1,5% du chiffre d'affaire supérieur à 100 000 € HT (limité à 1% du chiffre d'affaire les quatre premières

années à partir de la signature de la convention).

Pour information, le Service des Domaines a été consulté sur l'actualisation de la valeur vénale et de la valeur locative de différents bâtiments situés dans l'enceinte de la Citadelle, et a rendu son avis n°2016-058V1998 le 22 juillet 2016 joint à la présente délibération. Il estime la valeur locative dans les casernements en mauvais état à 10 euros HT par m² et par an, et les casernements en état moyen à 30 euros HT par m² et par an, ce qui correspond en l'espèce, pour la surface envisagée, à une valeur locative annuelle comprise entre 390 € HT et 1 170 € HT.

Il est demandé au conseil municipal d'autoriser M. le Maire à signer la convention d'occupation temporaire du domaine public constitutive de droits réels et les documents y afférents.

La commission n°7 (Urbanisme / Habitat / Revitalisation Urbaine / Mobilités / Patrimoine Urbain Et Fortifié) s'est réunie le 24 janvier 2022 et a émis un avis favorable.
La commission n°2 (Culture / Tourisme/ Unesco/ Jumelages/ Animation Patrimoniale) s'est réunie le 26 janvier 2022 et a émis un avis favorable.

Pour : 24
Abstention : 2 (Mme ZANA et Mme SANCHEZ)
Contre : 0

Après en avoir délibéré le conseil municipal adopte la délibération à l'unanimité.

13 - Convention de groupement de commandes pour la révision de la zone tampon - Autorisation du Maire à signer

Rapporteur : M. BROSSARD

Sous l'impulsion de l'Inspection des Patrimoines du Ministère de la Culture du 8 décembre 2011 et de l'association Réseau des sites majeurs de Vauban, organe coordinateur de la gestion du bien en série, les villes de Blaye et de Cussac Fort-Médoc ont engagé une réflexion sur la révision de la Zone Tampon du bien « Verrou de l'Estuaire » au sein des Fortifications de Vauban.

Le principal enjeu consiste à redéfinir le périmètre de la zone tampon du « Verrou de L'Estuaire » constitué de la Citadelle de Blaye, du Fort Pâté et de Fort Médoc, ainsi que de la justification du choix de ce périmètre de protection patrimoniale.

Les villes de Blaye et de Cussac Fort-Médoc se sont entendues sur la nécessité de désigner un assistant à maîtrise d'ouvrage unique pour cette révision.

Pour cela, il est nécessaire de mettre en œuvre un groupement de commandes, l'objectif étant de permettre une homogénéité dans la définition commune et la justification de la zone tampon comme définie dans le plan de gestion de l'UNESCO.

Cette désignation commune est justifiée par les arguments suivants :

- une intervention cohérente et homogène ;
- une limitation du nombre d'intervenants.

Le groupement de commandes est régi par les dispositions des articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du code de la commande publique.

La présente convention précise notamment l'objet et les modalités de fonctionnement du groupement.

La Ville de Blaye sera désignée comme coordonnateur du groupement. Elle sera chargée à ce titre de procéder à l'ensemble des opérations de sélection de l'entreprise dans le respect des règles du code de la commande publique en concertation avec la Ville de Cussac Fort-Médoc.

La répartition financière de l'assistant à maîtrise d'ouvrage se fera de la façon suivante :

- 70 % : ville de Blaye ;
- 30 % : ville de Cussac Fort Médoc.

Il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer la Convention de groupement de commandes entre la Ville de Blaye et la Ville de Cussac Fort-Médoc pour la révision de la Zone Tampon du bien « Verrou de l'Estuaire » au sein des Fortifications de Vauban et tous les documents y afférents.

La commission n°2 (Culture / Tourisme/ Unesco/ Jumelages/ Animation Patrimoniale) s'est réunie le 26 janvier 2022 et a émis un avis favorable.

Pour : 26
Abstention : 0
Contre : 0

Après en avoir délibéré le conseil municipal adopte la délibération à l'unanimité.

14 - Mise en place du Télétravail - Modification n°1

Rapporteur : M. SABOURAUD

La transformation du numérique a, en quelques années, bouleversé les modes de vie et produit des effets importants sur le monde du travail. Elle a un impact sur les formes, les conditions et l'organisation du travail et implique de nouveaux modes de production et de collaboration.

En parallèle, l'enjeu de la qualité de vie au travail est croissant ainsi que les exigences économiques et environnementales.

Durant la crise sanitaire du COVID19, afin de permettre la continuité des services publics, des agents ont pris part à une expérimentation massive du travail à distance, accélérant de fait la démocratisation de ce mode d'organisation du travail.

Le développement du télétravail s'inscrit dans ces dynamiques. Cette modalité de travail repose sur le volontariat et la confiance. Pour la collectivité, il s'agit d'adapter des modes de management et de construire de nouveaux collectifs centrés sur les objectifs, la qualité et la confiance.

Les enjeux du télétravail peuvent donc se concrétiser ainsi :

- Meilleure qualité de vie au travail : réduction des temps de déplacement, conciliation vie familiale / vie professionnelle, recherche d'une meilleure concentration des agents.
- Développement durable et aménagement du territoire : réduction de la pollution et de l'empreinte carbone
- Amélioration du management et de l'organisation du travail : responsabilisation de l'agent, management par objectifs, évaluation des résultats, meilleure efficacité au travail et qualité du management.

La mise en place du télétravail, répond à un objectif de gagnant – gagnant, à la fois pour l'agent et la collectivité. Car ce mode d'organisation du travail développe un sentiment d'efficacité plus important, la possibilité d'atteindre les objectifs plus facilement. Le travail en dehors du bureau permet parfois de mieux préparer un dossier sur le fond, de prendre un peu de recul pour avoir des idées et faire des propositions et ainsi réduire les délais et améliorer la qualité de la réponse.

Posée par la loi n°2012-524 du 12 mars 2012 dans son article 133, la possibilité de recourir au télétravail dans la fonction publique a été définie par le décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié par le décret n°2020 du 5 mai 2020 qui en précise les modalités d'application.

Afin de répondre aux demandes exprimées par des encadrants et des agents de divers services de la ville, celle-ci souhaite définir les modalités du télétravail au sein de la collectivité et ainsi abroger et remplacer la délibération n°7 du 28 octobre 2016 relative à la mise en place du télétravail à la mairie de Blaye.

Le Comité Technique, en date du 18 janvier 2022, a émis un avis favorable à la mise en place du télétravail au sein des services de la mairie.

Il est ainsi demandé au Conseil Municipal :

- d'abroger la délibération n°7 du 28 octobre 2016,
- d'adopter cette nouvelle mise en place de télétravail avec la Charte présentée ci-dessous,
- d'autoriser M. le Maire à signer cette charte et tous les documents y afférents :

Charte du télétravail

1. DEFINITION

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 à son domicile ou dans un autre lieu privé et/ou dans un local à usage professionnel en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Dès lors, un agent qui exerce ses fonctions en télétravail ne doit pas être assimilé aux autres agents qui peuvent également être absents du bureau (au titre de congés, d'une autorisation de travail à temps partiel, d'une formation ou d'un congé maladie), car, contrairement à lui, ces derniers sont déchargés de toute obligation professionnelle.

2. BENEFICIAIRES

Le télétravail concerne potentiellement **l'ensemble des agents de la collectivité** fonctionnaires titulaires, stagiaires et contractuels de droit public ou privé travaillant à

temps plein ou à temps non complet à 90% ou 80% d'un temps plein, disposant d'une ancienneté minimale de 6 mois d'activité dans leurs fonctions, et sous réserve :

- que l'exercice des fonctions en télétravail soit compatible avec la bonne organisation du service,
- que leurs fonctions ou leurs activités soient compatibles avec une organisation en télétravail et qu'elles puissent alimenter la période de télétravail.
- qu'ils disposent de l'autonomie nécessaire à l'exercice de fonctions en télétravail,
- qu'ils satisfassent aux conditions relatives au logement et prérequis techniques.

3. DROITS ET DEVOIRS DE L'AGENT

L'agent qui exerce ses fonctions en télétravail bénéficie des mêmes droits et est soumis aux mêmes obligations que les agents en poste dans les locaux de l'employeur.

L'agent qui exerce ses fonctions en télétravail bénéficie des mêmes droits en termes d'avantages sociaux dans les mêmes conditions que s'il travaillait sur son lieu d'affectation.

L'agent qui exerce ses fonctions en télétravail doit respecter les règles de confidentialité, de restriction à l'usage des équipements et accès informatiques de l'établissement, dans les mêmes conditions que lorsqu'il travaille sur son lieu d'affectation.

Afin d'éviter tout isolement ou difficulté liée à l'éloignement temporaire, le responsable hiérarchique veillera à la transmission de toutes les informations utiles quant à l'organisation du service ou l'évolution des dossiers gérés par l'agent ou l'équipe à laquelle l'agent appartient. De son côté, l'agent doit tout mettre en œuvre pour assurer une bonne communication avec ses collègues et sa hiérarchie.

4. LES CONDITIONS D'ELIGIBILITE

• Les activités éligibles au télétravail

Le télétravail n'est pas compatible avec toutes les activités de la collectivité. Les postes éligibles au télétravail sont sélectionnés dans l'intérêt des agents qui doivent bénéficier des meilleures conditions pour atteindre leurs objectifs professionnels en télétravail, et dans l'intérêt de la collectivité qui doit veiller à la qualité et à la continuité de ses missions. Sont considérées comme éligibles au télétravail les activités autres que celles qui répondent à au moins l'un des critères suivants :

- nécessité d'une présence physique sur site, notamment en raison de fonctions d'accueil ou d'entretien, de maintenance ou d'exploitation des équipements, installations et bâtiments ;
- accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;
- accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;
- 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 ;
- nécessité de présence sur un lieu déterminé différent du lieu d'affectation (réunions, missions, formations...)

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 peut être identifié et regroupé.

Dans la limite des possibilités offertes dans le service, et sous réserve de l'accord du

responsable hiérarchique, certaines tâches peuvent être transférées entre agents d'un même service en vue de permettre le télétravail.

La liste des postes éligibles au télétravail est mise à jour périodiquement par le Maire sur proposition du Directeur Général des Services et des responsables de pôle.

Les fonctions télétravaillables sont listées dans la fiche de poste de l'agent.

Toute évolution des missions pourra donner lieu à un réexamen de l'autorisation de télétravail.

• **Les autres critères d'éligibilité**

La grille proposée ci-dessous est constituée de critères objectifs qui permettent d'apprécier le caractère éligible des demandes :

Critères d'accès	Ancienneté obligatoire	6 mois dans la collectivité
	Prérequis technique sur le lieu de télétravail	Connexion: débit (5 mégabits par seconde descendant minimum ou fibre optique) – Test de débit obligatoire Conformité électrique du domicile Espace de travail ergonomique
	Distance entre le domicile et le lieu de travail (critère de priorisation si nécessaire)	Appréciation des kms effectués, du temps de transports, des modes de déplacement
	Personne en télétravail pour raison médicale	Agents suivis par la médecine du travail
Critères d'éligibilité	Dématérialisation du processus de travail	Tâches télétravaillables identifiées Disponibilité d'une version dématérialisée des dossiers (accès au serveur de fichiers) Accès possible à distance aux applications métiers utilisées Aucune conséquence sur le plan de charge et le fonctionnement de l'équipe
Capacités de l'agent	Capacités de l'agent à travailler à distance	Sérieux, motivation et engagement de l'agent
	Autonomie de l'agent	Capacité à s'organiser seul et à faire un retour sur son travail Maîtrise de l'informatique et des outils collaboratifs

5. LIEU D'EXERCICE DU TELETRAVAIL

Le télétravail se pratique **au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé et/ou dans un local à usage professionnel**. Le domicile est entendu comme le lieu où l'agent possède son principal établissement, et dont l'adresse a été fournie à l'employeur et figurant sur ses documents administratifs.

Le lieu d'exercice du télétravail doit répondre aux exigences de conformité des installations précisées par l'employeur et attestées par l'agent dans le cadre de l'arrêté autorisant l'agent à exercer en télétravail.

La validation du lieu de télétravail se fait par le Maire :

- En fonction des caractéristiques du logement : l'agent devra alors apporter la preuve que son logement garantit le respect des règles en matière d'hygiène et de sécurité et que le lieu destiné au télétravail permet l'exercice des fonctions dans des conditions de travail optimales.

- Et dans tous les cas, en appréciant la distance entre le lieu choisi et le lieu d'affectation (qui doit permettre à l'agent de rejoindre son site dans des délais raisonnables en cas de nécessité de service).

L'agent en télétravail peut être rappelé à tout moment sur son site d'affectation en cas de nécessité de service. Il doit pouvoir rejoindre ses locaux professionnels dans un délai raisonnable en cas de rappel par son responsable hiérarchique. Dans cette hypothèse, les coûts de transports afférents sont à la charge de l'agent.

L'agent atteste de la conformité de son logement.

Il s'engage également à accepter une visite à son domicile du ou des représentant(s) du CHSCT, dans le cadre de la prévention des risques professionnels.

Les spécifications du logement sont notamment les suivantes :

- Un accès internet à haut débit permettant l'utilisation des outils informatiques et logiciels nécessaires aux fonctions ; dans ce cadre, un test de débit sera à faire pour s'assurer de l'existence d'une connexion suffisante.

- Une ligne téléphonique fixe ou mobile à laquelle l'agent peut être joint, et de laquelle il peut appeler, sans surcoût, tout numéro fixe national non surtaxé ;

- Un endroit calme et réservé au télétravail ;

- Une attestation d'assurance multirisque habitation garantissant l'exercice des fonctions en télétravail.

6. QUOTITES AUTORISEES

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à deux jours par semaine hors temps de pandémie ou de conditions exceptionnelles (le nombre de jours pourra être supérieur à 2 jours par semaine). Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à trois jours par semaine.

L'arrêté d'autorisation d'exercer en télétravail détermine pour chaque agent le nombre de jours de télétravail et le ou les jours de télétravail autorisé(s) dans la semaine, le mois ou l'année compte tenu des souhaits des agents et des nécessités de service.

Le Maire peut fixer des plages de travail ou des périodes de l'année exclues du télétravail par service compte tenu des nécessités de service.

Pour l'ensemble des agents, le mardi est une journée exclu du télétravail sauf cas exceptionnel.

Un jour de télétravail peut être modifié :

- à la demande du responsable hiérarchique, compte tenu des nécessités de service ;
- à la demande de l'agent en raison notamment d'une mission à l'extérieur, d'une formation ou d'une réunion.

La demande de modification du supérieur hiérarchique ou de l'agent devra être présentée dès que possible et au plus tard deux jours ouvrés avant le jour prévu, sauf nécessité de service ou élément non prévisible.

Tout report d'une journée de télétravail ne peut s'effectuer que sur la semaine en cours.

En cas de journée de congé (annuel, maladie, ASA, ARTT) ou de jour férié intervenant à une date prévue pour le télétravail, la journée de télétravail ne sera pas reportée.

Le télétravail peut être aussi sous la forme « pendulaire ». Le nombre de jours de télétravail par mois est de :

- 8 jours maximum dans la limite de 2 jours par semaine pour un agent présent 5 jours par semaine
- 4 jours maximum dans la limite d'une journée par semaine pour un agent présent 4 jours par semaine

Le nombre de jours flottants par an est fixé à maximum 30 jours pour un temps plein et 15 jours par an pour un temps non complet de 90% ou 80%.

Il n'est pas obligatoire d'utiliser l'ensemble des jours affectés mensuellement ou annuellement. Il ne sera pas possible de cumuler les jours non pris d'une semaine sur l'autre, d'un mois sur l'autre.

Le télétravail ne sera pas possible pour les agents travaillant moins de 4 jours par semaine.

Les jours de télétravail sont, en principe, fixes pour la plupart des postes mais peuvent être flottants pour s'adapter à l'activité, en journée complète de préférence ou fractionnées par demi-journées de façon exceptionnelle. Ils doivent être précisés 5 jours avant au responsable direct. Les jours de télétravail pris de façon flexible doivent se justifier par la nature de l'activité.

A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités maximales de télétravail susvisées. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention.

En cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles (épisode neigeux, pandémie...), le responsable hiérarchique pourra proposer des journées de télétravail exceptionnelles en accord avec l'agent concerné et ce en dehors des conditions prévues par la convention tripartite de télétravail.

7. REGLES A RESPECTER EN MATIERE DE TEMPS DE TRAVAIL

L'agent qui exerce ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité et est donc soumis au règlement sur le temps de travail de la collectivité.

Ainsi, il doit respecter les plages fixes de travail de la collectivité, et donc être au minimum à disposition de son employeur pendant les horaires d'ouverture du site de rattachement.

En dehors des plages fixes, l'agent pourra organiser les heures complémentaires de travail effectif, comme il le souhaite dans la journée, dans le respect des prescriptions journalières de travail, et notamment les 11 heures minimales de repos quotidien.

Les heures effectuées, pour être comptabilisées comme du temps de travail, devront faire l'objet d'une demande motivée et exceptionnelle de l'agent et accord du responsable hiérarchique.

Le télétravail n'a pas vocation à générer des heures supplémentaires, sauf sur demande expresse de la hiérarchie.

L'agent doit être à la disposition de son employeur et se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit donc être totalement joignable et disponible par mail et téléphone en faveur de ses collaborateurs et/ou de ses responsables hiérarchiques mais également en faveur du public.

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, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

8. MOYENS TECHNIQUES MIS A DISPOSITION ET REGLES A RESPECTER EN MATIERE DE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION ET DE PROTECTION DES DONNEES

L'employeur met à disposition un ordinateur portable, pré-équipé de tous les logiciels nécessaires à l'exercice des fonctions du télétravailleur, et éventuellement tout autre équipement nécessaire.

L'entretien de cet équipement sera assuré exclusivement par l'employeur, et en aucun cas par l'agent ou toute autre personne morale ou privée à laquelle il aurait recours.

Les équipements fournis par l'employeur sont utilisables uniquement à des fins professionnelles.

L'agent qui exerce ses fonctions en télétravail s'oblige à une bonne utilisation des équipements qui lui seront confiés. Toute dégradation due à une mauvaise utilisation intentionnelle sera mise à la charge de l'intéressé et passible de sanction disciplinaire.

Il s'engage à restituer le matériel mis à disposition en cas d'arrêt du télétravail, si l'employeur lui en fait la demande.

Il s'astreint à un respect de la confidentialité des données qu'il aura à traiter, en garantissant qu'aucune personne présente à son domicile et étrangère à la collectivité ne puisse y avoir accès.

De même, il veillera à n'utiliser que les connexions sécurisées fournies par l'employeur

pour la communication de documents ou de toute information professionnelle.
L'impression de documents depuis le lieu de télétravail est possible uniquement sur les imprimantes professionnelles et non personnelles.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail est soumis à la charte informatique mis à la disposition des utilisateurs de la collectivité.

La ville de Blaye ne prend pas en charge le coût des aménagements des postes de travail au domicile des télétravailleurs (mobilier...).

9. SANTE ET SECURITE DU TELETRAVAILLEUR

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail sont applicables aux agents qui exercent leurs fonctions en télétravail. L'employeur doit veiller à leur strict respect. A ce titre, il informe l'agent qui exerce ses fonctions en télétravail des règles applicables en matière de santé et de sécurité au travail, en particulier, des règles relatives à l'utilisation des écrans de visualisation. L'agent qui exerce ses fonctions en télétravail est tenu de respecter et d'appliquer correctement ces politiques de sécurité.

Les membres du CHSCT ont la possibilité d'effectuer des visites au domicile de l'agent qui exerce ses fonctions en télétravail, sous réserve d'information préalable et d'accord de l'agent qui sera recueilli par écrit. Ces visites s'inscrivent dans le cadre de la prévention des risques professionnels et du contrôle des règles d'hygiène et de sécurité.

L'accident de service est défini par l'article 57 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 comme un accident qui se produit dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions. Un accident de service peut intervenir pour un agent en télétravail pendant les périodes durant lesquelles il est à la disposition de l'employeur. L'agent devra apporter la preuve que le dommage physique causé est intervenu durant l'exercice des fonctions et qu'il n'est pas dû à un accident de la vie privé ou accident domestique. 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, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

10. ENTREE ET SORTIE DU DISPOSITIF DU TELETRAVAIL

10.1. Candidature de l'agent

L'agent formalise sa demande de télétravail sur la base d'un formulaire à remplir en précisant 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) et à transmettre à son chef de service avec copie au service des ressources humaines assorti d'une attestation d'assurance multi-risques habitation.

Afin de préparer son dossier de candidature, l'agent pourra solliciter auprès du service des ressources humaines les documents suivants :

- Formulaire de demande de télétravail et accusé de réception à destination du responsable hiérarchique ;
- Fiche de poste avec éligibilité des tâches au télétravail ;

- Fiche d'auto-évaluation du télétravailleur.

10.2. Évaluation de la demande de l'agent

Le responsable hiérarchique organise un entretien avec l'agent dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande afin de pouvoir donner un avis motivé sur la demande formulée.

L'avis du responsable hiérarchique s'appuie notamment sur les éléments suivants :

- Intérêt du service et analyse de l'impact du télétravail sur son organisation générale ;
- Éligibilité des tâches au télétravail et capacité à mobiliser ces tâches sur la période de télétravail.
- Compétences requises par l'agent pour permettre le télétravail (capacité d'autonomie, gestion du temps, organisation des tâches...);
- Conformité des installations du domicile de l'agent et identification des outils à mettre à disposition de l'agent.

En cas de désaccord entre l'agent et le responsable hiérarchique, un entretien sera organisé avec les différentes parties. La Direction Générale émettra une décision définitive au vu de tous les éléments présentés.

Dans tous les cas, une réponse écrite motivée sera apportée à l'agent, au plus tard, dans le mois qui suit l'entretien.

10.3. Durée de l'autorisation

L'autorisation est donnée pour une durée d'un an avec un principe de réversibilité permanente des parties signataires, dans le respect des délais de prévenance règlementaires.

10.4. Période d'adaptation

L'agent qui exerce ses fonctions en télétravail est soumis à une période d'adaptation de 3 mois maximum afin de vérifier que les conditions du télétravail telles qu'établies par la convention tripartite visée au 10-7-1 sont respectées.

À la fin de la période d'adaptation, un entretien est organisé entre l'agent qui exerce ses fonctions en télétravail et son responsable hiérarchique afin d'identifier le cas échéant les mesures correctrices nécessaires à la bonne mise en œuvre du télétravail.

10.5. Principe de réversibilité permanente

La réversibilité permanente suppose qu'une des parties signataires puisse à tout moment demander la fin de l'accord de télétravail avant la fin de la période octroyée en cours.

Si la demande émane de l'agent qui exerce ses fonctions en télétravail, la demande n'a pas à être motivée au vu du caractère volontaire de la démarche. Celui-ci doit respecter un délai de prévenance d'un mois si la résiliation intervient durant la période d'adaptation ou 2 mois au-delà de cette période.

Si la demande émane du responsable hiérarchique ou de l'autorité territoriale ou son représentant, la décision devra être motivée sur la base des critères précités tenant notamment à l'atteinte des objectifs fixés à l'agent, à la qualité du travail, aux critères d'éligibilité des tâches au télétravail, à la conformité des installations au télétravail et à l'intérêt du service.

La décision motivée émanant du responsable hiérarchique doit être notifiée à l'agent en respectant un délai minimum d'un mois avant la date de fin du télétravail souhaitée, si la résiliation intervient durant la période d'adaptation. Dans le cas contraire, ce délai est porté à 2 mois.

En cas de faute de l'agent, de manquement substantiel aux termes de la présente charte et de la convention tripartite visée au 10-7-1 signée ou de nécessité de service dument motivée, il pourra être mis fin à l'autorisation de télétravail en réduisant le délai de prévenance à 15 jours. L'agent est informé de la décision par écrit. Cette décision ne constitue pas une sanction disciplinaire.

Lorsqu'il est mis fin au télétravail, l'agent est rétabli à sa quotité de travail sur ses fonctions au sein des locaux de la collectivité. Il dispose alors d'un délai de 15 jours à compter de la notification de fin de télétravail pour restituer, le cas échéant, le matériel fourni à cette fin.

En cas de mobilité interne sur un autre poste, l'autorisation de télétravail de l'agent est alors réétudiée dans les mêmes conditions avec le responsable hiérarchique.

10.6. Renouvellement de l'autorisation

Le renouvellement de l'autorisation intervient sur demande expresse de l'agent.

Un entretien est alors organisé avec le responsable hiérarchique. Il pourra le cas échéant être organisé lors de l'entretien professionnel.

Cet entretien s'appuie notamment sur :

- L'adaptation de l'agent au télétravail ;
- L'adéquation de cette modalité de travail avec les objectifs et besoins fixés par l'employeur ;
- L'impact sur l'organisation générale du service

10.7. Formalisation de l'autorisation

10.7.1. Convention tripartite

Une convention tripartite est signée par l'agent télétravailleur, le responsable hiérarchique ainsi que l'autorité territoriale ou son représentant.

Cette convention définit notamment :

- La nature des équipements mis à disposition de l'agent, leurs conditions d'utilisation et de restitution ;
- Les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance des équipements ;
- Un rappel des droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

10.7.2. Arrêté individuel ou avenant au contrat de travail

Afin de formaliser les modifications d'exercice des missions de l'agent, un arrêté individuel est établi pour les agents fonctionnaires, un avenant au contrat de travail est établi pour les agents contractuels.

L'arrêté ou l'avenant au contrat mentionnent notamment :

- Les fonctions exercées en télétravail,
- Le lieu d'exercice des missions en télétravail,
- La date de prise d'effet de la mesure de télétravail et la durée (maximum 1 an),
- La période d'adaptation et sa durée,
- Les journées de télétravail (fixes ou flexibles)
- Les plages horaires durant lesquelles l'agent est à disposition de son employeur et peut être contacté

10.8. Suivi de la mise en œuvre du télétravail après la période d'expérimentation

Un bilan annuel sera présenté au comité social territorial sur les modalités de télétravail applicables aux agents.

11. FICHE DE LIAISON MANAGERIALE

Une fiche de liaison managériale est établie en concertation entre l'agent et son supérieur hiérarchique. Elle précise en amont et pour une période bi mensuelle ou mensuelle, la liste des tâches télétravaillées : intitulé du dossier ou des dossiers, objets, résultats attendus, moyens mobilisés, délais convenus.

Une deuxième version de cette fiche a été déclinée à destination de l'agent. Elle vise à servir de support de suivi individuel et personnel de ses activités télétravaillées.

L'agent est tenu de respecter les obligations contenues dans cette fiche de liaison managériale.

Formulaire à compléter

Nom et Prénom :

Grade :

Service :

Déclare avoir pris connaissance de la charte de télétravail et de ses annexes et de m'y conformer.

Fait le :

(Signer après avoir indiqué la mention lu et approuvé)

La commission n°6 (Finances / Ressources Humaines) s'est réunie le 31 janvier 2022 et a émis un avis favorable.

Pour : 26

Abstention : 0

Contre : 0

Après en avoir délibéré le conseil municipal adopte la délibération à l'unanimité.

15 - Mise en place du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) - Modification n°3

Rapporteur : M. SABOURAUD

Le 12 décembre 2017, le Conseil Municipal a adopté un nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel.

Le 11 décembre 2018, une modification n°1 a été apportée en y ajoutant comme bénéficiaires, les assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques et les bibliothécaires territoriaux et en intégrant le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) avec des montants annuels maximum à hauteur de 0€.

Le 28 janvier 2020, une modification n°2 a été apportée en y ajoutant comme bénéficiaire les contractuels à durée déterminée de 3 ans et les contractuels à durée indéterminée et en intégrant le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) avec des montants annuels maximum à hauteur de 600€.

Il est nécessaire d'y apporter des modifications à compter du 1^{er} mars 2022 selon les modalités ci-après :

ARTICLE 1 :

Dans l'article 1, les techniciens et ingénieurs territoriaux sont ajoutés aux bénéficiaires.

ARTICLE 2 :

L'article 4, concernant le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) est modifié comme suit :

• **Catégories A**

GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	MONTANT ANNUEL MAXIMUM
Groupe 1	<i>Ex : Direction d'une collectivité, secrétariat de mairie</i>	900€
Groupe 2	<i>Ex : Direction adjointe d'une collectivité, Direction d'un groupe de service, ...</i>	900€
Groupe 3	<i>Ex : Responsable d'un service, chargé d'études, gestionnaire comptable</i>	900€
Groupe 4	<i>Ex : Adjoint au responsable de service, expertise, fonction de coordination ou de pilotage, chargé de mission, ...</i>	900€

- Catégories B

GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	MONTANT ANNUEL MAXIMUM
Groupe 1	<i>Ex : Direction d'une structure, responsable de un ou plusieurs services, secrétariat de mairie, fonctions administratives complexes</i>	900€
Groupe 2	<i>Ex : Adjoint au responsable de structure, expertise, fonction de coordination ou de pilotage, chargé de mission, fonctions administratives complexes</i>	900€
Groupe 3	<i>Ex : Encadrement de proximité, expertise, assistant de direction, gestionnaire,...</i>	900€

- Catégories C

GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	MONTANT ANNUEL MAXIMUM
Groupe 1	<i>Ex : Secrétariat de mairie, responsable de service, ...</i>	900€
Groupe 2	<i>Ex : Adjoint au responsable, horaires atypiques...</i>	900€
Groupe 3	<i>Ex : chef d'équipe, gestionnaire comptable, marchés publics, assistant de direction, sujétions, qualifications, Agent avec des sujétions particulières</i>	900€
Groupe 4	<i>Ex : Agent d'exécution, agent d'accueil</i>	900€

Le Comité Technique en date du 18 janvier 2022 a émis un avis favorable sur ces modifications.

Il est demandé au Conseil Municipal d'adopter ces modifications à compter du 1^{er} mars 2022.

Les crédits correspondants à l'ensemble des dispositions ci-dessus mentionnées sont inscrits au budget principal du chapitre 012 et à l'article 64118.

La commission n°6 (Finances / Ressources Humaines) s'est réunie le 31 janvier 2022 et a émis un avis favorable.

Pour : 26
 Abstention : 0
 Contre : 0

Après en avoir délibéré le conseil municipal adopte la délibération à l'unanimité.

16 - Organisation d'un débat obligatoire sur les garanties en matière de protection sociale complémentaire

Rapporteur : M. SABOURAUD

Ce débat ne donne pas lieu à un vote.

En application de l'article 4 III de l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique, les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics organisent un débat portant sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire dans un délai d'un an à compter de la publication de la présente ordonnance, **soit avant le 18 février 2022.**

Ce débat a pour objet de présenter les enjeux et le cadre de la protection sociale complémentaire, en prenant en compte l'entrée en vigueur progressive de l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021.

I. Les enjeux de la protection sociale complémentaire

La participation sociale complémentaire est une couverture sociale facultative apportée aux agents publics, en complément de celle prévue par le statut de la fonction publique et de celle de la sécurité sociale.

La protection sociale complémentaire est destinée à couvrir :

- Soit les risques d'atteinte à l'intégrité physique de la personne ; désignés sous la dénomination de risques ou de complémentaire « **santé** » ;
- Soit les risques liés à l'incapacité de travail, l'invalidité ou le décès ; désignés sous la dénomination de risques ou de complémentaire « **prévoyance** » ;
- Soit les deux risques : « **santé** » et « **prévoyance** ».

La loi n°2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique ouvre la possibilité aux employeurs publics de participer financièrement aux garanties de protection sociale complémentaire souscrites par leurs agents.

Dans la fonction publique territoriale, cette participation financière est actée par le décret n°2011-1174 du 8 novembre 2011. Le décret prévoit deux dispositifs de participation aux contrats des agents publics, à savoir :

- **La labellisation**, qui permet à l'employeur de participer au financement de la protection sociale complémentaire des agents s'ils ont souscrit un contrat dont le caractère solidaire aura été préalablement vérifié au niveau national.
- **La convention de participation**, qui se traduit par une mise en concurrence effectuée par la collectivité (ou le Centre de Gestion si la collectivité lui a donné mandat) permettant de sélectionner une offre répondant aux besoins propres des agents et remplissant les conditions de solidarité prévues par la loi. L'offre de l'opérateur sélectionné sera proposée à l'adhésion individuelle et facultative des agents de la collectivité.

Sont ainsi bénéficiaires de cette participation financière, les fonctionnaires titulaires et stagiaires, les agents contractuels de droit public ainsi que les agents contractuels de droit privé (contrats aidés, apprentis, etc.).

La participation financière des employeurs publics à la protection sociale complémentaire présente plusieurs finalités :

- Une source d'attractivité : La participation financière des employeurs publics favorise l'accompagnement des agents publics dans leur vie privée et le développement d'un sentiment d'appartenance fort à la collectivité. Cette valorisation participe au renforcement de l'engagement et de la motivation des agents.

Dans un contexte de concurrence permanent des territoires sur le domaine des ressources humaines, une participation financière de l'employeur public représente un avantage social et une attractivité professionnelle non négligeable dans le cadre des mobilités professionnelles.

- Une source d'efficacité au travail : La protection sociale complémentaire est source de performance en tant qu'elle facilite professionnellement et financièrement le retour en activité des agents publics.

Face à la montée des situations de pénibilité au travail et des risques psycho-sociaux (RPS), la protection sociale joue un rôle important de prévention (pour la complémentaire santé) et d'accompagnement (pour la complémentaire prévoyance) des agents publics, participant notamment à la maîtrise de la progression de l'absentéisme.

- Un outil de dialogue social : La mise en place de dispositifs de protection sociale complémentaire est un enjeu de dialogue social. Avec la participation financière des employeurs publics, un nouvel espace de discussion s'ouvre avec les organisations syndicales, permettant d'enrichir un dialogue social en constante évolution.

- Un outil d'engagement politique RH : La protection sociale complémentaire est un enjeu RH pour les élus locaux. Une politique sociale active permet aux employeurs publics d'agir sur l'absentéisme et la désorganisation des services, entraînant des conséquences financières imprévues.

L'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique redéfinit les principes généraux applicables à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique et renforce l'implication des employeurs publics en imposant une participation financière obligatoire.

II- L'état des lieux de la collectivité

Selon le Baromètre IFOP pour la MNT sur la protection sociale complémentaire auprès des décideurs des collectivités territoriales, réalisé en décembre 2020 :

- **89 %** des agents publics déclarent être couverts par une complémentaire « santé »
- **59%** des agents affirment disposer d'une couverture pour compenser les risques « prévoyance »

Parmi les employeurs territoriaux interrogés, les **2/3** participent financièrement à la complémentaire « santé » (62 % ont choisi la labellisation contre 38 % qui ont fait le choix d'une procédure de convention de participation).

En matière de complémentaire « prévoyance », plus des **3/4** participent financièrement (62 % ont choisi la labellisation contre 37 % qui ont fait le choix d'une procédure de convention de participation).

Afin de mieux comprendre les enjeux initiés par la réforme relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique, il est essentiel de procéder à un état des lieux de la situation au sein de la collectivité.

COLLECTIVITE	
EFFECTIF ACTUEL DE LA COLLECTIVITE	Total
	Titulaires et stagiaires : 63..... Contractuel de droit public : 14..... Contractuel de droit privé : 2.....
	Répartition par filière
	- Administrative :.....(distinction 16F/3H) - Culturelle : (distinction 3F/2H) - Police municipale : (distinction 1F/1H) - Sociale: (distinction 5F/0H) - Technique : (distinction 25F/22H) - Sportive : (distinction 0F/1H)
LE RISQUE SANTÉ	Les agents de la collectivité bénéficient-ils d'une complémentaire « santé » ? <ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'agents bénéficiaires d'une garantie santé : 55 • Participation financière de l'employeur : NON
LE RISQUE PREVOYANCE	Les agents de la collectivité/ de l'établissement public bénéficient-ils d'une complémentaire « prévoyance » ? OUI. <ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'agents bénéficiaires d'une garantie prévoyance : 39 Participation financière de l'employeur : NON Auprès de quel(s) organisme(s) : COLLECTEAM Autre information : contrat du 01/01/2017 au 31/12/2022

III- La présentation du nouveau cadre issue de l'ordonnance du 17 février 2021

Dans sa version en vigueur jusqu'au 1^{er} janvier 2022, l'article 22 bis I de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 dispose que les personnes publiques (collectivités territoriales et leurs établissements publics) peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'elles emploient souscrivent.

Jusqu'à présent facultative, la participation des employeurs publics au financement de la protection sociale complémentaire est rendue obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2022 suite à l'entrée en vigueur de l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021.

Prise en application de la loi n°2019-828 du 6 août 2019, cette ordonnance entrera en vigueur progressivement à partir du 1^{er} janvier 2022 et s'appliquera à l'ensemble des

employeurs publics au plus tard en 2026.

A- Les modalités de participation financière obligatoire des employeurs territoriaux

Concernant le versant territorial de la Fonction Publique, l'ordonnance instaure une obligation pour les employeurs publics territoriaux de financer :

- **dès le 1^{er} janvier 2026**, la couverture du **risque « santé »** à hauteur d'au moins **50%** d'un montant de référence fixé par décret en Conseil d'Etat ;

- **dès le 1^{er} janvier 2025**, la couverture du **risque « prévoyance »** à hauteur d'au moins **20%** d'un montant de référence fixé par décret en Conseil d'Etat.

En matière de complémentaire « santé », les garanties de protection sont au minimum celles définies au II de l'article L. 911-7 du code de la sécurité sociale, qui comprennent la prise en charge totale ou partielle des dépenses suivantes :

- la participation de l'assuré aux tarifs servant de base au calcul des prestations des organismes de sécurité sociale ;
- le forfait journalier d'hospitalisation ;
- les frais exposés, en sus des tarifs de responsabilité, pour les soins dentaires prothétiques ou d'orthopédie dentofaciale et pour certains dispositifs médicaux à usage individuel admis au remboursement.

En matière de **complémentaire « prévoyance »**, les garanties de protection minimales que comprennent les contrats portant sur les risques « prévoyance » seront précisées par un **décret en Conseil d'Etat**.

B- La négociation d'un accord collectif en matière de complémentaire « santé »

Quand bien même la participation financière des employeurs publics devient obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2025 (prévoyance) et du 1^{er} janvier 2026 (santé), les agents seront, en principe, libres d'adhérer individuellement à un contrat de protection sociale complémentaire.

Cependant, à compter du 1^{er} janvier 2022, lorsqu'un accord collectif valide au terme d'une négociation collective* prévoit la souscription par un employeur public d'un contrat collectif pour la couverture complémentaire « santé », cet accord peut également prévoir la souscription obligatoire des agents à tout ou partie des garanties du contrat collectif.

Un accord est valide s'il est signé par une ou plusieurs organisations syndicales représentatives de fonctionnaires ayant recueilli, à la date de la signature de l'accord, au moins 50 % des suffrages exprimés en faveur des organisations habilitées à négocier lors des dernières élections professionnelles organisées au niveau auquel l'accord est négocié. (*article 8 quater de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983*)

Un **décret en Conseil d'Etat** doit préciser les cas dans lesquels certains agents peuvent être dispensés de cette obligation en raison de leur situation personnelle.

**Conformément à l'ordonnance n°2021-174 du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique, la protection sociale complémentaire constitue*

l'un des 14 domaines au sein duquel l'employeur public et les organisations syndicales peuvent conclure un accord collectif produisant des effets juridiques.

C- Le rôle du Centre de Gestion

À compter du 1^{er} janvier 2022, l'article 25-1 de la loi du 26 janvier 1984 reconnaît la compétence des Centres De Gestion pour conclure, pour le compte des employeurs territoriaux et au titre de la protection sociale complémentaire, des conventions de participation.

Ces conventions peuvent être conclues à un niveau régional ou interrégional selon les modalités inscrites au sein du schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation.

L'adhésion des collectivités et leurs établissements publics affiliés aux conventions conclues par le Centre De Gestion pour un ou plusieurs risques couverts reste facultative. L'adhésion est astreinte à la signature d'un accord entre le Centre de Gestion et la collectivité ou l'établissement.

N.B.: Seul le Centre de Gestion peut prendre la tête d'un groupement de commandes. À contrario, une intercommunalité ne peut lancer une consultation pour conclure une convention de participation pour le compte de ses communes membres.

IV- Les évolutions envisagées pour atteindre l'horizon 2025 et 2026

Le choix du mode de participation financière envisagée

- **Le risque santé**

Convention de participation avec le CDG 33 donc les conditions sont déterminées par eux.

- **Le risque prévoyance**

Convention de participation avec le CDG33 donc les conditions sont déterminées par eux.

La commission n°6 (Finances / Ressources Humaines) s'est réunie le 31 janvier 2022 et a émis un avis favorable.

17 - Tableau des effectifs - Création de poste (Attaché Territorial)

Rapporteur : M. SABOURAUD

Conformément à la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et à la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 complétée et modifiée portant dispositions statutaires à la Fonction Publique Territoriale et aux décrets :

- n°86-227 du 18 février 1986 modifié relatif à la titularisation des agents des collectivités territoriales des catégories A et B,
- n°87-1100 du 30 décembre 1987 modifié portant échelonnement indiciaire applicable aux attachés territoriaux,

- n°87-1099 du 30 décembre 1987 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux

Il est proposé au Conseil Municipal, la création au tableau des effectifs, d'un poste d'attaché territorial à temps complet rémunéré conformément à la nomenclature statutaire des décrets susvisés.

Les crédits sont prévus au budget principal M14 au chapitre 012.

La commission n°6 (Finances / Ressources Humaines) s'est réunie le 31 janvier 2022 et a émis un avis favorable.

Pour : 26
Abstention : 0
Contre : 0

Après en avoir délibéré le conseil municipal adopte la délibération à l'unanimité.

18 - Motion en faveur de l'implantation de réacteur(s) EPR sur le site EDF du CNPE du Blayais

Rapporteur : M. le Maire

L'énergie nucléaire, un atout dans la lutte contre le réchauffement climatique

La lutte contre le réchauffement climatique impose de substituer rapidement des sources d'énergie décarbonées aux combustibles fossiles, forts émetteurs de gaz à effet de serre. Pour cela, deux filières de production d'électricité sont disponibles.

D'une part, les énergies renouvelables, inépuisables par définition. Elles posent cependant des problèmes d'acceptabilité quand elles sont développées à grande échelle (parcs éoliens ou photovoltaïques qui modifient nos paysages ou entraînent des nuisances, désordres géologiques liés à la géothermie par exemple). De plus, la plupart sont intermittentes quand elles nécessitent du vent ou de la lumière solaire. Or, l'électricité est difficile à stocker pour être disponible entre deux phases de production.

D'autre part, l'énergie nucléaire dont la production en grande quantité peut être pilotée en fonction des besoins. Elle produit, quant à elle, des déchets radioactifs qu'il nous faut gérer. Mais l'abandonner trop rapidement nous exposerait à une crise énergétique ou nous obligerait à augmenter encore la part des combustibles fossiles, comme on le fait dans d'autres pays. Le contraire de la nécessité climatique.

Tant que n'interviendront pas de nouveaux progrès technologiques, passage de la fission à la fusion par exemple, permettant de se passer de l'énergie nucléaire telle que nous la connaissons, celle-ci participera au mix énergétique permettant d'assurer nos besoins en électricité.

Le CNPE du Blayais, un acteur économique majeur

Depuis 40 ans, le CNPE du blayais a réussi son ancrage territorial en devenant le premier employeur du nord de notre département. Il génère aussi de nombreux emplois induits dans les services, le commerce et l'artisanat. Cette dynamique bénéficie également à

d'autres secteurs qu'ils soient sociaux, culturels ou sportifs. En permettant ainsi de « vivre et travailler au Pays », le CNPE du Blayais participe à l'équilibre démographique de la Haute-Gironde.

Mais l'apport de la centrale du Blayais va au-delà du territoire local. Sa production d'énergie électrique couvre les besoins de 66 % des habitants de Nouvelle-Aquitaine, soit plus de 5 millions d'utilisateurs. Il profite aussi aux régions limitrophes de la péninsule ibérique.

Ce poids économique est un support pour les ambitions identifiées dans le Projet de territoire de la Communauté de Communes de Blaye.

Le renouvellement des installations électronucléaires, une nécessité

Dans ce contexte, la perspective de l'arrêt anticipé de 12 réacteurs du parc électronucléaire français, afin de diminuer de 50 % la part du nucléaire dès 2035, préoccupe les élus. Cela d'autant plus que deux des quatre réacteurs du Blayais sont, semble-t-il, concernés.

Alors que les besoins en électricité augmentent sans cesse, la fermeture, même partielle, de la Centrale du Blayais irait à l'encontre de la lutte contre le réchauffement climatique, entraînerait des conséquences dramatiques tant sur le plan économique que social, sans compter la perte de recettes fiscales qui bénéficient aujourd'hui aux collectivités territoriales et à leurs habitants.

Le site industriel de la Centrale du Blayais a tous les atouts pour accueillir une nouvelle installation électronucléaire composée de deux réacteurs EPR de deuxième génération en remplacement des deux réacteurs dont la fermeture est programmée. EDF possède déjà les terrains, une source de refroidissement est disponible et les installations de mise en réseau de l'électricité produite sont déjà construites.

Nous, élus de la Ville de Blaye, soutenons la construction de deux réacteurs EPR sur le site de la Centrale du Blayais.

Pour : 24
Abstention : 2 (Mme ZANA et Mme SANCHEZ)
Contre : 0

Après en avoir délibéré le conseil municipal adopte la délibération à l'unanimité.

19 - Rapport d'Orientation Budgétaire 2022

Rapporteur : M. SABOURAUD

Sujet qui ne donne pas lieu à un vote

Par la loi du 6 février 1992 et l'article L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales modifié par la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République dite loi NOTRE, les collectivités de plus de 3 500 habitants ont l'obligation d'organiser un débat sur les orientations générales du budget dans un délai de 2 mois avant l'examen de celui-ci par le Conseil Municipal.

Il a pour but de renforcer la démocratie participative.

Il propose les orientations de la collectivité : en matière d'investissement, de nouveaux services rendus et d'évolution de la situation financière (fiscalité, endettement...).

Afin de permettre à chaque élu d'appréhender ce débat, il a été réalisé un document de synthèse qui reprend les thématiques suivantes pour le Budget Principal de la Ville et les budgets annexes du Camping et du Cinéma à savoir :

- Des éléments sur le contexte général
- Une présentation des évolutions du budget communal sur la période 2017-2021
 - En section de fonctionnement (Evolution des dépenses et recettes)
 - En section d'investissement :
 - Evolution des Dépenses et Recettes
 - Le financement
 - La dette : structure et gestion
 - Les principales réalisations de l'exercice 2021
 - La fiscalité directe locale sur la période 2017-2021
- En prospective : évolution des dépenses et recettes de fonctionnement
- Les prévisions des soldes intermédiaires de gestion et du besoin de financement
- Les perspectives 2022 et la programmation des investissements.

La commission n°6 (Finances / Ressources Humaines) s'est réunie le 31 janvier 2022 et a émis un avis favorable.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h22.

Ce compte rendu pourra faire l'objet de modifications lors de la prochaine séance.