

# COMMUNE DE MONTHOLON

## Procès-verbal de la séance du 28 juin 2021

Le 28 juin 2021 à 19 h 00, réunion à la salle Multi-activités de la commune déléguée d'Aillant-sur-Tholon, du conseil municipal de Montholon, sous la présidence de Monsieur Claude BELIN, 1<sup>er</sup> Adjoint.

Monsieur Claude BELIN présente au conseil municipal Madame Claire CHEVALLIER qui a été recrutée depuis le 1<sup>er</sup> mai au secrétariat de la commune déléguée d'Aillant sur Tholon.

**PRÉSENTS** : Sophie PICON, Jean-Pierre TISSIER, Karine BONAME, David SEVIN, Claude BELIN, Philippe DESCROT, Sandrine DUMONT, Nicolas GUILLON, Sandrine FAUQUET-GRANDREMY, Maureen DULOT, Katia MARTINS, Laurent DIEBOLD, Allison DE CASTRO, Jean-Pierre VERAY, Sophie VERGER, Pierre BOUCHACOURT, Nathalie DIAS GONCALVES, Valérie MULLER.

### **ABSENTS EXCUSES** :

Madame Sylviane PETIT qui a donné procuration à Madame Sophie PICON  
Madame Céline FRONT qui a donné procuration à Madame Sophie PICON  
Madame Marie-France MALLARD qui a donné procuration à Madame Nathalie DIAS GONCALVES  
Madame Maelle VOISIN qui a donné procuration à Monsieur Claude BELIN  
Monsieur Pascal JOLLY qui a donné procuration à Monsieur Claude BELIN  
Monsieur Antonio-José TEIXEIRA qui a donné procuration à Monsieur David SEVIN  
Monsieur Daniel DERBOIS qui a donné procuration à Madame Nathalie DIAS GONCALVES  
Madame Priscillia BOULMIER, Monsieur Ludovic HOUCHOT

**SECRÉTAIRE DE SÉANCE** : Madame Maureen DULOT

### **APPROBATION DU COMPTE RENDU DE LA PRECEDENTE SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 21 MAI 2021**

Adopté à l'unanimité des présents et des représentés

### **COMMUNICATIONS DU MAIRE**

- **Délégation du droit de préemption non exercé** :

Dossier	Propriétaire	Parcelles	Adresse
21B0023	LOURY Annick	AB 286 – 289 et B 98 – 475 – 477 – 478 soit 32 a 45 ca	Le Bourg Nord – Le bas de l'Amandier – L'Armitois à AILLANT
21B0030	SCI DE LA VIGIE	AB 195 – 2 a 16 ca	8 rue Saint Martin AILLANT
21B0031	BECUE Thierry	ZC 214 – 21 a 40 ca	Route de la Ferté à VOLGRE

21B0032	CLINET Ginette	ZC 489 – 14 a 32 ca	8 rue Paul BERT AILLANT
21B0033	SCI ROCAVI	AB 442 – 91 ca	25 Gde rue St Antoine
21B0034	Consorts PERUCHON	AC 380 – 22 a 85 ca	10 route d'Auxerre AILLANT
21B0036	DA SILVA Jean-Louis et PEREIRA Marylène	XA 201 et 203 – 13 a 96 ca	13 bis rue du Cimetière CHAMPVALLON
21B0037	SCI LE MOULIN BRULE	ZA 327 – 1 a 62 ca	2 route de Joigny AILLANT
21B0038	AUZOU Guillaume	ZC 307 – 7 a 30 ca	18 rue Paul Bert AILLANT
21B0039	CAUX Dominique	AD 33 et 34 – 21 a 39 ca	28 rue de la Mothe AILLANT
21B0040	LEGOUGE Alain	B 102 et 2012 – 24 a 26 ca	17 rue Besneau CHAMPVALLON
21B0041	KEITZL Daniel	XA 151 – 11 a 28 ca	6 bis rue St Vincent CHAMPVALLON
21B0043	MIRAUX Eric	ZM 530 – 9 a 22 ca	4 B Chemin des Grands Champs VILLIERS SUR THOLON

DROIT DE PREEMPTION EXERCE SUR TRANSACTION D'UN BIEN : DIA 89 003 21 B 0035 :  
MARIN Eliane et ses enfants :

La parole est donnée à Monsieur Jean-Pierre TISSIER, Maire délégué de Champvallon. Celui-ci fait un rappel de la définition de l'application du droit de préemption urbain.

**Objet de la délibération : acquisition par voie de préemption d'un bien situé au 7 rue Saint Vincent, Champvallon, 89710 MONTHOLON appartenant à Madame MARIN Eliane et ses enfants**

Monsieur le Maire délégué indique à l'Assemblée qu'il bénéficie d'une délégation de signature (délibération en date du 23 juin 2020) afin d'exercer le droit de préemption. Toutefois compte tenu des enjeux liés au bien en cours de vente situé au 7 rue Saint Vincent, sur la commune déléguée de Champvallon, à Montholon, et de l'étude réalisée quant à sa réhabilitation, il souhaite présenter ce projet d'acquisition au conseil et rappelle les faits suivants :

Maître SABIAUX Émilie, notaire, a déposé une déclaration d'intention d'aliéner en mairie, réceptionnée le 14 juin 2021, concernant la vente pour un montant de 66 000 euros d'un immeuble, appartenant à Madame MARIN Eliane et ses enfants, cadastré :

- Préfixe 078, section B, n° 2091, d'une surface de 2539 m<sup>2</sup>
- Préfixe 078, section B, n° 2125, d'une surface de 165 m<sup>2</sup>
- Préfixe 078, section B, n° 2093, d'une surface de 1051 m<sup>2</sup>

Situé au 7 rue Saint Vincent, Champvallon, 89710 MONTHOLON.

Monsieur le Maire indique que la commune a l'intention de faire valoir son droit de préemption sur la vente de ce bien immobilier, et propose un prix de 66 000 euros, celui notifié dans la DIA.

La préemption est motivée par un projet, conformément aux opérations d'aménagements désignés par l'article L.300-1 du Code de l'Urbanisme notamment celles qui ont « *pour objet de mettre en œuvre un projet urbain, une politique locale de l'habitat, de favoriser le développement des loisirs et du tourisme, de réaliser des équipements collectifs, de lutter contre l'insalubrité, de permettre le renouvellement urbain, de sauvegarder ou de mettre en valeur le patrimoine bâti* ».

La commune de Montholon souhaite acquérir cette propriété menaçant ruine, en état d'abandon, qualifiée de friche urbaine, dans une logique de renouvellement urbain : démolition totale du bâti actuel, en vue d'une réhabilitation pour y construire deux logements jumelés, dont l'un adapté aux personnes à mobilité réduite. Ce projet s'inscrit dans une volonté de réhabiliter les constructions insalubres du territoire, tout en favorisant le renouvellement et l'amélioration de l'existant et limitant ainsi l'artificialisation des sols.

La commune de Montholon reçoit des demandes de personnes isolées ou en situation de handicap en matière de logements adaptés, et d'autant plus la commune déléguée de Champvallon, de par sa proximité avec la Ville de Joigny. Néanmoins, il n'est pas possible de répondre favorablement à une demande toujours plus forte, faute de moyens. Ce projet est donc d'utilité publique.

Une étude financière a été réalisée, ce projet est viable et sera financé par emprunt bancaire et subventions.

Il est rappelé que l'immeuble, objet de la vente, se situe à proximité immédiate d'un monument historique : le Pressoir de Champvallon, inscrit par arrêté préfectoral du 26 juillet 2002. L'immeuble est donc dans le périmètre de protection dudit monument. La Commune entend donc garder une maîtrise des lieux situés à proximité immédiate, et préserver l'environnement dudit monument, propriété de l'intercommunalité.

**Vu** le code de l'urbanisme et notamment ses articles L.210-1, L.211-1 et suivants, L.231-1 et suivants, R.213-4 et suivants, R.211-1 et suivants, et L.300-1 ;

**Vu** la délibération n° D-2020-037 du 23 avril 2020 du conseil communautaire de la Communauté de communes de l'Aillantais en Bourgogne, autorité compétente, délimitant le périmètre du droit de préemption urbain ;

**Vu** la délibération n°D-2020- 079 du 03 septembre 2020 du conseil communautaire de la Communauté de communes de l'Aillantais en Bourgogne, autorité compétente, modifiant le bénéficiaire du droit de préemption urbain, et conférant ce droit aux communes, dans leur cadre de compétences, et dans les limites respectives de leur territoire ;

**Vu** la déclaration d'intention d'aliéner enregistrée en mairie sous le n° DIA 8900321B0035, reçue le 14 juin 2021, adressée par Maître SABIAUX Émilie, notaire à Auxerre, en vue de la cession moyennant le prix de 66 000 euros, d'une propriété sise 7 rue Saint Vincent, Champvallon, 89710 MONTHOLON, cadastrée préfixe 078, section B 2091, 2125 et 2093 d'une superficie totale de 3755 m<sup>2</sup>, appartenant à Madame MARIN Eliane et ses enfants ;

**Considérant** que le projet présenté par la Commune de Montholon, reposant sur la réhabilitation de la propriété, pour en faire deux logements dont l'un pour personne à mobilité réduite, est d'utilité publique ;

**Le conseil municipal, à l'unanimité des présents et des représentés :**

#### **DÉCIDE**

- D'acquérir par voie de préemption un bien situé au 7 rue Saint Vincent, Champvallon, 89710 MONTHOLON, cadastré préfixe 078, section B, parcelles 2091, 2125 et 2093, d'une superficie totale de 3755 m<sup>2</sup>, appartenant à Madame MARIN Eliane et ses enfants ;
- La vente se fera au prix de 66 000 euros (soixante-six mille euros) ;

## **CHARGE**

- Le maire de Montholon de notifier à Maître SABIAUX Émilie, notaire à Auxerre, l'intention de la commune d'exercer son droit de préemption urbain dans le cadre de la DIA susmentionnée, réceptionnée le 14 juin dernier ; accompagnée de la présente délibération ;

## **AUTORISE**

- Le maire de Montholon, ou son représentant, à signer tous les documents nécessaires à cet effet.

## **MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL AU SEIN DE LA COLLECTIVITE**

La parole est donnée à Monsieur Nicolas GUILLON, 5<sup>ième</sup> Adjoint.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, 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 modifié, 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 27 mai 2021 ;

**Le Maire adjoint rappelle à l'assemblée la réglementation en matière de télétravail en vue de son instauration**

### **1/ Objet :**

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

Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel.

Un agent peut bénéficier au titre d'une même autorisation de ces différentes possibilités.

### **2/ Bénéficiaires :**

Le télétravail s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics contractuels exerçant à temps complet, temps non complet ou temps partiel.

### **3/ Modalités :**

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

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

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

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine. Ces seuils peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

### **Il peut être dérogé aux conditions ci-dessus :**

- Pour une durée de 6 mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail.

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

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

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

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

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site, l'administration peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

**Après avoir entendu Monsieur Nicolas GUILLON dans ses explications, le conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité des présents et des représentés décide :**

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

Pourront être effectuées sous forme de télétravail, les activités suivantes :

<i>Filière administrative</i>
<b>Fonctions de Secrétariat</b>

**Article 2 : Le(s) lieu(x) d'exercice du télétravail**

Le télétravail sera exercé au *domicile de l'agent, autre lieu privé ou tout lieu à usage professionnel*

**Article 3 : Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données seront respectées en mettant en place une connexion sécurisée, avec VPN et protection contre les virus, (firwall), le tout accessible par la saisie d'une série de mot de passe**

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'employeur fournit à l'agent un descriptif de la conformité attendue des installations au domicile de l'agent qui souhaite exercer ses activités en télétravail.

Ce document détaille notamment les normes électriques et les caractéristiques de la connexion internet. L'employeur définit les modalités selon lesquelles la conformité est attestée.

En cas de non-conformité de ces installations ou d'absence d'attestation, l'administration peut décider de refuser la mise en œuvre du télétravail.

La sécurité de l'espace de travail à domicile implique également de limiter au maximum les risques incendie (par exemple, en s'équipant de détecteurs de fumée et d'extincteurs).

Il incombe à l'employeur de prendre les mesures nécessaires pour assurer la protection des données utilisées et traitées par l'agent en télétravail à des fins professionnelles, et à ce dernier de se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information, en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers (notamment, en veillant à les rendre inaccessibles à des tiers).

L'agent en télétravail s'assure que son poste de travail ainsi que ses dossiers sont en sécurité lorsqu'il s'absente de son espace de travail.

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

**Article 4 : Les règles et informations à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé seront clairement prises en compte dans un document spécifique, et mentionnées aux agents concernés.**

Le télétravail ne permet pas de déroger à la réglementation applicable en matière de temps de travail (décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié). Ainsi la durée quotidienne maximale de travail est de 10h, le plafond hebdomadaire est de 48h et un temps de repos de 11h minimum par jour doit être accordé aux agents. Ces derniers doivent veiller à faire une pause de 20 minutes après 6 heures de travail effectif consécutives. Par ailleurs, une pause méridienne d'au moins 45 minutes est recommandée.

L'agent est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. Le télétravail n'a pas pour effet d'augmenter ou de diminuer le nombre d'heures de travail et la charge de travail.

Si le télétravailleur se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il doit, dans les mêmes conditions qu'un agent qui travaille dans les locaux de l'administration, en avertir sa hiérarchie dans les plus brefs délais.

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.

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

L'agent doit être totalement joignable et disponible par l'ensemble de ses supérieurs hiérarchiques, des élus et des administrés.

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 exerçant ses fonctions en télétravail bénéficie des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

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

Enfin, 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.

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.

**Article 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**

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 (une délégation) 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., **il est préconisé** de prévenir l'agent 10 jours à l'avance, en cas de refus de l'agent, l'administration peut mettre fin à l'autorisation de télétravail

**Article 6 : Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

Les télétravailleurs devront remplir périodiquement des formulaires du temps passé en télétravail ou ils devront remplir un logiciel de pointage, **un seul dispositif sera utilisé.**

**Article 7 : Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants : *ordinateur et périphériques, imprimante, logiciels, téléphone portable précisant marque et numéro de série, l'état du matériel étant conforme à l'exercice de l'activité.*

La configuration initiale des matériels, notamment l'installation des logiciels et leurs paramétrages (hormis la connexion au réseau du domicile de l'agent) est assurée par l'employeur, dans les locaux de l'administration.

La mise en place de ces matériels et leur connexion au réseau est assurée par l'agent en télétravail, le cas échéant avec l'aide de modes opératoires fournis par l'employeur.

L'employeur assure un support à l'agent exerçant ses fonctions en télétravail sur les outils qu'il fournit, et est garant de leur maintenance et de leur entretien. La maintenance des équipements peut nécessiter pour des raisons de sécurité (mises à jour) une connexion régulière de l'équipement au réseau interne de l'employeur. Dans ce cas, l'agent est tenu de ramener périodiquement le matériel fourni dans ses locaux. De façon générale, l'employeur peut demander à l'agent de mettre en œuvre des procédures et de respecter des consignes permettant le maintien du bon fonctionnement et de la bonne sécurité des outils fournis.

Les activités de support (entretien et maintenance) qui doivent être réalisées par l'employeur le sont dans les locaux de celui-ci. Les équipes en charge du support et de la maintenance des outils informatiques fournis peuvent si nécessaire, (par exemple lorsqu'une intervention à distance n'est pas possible), demander à l'agent de ramener les outils fournis dans les locaux de l'employeur pour faciliter ces interventions.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site, l'administration peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail dans les limites suivantes :

- matériels, logiciels, abonnements, communication, outils et maintenance.
- Le télétravail est mis en place à la demande de l'agent, celui-ci est susceptible de réaliser des économies, notamment de transport.

- Il est à noter que pour l'employeur, ce n'est pas un moyen de faire des économies, le poste de travail habituel doit être conservé.
- Le principe de l'égalité de traitement entre agents en télétravail ne doit pas créer de distorsion entre ces agents.
- Les coûts de mise en conformité des installations, qui sont un préalable à la demande de l'agent, n'ont pas vocation à être pris en charge par l'employeur

L'employeur *ne décide pas* de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Si la demande de télétravail est formulée par un agent handicapé, l'employeur peut effectuer, sur le lieu de télétravail de l'agent, les aménagements de poste nécessaires dès lors que ces dépenses ne soient pas disproportionnées par rapport aux aides financières dont l'administration peut bénéficier. (Fonds d'insertion des personnes Handicapées dans la fonction publique).

### **Article 8 : Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail**

Le suivi d'une formation pour tout agent en situation de télétravail est très fortement recommandé si nécessaire

Les dispositifs de formation mis en place à l'attention des agents peuvent être adaptés (durée de la formation...) en fonction des besoins estimés. Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) devront se voir proposer une action de formation correspondante.

Ces actions doivent notamment conduire les agents en télétravail à comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail (cadre réglementaire, bénéfices...), à connaître leurs droits et obligations, à les aider à se positionner dans cette nouvelle configuration, à les sensibiliser aux risques et aux contraintes du télétravail (santé et sécurité, prévenir les risques, s'organiser chez soi, accompagnement de l'agent...)

La mise en place d'une formation technique, spécifique à l'utilisation du matériel informatique, obligatoire pour les agents en situation de télétravail est recommandée.

Les actions de sensibilisation et de formation portant sur le télétravail peuvent être assurées par le CNFPT, des formateurs internes ou par un prestataire externe spécialisé.

### **Article 9 : Durée et modalités de l'autorisation**

L'autorisation est subordonnée à une demande écrite formulée par l'agent précisant les modalités d'organisation souhaitées, comportant notamment l'attribution de jours de télétravail fixes et flottants au cours de la semaine ou du mois. L'agent peut mettre en œuvre au titre d'une même autorisation ces différentes modalités de télétravail

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande.

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée. L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

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

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum. Elle n'est pas obligatoire, mais préconisée afin d'adapter le mode d'organisation.



Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de 2 mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, 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 1 mois.

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.

Exemples de refus :

- Les modalités de télétravail qui pourraient s'avérer, en situation réelle, inadaptée au télétravail. -- Le niveau de maîtrise de l'agent jugé insuffisant après expérience.
- Le non-respect par l'agent des règles de fonctionnement préalablement définies.
- D'autres motifs liés au fonctionnement et à l'intérêt du service.

### **Article 10 : Quotité autorisée**

Si les jours consacrés au télétravail sont, en principe, des «jours entiers», l'employeur a néanmoins la possibilité d'autoriser le télétravail par demi-journées.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine.

A noter que ces seuils peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Il peut être dérogé aux conditions ci-dessus :

- Pour une durée de 6 mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient 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.

Concernant les candidats au télétravail exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre maximum de jours de télétravail est réduit du nombre de jours libérés par le temps partiel. Ainsi, quelle que soit la quotité de temps partiel, la durée de présence minimale dans le service ne peut être inférieure à deux jours par semaine.

Exemple : Pour un agent à 80 % et dont le mercredi n'est pas travaillé (jour libéré par le temps partiel) et la présence de l'agent sur le site pendant deux jours étant obligatoire, le nombre de jours passés en télétravail ne peut être supérieur à deux jours par semaine ou à huit jours par mois

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

Les dispositions de la présente délibération prendront effet dès transmission de celle-ci en Préfecture et publication.

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

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

### **Article 13 : Voies et délais de recours**

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Dijon dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, par voie postale au 22 rue d'Assas-21000 DIJON ou par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

## **DECISION MODIFICATIVE N° 1 – BUDGET PRINCIPAL**

Monsieur Nicolas GUILLON, 5<sup>ème</sup> Adjoint indique qu'il est nécessaire de régulariser l'écriture d'affectation du résultat de la façon suivante

D001 – Résultat d'investissement reporté	- 219.60 €
D2188 – Autres immobilisations corporelles	+ 219.60 €

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité des présents et des représentés accepte la modification du budget principal comme mentionné ci-dessus.

## **ATD 89 – CONVENTION D'ASSISTANCE TECHNIQUE CONCERNANT LE PROGRAMME PLURIANNUEL D'ENTRETIEN DE LA VOIRIE**

La parole est donnée à Monsieur Jean-Pierre TISSIER, Maire délégué de Champvallou

La collectivité a sollicité une assistance technique auprès de l'Agence Technique Départementale pour son programme pluriannuel d'entretien de la voirie. Sa mission sera d'en établir le programme, le marché de consultation des entreprises et de procéder à l'analyse des offres.

Chaque conseiller a été destinataire de la convention qui fixe les conditions pour cette opération.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité des présents et des représentés

- Accepte la convention pour l'opération mentionnée ci-dessus
- Autorise Monsieur le Maire à signer ladite convention

## **ASSOCIATION – ESCALADE AILLANTAIS – DEMANDE DE SUBVENTION**

La parole est donnée à Madame Sophie PICON, Maire déléguée d'Aillant sur Tholon

Une nouvelle association vient de se créer : Escalade Aillantais. Celle-ci devrait fonctionner à l'automne dans le nouveau gymnase.

La CCA doit leur verser une subvention exceptionnelle de 1500 €. Malgré cela il manque encore un peu de fonds (Assurance, achat de matériel) et sollicite donc la collectivité.

Des démarches sont faites également auprès des professionnels de l'Aillantais.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité des présents et des représentés décide de verser une subvention exceptionnelle de 500 € à l'Association Escalade Aillantais.

## **CHOIX DU PRESTATAIRE POUR LES PROJETS « LABEL ECOLES NUMERIQUES » ET « SOCLE NUMERIQUE »**

La parole est donnée à Monsieur David SEVIN, Maire délégué de Volgré

La commune de Montholon a répondu aux appels à projets « label écoles numériques » et « Socle numérique » pour l'équipement informatique des écoles.

Les deux projets se complètent et permettent d'équiper l'ensemble des écoles.

Nous avons été retenus pour les deux appels à projets.

Nous avons initialement interpellé l'ensemble des enseignants afin qu'ils définissent leurs besoins. A partir de leur réponse, nous avons regardé les prix sur des sites en ligne.

Par ailleurs nous avons sollicité sur la base d'un même cahier des charges les entreprises OXO89 et QUADRIA.

Après analyse des offres, l'entreprise OXO89 est la mieux disante. Nous ne présentons pas le résultat des demandes de prix des fournisseurs en ligne, ces derniers ne proposent pas de service après-vente ou d'interlocuteur dans l'Yonne.

Dans ce choix a été particulièrement pris en compte l'aspect installation, préparation et le suivi de ce projet.

	QUADRIA			OXO89			ECART
	RPI	ALLANT	MONTHOLON	RPI	ALLANT	MONTHOLON	
TOTAL MATERIEL INFORMATIQUE	35 001 €	25 356 €	60 356 €	32 032 €	25 837 €	57 869 €	2 488 €
TOTAL PRESTATIONS DE SERVICES	5 686 €	5 987 €	11 672 €	3 558 €	3 264 €	6 822 €	4 850 €
<b>TOTAL INFORMATIQUE</b>	<b>40 686 €</b>	<b>31 342 €</b>	<b>72 029 €</b>	<b>35 590 €</b>	<b>29 101 €</b>	<b>64 691 €</b>	<b>7 338 €</b>
<b>TABLEAUX</b>	<b>310 €</b>	<b>1 396 €</b>	<b>1 705 €</b>	<b>310 €</b>	<b>1 396 €</b>	<b>1 705 €</b>	
<b>TOTAL INFORMATIQUE + TABLEAUX</b>	<b>40 996 €</b>	<b>32 738 €</b>	<b>73 734 €</b>	<b>35 900 €</b>	<b>30 497 €</b>	<b>66 396 €</b>	<b>7 338 €</b>

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité des présents et des représentés décide de retenir l'entreprise OXO89, mieux disante, pour le projet mentionné ci-dessus et autorise Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à cette opération.

## **PROJET NOUVEAU SITE WEB – CHOIX DU PRESTATAIRE ET DEMANDE DE SUBVENTION**

La parole est donnée à Monsieur Jean-Pierre VERAY, Adjoint délégué de Champvallon et Monsieur Nicolas GUILLON, 5<sup>ième</sup> Adjoint.

Fruit d'un travail engagé il y a 6 mois, la commission communication du 10 juin 2021 a permis de définir le cahier des charges pour la réalisation-conception du site internet de MONTHOLON qui aura pour but de remplacer les 4 sites existants qui sont en fin de maintenance ou obsolète.

L'objectif principal est d'améliorer la relation à l'utilisateur en facilitant l'accès à l'information et aux démarches et services proposés par la commune. Le service envers nos administrés et les futurs habitants, toute génération comprise, ainsi que les associations et les entreprises, est l'axe majeur de ce projet.

La commission communication a étudié 3 propositions de concepteurs de site.

### **SITE WEB de MONTHOLON « Analyse des propositions budgétaires »**

Ensemble des coûts en valeur HT	CRÉASIT			A3Web monclocher.com	Millesime Communication
	18/05/2021	25/06/2021	Différence		
<b>Budget investissement</b>	<b>8 290,00 €</b>	<b>11 160,00 €</b>	<b>2 870,00 €</b>	<b>9 602,50 €</b>	<b>7 600,00 €</b>
Gestion de projet	1 225,00 €	1 225,00 €	- €	3 490,00 €	7 600,00 €
+ 4h00 d'accompagnement		380,00 €	380,00 €		
Prestation graphique	1 995,00 €	1 995,00 €	- €		
Prestation technique	630,00 €	630,00 €	- €		
Création graphique du logotype		1 890,00 €	1 890,00 €		inclus
<b>Sous-total forfait de base</b>	<b>3 850,00 €</b>	<b>6 120,00 €</b>	<b>380,00 €</b>	<b>3 490,00 €</b>	<b>7 600,00 €</b>
Modules complémentaires	835,00 €	835,00 €	- €	4 762,50 €	inclus
Formulaires et sondages		450,00 €	450,00 €		
Télépaiement (TIPI)		150,00 €	150,00 €		
Contenus	2 475,00 €	2 475,00 €	- €	1 200,00 €	inclus
Nom de domaine	135,00 €	135,00 €	- €	150,00 €	inclus
Formation	995,00 €	995,00 €	- €	?	inclus
<b>Budget annuel fonctionnement</b>	<b>749,00 €</b>	<b>829,00 €</b>	<b>80,00 €</b>	<b>1 044,00 €</b>	<b>300,00 €</b>
Maintenance	460,00 €	540,00 €	80,00 €	969,00 €	300,00 €
Hébergement / infogérance	289,00 €	289,00 €	- €	75,00 €	

Lors de la réunion de la commission communication du 10 juin 2021, l'unanimité des membres présents (11) est favorable à la proposition CRÉASIT qui est l'offre la mieux-disante en termes de techniques, de prix et de références.

Vu l'appel à projet « transformation numérique » de France Relance qui subventionne ce type de projet (pas de taux de subvention, le montant est défini par décision de la préfecture de l'Yonne), il a été demandé à CRÉASIT de proposer un devis modifié qui en tient compte.

Ce devis ajoute 4 heures d'accompagnement, expertise et suivi (380 € HT), le service Payfip (150 € HT) et l'option formulaire/sondage (450 € HT). Il est également ajouté le logotype pour 1 890 € HT.

Le différentiel est de 2 870 € HT soit 3 444 € TTC.

Ce projet est éligible au Fond de Compensation pour la TVA (« FCTVA »)

Il est précisé que chaque commune déléguée gardera son identité avec un espace dédié. Une commission sera constituée pour l'alimentation du site.

Une demande de subvention va être déposée. Sous réserve d'accord le montant n'est pas connu.

Il est proposé au conseil municipal de retenir l'offre modifiée de CRÉASIT d'un montant de 11 160 € HT et de participer à l'appel à projet « Transformation numérique des collectivités territoriales » de France Relance.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité des présents et des représentés décide

- de retenir l'offre la mieux disante soit l'entreprise CRÉASIT pour un montant de 11 160.00 € H.T.
- de participer à l'appel à projet « Transformation numérique des collectivités territoriales » de France Relance.

## **RECRUTEMENT D'UN CONSEILLER NUMERIQUE**

La parole est donnée à Monsieur Nicolas GUILLON, 5<sup>ème</sup> Adjoint, et Monsieur David SEVIN, Maire délégué de Volgré

L'Etat a lancé un appel à manifestation d'intérêt pour le **recrutement et l'accueil de conseillers numériques dans le cadre du plan France Relance.**

L'objectif annoncé est de rapprocher le numérique du quotidien de tous nos administrés.

Les conseillers numériques seront formés et permettront d'offrir des dispositifs d'accompagnement individuel et/ou collectif pour favoriser leur montée en compétence numérique.

Les 3 thématiques prioritaires sont :

- soutenir les français.es dans leurs usages quotidiens du numérique (travailler à distance, consulter un médecin, acheter ou vendre en ligne...);
- sensibiliser aux enjeux du numérique et favoriser des usages citoyens critiques (vérifier les sources, protéger ses données personnelles, maîtriser les réseaux sociaux, suivre la scolarité de ses enfants...);
- rendre autonomes pour réaliser des démarches administratives en ligne seul.

**Cet appel permet de candidater pour devenir structure accueillante et obtenir une subvention d'un montant de 50 000 € sur 2 ans.**

La CCAB a délibéré lors du conseil communautaire du 20 mai 2021 pour recruter un conseiller numérique.

**Pour être au plus proche de nos administrés et rendre le meilleur service possible, il serait opportun de recruter directement un conseiller numérique qui pourra travailler sur l'ensemble de notre territoire composé de nos 4 villages.**

Une question est posée : qu'elle est la différence entre une Maison France Service et un conseiller numérique.

Monsieur Pierre BOUCHACOURT, conseiller municipal, précise que la création des Maisons France Service est née du mouvement social des Gilets Jaunes pour lutter contre la désertification rurale. Elle permet aux administrés d'avoir un accès aux supports numériques des services de l'Etat.

Un conseiller numérique accompagne une personne dans son apprentissage à l'accès informatique sans se limiter aux services de l'Etat.

Pour cela il est nécessaire de créer un poste de contractuel à temps complet soit 35/35<sup>ème</sup> en contrat à durée déterminée pour 2 ans

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité des présents et des représentés de

- Candidater pour devenir une structure accueillante
- Créer le poste de contractuel à temps complet pour une durée de 2 ans

## **COMMUNE DELEGUEE D'AILLANT SUR THOLON**

### **REGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE SIS RUE DU 8 MAI**

La parole est donnée à Madame Sophie PICON, Maire déléguée d'Aillant sur Tholon

Chaque conseiller a été destinataire du nouveau règlement qui sera mis en place dans le restaurant scolaire de la commune déléguée d'Aillant sur Tholon à compter de la rentrée 2021/2022.

Celui-ci fera l'objet d'un affichage et sera remis aux parents des enfants inscrits à la cantine.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité des présents et des représentés adopte le nouveau règlement pour le restaurant scolaire de la commune déléguée d'Aillant sur Tholon à compter de la rentrée 2021/2022

Monsieur David SEVIN, Maire délégué de Volgré, précise qu'un projet d'unification du fonctionnement des cantines est envisagé pour le 1<sup>er</sup> janvier 2022 après passage préalable en commission.

#### TARIF BORNE CAMPING-CAR

Sur le nouveau parking rue du 8 mai, une borne va être installée afin de permettre à un camping-car de prendre de l'eau et faire une recharge en électricité.

Lors du dernier conseil municipal en date du 21 mai 2021, il a été créé une régie pour permettre l'encaissement de l'accès à cette borne. Le conseil municipal doit maintenant se prononcer sur le tarif.

Madame le Maire déléguée d'Aillant sur Tholon propose :

- 2 € pour 100 l d'eau
- 2 € pour 2 heures de charge en électricité

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité des présents et des représentés décide de fixer les tarifs d'accès à la borne camping-car comme mentionnés ci-dessus.

#### AVENANT N° 1 – LOT 1 VRD – CONSTRUCTION D'UN CLUB HOUSE

Compte tenu des modifications apportées par l'adjonction du Club House avec les vestiaires du Club de foot, il est nécessaire de créer un réseau télécom.

L'entreprise COLAS, titulaire du marché VRD propose un avenant de 2 778.36 € h.t. pour la réalisation de cette opération. Le lot n° 1 – VRD du marché serait donc porté à 29 778.36 € h.t. au lieu de 27 000.00€ h.t.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité des présents et des représentés

- Accepte l'avenant aux prix proposé pour les travaux mentionnés ci-dessus
- Autorise Monsieur le Maire ou Madame le Maire déléguée à signer

#### ATD – CONVENTION D'ASSISTANCE TECHNIQUE CONCERNANT LE SECURISATION ET L'ACCESSIBILITE DES ABORDS DE L'EHPAD

La collectivité a sollicité une assistance technique auprès de l'Agence Technique Départementale pour un projet de sécurisation et d'accessibilité des abords de l'EHPAD. Sa mission se fera sur l'aide à la décision

Chaque conseiller a été destinataire de la convention qui fixe les conditions pour cette opération.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité des présents et des représentés, accepte la convention et autorise Monsieur le Maire ou Madame le Maire déléguée à signer ladite convention pour l'opération mentionnée ci-dessus.

#### CANDIDATURE A L'APPEL A PROJETS DU SDEY POUR LA RENOVATION ENERGETIQUE DES BATIMENTS PUBLICS « BBC EFFILOGIS »

Chaque conseiller a été destinataire des modalités de l'Appel à projets du Syndicat Départemental d'Energies de l'Yonne (SDEY) pour la « rénovation énergétique BBC -EFFILOGIS » des bâtiments publics.

Madame le Maire propose aux membres du conseil municipal pour candidater à cet appel à projets dans le cadre du projet de réhabilitation du bâtiment de la mairie de la commune déléguée d'Aillant sur Tholon.

Dans le cadre de cette aide, elle précise que si la commune est désignée lauréate, elle peut bénéficier d'une subvention de la part du SDEY correspondant au maximum à 50 % du montant H.T. des postes de rénovation énergétique, et plafonnée à 60 000 € par projet (suite au plan de relance du SDEY), ceci pour tous bâtiments appartenant à une collectivité de l'Yonne adhérente au service de Conseil en Energie Partagé (CEP).

Il est précisé que cette aide vient uniquement en cumul de l'aide attribuée dans le cadre du dispositif EFFILOGIS de la région Bourgogne Franche Comté.

Vu la délibération du 10 juillet 2020, actant l'adhésion de la commune au service de Conseil en Energie Partagé (CEP) du SDY

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité des présents et des représentés

- Décide de candidater à l'appel à projets du SDEY pour « la rénovation énergétique BBC-EFFILOGIS » des bâtiments publics,
- Atteste la prise en compte de l'ensemble des conditions d'attribution du règlement de l'appel à projets, et notamment l'obligation d'être lauréat de l'aide EFFILOGIS de la région Bourgogne Franche Comté pour le même projet de rénovation
- S'engage à réaliser et financer les travaux dans un délai de 3 ans à compter de la date de notification de la convention d'attribution de l'aide.
- S'engage à signer la convention de mutualisation des Certificats d'Economie d'Energie (CEE)

## **COMMUNE DELEGUEE DE VILLIERS SUR THOLON**

### **PROJET RESTAURATION TOITURE EGLISE : CHOIX DES ENTREPRISES**

La parole est donnée à Madame Karine BONAME, Maire déléguée de Villiers sur Tholon

Suite à la réunion de la commission d'offres en date du 28 juin 2021 pour l'attribution du marché concernant la restauration de la toiture de l'Eglise, il est proposé de retenir les entreprises les mieux disantes soit :

Lot 1 – Maçonnerie/Pierre de taille/Echafaudages 98 403.93 € H.T. à l'Entreprise HORY MARCAIS

Lot 2 – Charpente 110 170.00 € H.T. à l'Entreprise PRO.PHIL.BOIS

Lot 3 – Couverture 112 361.17 € H.T. à l'Entreprise PLACIER

Lot 4 – Electricité – Aucune entreprise n'a remis d'offre. Il est proposé de reporter la consultation lors de l'engagement de l'opération.

Compte-tenu des hausses importantes des prix ces derniers mois liées aux conséquences de la pandémie (l'estimation date de 2020), Madame le Maire souhaite solliciter toutes les subventions possibles à tous les financeurs sur la base d'un montant total prévisionnel de 380 000 € H.T.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité des présents et des représentés décide

- de retenir les entreprises mentionnées ci-dessus pour la réalisation des travaux de restauration de la toiture de l'Eglise
- d'autoriser Monsieur le Maire ou Madame le Maire déléguée à signer tous les documents nécessaires
- de solliciter toutes subventions auprès des différents financeurs possibles

## **AFFAIRES DIVERSES**

\* La fibre sur le territoire de Montholon :

Le calendrier des travaux est respecté

L'emplacement des boîtiers est défini. Ceux-ci devraient être opérationnels en 2022.

\*Affichage « Commune de Montholon » sur les entrées et sorties de chaque commune déléguée

Monsieur David SEVIN et Monsieur Jean-Pierre TISSIER précisent qu'une étude a été réalisée. Prix élevé. Risque de vandalisme (panneau Villiers sur Tholon).

La réalisation se fera au fil de l'eau, suite aux divers travaux de voirie

La séance est levée à 20 h 30

### Intervention du public

Madame Catherine DELPORTE, habitante de la commune déléguée d'Aillant sur Tholon, est venue présenter le collectif pour la réouverture de la piscine d'Aillant sur Tholon fermée depuis 2020.

Il est précisé que la COVID est à l'origine de la fermeture de l'infrastructure depuis l'été dernier. Difficulté du respect des règles sanitaires pour les baigneurs.

Cependant, la structure est vieillissante (54 ans). Une étude pour remise en état a été effectuée sous l'ancien mandat. Elle a révélé un coût élevé pour sa réhabilitation.

La commission travaux est en réflexion sur le sujet, en particulier sur le coût et les différentes subventions qui pourraient être sollicitées.