



COMMUNE DU THOLONET.

COMPTE-RENDU DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 09 SEPTEMBRE 2021.

L'an deux mille vingt et un, le neuf septembre à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal du Tholonet, légalement convoqués, se sont réunis en le lieu ordinaire de leur séance, salle de l'Ours, 3384, Route Cézanne, sous la présidence de Monsieur Vincent LANGUILLE, Maire du Tholonet.

Étaient présents (14) : MM. FACCHINI Lara, GILBERT Géraldine, BRICO Patrick, RAOUX Alexandre, LOPEZ-LINARES Laurence, AMATE Anne, MEYER Gwion, EBERMEYER Marie, PIVOT Gilles, AUDO Eric, GUARDIA Fabien, FAVRE Tatiana, PENADILLE Stéphane, AUSSET Marie-Hélène.

Procurations (3) : MM. COTS Michèle à AUSSET Marie-Hélène, THOMAZEAU Amandine à FAVRE Tatiana, WORINGER Ariane à MEYER Gwion.

Absent (1) : M. VITALIS Maxime.

Le procès-verbal de la séance du 1^{er} juillet 2021 est approuvé à l'unanimité.

Mme Marie-Hélène AUSSET est désignée secrétaire de séance.

Compte-rendu des décisions du Maire prises en application de l'article L 2122-22 du CGCT, en vertu de la délibération n°25/20 du 27 juillet 2020.

N°65/21 DC du 06/07/2021 : marché de fourniture de repas livrés en liaison froide, pour les établissements scolaires, maternelle et primaire, de la commune. Attribution à la société TERRES DE CUISINE.

N°66/21 DC du 20/07/2021 : contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille. Autorisation donnée au Maire d'ester en justice. SARL EDIMMO.

N°67/21 DC du 03/08/2021 : contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille. Autorisation donnée au Maire d'ester en justice. SCI ARTAUDS.

AFFICHÉ LE
10 SEP. 2021
Commune LE THOLONET

1 - MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL DANS LA COLLECTIVITÉ.

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

M. le Maire du Tholonet précise que le télétravail est organisé exclusivement au domicile de l'agent et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires.

Il est nécessaire de définir les conditions d'exercice du télétravail ainsi que les activités éligibles, de façon formelle et construite. Le retour sur expérience du télétravail, mis en place à l'occasion de la crise sanitaire du COVID-19, permet aujourd'hui de mieux appréhender cette problématique.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

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

VU le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

VU la saisine du Comité Technique placé auprès du CDG 13 ;

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

CONSIDERANT que 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 ;

1 – La détermination des activités éligibles au télétravail

Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs, tels que :

- Le poste d'agent d'accueil de la Mairie
- L'Agent en charge de l'État civil
- Le personnel du Service Technique
- Le personnel d'entretien des locaux
- Le personnel de Restauration scolaire
- Les agents d'animation auprès des enfants
- Les agents en charge de la gestion de la bibliothèque et de l'accueil
- Les agents de police municipale
- Les ATSEM
- Les agents du Centre communal d'action sociale
- L'agent en charge de la bibliothèque scolaire

En revanche, les postes suivants sont compatibles avec l'activité de télétravail :

- Le poste de Directeur Général des Services
- Le poste comptabilité
- Le poste administration générale
- Le poste d'urbanisme
- Le poste de Directeur des Services Techniques
- Le poste de secrétariat des Services Techniques (sauf temps d'accueil)
- Le poste communication
- Le poste de responsable du service enfance jeunesse (partie administrative)
- Le poste de régisseur de la cantine scolaire (partie administrative de la régie)

AFFICHÉ LE

10 SEP. 2021

Commune LE THOLONET

2 – Lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail aura lieu exclusivement au domicile de l'agent.

3 – Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- **La disponibilité** : Le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- **L'intégrité** : Les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- **La confidentialité** : Seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché ;

Le responsable du traitement, est astreint à une obligation de sécurité. Il doit faire prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation :

- Les données contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les services habilités à y accéder en raison de leurs fonctions.
- Le responsable du traitement doit prendre toutes mesures pour empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. S'il est fait appel à un prestataire externe, des garanties contractuelles doivent être envisagées.
- Les mesures de sécurité, tant physique que logique, doivent être prises. (Par ex : Protection anti-incendie, copies de sauvegarde, installation de logiciel antivirus, changement fréquent des mots de passe alphanumériques d'un minimum de 8 caractères.)
- Les mesures de sécurité doivent être adaptées à la nature des données et aux risques présentés par le traitement.

D'autres aspects peuvent aussi être considérés comme des objectifs de la sécurité des systèmes d'information, tels que :

- **La traçabilité (ou « Preuve »)** : garantie que les accès et tentatives d'accès aux éléments considérés sont tracés et que ces traces sont conservées et exploitables ;
- **L'authentification** : L'identification des utilisateurs est fondamentale pour gérer les accès aux espaces de travail pertinents et maintenir la confiance dans les relations d'échange ;
- **La non-répudiation et l'imputation** : Aucun utilisateur ne doit pouvoir contester les opérations qu'il a réalisées dans le cadre de ses actions autorisées, et aucun tiers ne doit pouvoir s'attribuer les actions d'un autre utilisateur.

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

Seules doivent être enregistrées les informations pertinentes et nécessaires pour leur finalité. Les données personnelles doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des objectifs poursuivis.

Cette partie est renseignée à titre indicatif. Il appartient donc à chaque collectivité ou établissement de l'adapter à sa situation propre.

4 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

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

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

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

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

10 SEP. 2021

Commune LE THOLONET

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.

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, tous les accidents domestiques ne pourront 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.

5 - Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du CHSCT placé auprès du CDG 13 peuvent procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Toutes facilités doivent être accordées à ces derniers pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent mentionné à l'article 5 (inspecteur santé et sécurité) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation.

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

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.

Les missions accomplies en application de l'article 40 du décret n°85-603 du 10/06/1985 doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

6 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

• Le système déclaratif

Les télétravailleurs doivent faire, les jours de télétravail, une déclaration de leurs horaires de travail sous la forme de la transmission d'un message électronique à l'attention du DGS aux heures de prise et de fin de poste (matin et après-midi).

7 - 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 suivant :

- Un ordinateur portable ;
- Le transfert d'appel sur le téléphone portable personnel de l'agent ;
- L'accès à la messagerie professionnelle ;
- L'accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- Le cas échéant, une formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- Des prêts de matériels pourront être consentis, à la demande de l'agent, s'il s'avère que ce prêt est nécessaire au bon déroulement du télétravail. (Prêt d'imprimante).

AFFICHÉ LE

10 SEP. 2021

Commune LE THOLONET

8 - Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. Si l'organe délibérant décide d'instituer une durée d'autorisation inférieure à un an, cela doit obligatoirement être précisé dans la présente délibération.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Période d'adaptation :

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum. Cette période doit être adaptée à la durée de l'autorisation. Exemples :

1 an d'autorisation = 3 mois de période d'adaptation

6 mois d'autorisation = 1 mois ½ de période d'adaptation

9 – Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 2 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 3 jours par semaine. Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Dérogation :

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 susvisées. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

10- Signature de la charte de télétravail

L'agent placé en position de télétravail s'engage à prendre connaissance de la charte de télétravail annexée à la présente délibération et à la respecter.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité,

- **DECIDE** de l'instauration du télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement à compter du 1^{er} septembre 2021 ;
- **VALIDE** les critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;
- **APPROUVE** la charte du télétravail, jointe à la présente délibération ;
- **DIT** que les crédits correspondants sont inscrits au budget.

AFFICHÉ LE

10 SEP. 2021

2 - DÉCISION MODIFICATIVE N°5 – BUDGET 2021 DE LA COMMUNE.

Commune LE THOLONET

Monsieur le Maire rappelle le vote du budget primitif de la commune pour l'exercice 2021, lors de la séance du Conseil Municipal du 31 mars 2021, et les décisions modificatives n°1, 2, 3 et 4 approuvées lors des séances du 20 mai 2021 et 1^{er} juillet 2021.

Il convient de procéder à des ajustements de crédits entre opérations, sur la section d'investissement en dépenses.

Monsieur le Maire expose qu'il est nécessaire de réaliser une décision modificative ainsi que suit :

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
INVESTISSEMENT				
D-2115 : Terrains bâtis	60 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2116 : Cimetières	0.00 €	19 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2128 : Autres agencements et aménagements de terrains	0.00 €	20 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-21534-166 : Réfection Eclairage Public 2017	0.00 €	21 000.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	60 000.00 €	60 000.00 €	0.00 €	0.00 €
Total INVESTISSEMENT	60 000.00 €	60 000.00 €	0.00 €	0.00 €
Total Général		0.00 €		0.00 €

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

- **AUTORISE** M. le Maire à opérer la Décision Modificative n°5 sur le budget de l'exercice 2021 de la commune, telle que présentée ci-dessus.

3 - DÉCISION MODIFICATIVE N°6 – BUDGET 2021 DE LA COMMUNE.

Monsieur le Maire rappelle le vote du budget primitif de la commune pour l'exercice 2021, lors de la séance du Conseil Municipal du 31 mars 2021, et les décisions modificatives n°1, 2, 3 et 4 approuvées lors des séances du 20 mai 2021 et 1^{er} juillet 2021.

Il convient de procéder à des augmentations de crédits en dépenses et en recettes, sur la section de fonctionnement.

Monsieur le Maire expose qu'il est nécessaire de réaliser une décision modificative ainsi que suit :

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-739223 : Fonds de péréquation ressources communales et intercommunales	0.00 €	366.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 014 : Atténuations de produits	0.00 €	366.00 €	0.00 €	0.00 €
R-73223 : Fonds de péréquation ressources communales et intercommunales	0.00 €	0.00 €	0.00 €	366.00 €
TOTAL R 73 : Impôts et taxes	0.00 €	0.00 €	0.00 €	366.00 €
Total FONCTIONNEMENT	0.00 €	366.00 €	0.00 €	366.00 €
Total Général		366.00 €		366.00 €

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

- **AUTORISE** M. le Maire à opérer la Décision Modificative n°6 sur le budget de l'exercice 2021 de la commune, telle que présentée ci-dessus.

AFFICHE LE

10 SEP. 2021

4 - TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITE EXTÉRIEURE. ABATTEMENT PARTIEL DE LA TAXE POUR L'ANNÉE 2021.

Monsieur le Maire rappelle la délibération n° 54/11 du 27 Juin 2011 qui instaurait la taxe sur la publicité extérieure (TLPE) sur la totalité du territoire communal.

Compte tenu des conséquences de l'épidémie de COVID-19 pour de nombreux professionnels, l'article 16 de l'ordonnance n°2020-460 du 22/04/2020 portant diverses mesures prises pour faire face à l'épidémie de COVID-19, permettait un abattement sur la TLPE au titre de l'année 2020.

Par délibération du 15 juin 2020, le conseil municipal décidait de voter un abattement de 20% sur tous les redevables de la TLPE, pour l'année 2020.

L'article 22 de la loi n°2021-953 du 19/07/2021 de finances rectificatives pour 2021, permet d'adopter le même dispositif pour l'année 2021 :

« Par dérogation aux articles L. 2333-8 et L. 2333-10 du code général des collectivités territoriales ainsi qu'au A de l'article L. 2333-9 du même code, les communes, les établissements publics de coopération intercommunale et la métropole de Lyon ayant choisi d'instaurer une taxe locale sur la publicité extérieure avant le 1er juillet 2019 peuvent, par une délibération prise avant le 1er octobre 2021,

adopter un abattement compris entre 10 % et 100 % applicable au montant de cette taxe due par chaque redevable au titre de l'année 2021. Le taux de cet abattement doit être identique pour tous les redevables d'une même commune, d'un même établissement public de coopération intercommunale ou de la métropole de Lyon. »

Afin d'aider les enseignes locales, dont certaines (restaurateurs notamment) ont subis de fortes baisses de chiffre d'affaires, il est ainsi proposé de voter un abattement de 10 % au titre de la TLPE due sur l'année 2021.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité,

- **APPROUVE** la proposition de M. le Maire,
- **DECIDE** de voter un abattement de 10 % pour tous les redevables de la taxe locale sur la publicité extérieure, pour l'année 2021.

5 – APPROBATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIÉ AUX ÉCOLES ET DE LA RESTAURATION SCOLAIRE.

Monsieur le Maire indique qu'il apparaît opportun de regrouper au sein d'un seul et même règlement intérieur, les services de restauration scolaire et d'accueil périscolaires (Accueil de Loisirs Associé aux Écoles – ALAE), qui faisaient jusqu'à présent l'objet de deux règlements distincts.

Monsieur le Maire rappelle que, selon la jurisprudence, dans le cas des écoles primaires, le Conseil Municipal, auquel « *incombe la fixation de mesures générales d'organisation des services publics communaux* », est seul compétent pour édicter le règlement intérieur des services.

De ce fait, et pour tenir compte des évolutions apportées au fonctionnement du service de restauration scolaire et de l'ALAE, intervenant à compter de la rentrée scolaire 2021/2022, il est proposé aux membres du Conseil Municipal d'approuver l'adoption du nouveau règlement intérieur tel qu'il est présenté.

Ledit règlement est annexé à la présente délibération.

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

- **PREND** acte du contenu du règlement intérieur de l'accueil de loisirs associé aux écoles (ALAE) et de la restauration scolaire, annexé à la présente délibération,
- **APPROUVE** le nouveau règlement du service.

AFFICHÉ LE

10 SEP. 2021

6 – AUTORISATION DONNÉE AU MAIRE DE SIGNER LA CONVENTION TRIPARTITE DE PROTECTION DES POPULATIONS DE CHATS ERRANTS.

Commune LE THOLONET

Monsieur le Maire rappelle qu'aux termes de l'article L 211-27 du code rural et de la pêche maritime, il peut, par arrêté, à son initiative ou à la demande d'une association de protection des animaux, faire procéder à la capture de chats non identifiés, sans propriétaire ou sans détenteur, vivant en groupe dans des lieux publics de la commune, afin de faire procéder à leur stérilisation et à leur identification conformément à l'article L 212-10.

Cette identification doit être réalisée au nom de la commune ou de ladite association. La gestion, le suivi sanitaire et les conditions de la garde (art. L 211-11) de ces populations sont placés sous la responsabilité du représentant de la commune et de l'association de protection des animaux lorsque celle-ci a demandé l'opération.

Afin de répondre à ces obligations et de maîtriser la croissance de la population de chats errants, il est opportun de conclure une convention tripartite, dont le projet est joint en annexe, afin de procéder aux opérations de capture, stérilisation et identification des chats, et remise sur le lieu de capture.

Ces opérations seront réalisées conjointement par l'association « Trap'chats » pour la capture et remise sur site, et par la clinique vétérinaire Argos située à Palette pour les actes vétérinaires.

Il est donc demandé aux membres du Conseil de bien vouloir autoriser le Maire à signer la convention tripartite et ses annexes avec l'association « Trap'Chats » et la clinique vétérinaire Argos Aix-Palette, telle que jointe à la présente délibération.

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

- **APPROUVE** le projet de convention et ses annexes relatifs à la capture et stérilisation des populations de chats errants,
- **AUTORISE** le Maire à signer et mettre en œuvre ladite convention.

AFFAIRES DIVERSES.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19 heures 45.

Monsieur le Maire soussigné, certifie que le présent procès-verbal comprenant toutes les délibérations prises par le Conseil Municipal dans ladite séance a été affiché, conformément aux prescriptions de l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Vincent LANGUILLE,

Le Tholonet, 10/09/2021.

A handwritten signature in blue ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text "MAIRIE DE LE THOLONET" at the top, "13 Bouches-du-Rhône" at the bottom, and a central emblem featuring a seated figure holding a staff.

AFFICHÉ LE

10 SEP. 2021

Commune LE THOLONET