



**CONSEIL MUNICIPAL**  
**Séance du 07 décembre 2022**

**PROCES-VERBAL**

L'an deux mille vingt et deux, le sept décembre, le Conseil Municipal de la Commune de BEAUMONT-LES-VALENCE, dûment convoqué le trente novembre par le Maire Monsieur Cyril VALLON s'est réuni au lieu ordinaire de ses réunions, salle Gérard Thiers à l'Hôtel de Ville.

**Présents (20)** : M. Cyril VALLON, M. Michel MARTIN, M<sup>me</sup> Catherine INFUSO, M. Michel ZINZIUS, M<sup>me</sup> Brigitte PERRET, M. Yann REYNAUD, M<sup>me</sup> Nelly METIFIOT, M<sup>me</sup> Gabriella BERTINI, M. Denis GONZALEZ, M<sup>me</sup> Florence BOUCHET, M<sup>me</sup> Monique AUGÉ, M. Stéphane PICOD, M. Philippe BEUVAIN, M<sup>me</sup> Nicole MARTIN, M<sup>me</sup> Sylvie VINCENT, M. BAYLE Franck, M<sup>me</sup> Fabienne CHEVROT, M<sup>me</sup> Marie-Odile MILHAN, M. Alain CHARRE, M. Jean-Pierre PUZENAT

**Absents excusés (7)** : M. Yves SANGOUARD (pouvoir à M. Michel MARTIN), M<sup>me</sup> Clémence FOUQUE (pouvoir à M<sup>me</sup> Nelly METIFIOT), Mme Jeanine SABADEL (pouvoir à Mme Marie-Odile MILHAN), M<sup>me</sup> Agnès GENDRON (pouvoir à M. Jean-Pierre PUZENAT), M. Georges MAZET (pouvoir à M. Franck BAYLE), M. Bernard MICHEL (pouvoir à M. Michel ZINZIUS), M<sup>me</sup> Virginie ROUSSON-VERON (pouvoir à M. Cyril VALLON)

**Secrétaire de séance** : M<sup>me</sup> Monique AUGÉ

**Nombre de Conseillers Municipaux en exercice au jour de la séance : 27**

La séance a été ouverte sous la présidence de Monsieur le Maire, Cyril VALLON.

Le procès-verbal du 05 octobre 2022 est soumis à l'approbation des élus. Il ne fait l'objet d'aucune remarque. Le procès-verbal est approuvé à l'unanimité.

**0112072022 – Budget principal Commune – Décision modificative n°2**

Monsieur ZINZIUS, adjoint aux finances, expose aux membres du Conseil municipal qu'une décision modificative du budget principal COMMUNE est nécessaire en section d'investissement au chapitre 041 (opérations d'ordres) afin que les frais d'études puissent être intégrés aux travaux suite à une demande du SGC NORD DROME et pour payer les dernières factures d'investissement opération 715 Ecoles. Il convient également d'augmenter de 500 € le compte 165 suite à la restitution d'une caution à un locataire.

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**VU** l'instruction budgétaire M14 ;

Entendu l'exposé de Monsieur ZINZIUS, adjoint aux finances ;

Le Conseil Municipal **DECIDE D'ADOPTER** la décision modificative N°2 du budget principal COMMUNE, comme suit :

**Pour : 27 voix**

**Abstention : 0 voix**

**Contre : 0 voix**

Désignation	Dépenses		Recettes	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
<b>INVESTISSEMENT</b>				
D-21312-715-2110 : ECOLES	0,00 €	2 830.00€	0.00€	0,00 €
D-2151-713-8220 : VOIRIES	3 330.00 €	0.00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Total D 21 : Immobilisations corporelles</b>	<b>3 330.00€</b>	<b>2 830.00€</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
D-165-0200	0.00€	500.00 €	0.00 €	0.00 €
<b>Total D16 : emprunts et dettes assimilées</b>	<b>0.00 €</b>	<b>500.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
D-21312-2110	0,00 €	11 665.58 €	0,00 €	0,00 €
D-21318-3140	0,00 €	17 994.00 €	0,00 €	0,00 €
D-2151-8220	0,00 €	11 246.41 €	0,00 €	0,00 €
D-2188-8220	0,00 €	864.00 €	0,00 €	0,00 €
D-2318-8220	0,00 €	4 860.00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Total D 041 : Opérations patrimoniales</b>	<b>0,00 €</b>	<b>46 629.99 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
R-2031-8220	0,00 €	0,00 €	0,00 €	4 860.00 €
R-2031-3140	0,00 €	0,00 €	0,00 €	38 960.41 €
R-2033-2110	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2 809.58 €
<b>Total D 041 : Opérations patrimoniales</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>46 629.99 €</b>
<b>Total INVESTISSEMENT</b>	<b>3 330.00 €</b>	<b>49 959.99 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>46 629.99 €</b>
<b>Total Général</b>	<b>46 629.99 €</b>		<b>46 629.99 €</b>	

**0212072022 – Tarifs des services municipaux : restaurant scolaire et accueil périscolaire élémentaire et maternelle**

✓ Restaurant scolaire

Monsieur le Maire propose de voter les nouveaux tarifs pour les repas du restaurant scolaire, conformément au projet de grille tarifaire ci-dessous.

Monsieur le Maire rappelle que les tarifs n'ont pas été augmentés depuis la rentrée 2018 (1%).

L'augmentation est demandée afin de prendre en compte l'augmentation des coûts de prestation de fourniture des repas, fluides et charges de personnels.

**Tarifs actuels**

	<b>Tranches Quotient Familial CAF</b>	<b>Tarifs actuels</b>
I.	Jusqu'à 564	3.19 euros
II.	De 565 à 1000	3.79 euros
III.	Sup à 1000	5.08 euros
Repas fourni : pour les enfants relevant d'un PAI		2.66 euros

**Tarifs proposés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023**

	<b>Tranches Quotient Familial CAF</b>	<b>Tarifs proposés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023</b>
I.	Jusqu'à 700	3.45 euros
II.	De 701 à 1000	4.10 euros
III.	Sup à 1000	5.60 euros
Repas fourni : pour les enfants relevant d'un PAI		2.70 euros
Repas pour les extérieurs et adultes		6.50 euros

✓ Accueil périscolaire élémentaire et maternelle

Monsieur le Maire propose de réviser les tarifs qui n'ont pas été augmentés depuis la rentrée 2016.

**Tarifs actuels** : 1.30 euros de l'heure

**Tarifs proposés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023**

	<b>Tranches Quotient Familial CAF</b>	<b>Tarifs proposés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 (à l'heure)</b>
I.	Jusqu'à 700	1.40 euros
II.	De 701 à 1000	1.70 euros
III.	Sup à 1000	2 euros
Extérieurs		2 euros

Monsieur le Maire précise également que pour la question de la tarification pour les inscriptions hors délai, la majoration est maintenue à 5 euros par enfant et par jour ; cette majoration s'étend en cas de retard en fin de service périscolaire.

Le règlement du restaurant scolaire et de l'accueil périscolaire a été modifié, il est proposé d'adopter un nouveau règlement intérieur applicable aux usagers.

**Après en avoir délibéré, le Conseil municipal DECIDE**

**Pour : 27 voix**  
**Abstention : 0 voix**  
**Contre : 0 voix**

- **D'APPROUVER** les nouveaux tarifs de restauration scolaire et de l'accueil périscolaire élémentaire et maternelle tel que proposé ci-dessus et applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2023.
- **D'APPROUVER** le nouveau règlement intérieur du restaurant scolaire et de l'accueil périscolaire tel qu'annexé à la présente délibération à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à procéder à toutes les diligences nécessaires à la bonne exécution de cette décision.

*Monsieur le Maire précise que ces tarifs sont proposés après la réalisation d'un audit : profil des quotients familiaux de la commune, données des augmentations des coûts de la masse salariale, des fluides et du prestataire repas, étude des tarifs pratiqués dans les communes voisines etc.*

*M. CHARRE indique que précédemment les tarifs scolaires étaient étudiés par la caisse des écoles et donc travaillés avec les parents d'élèves. Est-ce que les parents d'élèves ont été consultés ?*

*Monsieur le Maire répond que les parents d'élèves ont été informés du travail d'audit et donc de la prochaine augmentation à plusieurs reprises lors des Conseils d'école.*

*M.CHARRE demande si l'augmentation de la Taxe foncière de 2022 n'aurait pas pu supporter cette nouvelle charge que l'on fait peser sur les Beaumontois. Monsieur le Maire répond par la négative, l'augmentation de la fiscalité n'absorbe déjà pas l'augmentation du coût des énergies. Les coûts des services communaux doivent être revus et révisés tous les ans pour une bonne gestion communale.*

#### **0312072022 – Demande de subvention – Terrain multisports**

Monsieur ZINZIUS, adjoint aux finances, informe les membres du Conseil municipal de la volonté de voir un terrain multisports s'implanter sur la Commune en 2023. Dans ce cadre, un travail d'étude de faisabilité est en cours.

Afin de permettre d'ores et déjà d'enregistrer ce dossier auprès des financeurs (clôture des enregistrements de dossiers au 30 novembre 2022 pour l'Etat) et considérant que ce projet est essentiel pour la commune, Monsieur le Maire propose de l'autoriser à déposer des dossiers de demande de financement auprès de l'Etat (DETR/DSIL), du Conseil régional et du Conseil départemental.

Ce projet sera intégré au débat d'orientation budgétaire et fera l'objet de précisions quant au plan de financement dans une délibération ultérieure.

**Après en avoir délibéré, le Conseil municipal DECIDE**

**Pour : 22 voix**  
**Abstention : 0 voix**  
**Contre : 5 voix**

- **DE DEMANDER** des subventions auprès de l'Etat, de la Région et du Département au taux le plus large possible pour les travaux précisés ci-dessus ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document permettant l'obtention de ces subventions.

*M. CHARRE aurait souhaité qu'un plan de financement prévisionnel soit annexé. Monsieur le Maire indique que cette délibération est de principe, elle permet de pré-déposer des dossiers auprès des financeurs ; si lors du budget, il est décidé de réaliser ce projet, les dépenses seront affinées et un plan de financement sera acté par délibération.*

*M. CHARRE s'étonne que de tels projets soient encore envisagés au regard du contexte économique général et communal. Monsieur le Maire répond que cette délibération sert seulement à prendre rang auprès des partenaires financeurs, le débat d'orientations budgétaires aura bien lieu pour débattre des projets d'investissements à retenir ou à écarter.*

**0412072022 – Autorisation de signature d'un marché public à procédure adaptée (accord-cadre à bons de commande) pour des travaux de voirie entre les communes de Beaumont-lès-Valence, Malissard et Montmeyran**

**VU** le Code de la commande publique et notamment les articles L2113-6, L2113-7 et R2332-15,

**Considérant** que le Code de la commande publique offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes, qui ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats,

**Considérant** que la Commune de Beaumont-lès-Valence et les communes de Malissard et Montmeyran présentent des besoins similaires en matière de travaux d'entretien de la voirie,

**Considérant** la constitution d'un groupement de commandes afin de sélectionner un prestataire commun en charge de réaliser des travaux d'entretien de la voirie,

**Considérant** le marché public (accord-cadre à bons de commandes) lancé en procédure adaptée,

Suite à l'analyse des offres en Commission d'Appel d'Offres le 23 novembre 2022, la société « ENTREPRISE 26 » a obtenu la meilleure note.

Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil municipal de l'autoriser à signer le marché avec ce candidat ayant proposé l'offre la mieux-disante au vu des critères d'attribution.

**Après en avoir délibéré le Conseil municipal DECIDE**

**Pour : 27 voix**  
**Abstention : 0 voix**  
**Contre : 0 voix**

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer, avec la société « ENTREPRISE 26 » le marché de travaux ci-dessus référencé ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à effectuer toutes démarches, d'adopter toute mesure et de signer tout document de nature à exécuter la présente délibération.

*Monsieur le Maire précise que les communes de Beaumont, Malissard et Montmeyran travaillent très en lien depuis 2020. Présenter un marché groupé permet de tirer les prix, apporte de la fluidité et de la simplification. M. CHARRE demande si les voiries prioritaires sont connues ; Monsieur le Maire répond qu'il y en a malheureusement beaucoup pour toutes les citer, mais le chemin des foulons, le gour de l'olive, l'allée des pins sont en tête de liste.*

## 0512072022 – Autorisation de signature d'un marché d'assurances (Appels d'offres)

Monsieur ZINZIUS, adjoint aux finances, rappelle les contrats d'assurances de la commune arrivaient à échéance le 31 octobre 2022.

Dans ce cadre, un marché public a été lancé le 20 juin 2022 avec l'accompagnement du cabinet AFC Consultants, pour une durée de 4 ans.

Le contexte national et les statistiques de sinistralité de la commune n'ont pas été favorables dans le cadre de cette consultation qui s'est avérée infructueuse.

Ce marché a donc été relancé sans publicité, ni mise en concurrence préalable sur le fondement de l'article R2122-1 du Code de la commande publique.

Suite à l'analyse des offres en Commission d'Appel d'Offres le 20 octobre 2022, les meilleures notes ont été obtenues par :

- Lot n°1 Dommages aux biens : SMACL, pour une cotisation annuelle de 49 980.65 euros ;
- Lot n°2 Responsabilité civile : AREAS / Cabinet PNAS pour une cotisation annuelle de 2 980.86 euros ;
- Lot n°3 Flotte automobile : MMA / Cabinet Risk solution pour une cotisation annuelle de 6 095 euros ;
- Lot n°4 Assurance risques statutaires : déclaré sans suite afin de retenir l'offre du Centre de gestion de la Drôme.

Les délais de consultation ayant été allongés, Monsieur le Maire a été contraint de procéder à un vote électronique en date du 21 octobre 2022 afin d'obtenir des membres du Conseil municipal l'autorisation de signature.

En date du 26 octobre, le sens des votes électroniques était le suivant :

- **18 votes POUR** : M. Cyril VALLON, Mme Virginie ROUSSON-VERON, M. Michel MARTIN, Mme Catherine INFUSO, M. Michel ZINZIUS, Mme Brigitte PERRET, M. Yann REYNAUD, Mme Nelly METIFIOT, M. Yves SANGOUARD, Mme Gabriella BERTINI, M. Denis GONZALEZ, M. Stéphane PICOD, M. Philippe BEUVAIN, Mme Florence BOUCHET, M. Bernard MICHEL, Mme Nicole MARTIN, M. Georges MAZET, Mme Fabienne CHEVROT
- **5 votes CONTRE** : Mme Janine SABADEL, Mme Agnès GENDRON, Mme Marie-Odile MILHAN, M. Jean-Pierre PUZENAT, M. Alain CHARRE.

**Après en avoir délibéré, le Conseil municipal a décidé, par voie électronique, le 26 octobre 2022**

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer avec
  - Lot n°1 Dommage aux biens : SMACL
  - Lot n°2 Responsabilité civile : AREAS / Cabinet PNAS
  - Lot n°3 Flotte automobile : MMA / Cabinet RiskPour le marché d'assurances ci-dessus référencé.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à effectuer toutes démarches, d'adopter toutes mesures et de signer tous documents de nature à exécuter ces décisions.

**Le Conseil municipal prend acte du sens des votes en date du 26 octobre 2022.**

*Monsieur le Maire indique que le contexte national est très défavorable en ce moment, les assurances de manière générale ne veulent plus des collectivités publiques ; à cela s'ajoute nos statistiques de sinistralité qui ne sont pas bonnes (incendies de la salle des fêtes en 2018 et des toilettes publiques en 2021). Les cotisations annuelles explosent, notamment pour la couverture « Dommage aux biens » pour ces raisons.*

*M. PUZENAT déplore que ce dossier ait été traité avec l'appui d'un cabinet privé car cela engendre un coût supplémentaire. Monsieur le Maire précise que le cabinet spécialisé avec lequel nous avons collaboré est le même que toutes les communes voisines, le monde des assurances est très spécifique, il est tout à fait normal de s'appuyer sur des experts pour analyser et négocier au mieux ; le coût de l'accompagnement est seulement de 3 500 euros.*

**0612072022 – Autorisation pour l'adhésion au contrat groupe d'assurance des risques statutaires du Centre de Gestion de la Drôme**

**VU** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 26 ;

**VU** le décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 (alinéa 2) de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;

Monsieur le Maire rappelle qu'en vertu de l'application des textes régissant le statut de ses agents, en application de l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et du Décret n°86-552 du 14 mars 1986 ;

Monsieur le Maire expose que le Centre de Gestion a communiqué à la Commune les résultats la concernant.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, **DECIDE**

**Pour : 27 voix**  
**Abstention : 0 voix**  
**Contre : 0 voix**

✓ **D'ACCEPTER** la proposition suivante :

Assureur : **CNP Assurances**

Courtier : **SOFAXIS**

Durée du contrat : **4 ans (date d'effet au 1<sup>er</sup> janvier 2023) – maintien du taux 2 ans**

Préavis : **contrat résiliable chaque année sous réserve de l'observation d'un préavis de 6 mois**

Pour les agents permanents (titulaires ou stagiaires) immatriculés à la CNRACL :

Risques assurés : Accident et maladie imputable au service + maladie ordinaire + longue maladie, maladie longue durée + maternité (y compris les congés pathologiques) / adoption / paternité et accueil de l'enfant + Temps partiel thérapeutique, mise en disponibilité d'office pour maladie, décès, infirmité de guerre, allocation d'invalidité temporaire :

**TOUS LES RISQUES, avec une franchise de 15 jours par arrêt en maladie ordinaire uniquement à un taux de 6.55%**

Il est précisé que ces taux n'intègrent pas la rémunération du Centre de Gestion (3% de la cotisation versée annuellement à l'assureur) au titre de la réalisation de la présente mission facultative.

✓ **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer la convention en résultant.

**0712072022 – Cofinancement d'une prestation intellectuelle préalable à la rénovation de la salle des fêtes**

En vertu des articles L2224-31 et L2224-34 du CGCT qui fixent le cadre des actions relatives aux économies d'énergie que peuvent faire réaliser les Autorités Organisatrices de Distribution de l'Énergie (AODE), Territoire d'énergie Drôme - SDED a adopté, en Comité Syndical du 28 septembre 2021, le règlement de sa Compétence Efficacité Energétique.

Par délibération du 30 mars 2022, la commune de Beaumont-lès-Valence adhère à cette compétence, à travers sa formule « Energie Plus », lui donnant notamment accès au cofinancement d'une « étude d'aide à la décision de travaux énergétiques préalable » à la rénovation d'un bâtiment communal.

La commune de Beaumont-lès-Valence projette des travaux sur le bâtiment de la salle des fêtes, consistant notamment à :

- *Rénovation énergétique globale*

Pour ce faire, la commune sollicite auprès de Territoire d'Énergie Drôme – SDED, une prestation intellectuelle d'aide à la décision, cofinancée par les deux parties.

**Après en avoir délibéré, le Conseil municipal DECIDE**

**Pour : 27 voix**

**Abstention : 0 voix**

**Contre : 0 voix**

- **D'AUTORISER** le Maire à solliciter auprès de Territoire d'énergie Drôme – SDED le cofinancement d'une étude ;
- **D'AUTORISER** Territoire d'Énergie Drôme SDED à engager une consultation, et à passer commande de la prestation intellectuelle, après validation du choix du prestataire par la commune (courrier / mail – dans les 3 jours ouvrés suivant la consultation) ;
- **QUE** la commune prendra à sa charge 30% du montant TTC de la prestation.

**0812072022 – Cofinancement d'une prestation intellectuelle préalable à la rénovation du gymnase**

En vertu des articles L2224-31 et L2224-34 du CGCT qui fixent le cadre des actions relatives aux économies d'énergie que peuvent faire réaliser les Autorités Organisatrices de Distribution de l'Énergie (AODE), Territoire d'énergie Drôme - SDED a adopté, en Comité Syndical du 28 septembre 2021, le règlement de sa Compétence Efficacité Energétique.

Par délibération du 30 mars 2022, la commune de Beaumont-lès-Valence adhère à cette compétence, à travers sa formule « Energie Plus », lui donnant notamment accès au cofinancement d'une « étude d'aide à la décision de travaux énergétiques préalable » à la rénovation d'un bâtiment communal.

La commune de Beaumont-lès-Valence projette des travaux sur le gymnase communal, consistant notamment à :

- *Rénovation énergétique globale*

Pour ce faire, la commune sollicite auprès de Territoire d'Énergie Drôme – SDED, une prestation intellectuelle d'aide à la décision, cofinancée par les deux parties.

**Après en avoir délibéré, le Conseil municipal DECIDE**

**Pour : 27 voix**

**Abstention : 0 voix**

**Contre : 0 voix**

- **D'AUTORISER** le Maire à solliciter auprès de Territoire d'énergie Drôme – SDED le cofinancement d'une étude ;
- **D'AUTORISER** Territoire d'Energie Drôme SDED à engager une consultation, et à passer commande de la prestation intellectuelle, après validation du choix du prestataire par la commune (courrier / mail – dans les 3 jours ouvrés suivant la consultation) ;
- **QUE** la commune prendra à sa charge 30% du montant TTC de la prestation.

**0912072022 – Convention de prestation de service pour l'entretien des équipements entre Beaumont-lès-Valence et Valence Romans Agglo**

Monsieur le Maire expose aux membres du Conseil municipal qu'une convention est nécessaire entre la Commune et la Communauté d'Agglomération Valence Romans afin de définir les conditions dans lesquelles les interventions offertes par les services techniques communaux seront proposées à l'agglomération pour l'entretien des bâtiments et activités transférées à l'agglomération.

Vu le Code général des collectivités territoriales et plus particulièrement les articles L5211-4-1 et suivants ;

**Après en avoir délibéré, le Conseil municipal DECIDE**

**Pour : 27 voix**

**Abstention : 0 voix**

**Contre : 0 voix**

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer ladite convention de prestation qui précise notamment : la liste des bâtiments et activités concernées, la typologie des interventions, le fonctionnement du service, les modalités financières, le suivi et l'évaluation de la convention, la durée et les conditions de réalisation et de modification, **SOUS RESERVE que le plafond des interventions réalisées par les services techniques de la Commune soit maintenu à 1 500 euros.**

**1012072022 – Règlement intérieur de la collectivité**

**Délibération ajournée**

**1112072022 – Mise en place du télétravail**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** l'article L430-1 du Code Général de la Fonction Publique,

**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 modifié, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

**VU** le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

**VU** l'accord cadre du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique,

**VU** l'avis du Comité Technique en date du 28 novembre 2022 ;

## **Considérant que :**

Le télétravail est une 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 ;

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 (coût des matériels, logiciels et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci) ;

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail.

Aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail.

## **Monsieur le Maire propose le règlement de télétravail suivant :**

### **I – Les activités éligibles au télétravail**

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents, à l'exception de celles qui remplissent au moins l'un des critères suivants :

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

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités en télétravail peuvent être identifiées et regroupées.

### **II – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail**

Le télétravail pourra être exercé au domicile de l'agent ou dans tout autre lieu à usage privé ou professionnel.

Le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Le lieu du domicile est obligatoirement confirmé à la direction générale des services par l'agent au moment de son entrée en télétravail. Le candidat doit alors disposer d'un lieu identifié à son domicile lui permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes, d'une connexion internet haut débit personnelle et d'une couverture au service de téléphonie mobile au domicile.

L'acte individuel précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

### **III – Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

Seul l'agent visé par l'acte individuel autorisant le télétravail peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via 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.

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

Par ailleurs, 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 télétravailleur s'engage donc à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité, en particulier les règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

#### **IV – Les 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.

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 joignable et disponible.

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

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et, d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, sont définies dans l'acte individuel autorisant le télétravail.

L'acte individuel autorisant le télétravail définit également le volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an que l'agent peut demander à utiliser.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents télétravailleurs sont également couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le

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

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

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

Dans le cas où la demande de télétravail est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires.

#### **V - 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**

Une délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Elle bénéficie 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 ce dernier.

Celle-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

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

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, du ou des agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

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 au respect :

- d'un délai de prévenance de 10 jours ;
- et à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les visites accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

#### **VI – Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés auto-déclarations.

#### **VII – Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci**

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- ordinateur portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

- accès à distance aux serveurs nécessaires à l'exercice des fonctions, le cas échéant ;
- le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- le matériel nécessaire si l'agent doit être joignable par téléphone.

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

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

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

La collectivité n'est pas tenue de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

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

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail ou en cas de départ, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

#### **VIII – Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail**

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

#### **IX – Les modalités de versement de l'allocation forfaitaire de télétravail**

La collectivité ne versera pas l'allocation forfaitaire de télétravail.

#### **X – Les modalités pratiques et la durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail**

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités d'organisation souhaitée à l'aide du formulaire ci-annexé.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, l'autorité territoriale apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.

Il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'autorité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée.

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.

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, du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an.

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

Il peut être dérogé à ce principe à la demande :

- ✓ des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du médecin de prévention et ce pour 6 mois maximum renouvelable après un nouvel avis du médecin de prévention
- ✓ des agents en cas de grossesse
- ✓ des agents proches aidants pour une durée de trois mois renouvelable.

L'agent en télétravail peut également demander une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site. Au cours de cette autorisation temporaire, l'agent peut déroger aux seuils exposés préalablement.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile ou dans un autre lieu privé, l'agent en télétravail :

- fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;
- fournit une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au(x) lieu(x) défini(s) dans l'acte individuel ;
- atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

**Après en avoir délibéré, le Conseil municipal DECIDE**

**Pour : 27 voix**

**Abstention : 0 voix**

**Contre : 0 voix**

- **D'ADOPTER** le règlement de télétravail défini ci-dessus ;
- **D'INSTAURER** du télétravail au sein de la collectivité à compter du 01/01/2023 ;
- **DE VALIDER** des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus.

**1212072022 – Adhésion à la mission de médiation proposée par le Centre de Gestion de la Drôme**

La loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les Centres de gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Elle a en effet inséré un nouvel article (article 25-2) dans la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les Centres de gestion à proposer par convention, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L. 213-11 du code de justice administrative. Elle permet également aux Centres de gestion d'assurer une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties prévue aux articles L. 213-5 et 213-10 du même code, à l'exclusion des avis ou décisions

des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.

La loi prévoit également que des conventions puissent être conclues entre les Centres de gestion pour l'exercice de ces missions à un niveau régional ou interrégional, selon les modalités déterminées par le schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation mentionné à l'article 14 de la loi du 26 janvier 1984.

En adhérant à cette mission, la collectivité prend acte que les recours formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par décret et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation. Pour information, le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 fixe ainsi la liste des litiges ouverts à la médiation préalable obligatoire :

1. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L. 712-1 du code général de la fonction publique ;
2. Refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels ;
3. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé sans traitement ;
4. Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de cadre d'emplois obtenu par promotion interne ;
5. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
6. Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L. 131-8 et L. 131-10 du code général de la fonction publique ;
7. Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets n° 84-1051 du 30 novembre 1984 et n° 85-1054 du 30 septembre 1985.

La médiation est un dispositif novateur qui a vocation à désengorger les juridictions administratives. Elle vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins coûteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif.

Le Centre de Gestion de la Drôme a fixé un tarif forfaitaire de 400 euros pour les collectivités affiliés à raison d'une mission de 8h00 (*augmenté des éventuels frais de déplacement*). Toutefois, si le temps consacré à la médiation dépasse 8 heures, il sera appliqué un coût horaire de 50 euros de l'heure pour les collectivités affiliées en plus du tarif forfaitaire.

Pour pouvoir bénéficier de ce service, il convient de prendre une délibération autorisant l'autorité territoriale à conventionner avec le CDG 26.

**Après en avoir délibéré, le Conseil municipal DECIDE**

**Pour : 27 voix**

**Abstention : 0 voix**

**Contre : 0 voix**

✓ **D'ADHERER** à la mission de médiation du Centre des Gestion de la Drôme.

Il prend acte que les recours contentieux formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, obligatoirement précédés d'une tentative de médiation.

En dehors des litiges compris dans cette liste, la collectivité garde son libre arbitre de faire appel au Centre de gestion si elle l'estime utile.

- ✓ **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer la convention d'adhésion à la mission de médiation proposée par le Centre de Gestion de la Drôme annexée à la présente délibération, ainsi que tous les actes y afférents.

### **1312072022 – Rapport annuel du Syndicat d'Irrigation Drômois**

**VU** l'article L 5211-39 du Code général des collectivités territoriales ;

Considérant que le Président du Syndicat d'Irrigation Drômois adresse chaque année au Maire de chaque commune membre le rapport retraçant l'activité de l'établissement. Ce rapport fait l'objet d'une communication par le Maire au Conseil municipal en séance publique au cours de laquelle les délégués de la commune à l'organe délibérant sont entendus.

A été présenté en séance :

- Le rapport annuel 2021 du Syndicat d'Irrigation Drômois ;

**Le Conseil municipal prend acte.**

### **Informations et questions diverses**

**Déclaration des conseillers municipaux de l'opposition** : Après 8 ans de bons et loyaux services à la mairie de Beaumont où elle avait en charge la communication et les relations avec les associations, Delphine Mathieu s'est orientée vers d'autres responsabilités dans le secteur privé.

Quelle que soit la cause de son départ, professionnelle ou personnelle, le groupe des élus d'opposition tient à remercier Delphine qui l'a grandement aidé durant son mandat. C'est un agent qui avait de très bons rapports avec la population, les responsables de nos nombreuses associations et les membres de la municipalité.

En ce qui concerne la communication, l'adjoint et les deux délégués à la communication de la municipalité précédente ont travaillé en symbiose avec elle pour atteindre leurs objectifs et pour un minimum de dépenses. Nous souhaitons la bienvenue à Justine Chanal qui va partager son activité entre Beaumont et Alixan pour exercer les mêmes responsabilités.

Monsieur le Maire précise que le départ de Delphine Mathieu n'est pas forcément définitif car elle est en disponibilité d'un an.

**Question des conseillers municipaux de l'opposition** : Monsieur le Maire, vous nous aviez indiqué que l'auberge de la Tour devait être rasée partiellement pour le mois de septembre 2022. Est-ce que ces travaux de démolition vont vraiment démarrer avant la fin de l'année ?

Monsieur le Maire indique que DAI a effectivement pris un peu de retard ; un nouveau rendez-vous est pris pour janvier afin de discuter du planning des travaux.

Le **Marché de Noël** se déroulera le vendredi 09 décembre avec la participation de nombreuses associations communales (MJC, Cantavioure, Comité des fêtes etc.) ; l'évènement sera concentré sur l'hypercentre, ainsi la place du Temple sera libérée.

La **Revue municipale n°5** est en cours de distribution.

Les **Vœux de la Municipalité** se dérouleront le 17 janvier à 19h.

Les **toilettes publiques** sont sur le point d'être installées et seront opérationnelles pour la fin de l'année.

La Fontaine, Place de l'ancien temple est opérationnelle.

L'augmentation du coût des énergies va nous contraindre à faire des choix drastiques : organisationnels, fiscaux etc. ; pour rappel, le coût des énergies pour la Commune était de 100 000 euros en 2021, 350 000 euros environ en 2022 et les prévisions pour 2023 sont d'environ 700 000 euros.

**Prochain Conseil municipal le 1 er février 2023 pour le Débat d'Orientations Budgétaires**

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h04

Le Maire,  
Cyril VALLON



Le secrétaire de séance,  
Monique AUGE

