

Procès-verbal du Conseil Municipal du 6 juillet 2023

L'an deux mil vingt-trois, le 6 juillet à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de LIMERZEL (Morbihan), dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Monsieur LUBERT Serge, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 29 juin 2023

Présents : LUBERT Serge, GAIN Sylvie, LE COINTE Laurent, ELAIN Maryse, LUCAS Éric, BON Marguerite, DEGRES Odile, MORICE Chantal, SEILLER Christine, COCHET Dominique, GRENEU Anne, LE BODO Sébastien, BEGOT Jean-François

Absents excusés : ALLAIN Fabrice, DUHAMEL Bertrand

Pouvoir : Monsieur DUHAMEL Bertrand donne pouvoir à Monsieur COCHET Dominique pour toutes délibérations.
Monsieur ALLAIN Fabrice donne pouvoir à Monsieur LUBERT Serge pour toutes délibérations.

Nombre de Conseillers en exercice15

Nombre de Conseillers présents13

Nombre de Conseillers votants15

QUORUM : 8

Secrétaire de séance : Christine SEILLER

Procès-verbal publié le : 07 juillet 2023

Ordre du Jour

- Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 9 juin 2023
- Fond de concours autorisation des droits des sols
- Mise en place du télétravail
- Demande de subvention exceptionnelle association sentiers et patrimoine

- Informations diverses :
 - Point sur le service périscolaire
 - Déclaration d'intention d'aliéner
 - Point boulangerie

- Agenda

La séance a débuté à 20h00

2023-07-01- Approbation du procès-verbal du 9 juin 2023

Le procès-verbal de la séance du 09 juin 2023 est validé à l'unanimité des membres votants.

Présentation de Monsieur Nicolas Mosson, responsable des services techniques

Monsieur le Maire présente aux membres du conseil municipal, Monsieur Nicolas Mosson nouvellement recruté sur le poste de responsable des services techniques de la commune. Il remplace Monsieur RIO Patrick (ayant fait valoir ses droits de départ à la retraite) sur une partie de ses missions.

2023-07-02-Fond de concours autorisation des droits des sols

Vu le code général des collectivités territoriales,

Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal que comme chaque année, il convient de délibérer sur le montant de l'enveloppe versée par Questembert Communauté dans le cadre du fonds de concours « Autorisation Droit du Sol » (ADS). Le montant est le suivant :

| Montant ADS 2022 | Part variable | Part fixe | Total |
|------------------|---------------|-----------|-----------|
| Limerzel | 8 571,00 | 2 924,00 | 11 495,00 |

Monsieur le Maire informe que le montant de ce fonds de concours est à affecter à une dépense communale.

Suite à l'avis favorable du bureau municipal en date du 28 juin 2023,

Il est proposé aux membres du conseil municipal d'affecter les crédits perçus dans le cadre du fonds de concours au programme d'actions 2023, et plus particulièrement à la sécurisation de la rue Saint Sixte dont le plan de financement est précisé ci-après :

| Dépenses HT | | Recettes | |
|------------------|-------------|--|------------|
| Maitrise d'œuvre | 11 285,00 | Fonds de concours ADS | 11 495,00 |
| Travaux | 220 647,64 | Subvention département Morbihan – PST | 62 967,90 |
| | | Subvention département Morbihan - exceptionnelle | 50 000,00 |
| | | Autofinancement | 107 469,74 |
| TOTAL | 231 932,64€ | TOTAL | 231 932,64 |

Après délibération, le conseil municipal, à l'unanimité des membres votants, décide :

DE SOLLICITER Questembert Communauté au titre du fonds de concours ADS pour un montant de 11 495.00€ qui sera affecté au financement de la sécurisation de la rue Saint Sixte.

DE DONNER pouvoir à Monsieur le Maire pour l'exécution de la présente délibération.

D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer les documents afférents.

2023-07-03-Délibération instaurant le télétravail

Monsieur le Maire 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 ;

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

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 l'avis du Comité Technique en date du 20 juin 2023 ;

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

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

- Nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité ;
- Activité nécessitant de traiter ou de manipuler des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de la collectivité.
- Activité liées à des contraintes organisationnelles, techniques ou de sécurité particulière.

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 télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

2- Durée et quotité de l'autorisation :

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

De manière régulière :

Pour le télétravail régulier fixe :

| Quotité temps de travail | Quotité maximum autorisée |
|------------------------------|---------------------------|
| Agents à temps complet | 2 jours/semaine |
| Agents à temps partiel à 90% | 2 jours/semaine |
| Agents à temps partiel à 80% | 1 jour/semaine |
| Agents à temps partiel à 70% | 1 jour/semaine |
| Agents à temps partiel à 60% | 1 jour/semaine |
| Agents à temps partiel à 50% | 1 jour/semaine |

De manière ponctuelle :

En opposition au télétravail régulier, le télétravail ponctuel vise à répondre à un besoin occasionnel. Notamment pour les personnels chargés de fonctions d'encadrement ou de fonctions d'expertise de haut niveau, il peut être plus facile d'adapter le télétravail aux nécessités du service en accordant aux intéressés un certain nombre de jours par mois d'autorisation de télétravail à des dates non fixées à l'avance. Il est également prévu pour réaliser une tâche déterminée et ponctuelle. Il est attribué un volume de jours flottants de télétravail dans la limite de :

| Quotité temps de travail | Quotité maximum autorisée |
|------------------------------|---------------------------|
| Agents à temps complet | 15 jours/an |
| Agents à temps partiel à 90% | 15 jours/an |
| Agents à temps partiel à 80% | 12 jours/an |
| Agents à temps partiel à 70% | 12 jours/an |
| Agents à temps partiel à 60% | 12 jours/an |
| Agents à temps partiel à 50% | 12 jours/an |

Dans le cadre de cette autorisation, l'agent devra fournir un suivi mensuel et prévenir 3 jours à l'avance afin de faire valider en amont les jours de télétravail flottants souhaités.

Dans tous les cas, l'autorité ou le chef de service pourra refuser, dans l'intérêt du service, la validation d'un jour flottant si la présence de l'agent est nécessaire sur le site.

Les jours consacrés au télétravail peuvent être des jours entiers ou des demi-journées.

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

3 - Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé. L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

4 - 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. Le télétravailleur s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

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

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et ne pas les utiliser à des fins personnelles.

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

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

Le télétravailleur 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 fournis par l'employeur mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

L'agent préserve l'intégralité de son système informatique, et est conscient de la nécessité de ramener périodiquement le matériel fourni dans les locaux, notamment pour des mises à jour.

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

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

Le télétravailleur est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000.

Le télétravailleur doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Durant le temps de travail, l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

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, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire 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.

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

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

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

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

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

6 - 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 comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans la limite du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Cette visite est subordonnée à l'information préalable du télétravailleur en respectant un délai de prévenance de 8 jours et l'accord écrit de celui-ci.

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

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés " feuilles de temps " ou auto-déclarations.

8 - 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 :

- Ordinateur portable ;
- Téléphone portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- Le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- Etc...

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.

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

9 - 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 souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail).

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande :

- une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques (format libre)
- 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 lieu défini dans l'arrêté individuel,
- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie,
- un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

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. 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.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 3 mois.

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

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

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire à l'initiative de l'agent.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état de règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

L'organe délibérant après en avoir délibéré :

DECIDE l'instauration du télétravail au sein de la collectivité à compter du 6 juillet 2023 ;

DECIDE la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;

2023-07-04-Demande de subvention exceptionnelle

Monsieur le Maire expose aux membres du conseil municipal que l'association sentiers et patrimoine œuvre pour l'identification, l'entretien et la valorisation des sentiers et des petits édifices bâtis du patrimoine de la commune : fours, puits, lavoirs, croix et autres...

L'association organisera une randonnée pédestre le dimanche 10 septembre 2023. A cette occasion, l'association proposera 4 circuits.

Pour financer cette première manifestation et faire une avance de trésorerie, l'association sollicite une subvention exceptionnelle d'un montant de 500,00€.

Les membres du conseil municipal, après en avoir délibéré, décident de :

VOTER une subvention exceptionnelle de 500,00€ pour l'association sentiers et patrimoine destinée à financer la première randonnée pédestre.

Commentaires : Monsieur Laurent Le Cointe présente les actions de l'association sentiers et patrimoine. Il rappelle que les membres de l'association se rencontrent tous les premiers mercredis du mois pour évoquer les projets de rénovation du petit patrimoine ainsi que l'entretien des sentiers de randonnées. Un four a été rénové en 2023 au village de Bodériabé.

2023-07-05-Régularisation foncière chemin de la Mairie et calvaire la Grée du Calvaire - acquisition de la portion des parcelles n° AA 0016 et AA 0027 auprès de Messieurs Louer :

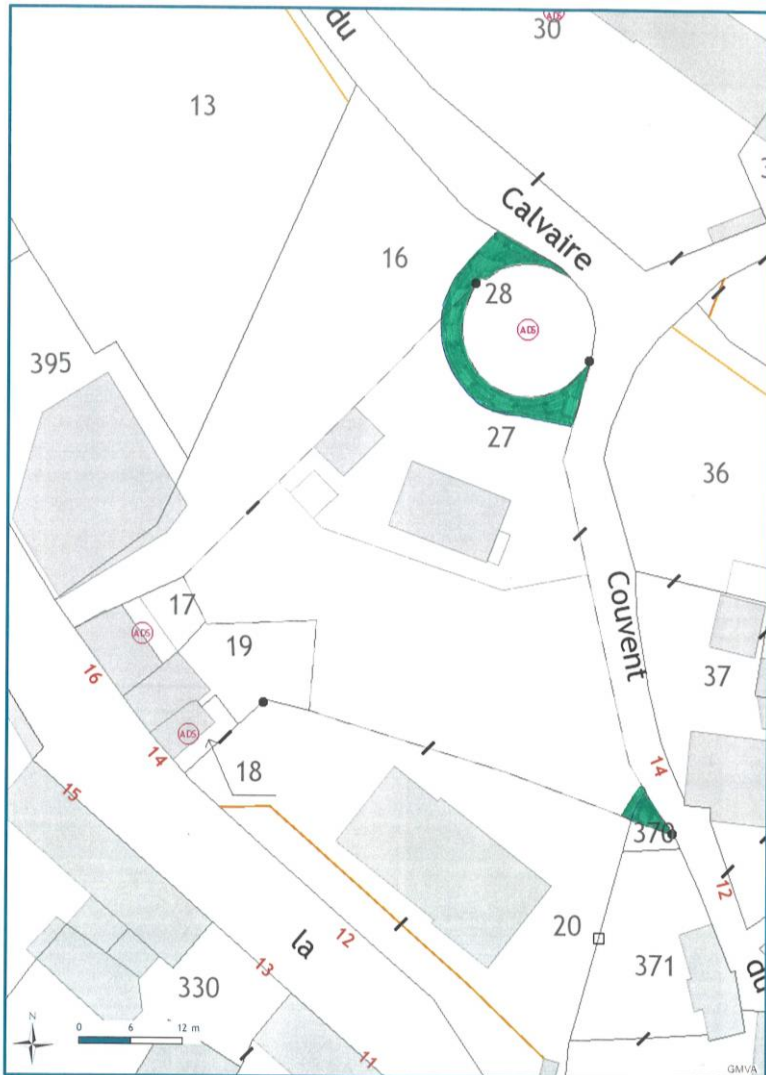
Monsieur le Maire informe les membres du conseil qu'une déclaration d'intention d'aliéner a été reçue en mairie le 22 mai 2023 pour le bien situé rue du Couvent et cadastré AA 0016 et AA0027. La maison construite en 1975 est en parpaing et

couverte en ardoise. La maison est composée d'un salon, un séjour, de 4 chambres et d'un garage séparé. Le chauffage est au fioul et le bien est équipé d'un vide sanitaire. La maison est édifée sur un terrain de 2 527 m² situé en zone Ub. Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal qu'il a visité le bien avec 3 autres élus. Il précise que la maison est habitable de suite mais que beaucoup de travaux sont à prévoir.

Monsieur le Maire interroge les membres du conseil municipal sur l'opportunité de la préemption. Les membres du conseil estiment que le prix de vente est trop élevé pour un bien nécessitant des travaux.

Les membres du conseil municipal décident : La commune n'usera pas de son droit de préemption à plusieurs conditions :

- Si elle peut acheter aux consorts Louer une bande de terrain de 3 mètres autour du calvaire, une portion de la parcelle AA 0027 tel que matérialisé sur le plan ci-dessous :



- Acceptation par l'acquéreur de contraintes sur la nature d'une éventuelle haie séparative. En effet, les élus souhaitent que s'il devait y avoir une clôture, celle-ci reste dans le style des lieux et dans le respect de l'endroit (petite haie de buie, petit muret de pierre,...)

Par déclaration d'intention d'aliéner déposée le 22 mai 2023 portant sur la cession d'un bien situé rue du Couvent - 56220 LIMERZEL et cadastré AA0016 et AA 0027, la commune de Limerzel a constaté qu'une partie des aménagements communaux empiétaient sur ladite parcelle.

Aussi, la commune souhaite régulariser les limites de propriété avec les propriétaires, Messieurs Louer, afin que la situation corresponde à la réalité des lieux.

Il est proposé aux propriétaires le rachat d'une portion des parcelles cadastrées AA 0016 et AA 0027

Les frais de géomètre et les frais d'acte seront pris en charge par la commune.

Le conseil municipal est appelé à se prononcer sur l'acquisition d'une partie des parcelles AA 0016 et AA 0027 aux conditions sus-énoncées.

Le conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que ce transfert de propriété présente un intérêt général et permet de régulariser les limites cadastrales,

Après en avoir délibéré, à la majorité (une abstention [Monsieur BEGOT Jean François]),

- Décide d'acquérir une partie des parcelles cadastrées AA 0016 et AA 0027, surface à déterminer suivant document d'arpentage du géomètre auprès de Messieurs Louer,

- Précise que les frais de géomètre et les frais de notaire seront à la charge de la Commune,

- Autorise Monsieur le Maire à signer l'acte authentique et tous les documents afférents à cette opération.

Informations diverses :

- o Point sur le service périscolaire :

Madame Gain Sylvie informe les membres du conseil municipal qu'une augmentation du repas du restaurant scolaire est à prévoir à compter de la rentrée scolaire.

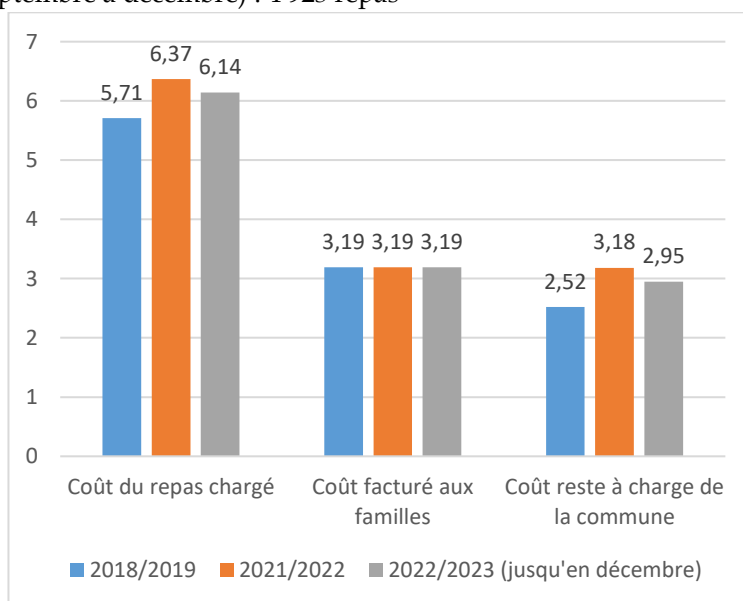
Madame Gain dresse le bilan des dernières années scolaires :

Repas du restaurant scolaire :

Année scolaire 2018/2019 : 11 089 repas

Année scolaire 2021/2022 : 12 073 repas

Année scolaire 2022/2023 (septembre à décembre) : 4 923 repas



Gouter garderie : coût année scolaire 2021/2022

Nombre de gouter : 2282

Nombre de gouter en moyenne par jour : 21

Coût du gouter (gouter, fluide, personnel) : 1,90€

Coût du gouter facturé : 0,50€

Reste à charge de la commune par gouter : 1,40€

Reste à charge de la commune pour l'année scolaire 2021/2022 : 3 200,00€

Madame Gain Sylvie précise que les tarifs seront revus en fin d'année pour l'année civile.

- o Plan forte chaleur : Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal qu'une nouvelle organisation sera proposé aux agents des services techniques pour lutter contre les fortes chaleurs.
- o Point boulangerie : Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal qu'il a reçu une candidature d'un couple de boulangers en fin de carrière. Monsieur le Maire propose de rédiger un bail dérogatoire commercial d'une durée d'un an.
Les membres du conseil municipal émettent un avis favorable à la candidature du couple.
- o Nouveaux arrivants : Madame Maryse Elain informe les membres du conseil municipal qu'une cérémonie d'accueil des nouveaux Limerzelais aurait lieu à la rentrée. Les nouveaux arrivants devront s'inscrire en ligne. Une revue sera faite pour leur fournir toutes les informations utiles.

- Bar tabac presse : Monsieur le Maire rappelle que depuis le lundi 3 juillet, le bar a réouvert après un changement de locataire. Le commerce a été renommé « Le Dek »
- Fibre : Monsieur le Maire informe le conseil municipal qu'il a eu un contact avec la société Axione mandatée par Megalis Bretagne pour le déploiement de la fibre. La société a pour objectif de lancer les premières études très prochainement pour un lancement des travaux dernier trimestre 2023.

Fin de la séance : 22h30

Agenda :

Conseil municipal le 21 septembre 2023 à 20h00

LUBERT Serge

GAIN Sylvie

LE COINTE Laurent

ELAIN Maryse

LUCAS Éric

BON Marguerite

DEGRES Odile

ALLAIN Fabrice

MORICE Chantal

DUHAMEL Bertrand

SEILLER Christine

COCHET Dominique

GRENEU Anne

LE BODO Sébastien

BEGOT Jean-François