



MAIRIE DES TAILLADES

---

# PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL

---

SESSION ORDINAIRE

SEANCE EN DATE DU 15 JUILLET 2021

L'an deux mille vingt et un et le quinze juillet à dix-huit heures trente, les membres du Conseil municipal de la commune des Taillades, légalement convoqués en date du six juillet deux mille vingt et un, se sont réunis en nombre prescrit par la loi, en session ordinaire, sous la présidence de Madame Nicole GIRARD, Maire, dans la salle du Conseil municipal.

## Ouverture de la séance

---

En présence des membres du Conseil municipal, Madame le Maire a procédé à l'appel des Conseillers municipaux.

Étaient présent.e.s :

Mme GIRARD Nicole, Mme BERGER Amélie, Mme BOUNIAS Valérie, M. CHABERT Marc, M. GUILLOT Philippe, Mme HAQUET Sonia, M. HONORAT Guy, Mme KIN Isabelle, M. LE FAOU Michel, Mme LOISEL-MONTAGNE Bérengère, Mme MERCIER Nelly, Mme NOUGUIER Michèle, Mme PEUCH Claudine, M. TUR José, Mme VELASCO Béatrice.

Absent.e.s excusé.e.s :

M. BIDON Thomas ayant donné pouvoir à Mme GIRARD Nicole,

M. DAUPHIN Maxime ayant donné pouvoir à Mme HAQUET Sonia,

M. DELPIANO Jean-Louis ayant donné pouvoir à M. GUILLOT Philippe,

Mme GIRAUD-LE FAOU Dominique ayant donné pouvoir à M. LE FAOU Michel.

Le procès-verbal de la séance du Conseil municipal en date du 15 juin 2021 est approuvé l'unanimité

Mme le Maire propose d'ajouter un point à l'ordre du jour, conformément au mail envoyé à l'ensemble des conseillers municipaux en date du 12 juillet 2021, cet ajout est accepté à l'unanimité.

Mme HAQUET Sonia est désignée secrétaire de séance.

Mme le Maire débute ensuite l'ordre du jour proposé

# POINTS À L'ORDRE DU JOUR

Approbation du procès-verbal du Conseil municipal en date du 15 juin 2021

Décisions de Mme le Maire

- 1- CA LMV – Pacte de gouvernance
- 2- CA LMV – Fonds de concours 2021
- 3- Ressources humaines – Modification du tableau des effectifs
- 4- Ressources humaines – Mise en place du télétravail
- 5- Ressources humaines – Création d'un poste de contractuel
- 6- Département – Fonds d'aide aux jeunes
- 7- Affaires scolaires – Convention de financement pour un socle numérique dans les écoles élémentaires
- 8- Questions diverses

# Décisions du Maire prises en application de l'article L 2122-22 du Code général des collectivités territoriales

---

Rapporteur : Mme le Maire

Aucune décision n'a été prise depuis le dernier conseil municipal.

## QUESTION N° 1 – CA LMV – Pacte de gouvernance

---

Rapporteur : Mme le Maire

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 5211-11-2 ;
- Vu la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique ;
- Vu la loi n° 2021-160 du 15 février 2021 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et notamment son article 4 ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 14 octobre 2019 portant modification des statuts de la communauté d'agglomération Luberon Monts de Vaucluse modifié par l'arrêté préfectoral du 29 janvier 2020 ;
- Vu la délibération du conseil communautaire de Luberon Monts de Vaucluse n°2021/69 en date du 27/05/2021 ;
- Vu la transmission du projet de pacte de gouvernance effectuée le 7 juin 2021 par LMV Agglomération auprès de ses communes en vue de son adoption devant les conseils municipaux.

Après chaque renouvellement général des conseils municipaux, le président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre inscrit à l'ordre du jour de l'organe délibérant un débat et une délibération sur l'élaboration d'un pacte de gouvernance entre les communes et l'établissement public.

Les objectifs du pacte de gouvernance sont :

- L'amélioration et la facilitation du processus de décision intercommunale :
  - En permettant aux maires d'être davantage partie prenante de l'action intercommunale ;
  - En permettant à tous les élus du territoire de participer à la discussion ;
- L'amélioration des conditions d'exercice des compétences transférées à l'intercommunalité :
  - En agissant dans une logique de proximité et d'efficacité ;
  - En articulant toutes les instances de l'intercommunalité entre elles,

- En développant la mutualisation.

Le pacte de gouvernance peut prévoir notamment :

- Les conditions dans lesquelles sont mises en œuvre les dispositions de l'article L. 5211-57 (un projet qui n'intéresse qu'une seule commune) ;
- Les conditions dans lesquelles l'établissement public peut, par convention, confier la création ou la gestion de certains équipements ou services relevant de ses attributions à une ou plusieurs de ses communes membres ;
- La création de commissions spécialisées associant les maires ;
- Les conditions dans lesquelles le président de l'établissement public peut déléguer au maire d'une commune membre l'engagement de certaines dépenses d'entretien courant d'infrastructures ou de bâtiments communautaires. Dans ce cas, le pacte fixe également les conditions dans lesquelles le maire dispose d'une autorité fonctionnelle sur les services de l'établissement public, dans le cadre d'une convention de mise à disposition de services ;
- Les orientations en matière de mutualisation de services entre les services de l'établissement public et ceux des communes membres afin d'assurer une meilleure organisation des services ;
- Les objectifs à poursuivre en matière d'égalité de représentation des femmes et des hommes au sein des organes de gouvernance et des commissions de l'établissement public.

LMV Agglomération disposant déjà d'outils qui contribuent au dialogue entre les communes et l'EPCI, le conseil communautaire réuni le 27 mai 2021 a adopté le pacte de gouvernance ci-annexé.

L'ensemble des communes de l'agglomération dispose ensuite de 2 mois après la transmission du projet de pacte pour se prononcer.

L'avis des communes est un avis simple. Dès lors, si les communes ne se prononcent pas dans le délai de deux mois prévu par l'article L. 5211-11-2 précité, l'organe délibérant adopte le pacte de gouvernance.

*Monsieur TUR José demande si ce pacte de gouvernance ne concerne que les élus municipaux qui ont été désignés par le Conseil municipal pour siéger à la Communauté d'agglomération et s'il existe des comptes rendus des commissions, des conseils ? Madame le Maire lui répond qu'effectivement ce sont les délégués élus qui sont directement concernés et qu'il n'y a pas forcément de compte rendu en commissions, le conseil communautaire étant l'instance de validation. Madame HAQUET précise que les comptes rendus des conseils communautaires sont accessibles à tous les conseillers municipaux via notamment le cabinet numérique. Madame le Maire ajoute qu'ils sont également sur le site de l'agglomération.*

*Madame VELASCO demande ce que cela change par rapport à l'organisation du conseil communautaire en place, Madame le Maire lui répond que cela ne change rien mais que c'est une obligation de le faire suite au renouvellement des conseillers. Toutefois des conseillers municipaux peuvent participer à des commissions thématiques mais à titre consultatif. Pour la CLECT c'est un conseiller municipal qui y siège.*

**Le rapporteur entendu,**

**Après en avoir délibéré,**

## Le Conseil municipal

### A l'unanimité.

- **APPROUVE** le pacte de gouvernance tel que proposé en annexe ;
- **AUTORISE** Madame le Maire, ou son représentant, à signer tout document se rapportant à cette délibération.

## QUESTION N° 2 – CA LMV – Fonds de concours

---

Rapporteur : Mme le Maire

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, et notamment l'article L. 5214-16 alinéa V du Code général des collectivités territoriales, qui prévoit la disposition suivante : « Afin de financer la réalisation ou le fonctionnement d'un équipement, des fonds de concours peuvent être versés entre la Communauté d'agglomération et les communes membres après accords concordants exprimés à la majorité simple du conseil communautaire et des conseils municipaux concernés. Le montant total des fonds de concours ne peut excéder la part du financement assuré hors subvention par la commune bénéficiaire du fonds de concours. »

Vu la délibération du Conseil communautaire de la Communauté d'agglomération Luberon Monts de Vaucluse en date du 31 mars 2021 instituant le versement de fonds de concours aux communes membres ;

Considérant que le fonds de concours est utilisable pour toutes les dépenses liées à un ou plusieurs équipements de la commune en investissement ou en fonctionnement, la commune peut solliciter un fonds de concours pour couvrir des dépenses communales de cet ordre ;

Considérant les projets d'investissement de la commune en 2021, il est proposé de solliciter également les fonds de concours suivants auprès de la CA LMV :

- Acquisition de matériel,
- Voirie, aménagement de terrain,
- Aménagement du cimetière.

Soit un total de 52 336,00 euros.

Madame le Maire explique le contenu des trois projets de la commune.

Madame PEUCH demande quels sont les panneaux de signalisation ? Monsieur GUILLOT indique qu'il s'agit des panneaux de places PMR, de sens interdits et précise les sites concernés. Ceux-ci n'ont pas encore été reçus.

Elle demande ensuite pourquoi le giratoire du Moulin est refait, Monsieur GUILLOT expose que la voirie était très dégradée à cet endroit du fait de la giration des véhicules et qu'il était nécessaire de reprendre le revêtement.

Madame PEUCH demande où se trouve les défibrillateurs qui ont été achetés, Monsieur GUILLOT lui explique qu'ils seront installés à l'école et place de la mairie en remplacement de l'existant car il doit être placé dans une armoire-ventilée et climatisée pour protéger les accessoires compte tenu de la forte exposition à la chaleur.

Monsieur LE FAOU demande s'il y a un extincteur aux carrières, Monsieur GUILLOT lui répond que c'est à vérifier. Nous avons un contrat avec une société on se rapprochera d'elle.

Madame PEUCH demande si ces dépenses étaient prévues au budget annuel, Madame le Maire lui répond qu'un budget annuel doit forcément comprendre une part de travaux, des lignes sont attribuées. Madame PEUCH s'interroge sur le fléchage de ces dépenses en fond de concours. Madame le Maire explique le fond de concours est l'occasion d'obtenir un financement à hauteur de 50% sur des travaux qui présentent une nécessité.

**Le rapporteur entendu,  
Après en avoir délibéré,  
Le Conseil municipal  
A l'unanimité.**

**SOLLICITE** auprès de la Communauté d'agglomération Luberon Monts de Vaucluse le versement au titre de l'année 2021 des fonds de concours suivants :

**4 457.02 € au titre de l'acquisition de matériels**

Estimation de l'opération en HT            8 914.04 €

Plan de financement des travaux

Organisme financeur	Montant de la subvention HT	Taux
<b>Fonds concours LMV</b>	<b>4 457.02 €</b>	<b>50 %</b>
Autofinancement	4 457.02 €	50 %
<b>TOTAL</b>	<b>8 914.04 €</b>	<b>100 %</b>

**30 830.20 € au titre de l'aménagement de la voirie et terrains**

Estimation de l'opération en HT 61 660.40 €

Plan de financement des travaux

Organisme financeur	Montant de la subvention HT	Taux
<b>Fonds concours LMV</b>	<b>30 830.20 €</b>	<b>50 %</b>
Autofinancement	30 830.20 €	50 %
<b>TOTAL</b>	<b>61 660.40 €</b>	<b>100 %</b>

**17 048.78 € au titre de l'aménagement du cimetière**

Estimation de l'opération en HT 34 097.55 €

Plan de financement des travaux

Organisme financeur	Montant de la subvention HT	Taux
<b>Fonds concours LMV</b>	<b>17 048.78 €</b>	<b>50 %</b>
Autofinancement	17 048.77 €	50 %
<b>TOTAL</b>	<b>34 097.55 €</b>	<b>100 %</b>

**AUTORISE** Mme le Maire à prendre et signer tous actes et toutes pièces relatifs à l'exécution de la présente délibération.

## QUESTION N° 3 – Ressources humaines – Modification du tableau des effectifs

Rapporteur : Mme Le Maire

Vu la loi du 26 janvier 1984 portant statut de la fonction publique territoriale ;

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois non permanents.

Considérant le dernier tableau des emplois adopté par le Conseil municipal en date du 22 février 2021,

Considérant l'arrêté du Maire en date du 15 février 2021 portant sur les lignes directrices de gestion après avis du comité technique compétent en date du 3 février 2021,

Considérant les avancements de grade pour l'année 2021, il y a lieu de créer les postes dans le tableau des effectifs permanents et de modifier ce tableau.

#### Tableau des emplois permanents

Emploi créé :	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	+2 (1 TC et 1 TNC 31.50 h)
	Adjoint d'animation principal de 1 <sup>ère</sup> classe	+1 (1 TC)

Le nouveau tableau des effectifs ci-annexé prend effet à compter du 1er septembre 2021.

*Madame VELASCO demande pourquoi puisqu'il y a création de postes en vue des avancements de grade, les suppressions des anciens grades ne sont pas effectives dans ce tableau, l'objectif est-il de laisser des possibilités de recrutement. Madame le Maire lui répond que les suppressions de postes doivent être validées par la Commission Administrative Paritaire du Centre de Gestion 84, à la suite de laquelle le Conseil municipal pourra approuver ces suppressions. Compte tenu des délais d'organisation propre au CDG un cumul en attendant. Madame HAQUET précise que ces avancements ont été prévus dans les lignes directrices de gestion et sont intégrés au budget.*

**Le rapporteur entendu,  
Après en avoir délibéré,  
Le Conseil municipal  
A l'unanimité.**

**MODIFIE** le tableau des effectifs selon les modalités suivantes :

#### Tableau des emplois permanents

Emploi créé :	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	+2 (1 TC et 1 TNC 31.50 h)
	Adjoint d'animation principal de 1 <sup>ère</sup> classe	+1 (1 TC)

**ADOpte** le nouveau tableau des effectifs ci-annexé, à compter du 1er septembre 2021.

TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS				
Grades	Catégorie	Nombre	Tps de travail	Occupés
<b>Filière Administrative</b>				
- Rédacteur territorial	B	1	TC	0
- Adjoint administratif principal 1 <sup>re</sup> classe	C	1	TC	1
- Adjoint administratif principal 2 <sup>e</sup> classe	C	3	TC	3
- Adjoint administratif	C	1	31,25h/35	1
<b>Filière Animation</b>				
- Adjoint d'animation principal 2 <sup>e</sup> classe	C	1	TC	0
- Adjoint d'animation principal 1 <sup>e</sup> classe	C	1	TC	1
<b>Filière Sécurité</b>				
- Garde champêtre chef	C	1	TC	1
<b>Filière technique</b>				
<b>Service technique</b>				
- Agent de maîtrise	C	1	TC	1
- Adjoint technique principal 1 <sup>re</sup> classe	C	1	TC	1
- Adjoint technique principal 2 <sup>e</sup> classe	C	2	TC	2
- Adjoint technique	C	2	TC	1
<b>Service école et entretien</b>				
- Adjoint technique principal 1 <sup>re</sup> classe	C	1	TC	1
- Adjoint technique principal 2 <sup>e</sup> classe	C	1	TC	1
- Adjoint technique principal 2 <sup>e</sup> classe	C	2	31,5h/35	2
- Adjoint technique	C	1	TC	1
- Adjoint technique	C	1	31,5h/35	0
- Adjoint technique	C	1	29,5h/35	1
- Adjoint technique	C	1	25h/35	1
<b>Filière Médico-sociale</b>				
- ATSEM principal 1 <sup>re</sup> classe	C	1	TC	0
- ATSEM principal 2 <sup>e</sup> classe	C	1	TC	1
<b>TABLEAU DES EMPLOIS NON PERMANENTS</b>				
- Adjoint technique	C	4	TC	3
<b>AUTRES EMPLOIS</b>				
- Service civique		1	28h/35	0

## QUESTION N° 4 – Ressources humaines – Mise en place du télétravail

---

Rapporteur : Mme Le Maire

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 la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133.

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° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié par décret du 5 mai 2020 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 8 juin 2021

Considérant ce qui suit :

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié par décret du 5 mai 2020 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation.

Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

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

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

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

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à 12 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

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

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

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

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

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

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

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, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration peut faire l'objet d'une saisine de la CAP par le fonctionnaire ou de la CCP par l'agent contractuel.

*Madame VELASCO félicite la commune pour la mise en place du télétravail dans un régime assez favorable à l'agent car ce n'est malheureusement pas le cas de toutes les communes. Madame VELASCO demande si les agents concernés par cette mise en place seront sur des jours fixes et auront des arrêtés individuels, Madame le Maire lui répond qu'effectivement dans l'immédiat nous sommes sur le principe de jours fixes, elle précise qu'une clause prévoit un retour en cas d'absence d'autres agents pour assurer une continuité de service.*

**Le rapporteur entendu,  
Après en avoir délibéré,  
Le Conseil municipal  
A l'unanimité.**

**DECIDE**

#### **Article 1 : 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 :

- nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité ;

- accomplissement de travaux nécessitant des impressions ou manipulations de dossiers en grand nombre ;
- accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;
- toute activité professionnelle supposant des interventions techniques multi-sites.

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.

## **Article 2 : 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.

## **Article 3 : règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité et notamment la Charte informatique. 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.

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

Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

## **Article 4 : 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.

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

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la mairie des Taillades.

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.

En fonction des nécessités de service ou pour pallier l'absence d'agents (maladie, congé, ...) aucun jour n'est proscrit pour télétravailler. Cependant, les jours de télétravail sont fixes. Ils ne peuvent faire l'objet de report sur un autre jour de la semaine ou sur une autre semaine. Ils ne feront pas l'objet de compensation s'ils tombent sur un jour férié ou pendant un jour de congé ou de formation/mission.

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.

L'agent 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.

L'agent 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.

#### **Article 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 comité 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 les limites 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.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 10 jours et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

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

Sous forme déclarative, l'agent doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto déclarations.

#### **Article 7 : modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

Dans le cadre du télétravail, l'agent est autorisé à utiliser son équipement informatique personnel sur lequel est installé un logiciel de bureau à distance sécurisé dont l'abonnement sera pris en charge par la commune des Taillades. A l'aide de ce logiciel, l'agent peut se connecter à son ordinateur situé dans les locaux de la mairie.

Ainsi, l'agent peut continuer à exercer ses fonctions en télétravail en accédant aux outils de travail suivants :

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

Lors du télétravail 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 contacter le prestataire informatique de la commune des Taillades.

#### **Article 8 : 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.

#### **Article 9 : Modalités et 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, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail)

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile, il joint à sa demande :

- 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'acte 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, le Maire 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(e).

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 du Maire, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivé. 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 ou de la commission consultative 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 sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des 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.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

## QUESTION N° 5 – Ressources humaines – Création d'un poste de contractuel

---

Rapporteur : Mme le Maire

Madame le Maire rappelle au Conseil Municipal que l'article 3.1°, la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale autorise le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de douze mois sur une période consécutive de dix-huit mois, renouvellement compris.

Considérant qu'il est nécessaire de recruter un agent contractuel pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité à savoir pour « la planification financière et la gestion des projets de la commune ».

Ainsi, en raison des tâches à effectuer, il est proposé au Conseil Municipal de créer, à compter du 1<sup>er</sup> août 2021, un emploi non permanent sur le grade d'attaché territorial dont la durée hebdomadaire de service est de 21/35<sup>ème</sup> et d'autoriser à recruter un agent contractuel pour une durée de 2 mois (maximale de 12 mois) sur une période de 18 mois maximale suite à un accroissement temporaire d'activité.

Cet emploi est équivalent à la catégorie A.

Cet emploi non permanent sera pourvu par un agent contractuel dans les conditions fixées à l'article 3.1°, de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

L'agent contractuel percevra une rémunération dans les limites déterminées par la grille indiciaire des attachés territoriaux.

*Madame VELASCO fait remarquer que l'annonce ne serait plus active, Madame le Maire répond qu'elle a pourtant été relancée. Madame HAQUET ajoute que le Centre de Gestion Publique a proposé de diffuser une annonce conjointe à plusieurs communes qui se trouvent dans la même situation. Madame VESLACO se permet de donner une estimation du salaire que recevra la personne concernée par cet emploi, et que celle-ci du fait du poste en tant que contractuel pouvait négocier son salaire, Madame le Maire lui répond que cela n'a pas été le cas.*

**Le rapporteur entendu,  
Après en avoir délibéré,  
Le Conseil municipal  
A l'unanimité.**

**DECIDE**

- De créer un emploi non permanent relevant du grade d'attaché territorial pour effectuer la planification financière et la gestion des projets de la commune suite à l'accroissement temporaire d'activité d'une durée hebdomadaire de travail égale à 21/35<sup>ème</sup>, à compter du 1<sup>er</sup> août 2021 pour une durée de 2 mois (maximale de 12 mois) sur une période de 18 mois.
- La rémunération de l'agent sera calculée par référence à l'indice brut 732, indice majoré 605 du grade de recrutement.
- Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

## QUESTION N° 6 – Département – Fonds d'aide aux jeunes

---

Rapporteur : Mme le Maire

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2005, la compétence du Fonds d'aide aux jeunes a été confiée au Conseil départemental.

L'objectif de ce dispositif, en faveur des jeunes en difficulté âgés entre 18 et 25 ans, habitant le département, est de favoriser leur insertion sociale et professionnelle et le cas échéant, leur apporter des secours temporaires de nature à faire face à des besoins urgents.

Financé majoritairement par le département ainsi que par les principaux partenaires à savoir la Caisse d'allocations familiales (CAF) et la Mutualité sociale agricole (MSA), les collectivités locales peuvent également abonder le FAJ dans le cadre de l'appel de fonds effectué annuellement.

872 jeunes vauclusiens ont bénéficié d'aides financières en 2020.

Pour abonder le FAJ, le Conseil départemental propose une participation pour les collectivités locales selon le barème suivant :

NOMBRE D'HABITANTS	MONTANT DE LA PARTICIPATION
De 0 à 2 000 habitants	Forfait 200 €
De 2 000 à 5 000 habitants	0,10 € par habitant
Au-delà de 5 000 habitants	0,15 € par habitant

**Le rapporteur entendu,  
Après en avoir délibéré,  
Le Conseil municipal  
A l'unanimité.**

**VOTE** la participation au Fonds d'aide aux jeunes d'un montant de 200,00 €

**PRECISE** que les crédits nécessaires sont inscrits à l'article 65738 du budget primitif 2021.

## QUESTION N° 7 – Affaires scolaires – Convention de financement pour un socle numérique dans les écoles élémentaires

---

Rapporteur : Mme HAQUET Sonia

Madame HAQUET Sonia informe les membres du Conseil municipal que la candidature de la commune des Taillades a été retenue lors de l'appel à projets pour un socle numérique qui vise à soutenir la généralisation du numérique éducatif pour l'ensemble des écoles élémentaires et primaires.

Chaque classe serait équipée d'un socle numérique se composant d'un vidéoprojecteur (options alternatives : tableau numérique interactif (TNI), vidéoprojecteur interactif (VPI) ou un écran tactile interactif (ETI)) ainsi que d'un poste de travail (PC) permettant d'accéder à internet, d'exploiter les ressources et les services en ligne.

Cet investissement d'un coût prévisionnel de 34 436.00 € TTC serait financé à hauteur d'un montant maximum de 15 273.00 € par la Région académique de Provence-Alpes-Côte d'Azur.

**Le rapporteur entendu,  
Après en avoir délibéré,  
Le Conseil municipal  
A l'unanimité.**

**APPROUVE** la convention de financement d'appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires telle qu'annexée.

**AUTORISE** Madame le Maire à signer cette convention.

## QUESTION N° 8 – Questions diverses

---

Monsieur LE FAOU informe les membres du Conseil municipal que les Estivales se terminent ce week-end, que cette année la fréquentation a été plus faible que d'habitude en dépit de leurs espérances et qu'il y a eu un très bon investissement des bénévoles.

Madame PEUCH demande s'il y a une suite concernant la mise en demeure d'Orange par l'association des Maires de Vaucluse car le réseau est en dysfonctionnement depuis plusieurs jours ce qui handicape les particuliers et entreprises, Madame le Maire lui répond que nous n'avons pas eu de retour pour l'instant et les moyens d'action sont très faibles, les relances et procédures restent sourdes. La compétence et l'organisation relève uniquement du fournisseur Orange.

Madame PEUCH questionne Madame LOISEL-MONTAGNE quant à la visite d'experts pour l'aménagement de la cour de l'école, Madame LOISEL-MONTAGNE lui explique que nous avons eu la présentation de deux scénaris un très ambitieux et l'autre moins et qu'un comité de pilotage, composé

du Directeur de l'école, d'enseignants et des élus concernés, doit avoir lieu le 19 juillet prochain pour étudier ceux-ci.

Madame VELASCO s'interroge sur le fait de ne pas avoir été associée au comité de pilotage du projet de la cour de l'école, ce qui est en contradiction avec le souhait de Madame le Maire de vouloir intégrer le groupe de l'opposition dans les dossiers.

Madame LOISEL MONTAGNE répond que ce dossier a concerné tous les usagers de l'école en passant par le corps enseignant, les élèves, les parents d'élève et le groupe d'élus projet et de pilotage. Madame MONTAGNE reconnaît qu'au moment où a débuté ce projet, le relationnel entre les élus de la majorité et de l'opposition n'était pas constructive et le niveau de collaboration était peu propice à l'association du groupe. Madame le Maire précise que le sujet a déjà été abordé. Des élus de la majorité municipale sont au même niveau d'information que ceux de l'opposition sur ce sujet, seuls les élus du groupe projet et de pilotage ont suivi. De plus, les réunions se sont enchaînées et Madame LOISEL MONTAGNE rappelle qu'à chaque occasion, des points d'informations sur les différentes étapes ont été faites. Madame LOISEL. Madame VELASCO espère qu'ils pourront être associés par la suite.

Madame le Maire félicite le comité des fêtes pour l'organisation du bal populaire du 13 juillet dernier.

Monsieur GUILLOT informe les conseillers qu'une surveillance de la qualité de l'air dans les bâtiments scolaires a eu lieu et que les résultats sont conformes.

Madame VELASCO demande s'il y a des nouvelles concernant la fermeture d'une classe à l'école des Taillades, Madame le Maire lui répond que pour l'instant il n'y a rien de définitif. Madame HAQUET ajoute qu'une dernière commission devait statuer mais qu'il n'a pas été enregistré de nouveaux effectifs ce qui peut laisser supposer un maintien de la fermeture de classe. Madame VELASCO demande s'il est nécessaire de communiquer, Madame HAQUET répond que les effectifs seront affectés selon la répartition décidée par le directeur et l'Education Nationale, celle-ci tient compte de la fermeture de classe annoncée.

Madame PEUCH demande à Madame NOUGUIER si une réunion du CCAS est prévue prochainement, celle-ci lui répond qu'il n'y en aura pas avant le mois de septembre.

Les dates à retenir :

- Le 24 juillet – Les Olympiades au Moulin Saint Pierre,
- Le 8 août – le vide grenier organisé par la société de chasse,
- Le 24 août – la cérémonie de libération de Cavaillon
- Le 4 septembre – le forum des associations

A noter qu'il faudra étudier les mesures d'applications du pass sanitaires sur ces manifestations. Nous restons attentifs aux évolutions.

Les membres du Conseil municipal n'ayant pas d'autres questions, la séance est levée à 20h00.

**Le secrétaire de séance,  
Sonia HAQUET**

**Le Maire,  
Nicole GIRARD**