

# Conseil Municipal du 10 mai – 19H00

## ORDRE DU JOUR :

### Désignation d'un secrétaire de séance

- 1 – Délibération portant remboursement d'arrhes (COVID-19) ;
- 2 – Délibération de révision de loyer ;
- 3 – Délibération portant l'instauration d'un Compte Épargne Temps ;
- 4 – Adhésion au service communautaire de remplacement des secrétaires de Maires - LE GRAND CHALON ;
- 5 – Comptes-rendus des activités du Grand Chalon ;
- 6 – Comptes-rendus des syndicats et autres représentations extérieures.

### Informations du Maire

Étaient présents : Olivier GROSJEAN – Carole NEYRAT – Georges PAUCHARD – Dominique PETITJEAN – Martial BEUGNET – Marie-Claude PALMACE – Nicolas DUHAMEL – Jean-Bernard TUETÉY – Nathalie BLACHON – Denis VIGIER – Danièle GODEY – Florian PARDON – Mireille MENAND – Thibaut COLIN.

Excusée ayant donné procuration :

Nathalie SCHOUMACHER procuration à Marie-Claude PALMACE

Secrétaire de séance : Florian PARDON

## POINT N° 1

### Objet : Délibération portant remboursement d'arrhes (COVID-19)

Vu les décrets du Ministère des Solidarités et de la Santé prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid-19 ;

Vu la délibération n° 61-2020 du 16 novembre 2020 fixant les tarifs 2021 de la location de la Salle Polyvalente André JARROT ;

Compte tenu du contexte sanitaire incertain pouvant nécessiter la mise en place de nouvelles mesures restrictives quant à l'ouverture et l'exploitation des établissements recevant du public de type L (Salle Polyvalente) ;

Compte tenu de l'annulation de plusieurs locations de la Salle Polyvalente réservées pour diverses réceptions (mariages et anniversaire) au nom du principe de précaution face à l'épidémie de COVID-19 ;

Il est alors proposé au Conseil Municipal de procéder au remboursement des arrhes versées en 2020 pour les locations planifiées en 2021 et qui seraient annulées en raison du contexte sanitaire.

### Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **Accepte** de procéder au remboursement des arrhes versées en 2020 pour des locations prévues en 2021 et qui seraient annulées en raison du contexte sanitaire ;

Accord à l'unanimité.

## POINT N° 2

### Objet : Délibération de révision de loyer

Le Maire informe les membres du Conseil Municipal que depuis 2017, la SARL Loïse et Compagnie dispose du garage attenant aux locaux du Groupe scolaire pour stocker du matériel. Suite à l'augmentation de la capacité d'accueil de la microcrèche et à la création d'un coin laverie, il est proposé de reconduire cette location au profit de la SARL Loïse et Compagnie.

### Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **Abroge** la délibération n° 15-2021 du 21 mars 2017 ;
- **Accepte** de mettre à disposition le garage à la SARL Loïse et Compagnie ;
- **Instaure** une contrepartie financière de 41 € par mois à partir du 1<sup>er</sup> juin 2021.

Accord à l'unanimité.

### **POINT N° 3**

#### **Objet : Délibération portant l'instauration d'un Compte Épargne Temps**

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° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018, relatif à la conservation des droits acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique ;

Considérant l'avis du comité technique en date du 27 avril 2021 ;

Il est proposé d'instaurer le dispositif du Compte Épargne-Temps (CET) au sein de la commune de Dracy-le-Fort tel que présenté ci-dessous et d'approuver le règlement interne du CET ci-joint.

##### ➤ **Les bénéficiaires :**

Conformément à la réglementation, l'ouverture d'un CET est possible pour les agents remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- Être agent titulaire ou contractuel de droit public de la fonction publique territoriale à temps complet ou à temps non complet ;
- Exercer ses fonctions au sein d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public territorial ;
- Être employé de manière continue et avoir accompli au moins une année de service.

##### **Ne peuvent pas prétendre au dispositif :**

- Les agents contractuels de droit public recrutés pour une durée inférieure à un an ;
- Les agents de droit privé (« Parcours Emploi Compétences », contrat d'apprentissage...) ;
- Les fonctionnaires et contractuels relevant de régimes d'obligations de service définis dans les statuts particuliers de leur cadre d'emplois c'est-à-dire les professeurs, les assistants spécialisés et les assistants d'enseignement artistique.

##### ➤ **L'ouverture du CET :**

L'ouverture d'un CET se fait à la demande expresse de l'agent. Cette demande peut être formulée à tout moment de l'année auprès de l'autorité territoriale.

##### ➤ **L'alimentation du CET :**

L'unité de décompte du CET pour l'alimentation et l'utilisation est le jour ouvré. Les repos compensateurs doivent être transformés en jours s'ils sont exprimés en heures.

Le CET est alimenté au choix de l'agent, par :

- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt ;
- Le report de jours de repos compensateur dans la limite de 12 jours.

##### ➤ **L'utilisation du CET :**

L'utilisation du CET sous forme de congés relève de la seule volonté de l'agent. Elle ne peut lui être imposée par la collectivité.

L'agent peut choisir de fractionner l'utilisation de son CET, l'unité minimale étant la journée, ou de consommer l'intégralité des jours épargnés en une seule fois.

Pour des agents à temps partiel ou à temps non complet, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an ainsi que la durée minimum des congés annuels sont proratisés en fonction de la quotité de travail effectuée.

Le nombre total des jours épargnés sur le CET **ne peut pas excéder 60 jours.**

##### ➤ **La procédure d'alimentation :**

Comme son ouverture, l'alimentation du CET relève de la seule décision de l'agent titulaire du compte. Elle fait l'objet d'une demande expresse et individuelle de l'agent titulaire du CET auprès du Secrétariat Général.

Cette demande doit préciser la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte dans la limite du nombre fixé à l'article précédent.

La demande d'alimentation du CET peut être formulée à tout moment de l'année. Elle n'est cependant effectuée qu'en date du 1<sup>er</sup> février de l'année n+1, au vu des soldes de congés annuels et jours de repos compensateur effectivement non consommés sur l'année civile.

Les jours qui ne sont pas pris au 1<sup>er</sup> février de l'année n+1 dans l'année et qui ne sont pas inscrits sur le CET sont perdus, sans préjudice des possibilités exceptionnelles de report de jours de congés annuels sur l'année suivante. L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Les jours pris au titre du CET peuvent être accolés à des jours de congés annuels.

La règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder les 31 jours consécutifs n'est pas applicable à une consommation du CET.

La consommation du CET sous forme de congés reste soumise **au respect des nécessités de service. Il est donc conseillé de respecter les délais mentionnés au paragraphe suivant afin d'éviter un refus motivé par nécessité de service.**

Les nécessités du service ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés sur le CET lorsque l'agent demande le bénéfice de ses jours épargnés à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie (congé de solidarité familiale). Dans ce cas, l'agent bénéficie de plein droit des congés accumulés sur son CET.

#### ➤ **La procédure d'utilisation du CET :**

La demande d'utilisation du CET est soumise à l'autorisation préalable du supérieur hiérarchique et doit être adressée à l'autorité territoriale.

Tout refus opposé à la demande d'utilisation du CET doit être motivé. Il ne peut être justifié que pour un motif d'incompatibilité avec les nécessités du service. L'agent fonctionnaire peut formuler un recours directement auprès de la Commission Administrative Paritaire du Centre de Gestion de la Saône-et-Loire qui rendra un avis.

#### ➤ **Situation de l'agent lors de l'utilisation des jours CET sous forme de congés :**

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période normale d'activité.

La rémunération versée à l'agent lors de la prise de congés au titre du CET est maintenue dans son intégralité (NBI, régime indemnitaire). Tous les droits et obligations relatifs à la position d'activité sont maintenus.

En particulier, l'agent qui utilise son CET demeure soumis à la réglementation générale sur le cumul d'emplois et d'activités.

La période de congé en cours au titre du CET est suspendue lorsque l'agent bénéficie de l'un des congés suivants :

- Congé annuel ;
- Congé bonifié ;
- Congés pour raisons de santé (maladie, accident de service ou maladie professionnelle) ;
- Congé de maternité, de paternité ou d'adoption ;
- Congé de formation professionnelle ;
- Congé de formation syndicale ;
- Congé de solidarité familiale ;
- Congé parental.

L'agent conserve ses droits à retraite et à avancement (pour les fonctionnaires) pendant ses congés au titre du CET.

#### ➤ **En cas de changement de situation :**

##### Le CET en cas de mutation

Le CET est transféré de droit dans la nouvelle collectivité en cas de mutation.

##### Le CET en cas de détachement

- Détachement auprès d'une collectivité territoriale : le CET est transféré de droit vers la collectivité d'accueil. En cas de réintégration après détachement, le CET est également transféré de droit vers la Commune de Dracy-le-Fort.

- Détachement en dehors de la fonction publique territoriale : l'alimentation et l'utilisation du CET sont suspendues, sauf accord entre la Commune Dracy-le-Fort et la structure d'accueil.

En cas d'intégration définitive, et si le solde du CET n'a pu être utilisé sous forme de jours de congés, l'indemnisation forfaitaire sera appliquée en fonction des montants en vigueur.

#### Le CET en cas de mise à disposition

- Mise à disposition auprès d'une organisation syndicale : le CET est transféré de droit. La gestion du compte reste assurée par la Commune de Dracy-le-Fort.

- Mise à disposition hors droit syndical : l'agent conserve les droits acquis au titre du CET dans la Commune de Dracy-le-Fort mais l'alimentation et l'utilisation du compte sont en principe suspendus pendant la durée de la mise à disposition, sauf accord entre la Commune de Dracy-le-Fort et la collectivité d'accueil.

#### Le CET en cas de disponibilité

L'alimentation et l'utilisation du CET sont suspendues jusqu'à la date de réintégration.

En cas de non réintégration, et si le solde du CET n'a pu être utilisé sous forme de jours de congés, l'indemnisation forfaitaire sera appliquée en fonction des montants en vigueur.

#### Le CET en cas de retraite « normale »

Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent. La date de mise à la retraite sera donc fixée en conséquence.

#### Le CET en cas de retraite ou licenciement pour invalidité

Si le solde du CET n'a pu être utilisé sous forme de jours de congés, l'indemnisation forfaitaire sera appliquée en fonction des montants en vigueur.

#### Le CET en cas de démission / licenciement

Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent. La date de radiation des cadres sera donc fixée en conséquence.

En cas d'impossibilité de solder le CET avant la date de radiation des cadres, l'indemnisation forfaitaire sera appliquée en fonction des montants en vigueur.

#### Le CET en cas de fin de contrat pour un non titulaire

Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent. Le contrat de l'agent non titulaire sera éventuellement prolongé en conséquence.

En cas d'impossibilité de solder le CET avant la date de fin de contrat, l'indemnisation forfaitaire sera appliquée en fonction des montants en vigueur.

#### ➤ La monétisation du CET :

Des mesures exceptionnelles de monétisation du CET pourront être effectives dans les cas suivants :

- En cas de décès du titulaire, les jours épargnés sur le CET donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit, en fonction des montants en vigueur.

- En cas de difficultés majeures de l'existence, les jours épargnés sur le CET pourront donner lieu à une indemnisation dérogatoire, en fonction des montants en vigueur au moment de la demande.

Ces demandes dérogatoires devront être formulées auprès de l'autorité territoriale et seront instruites par celle-ci.

L'indemnisation sera appliquée selon les montants en vigueur de l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature.

L'indemnité versée au titre de la monétisation du CET est imposable.

#### **Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :**

- **Instaure** le Compte Épargne Temps au 1<sup>er</sup> juin 2021 ;
- **Autorise** le Maire à signer tous les documents s'y rapportant.

Accord à l'unanimité.

#### **POINT N° 4**

### **Objet : Adhésion au service communautaire de remplacement des secrétaires de Maires - LE GRAND CHALON**

L'absence de l'agent en charge du secrétariat de la commune, qui effectue un grand nombre de tâches, et qui représente un rouage essentiel dans le fonctionnement de la collectivité est de plus en plus difficile à pallier, et bien souvent crée une rupture dans le bon fonctionnement des services publics assurés par la commune.

La Communauté d'Agglomération du Grand Chalon, consciente et solidaire de cette problématique, a créé par des délibérations du Conseil communautaire du 15 octobre 2019 et du 30 mars 2021 un nouveau service : l'Unité Secrétariat de Mairie (USM) qui a pour objectif d'assurer le remplacement des secrétaires de mairie des communes en cas d'absence ou en période de surcharge de travail ponctuelle.

La prestation rendue par le Grand Chalon prend la modalité d'une prestation de service dont l'organisation et le fonctionnement relèvent des conditions définies à l'article L. 5111-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Dracy-le-Fort est éligible à ce dispositif. Si elle souhaite faire appel à « l'Unité Secrétariat de Mairie » du Grand Chalon, elle doit signer une convention cadre afférente dans les conditions prévues au règlement de fonctionnement, puis une convention de prestation de service pour chaque mission confiée par la commune à ce service du Grand Chalon.

Ces prestations sont de fait exclues du champ de la commande publique. À ce titre, il ne sera pas procédé à une mise à disposition individuelle de personnel.

En 2021, les tarifs seront les suivants : **Cout horaire toutes charges comprises : 20 €.**

Ces tarifs sont révisables chaque année.

Le règlement s'effectuera sur émission d'un mandat par la Communauté d'Agglomération du Grand Chalon auprès de la commune, sur présentation d'un relevé des heures effectivement effectuées et, le cas échéant, d'un relevé des indemnités de déplacement, validés par les deux parties.

Les modalités d'appel du service au bénéfice des communes sont précisées dans la convention et le règlement de fonctionnement ci-joints en annexe.

Vu les dispositions de l'article L. 5111-1 du CGCT ;

Vu les dispositions de l'article L. 5111-1-1 du CGCT ;

Vu les dispositions de l'article R. 5111-1 du CGCT ;

Vu les délibérations de la Communauté d'Agglomération du Grand Chalon du 15 octobre 2019 et du 30 mars 2021 ;

Vu l'exposé qui précède,

#### **Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :**

- **Approuve** le principe de faire appel à « l'Unité Secrétariat de Mairie » du Grand Chalon en charge d'assurer un service de remplacement et de renfort ponctuel de secrétaires de mairie,
- **Autorise** Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention cadre avec le Grand Chalon.

Accord à l'unanimité.

#### **POINT N° 5**

### **Objet : Comptes-rendus des activités du Grand Chalon**

#### **→ Séminaire Pôle des Ambassadeurs - 3 mai :**

Mesdames GODEY et MENAND ainsi que Monsieur TUETÉY se sont rendus au premier séminaire, organisé le 3 mai dernier au sujet de la création du Pôle des Ambassadeurs.

45 communes étant représentées ce jour-ci, une présentation en détails a été faite sur le rôle du référent, les objectifs poursuivis, le public visé, les démarches déjà engagées au niveau communal et les initiatives envisagées.

Ce pôle, s'inscrivant dans le Projet de Territoire 2020-2026 du Grand Chalon, souhaite participer à l'évolution des habitudes de consommation, à la valorisation des déchets, au développement des mobilités douces et à la préservation de l'environnement. Pour mener à bien ces missions, un recrutement d'un agent en contrat à durée déterminée est prévu ainsi que l'appui de trois contrats d'engagement dits de « *service civique* ».

Les prochaines étapes à venir seront les suivantes :

- **le 4 juin 2021** : organisation d'une commission thématique sur les mobilités ;
- **en septembre 2021** : organisation d'un séminaire de présentation sur les premiers travaux réalisés.

## **POINT N° 6**

### **Objet : Comptes-rendus des syndicats et autres représentations extérieures**

#### **→ Commission Numérique Locale - 4 mai :**

Monsieur DUHAMEL a assisté à la commission numérique locale, organisée par le GIP TERRITOIRE NUMÉRIQUE.

L'ordre du jour de cette séance qui s'est tenue à distance comprenait les points suivants :

- ❖ informations sur les actualités numériques : les Plans de relance (Région et État), les adresses locales, la nouvelle fabrique à sites web, la nouvelle carte nationale d'identité électronique qui entrera prochainement en vigueur, l'obligation de dématérialisation des autorisations d'urbanisme, le projet d'Agence Régionale du Numérique et de l'Intelligence Artificielle (ARN-IA) ;
- ❖ ateliers-débats sur les sites web communaux et la médiation numérique (aide à l'utilisation des outils numériques).

### **Informations du Maire**

#### **- Investissements communaux - attribution de subventions :**

Monsieur le Maire rappelle que dans le cadre de l'installation d'un système de vidéo-protection au Lavoir et dans la Rue du Moulin Madame, une demande de subvention avait été adressée aux services préfectoraux au titre de la Dotation de Soutien aux Investissements Locaux 2021. Après instruction de notre dossier, la Commune de Dracy-le-Fort s'est vue attribuer une subvention d'un montant de 6 545 €, représentant 30 % d'une dépense prévisionnelle de 21 818 €.

#### **- Vie Scolaire :**

##### **○ Démarche de recyclage des masques chirurgicaux :**

Devant la consommation importante de masques chirurgicaux au niveau du Groupe Scolaire, la commune a souhaité s'inscrire, comme Saint-Rémy, dans une démarche éco-responsable de collecte mais aussi de recyclage de ces derniers. Après avoir recherché des prestataires portant ce projet, c'est l'association **Territoire à Énergie Humaine Positive** (TEHP), située dans l'Ain qui a été retenue. Avec un savoir-faire dans le domaine de la filière de recyclage des masques jetables, celle-ci prend en charge les masques chirurgicaux qui sont collectés dans des totems en carton. L'idée défendue ici repose sur la collaboration de plusieurs acteurs pour un recyclage à 100 %.

Les masques collectés sont acheminés dans une entreprise sociale solidaire (AIRE) pour être désinfectés et démantelés. Puis, la partie centrale est prise en charge par la start-up CYCL-ADD pour le compoundage (processus permettant le mélange par fusion de matières plastiques et d'additifs). Le produit obtenu est ensuite transformé en fil chez AIN FIBRES, puis tissé par BILLON pour finir en confection de tee-shirts réalisés par AURA EVOLUTION (fabricant de vêtements techniques). Pour les élastiques et les coutures, ces éléments suivent un autre chemin pour finir en pièces plastiques et la petite pièce de métal est recyclée normalement comme toutes pièces métalliques. Tous ces partenaires sont situés dans la Vallée (Ain) et sont soucieux de s'engager dans l'économie circulaire.

Un totem a donc été installé au Groupe Scolaire, depuis le mois d'avril et recueillent les masques chirurgicaux des élèves, du corps enseignant et des agents périscolaires.

##### **○ Séjour scolaire à La Bourboule :**

Reporté à 2021 en raison de l'épidémie de COVID-19, les conditions sanitaires ne sont pas encore réunies pour organiser sereinement ce séjour. Il sera, par conséquent, reprogrammé en juin 2022.

#### **- Rencontres avec les Représentants des Parents d'Élèves élus au Conseil d'École :**

Suite au courrier reçu le mois dernier et avec la levée des mesures de confinement, les représentants des parents d'élèves ont été reçus le 6 mai dernier par Mesdames NEYRAT et PETITJEAN ainsi que par Messieurs GROSJEAN et DUHAMEL.

Les sujets suivants ont été abordés :

- la gestion de la crise pendant la fermeture du périscolaire de mars dernier ;
- les solutions de remplacement des agents périscolaires en cas d'absence ;
- le changement de prestataire de restauration scolaire et la hausse du prix du ticket de cantine.
- les modalités d'inscription et de paiement des prestations périscolaires pour 2021/2022.

- **Dénomination de la Cour « Renée SARRAS-JOUDRIER »** : Remerciements de la famille.
  
- **Manifestations :**
  - **Salon « Sucré-Salé » organisé par l'Association des Parents d'Élèves prévu le 9 mai** : annulé ;
  - **Vide-Grenier reporté au 6 juin** (en attente de complément d'informations préfectorales) ;
  - **Édition 2021 « Les Terrasses de Dracy »** : annulation de la première soirée (4 juin) en raison du maintien du couvre-feu à 21h. Pour les deux autres dates, une réponse préfectorale devrait nous parvenir prochainement.
  - **Route de Saône-et-Loire 2021** : annulée et reportée à 2022.
  
- **Documents disponibles :**
  - ✓ La lettre du Tribunal n° 1 - Avril 2021 ;
  - ✓ Le rapport d'activité 2020 de l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse.

Le prochain conseil municipal est prévu le **Mardi 8 juin 2021 à 19 heures dans la Salle Polyvalente**.  
L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19 h 55.

Signature pour accord des membres présents.