

Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la Délibération
19	18	18

SEANCE DU

23 janvier 2023

Date de la convocation : 18 janvier 2023

Date d'affichage de la convocation : 18 janvier 2023

L'an deux mil vingt-trois, le 23 janvier à vingt heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni publiquement au nombre prescrit par la loi, à la Mairie, salle du Conseil sous la présidence de Laurent PARIS.

Présents : Catherine GAUTIER – Michel HENRI – Pascale VERDIER – Philippe DURFORT – Claude GUIMIER – Franck GILARD – Frédéric PAULOIN – Frédérique LAURENT – Chantal LALANDE – Éric TUFFIER – Fabrice MURGUE – Damien MAILLET – Inès PLANTÉ – Sophie BARÉ

Absents, excusés, représentés :

Valérie GERMOND a donné pouvoir à Franck GILARD
Philippe MAREAU a donné pouvoir à Chantal LALANDE
Eliane BLANCHE a donnée pouvoir à Catherine GAUTIER

Mme Pascale VERDIER est nommée secrétaire de séance en application de l'article L. 212-15 du code général des collectivités territoriales.
--

L'ordre du jour porté sur la convocation du 18 janvier 2023 est le suivant :

- 1 - Prise de participation au capital de la SPL Agence des Territoires de la Sarthe (ATESART)
- 2 - Offre d'ingénierie territoriale ATESART pour la protection des données personnelles
- 3 - Dénomination de voies
- 4 - Approbation du règlement intérieur du service de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) pour l'année scolaire 2022-2023
- 5 - Approbation concernant le règlement intérieur du service de restauration scolaire et de l'accueil périscolaire
- 6 - Période d'ouverture de l'accueil de loisirs – Année scolaire 2022/2023 pour les 3-12 ans
- 7 - Travaux de création d'un parcours de glisse universelle – exonérations de pénalités
- 8 - Transfert de la compétence équipements sportifs structurants de dimension communautaire – Antarès et stade Marie Marvingt
- 9 - Mise en place du télétravail
- 10 - Validation du formulaire de demande de télétravail

Approbation du compte rendu de la séance du 12 décembre 2022 :

Aucun commentaire de la part des membres du conseil, le compte rendu du conseil municipal du 12 décembre 2022 est approuvé à l'unanimité

Retrait d'un point à l'ordre du jour :

Monsieur le Maire demande aux membres du conseil de bien vouloir supprimer un point à l'ordre du jour :

6 - Période d'ouverture de l'accueil de loisirs – Année scolaire 2022/2023 pour les 3-12 ans

Ajout d'un point à l'ordre du jour :

Monsieur le Maire demande aux membres du conseil de bien vouloir ajouter deux points à l'ordre du jour :

- *Contrat de bail professionnel*

Délibération N° 2023 01 DEL 01

Rapporteur : Laurent PARIS

Objet : Prise de participation de la commune de Rouillon au capital de la SPL Agence des Territoires de la Sarthe

« Le Maire rappelle que le Règlement Général Européen sur la Protection des Données (RGPD), complété par la loi « Informatique et Liberté » modifiée le 20 juin 2018, est le socle de la réglementation applicable depuis le 25 mai 2018 en matière de traitement de données personnelles. L'ensemble des administrations, entreprises ou associations utilisant des données personnelles sont donc tenues de s'y conformer.

En supprimant l'ancien régime déclaratif, ce texte pose comme nouveau principe la responsabilisation et l'auto-contrôle des acteurs. Il appartient désormais aux collectivités d'appréhender les risques qui portent sur les données personnelles qu'elles utilisent, et de prendre toutes les mesures qu'elles jugent adaptées pour réduire ces risques à un niveau raisonnable.

En outre, le RGPD impose que dès la création d'un traitement ou service, la protection des données personnelles soit prise en compte. Cela induit de minimiser autant que possible la collecte de données personnelles nécessaires à la finalité du service, de déterminer leur durée de conservation, de préparer les mentions d'information ainsi que le recueil du consentement des intéressés lorsque nécessaire.

Une documentation fournie et à jour devra être disponible pour expliciter la politique de protection adoptée par la collectivité : registre des traitements, études d'impact (PIA), contrats avec les sous-traitants, procédures d'information des personnes, actions réalisées (formation, par exemple), etc.

Cette mise en conformité va générer de nouvelles charges de travail et des coûts non négligeables. Or, nous ne disposons pas de toutes des compétences et des moyens

tant financiers qu'humains, nécessaires à ces travaux et à la désignation d'un Délégué à la Protection des Données dégagé de tout conflit d'intérêt, comme la réglementation l'oblige.

La mutualisation de cette démarche semble être un moyen pertinent d'optimiser les compétences requises et les coûts générés, tout en capitalisant sur les expériences des collectivités ou établissements publics comparables. C'est pourquoi l'ATESART propose à ses membres de mutualiser la fonction Délégué à la Protection des Données (DPO) prévue par le règlement européen.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'autoriser le Maire :

- À accepter la proposition d'ingénierie Territoriale de l'ATESART « Protection des données personnelles/mutualisation du délégué prévu par le règlement européen »

Les modalités sont précisées dans le contrat dont un modèle est joint en annexe pour information.

Vu le rapport de Monsieur Laurent PARIS, Maire,

Vu les statuts de la SPL *Agence des Territoires de la Sarthe* et le Règlement Intérieur de la société approuvés et signés par les actionnaires fondateurs de la société,

Vu les dispositions des articles L 1531.1, L 1522.1, L 1524.5 du Code général des collectivités territoriales,

Après en avoir délibéré, DÉCIDE :

DE PRENDRE ACTE des statuts de la SPL *Agence des Territoires de la Sarthe* et du Règlement Intérieur de la société auquel est annexée la convention de groupement,

D'APPROUVER la prise de participation de la commune de Rouillon au capital de la SPL *Agence des Territoires de la Sarthe*,

D'APPROUVER en conséquence l'acquisition de 4 actions d'une valeur nominale de 50 €, soit au total 200 €, auprès de la collectivité territoriale du Département de la Sarthe, actionnaire majoritaire de la SPL,

D'INSCRIRE à cet effet au budget de la commune **chapitre 26 article 261** la somme de 200 €, montant de cette participation,

DE DÉSIGNER Monsieur Laurent PARIS, Maire, afin de représenter la commune au sein de l'Assemblée générale de la SPL,

DE DÉSIGNER Monsieur Laurent PARIS, Maire afin de représenter la commune au sein de l'Assemblée spéciale des collectivités actionnaires non directement représentées au Conseil d'administration de la SPL,

D'AUTORISER son représentant au sein de l'Assemblée spéciale à accepter les fonctions qui pourraient lui être proposées par le Conseil d'administration dans le cadre de l'exercice de sa représentation,

D'AUTORISER son représentant à exercer au sein du Conseil d'administration de la SPL les éventuelles fonctions de représentant de l'Assemblée spéciale des collectivités actionnaires non directement représentées au Conseil d'administration ou en tant que censeur,

DE DONNER tous pouvoirs au maire pour mettre en œuvre cette acquisition d'actions et accomplir en tant que de besoin toutes formalités ou tous actes requis en vue de cette acquisition.

D'AUTORISER le Maire à signer le contrat de prestation RGPD avec l'ATESART (pour information, modèle joint en annexe) et tous actes afférents à ce projet dès lors qu'ils ne modifient pas l'équilibre du contrat, aux termes duquel l'ATESART assurera le rôle de Délégué à la Protection des Données pour le compte de la Commune, après enregistrement de la désignation par la CNIL.

Adoptée à l'unanimité

Délibération N° 2023 01 DEL 02

Rapporteur : Laurent PARIS

Objet : Offre d'ingénierie territoriale ATESART pour la protection des données personnelles.

Les articles 37 à 39 du « Règlement Général pour la Protection des Données » (RGPD) définissent le rôle et les compétences attendues du « Délégué à la Protection des Données », dont la nomination est obligatoire dans toutes les collectivités territoriales et autres organisations publiques.

Cette nomination s'inscrit dans une volonté de responsabilisation de tous les « responsables de traitements », qui sont tenus depuis le 25 mai 2018 de formaliser et mettre en œuvre une politique pérenne de protection des données personnelles qu'ils collectent auprès du public en général (usagers, clients, agents, employés, etc.).

Compte tenu de l'indépendance requise et des compétences relativement rares à mobiliser de façon discontinue mais permanente dans chaque collectivité ou établissement public, la mutualisation du/des délégué(s)

- prévue par le RGPD et encouragée notamment par la CNIL et par le Parlement
- doit permettre à l'ensemble de la sphère territoriale de mieux absorber l'impact de cette nouvelle réglementation.

L'offre ATESART vise à :

- Accompagner les collectivités petites et moyennes dans leur « conformité au RGPD, en leur proposant de désigner un délégué mutualisé, dans le respect de leurs spécificités et de leurs contraintes,
- Assurer une prestation de service adaptée, portée par une équipe dédiée et spécifiquement qualifiée,
- Faire bénéficier les adhérents d'une offre péréquée au plus juste

Le coût de cette prestation est de 0.90€ par habitant pour les deux premières années d'accompagnement soit 2 351.70 € (base DGF 2 613 habitants nombre d'habitants 2022) puis 0.50€ par habitant la 3eme année soit 1 306.50 €, auquel il faudrait rajouter le coût d'entrée au capital de la SPL ATESART, soit 4 actions à 50 € l'unité ce qui représente la somme de 200 €.

Le conseil municipal à l'unanimité :

- Valide l'adhésion de la commune de Rouillon à la SPL ATESART,
- Valide l'offre de mutualisation RGPD ATESART
- Autorise Monsieur le Maire à signer la convention de mutualisation, ses protocoles annexes, et à prendre/signer tout document afférent à la mission de mise en conformité avec la réglementation européenne et nationale en la matière,
- Désigne l'ATESART, en tant que personne morale, comme étant le Délégué à la Protection des Données de la commune de Rouillon.

Adoptée à l'unanimité

Délibération N° 2023 01 DEL 03

Rapporteur : Laurent PARIS

Objet : Dénomination de voies

Monsieur le Maire informe les membres présents qu'il appartient au Conseil municipal de choisir, par délibération, le nom à donner aux rues, voies, places et lieux-dits de la commune.

La dénomination des voies communales et privées ouvertes à la circulation est laissée au libre choix du Conseil municipal dont la délibération est exécutoire par elle-même.

Il convient, pour faciliter la fourniture de services publics, tel que les secours et la connexion aux réseaux, et d'autres services commerciaux comme la délivrance du courrier et des livraisons, d'identifier clairement les adresses des immeubles.

Considérant l'intérêt communal que présente la dénomination des voies, il est demandé au Conseil municipal :

- de **VALIDER** les noms attribués à l'ensemble des voies communales et privées ouvertes à la circulation et des lieux-dits (plan en annexe de la présente délibération),

- d'**AUTORISER** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération,

- d'**ADOPTER** les dénominations suivantes : rue de Burdinne, impasse du Sorbier et impasse de l'Osier

Adoptée à l'unanimité

Délibération N° 2023 01 DEL 04

Rapporteur : Laurent Paris

Objet : Délibération d'approbation du règlement intérieur du service de l'Accueil de Loisir Sans Hébergement (ALSH) pour l'année scolaire 2022/2023.

Le Maire de la commune de Rouillon,

Vu le Code des communes,

Vu l'article L.2131-1 du Code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et transmis au Préfet.

Vu la délibération en date du 12 décembre 2022 fixant les différents tarifs appliqués au 1er janvier 2023 aux familles dont les enfants fréquentent les ALSH de la commune,

Considérant qu'il convient d'approuver le règlement intérieur de l'ALSH (Accueil de Loisir Sans Hébergement) pour l'année scolaire 2022/2023,

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal d'approuver le règlement intérieur concernant l'Accueil de Loisir Sans Hébergement applicable aux usagers de l'école maternelle et primaire pour l'année scolaire 2022/2023.

Il est proposé au conseil municipal de bien vouloir :

- Approuver les termes du règlement intérieur de l'ALSH tels que joints à la présente délibération,
- Préciser que ce règlement intérieur ainsi adopté sera transmis à toutes les familles lors de l'inscription de leurs enfants aux temps de l'ALSH,

Adoptée à l'unanimité

Délibération N° 2023 01 DEL 05

Rapporteur : Laurent PARIS

Objet : Approbation concernant le règlement intérieur du service de restauration scolaire et de l'accueil périscolaire

Observations :

Si le Maire est chargé de l'administration de la commune et notamment de l'organisation des services municipaux placés sous son autorité, il est recommandé de faire approuver le règlement intérieur par délibération du conseil municipal.

En effet, ce règlement intérieur revêt une importance accrue pour le monde de l'éducation nationale et notamment les fédérations de parents d'élèves.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'éducation et notamment les art. L.212-4 et L.212-5)

Vu le Décret n°2006-753 du 29 juin 2006 relatif au prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public.

Vu la délibération de conseil municipal en date du 12 décembre 2022 approuvant la révision des tarifs municipaux pour l'année 2023 ;

Considérant l'urgence,

Considérant qu'il convient d'approuver le règlement intérieur du restaurant scolaire, Monsieur le Maire demande au Conseil municipal d'approuver le règlement intérieur concernant le service de restauration scolaire et de garderie périscolaire applicable aux usagers de l'école maternelle et primaire pour l'année scolaire 2022/2023.

Adoptée à l'unanimité

Délibération N° 2023 01 DEL 06

Rapporteur : Laurent PARIS

Objet : Travaux de création d'un parcours de glisse universelle – exonérations de pénalités.

Les travaux de création d'un parcours de glisse universelle sur la commune de Rouillon ont donné lieu en 2022 à la passation d'un marché public n° 202202. Le lot unique issu de cette consultation a été attribué à l'opérateur économique suivant :

- Lot n°1 « Création d'un tracé de glisse universelle » - SAS Eurovia Atlantique – 20 Avenue Georges Auric – 72021 LE MANS CEDEX 2.

Le marché A été notifié à l'entreprises le 14 juin 2022.

Concomitamment à la notification des marchés, l'ordre de service n°1 fixant la date de démarrage de la période de préparation au 05 juillet 2022 ainsi qu'un délai d'exécution de 40 jours a été également notifié au titulaire du lot susvisé.

Par avenant n°1 en date du 28 octobre 2022, il a été notifié à l'entreprise une prolongation du délai d'exécution du chantier jusqu'au 28 octobre 2022, soit une prolongation de 41 jours validée entre le Maître d'ouvrage et le titulaire du marché avec l'accord du Maître d'œuvre.

Cette prolongation du délai d'exécution du marché était destinée à permettre au titulaire une réalisation intégrale des missions lui étant confiées, en prenant en

considération d'éventuels allongements de délais d'approvisionnement de matériaux et des critères météorologiques.

Le procès-verbal de réception des travaux fait état d'un achèvement de l'opération au 28 octobre 2022 soit un retard cumulé de 41 jours avant la notification de l'avenant de prolongation de durée du marché.

Dans ces conditions des pénalités de retard doivent être appliquées. L'article 6.4 du CCAP stipule que « le Titulaire subira, par jour de retard dans l'achèvement des travaux, une pénalité journalière de 250 €. Le Titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000 € HT pour l'ensemble du marché ».

C'est donc sur la base de cette précision, à savoir la possibilité d'appliquer les pénalités par jour de retard dans l'achèvement des travaux, que la décision de reporter la date d'achèvement a été prise. En effet, les retards dans l'approvisionnement des matériaux non imputables au titulaire du marché, ainsi que des intempéries ont été clairement identifiées.

Eu égard des retards constatés et afin d'anticiper d'éventuelles difficultés dans le paiement des soldes des entreprises, les services de la ville se sont rapprochés de la Trésorerie afin de connaître sa position quant à l'application des pénalités de retard. Après différents échanges, cette dernière a signifié à la commune que la solution proposée, à savoir appliquer des pénalités telles que définies dans le C.C.A.P. devaient être mise en œuvre et que seule une délibération pourrait autoriser l'autorité compétente à prononcer l'exonération ou la réduction des pénalités, et ce en vertu de l'application du décret n°2016-33 du 20 janvier 2016 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé.

Au regard de la formule de calcul des pénalités susvisée et dans l'hypothèse d'une application uniforme et généralisée de ces dernières le montant global des pénalités serait de 10 250 €.

Or, comme évoqué supra seule une délibération pourrait autoriser l'autorité compétente à prononcer l'exonération ou la réduction des pénalités.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de son affichage et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Au regard des éléments présentés ci-dessus, il apparait opportun qu'afin de pouvoir solder financièrement le marché d'entreprise, il est nécessaire de procéder à une exonération des pénalités de retard.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré

Autorise Monsieur le Maire à ne pas appliquer les pénalités pour retards de travaux prévus au C.C.A.P. du marché n°2022-02 à entreprise titulaire ci-après au motif que les retards ne sont pas imputables à cette dernière.

Adoptée à l'unanimité

Rapporteur : Laurent PARIS

Objet : Délibération : Transfert de la compétence Equipements sportifs structurants de dimension communautaire – Antarès et stade Marie Marvingt.

Contexte :

Par délibération en date du 1^{er} octobre 2020, le conseil communautaire a approuvé le transfert à Le Mans Métropole des compétences « Soutien aux clubs sportifs professionnels » et « Nouveaux équipements sportifs structurants de dimension communautaire » à compter du 1^{er} janvier 2021.

Ces transferts de compétence s'inscrivaient dans un contexte de coordination de la politique sportive à l'échelon communautaire, en développant les coopérations intercommunales ou en soutenant les actions sportives comme outils de rayonnement, de valorisation et d'attractivité du territoire.

Le Mans Métropole a souhaité confirmer cette dynamique en faisant évoluer le niveau des interventions communales et communautaires concernant les équipements existants sur le territoire.

A cet égard, Le Mans Métropole a délibéré favorablement le 15 décembre 2022 pour le transfert à compter du 1^{er} juillet 2023 de la compétence « Aménagement, entretien, gestion et animation des équipements sportifs structurants de dimension communautaire – Antarès et stade Marie Marvingt ».

Présentation des équipements existants.

Antarès :

L'Espace Culturel et Sportif Antarès a été inauguré le 18 novembre 1995. D'une surface de 15.529 m², il offre une capacité de 8.077 places en configuration spectacles. Antarès est la salle officielle d'une équipe de basket Pro A, le MSB (Le Mans Basket). Le transfert d'Antarès concerne les parcelles cadastrées section PY n°230, section PX n°742, 788 et 729, et les parcelles cadastrées section PY n°93 et 94, et section PX n°787,741, pour une superficie totale de 61.461 m² environ, tel que présenté en Annexe 1, correspondant notamment à l'équipement, les espaces verts et parkings dédiés à celui-ci.

Les parcelles PX n°787 et 741 font l'objet d'un bail emphytéotique au profit de Le Mans Sarthe Basket courant jusqu'au 31 décembre 2045.

Par délibération du 17 mai 2018 le Conseil municipal de Le Mans a confié l'exploitation de l'équipement à la société SNC Antarès, filiale de S-PASS-TSE, sous la forme d'un contrat de délégation de service public, jusqu'au 30 juin 2028.

Stade Marie Marvingt.

La ville du Mans a confié à la société Le Mans Stadium, filiale du groupe Vinci, la construction, l'entretien et l'exploitation du stade de football par une convention de concession du 27 juin 2008 pour une durée de 35 ans, soit jusqu'au 27 juin 2043.

Le stade a fait l'objet d'un procès-verbal d'acceptation par la collectivité le 07 janvier 2011.

Inauguré le 29 janvier 2011, le stade offre une capacité de 25.064 places pour accueillir tous les grands évènements sportifs. Cette capacité peut être portée jusqu'à 35 900 places pour proposer des spectacles, concerts et autres animations.

Cet équipement offre par ailleurs de nombreuses possibilités autour des évènements liés au circuit des 24 Heures dont la notoriété est internationale, et pour tout autre évènement d'entreprise.

Le stade Marie Marvingt accueille actuellement l'équipe de football Le Mans FC, club professionnel évoluant en National 1 pour la saison 2022-2023.

Le transfert du stade concerne la parcelle cadastrée section PX n°762 pour partie tel que présenté en Annexe 2, pour une superficie de 135.175 m² environ, correspondant à l'équipement, les espaces verts et les parkings dédiés à celui-ci.

Par ailleurs, la Ville du Mans, la société Le Mans Stadium et la société Photon Technologies 5 ont signé une convention d'occupation tripartite d'une durée de 30 ans à compter du 27 juin 2022 pour l'installation d'ombrières photovoltaïques sur une surface de 17.228 m² environ.

Nature du transfert de compétence.

Conformément à l'article L5211-17 du CGCT, les communes membres d'un établissement public de coopération intercommunale peuvent à tout moment transférer, en tout ou partie, à ce dernier, certaines de leurs compétences dont le transfert n'est pas prévu par la loi ou par la décision institutive ainsi que les biens, équipements ou services publics nécessaires à leur exercice.

Antarès et le Stade Marie Marvingt sont des équipements structurants majeurs, au regard d'une part de leurs capacités d'accueil des compétitions sportives professionnelles ainsi que de grands évènements culturels et d'autre part du rayonnement et de la notoriété procurés à l'agglomération à l'échelle régionale, nationale voire internationale.

La dimension communautaire des eux équipements est donc manifeste compte tenu de leurs périmètres respectifs d'actions et de rayonnement, qui dépassent largement l'échelon communal.

C'est en ce sens qu'il est proposé le transfert d'Antarès et du stade Marie Marvingt à Le Mans Métropole, pour la gestion de leurs exploitations ainsi que le financement des investissements nécessaires au maintien de l'attractivité des équipements.

Conditions administratives du transfert.

Les évolutions apportées aux compétences transférées sont décidées par délibérations concordantes de l'organe délibérant et des conseils municipaux se prononçant dans les conditions de majorité requise pour la création de l'établissement public de coopération intercommunale.

Le conseil municipal de chaque commune membre dispose d'un délai de trois mois, à compter de la notification au maire de la commune de la délibération de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale, pour se

prononcer sur les transferts proposés. A défaut de délibération dans ce délai, sa décision est réputée favorable.

Conformément aux dispositions de l'article L.5211-5 du CGCT, cet accord doit être exprimé par deux tiers au moins des conseils municipaux des communes intéressées représentant plus de la moitié de la population totale de celles-ci, ou par la moitié au moins des conseils municipaux des communes représentant les deux tiers de la population.

Dans le cadre du transfert des équipements et conformément à l'article L.5211-17 du CGCT, Le Mans Métropole sera substitué à la Ville du Mans dans les droits et obligations découlant notamment des contrats, des marchés publics et autorisations de toute nature au titre des équipements transférés.

Ainsi Le Mans Métropole se substituera en tant qu'autorité concédante pour la durée restant à courir :

- Pour Antarès : du contrat d'affermage passé avec la société SNC Antarès,
- Pour le stade Marie Marvingt : du contrat de concession passé avec la société Le Mans Stadium.

Le Mans Métropole se substituera également à la Ville du Mans :

- Dans la convention d'occupation conclue avec la société Photon Technologie 5,
- Dans le bail emphytéotique conclu avec Le Mans Sarthe Basket.

Les équipements Antarès et stade Marie Marvingt sont mis à disposition de plein droit à Le Mans Métropole en application de l'article L.5217-5 du CGCT, en attente de leurs transferts définitifs de propriété dont les conditions seront précisées lorsque le transfert de la compétence objet de la présente délibération sera notifié par arrêté préfectoral.

Dotations de compensation.

Au regard des procédures de transfert de compétence et de calcul de charges, une dotation de compensation annuelle est définie pour chaque équipement relevant du transfert de compétence, représentative du coût des dépenses annuelles supportées par la commune concernée.

Le montant de cette dotation correspond au coût net de l'ensemble des dépenses supportées par la Ville du Mans pour l'exploitation annuelle de chaque équipement.

En cas de modification substantielle des conditions d'exploitation des équipements transférés et de leurs incidences sur la charge nette transférée à Le Mans Métropole, les montants des dotations de compensation pourront faire l'objet d'une révision concertée entre la ville du Mans et Le Mans Métropole.

Antarès.

Sur la base des flux financiers moyens constatés sur les exercices 2019 à 2021, la Ville du Mans versera à Le Mans Métropole une dotation forfaitaire de 364.000 € au titre du transfert de la gestion de l'équipement.

Le versement devra intervenir au plus tard le 1^{er} juillet de chaque année.

Stade Marie Marvingt.

Les dépenses de la Ville du Mans au titre de l'exploitation annuelle de l'équipement sont définies jusqu'au 1^{er} semestre 2025 par l'Avenant n°10 au contrat de concession signé avec Le Mans Stadium.

Sur la base des conditions contractuelles connues au moment du transfert, la Ville du Mans versera à Le Mans Métropole les dotations annuelles suivantes :

- Pour le second semestre 2023 : 2.230.000 €, au plus tard le 1^{er} octobre
- Pour le premier semestre 2024 : 2.230.000 € au plus tard le 1^{er} juin
- Pour le second semestre 2024 : 2.230.000 € au plus tard le 1^{er} octobre
- Pour le premier semestre 2025 : 2.230.000 € au plus tard le 1^{er} juin.

Ces conditions feront l'objet d'une révision concertée entre la Ville du Mans et Le Mans Métropole à compter du second semestre 2025, au regard des accords contractuels qui seront négociés entre Le Mans Métropole et Le Mans Stadium concernant les modalités d'exploitation de l'équipement au-delà de l'Avenant n°10 en cours.

En tout état de cause, la dotation forfaitaire semestrielle à compter du second semestre 2025 ne pourra être supérieure à la moyenne des versements définis par l'Avenant n°10, soit 2.190.000 €.

La dotation de compensation n'intègre pas la contribution forfaitaire annuelle (CFA) versée par la Ville du Mans pour le financement de la construction du stade (article 34 de la convention de concession). Ces dépenses liées à la construction et au maintien de la valeur patrimoniale des équipements (investissement, subventions d'équipement versées) relèveront des compétences de Le Mans Métropole en qualité de concédant à compter du 1^{er} juillet 2023.

Au vu de ces éléments, et conformément au CGCT, je vous remercie de bien vouloir :

- Autoriser le transfert de la compétence « Aménagement, entretien, gestion et animation des équipements sportifs structurants de dimension communautaire – « Antarès et stade Marie Marvingt » à Le Mans Métropole à compter du 1^{er} juillet 2023 selon les modalités présentées ci-dessus,
- Autoriser Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires en vue de l'exécution de la présente délibération et à signer tout document se rapportant à cet objet.

Le transfert de compétences interviendra par arrêté préfectoral modifiant les statuts de Le Mans Métropole.

Adoptée à l'unanimité

Délibération N° 2023 01 DEL 08

Rapporteur : Laurent PARIS

Objet : Mise en place du télétravail

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L.430-1,

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'arrêté modifié du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n°2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'avis du Comité Technique en date du ...

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, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications 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.

Aucun emploi ne peut justifier qu'un agent ne procède pas à une demande d'exercice des fonctions en télétravail.

Monsieur le Maire propose le règlement de télétravail suivant :

I – Les activités éligibles au télétravail

Le télétravail est ouvert aux activités suivantes :

- instruction, étude ou gestion de dossier ;
- rédaction de rapports, notes, compte-rendu et des travaux sur systèmes d'information ;
-

Ne sont cependant pas éligibles au télétravail les activités :

- qui exigent une présence physique effective dans les locaux de l'administration, notamment en raison des équipements matériels, de l'accès aux applications métiers nécessaires à l'exercice de l'activité, de la manipulation d'actes ou de

valeurs, ou le traitement de données confidentielles dont la sécurité ne peut être assurée en dehors des locaux de l'administration ou d'un contact avec le public ou des correspondants internes ou externes ;

- se déroulant par nature sur le terrain, notamment l'entretien, la maintenance et l'exploitation des équipements et bâtiments ;
- qui exigent un travail d'équipe régulier ;
- ...

Toutefois, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, elles ne s'opposent 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.

Les activités suivantes pourront être effectuées sous forme de télétravail :

Filières	Cadres d'emplois	Fonctions, tâches :
Administrative ...	Attachés territoriaux	<ul style="list-style-type: none"> - Instruction, étude ou gestion de dossier ; - Rédaction de rapports, notes, compte-rendu et des travaux sur systèmes d'information ; - Veille juridique
	Rédacteurs territoriaux	<ul style="list-style-type: none"> - Instruction, étude ou gestion de dossier ; - Rédaction de rapports, notes, compte-rendu et des travaux sur systèmes d'information ;
...	Adjoints administratifs territoriaux	<ul style="list-style-type: none"> - Instruction, étude ou gestion de dossier ; - Rédaction de rapports, notes, compte-rendu et des travaux sur systèmes d'information ;

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

Le télétravail sera exclusivement exercé au domicile de l'agent.

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 des ressources humaines 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 (GSM) au domicile.

L'acte individuel précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail. Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande.

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/l'établissement.

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, et, le cas échéant la Charte informatique.

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

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 ou de l'établissement.

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

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

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

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.

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.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

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.

Dans le cas où la demande de télétravail est formulée par un agent en situation de handicap, le chef de service, 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.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservées par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

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 " feuilles de temps " ou auto-déclarations.

L'agent et son responsable hiérarchique devront donc veiller à ce que la durée quotidienne de travail durant les jours en télétravail ne dépasse pas le temps de travail théorique.

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 ;
 - 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.

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 son équipement informatique personnel.

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

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient du versement d'une allocation forfaitaire, également dénommée « forfait télétravail ».

Le montant de l'allocation forfaitaire est fixé à 2,88 euros par journée de télétravail effectuée dans la limite d'un plafond de 253.44 euros par an

L'allocation forfaitaire est versée trimestriellement, sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par le Maire.

Le cas échéant, le montant de l'allocation forfaitaire fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

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.

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 période d'adaptation de 3 mois maximum est mise en place.

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/Président 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 de service dûment motivée. Pendant, la période d'adaptation ce délai est ramené à un mois.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier le cas échéant.

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.

Le nombre de jours télétravaillés est de **1 jour maximum 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 service de médecine préventive ou du médecin du travail et ce pour 6 mois maximum. Cette dérogation est renouvelable après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail.
- des femmes enceintes, sans avis préalable du service de médecine préventive ou du médecin du travail, sans limite de temps.
- des agents ayant la qualité de proche aidant, pour une durée de 3 mois maximum, 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.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail, ainsi que la nature des équipements mis à disposition par la collectivité et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture d'un service d'appui technique.

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.

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.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

DÉCIDE :

- D'adopter le règlement de télétravail défini ci-dessus ;
- D'instauration du télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement à compter du 01/01/2023
- La validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;
- D'inscrire au budget les crédits correspondants.

Adoptée à l'unanimité

Délibération N° 2023 01 DEL 9

Rapporteur : Laurent PARIS

Objet : délibération pour validation du formulaire de demande de télétravail.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L.430-1,

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'arrêté modifié du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n°2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'avis du Comité Technique en date du ...

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, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications 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.

Aucun emploi ne peut justifier qu'un agent ne procède pas à une demande d'exercice des fonctions en télétravail.

Monsieur le Maire propose de valider le formulaire de demande de télétravail tel que joint en annexe

Adoptée à l'unanimité

Délibération N° 2023 01 DEL 10

Rapporteur : Laurent PARIS

Objet : Contrat de bail professionnel

Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 modifiée relative aux libertés et responsabilités locales,

Vu la loi n°86-1290 du 23 décembre 1986, et notamment son article 57A, relatif aux baux professionnels,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L1511-1 à L1511-5 et R1511-1 à R1511-23,

Vu le code civil, et notamment ses articles 1713 et suivants,

Considérant que la commune est propriétaire de locaux route de la Vove à Rouillon, inclus dans le périmètre du Domaine de Vaujoubert,

Considérant le souhait de la municipalité d'apporter une offre de garde d'enfants complémentaire sur le territoire communal, qui souffre actuellement d'une pénurie de professionnels de la petite enfance,

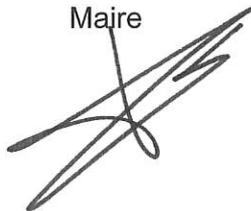
La S.A.S BEB'HIBOU en cours de création est intéressée pour y installer son activité de micro-crèche.

Il est demandé au Conseil Municipal :

- d'émettre un avis de principe sur la rédaction et la conclusion d'un bail en faveur de la S.A.S. BEB'HIBOU en cours de création.

Adoptée à l'unanimité

Laurent PARIS,
Maire



Pascale VERDIER,
Adjointe au Maire

