

**COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL
DU JEUDI 8 JUILLET 2021 à 19 H**

PROJETS ET TRAVAUX	2
I. Syndicat Départemental des Energies de la Dordogne – Programme environnemental des Réseaux d’Opérateurs Téléphoniques – Dissimulation Réseau à Cantelauvette	2
FINANCES	3
II. Budget principal 2021 - Décision Modificative.....	3
III. Budget annexe Hôtel d’Entreprises 2021 - Décision Modificative	4
IV. Autorisation d’occupation du domaine public – Fixation du montant des redevances.....	5
GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	6
V. Révision du Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l’Expertise et de l’Engagement Professionnel (RIFSEEP)	6
VI. Possibilité de dérogation aux conditions minimales du temps de travail	11
VII. Modalités de mise en œuvre du télétravail.....	12
ENVIRONNEMENT ET AMENAGEMENT DU TERRITOIRE.....	16
VIII. Projet parc fruitier à proximité de la Résidence du Verger	16
POINT A RAJOUTER A L’ORDRE DU JOUR.....	17
IX. Déclassement de Route Départementale N°32 – Route du Guel.....	17
DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE EN VERTU DES DELEGATIONS REÇUES DU CONSEIL MUNICIPAL	18
QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES.....	18

COMPTE RENDU DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

DU JEUDI 8 JUILLET 2021 à 19 H

PRESENTS : Olivier DUPUY, Raphaëlle LAFAYE, Cyril GOUBIE, Martine BORDERIE, Catherine LABAT, Lionel WAVRANT, Jérémy DEBAY, Michel SEJOURNE, Nicole ROOY, Philippe RAUHUT, Véronique GONTHIER, Virginie BARDET, Olivier MIGNOT, Marion SERRA OGBONNA, Carole DEYRES-MORETTI, Claire COBOS, Martial TRESSOS, Catherine ARNOUILH, Nathalie TRAPY, Manuel GERVILLA.

POUVOIRS : Jérôme PAPATANASIOS à Michel SEJOURNE, Marie-Laurence DELMAR à Catherine LABAT, Christine LAVERGNE à Martine BORDERIE, Éric RICHAUD à Nicole ROOY, Thomas DESJOUX à Marion SERRA OGBONNA, Jean-Louis LANAU à Manuel GERVILLA.

ABSENTE : Cécilia CORNET

Marion SERRA OGBONNA procède à l'appel.

Marion SERRA OGBONNA est désignée Secrétaire de Séance.

Le procès-verbal de la précédente séance du Conseil Municipal est adopté à l'unanimité.

Proposition de MLM de rajout point à l'ordre du jour : accord de l'assemblée à l'unanimité à la majorité.

PROJETS ET TRAVAUX

I. Syndicat Départemental des Energies de la Dordogne – Programme environnemental des Réseaux d'Opérateurs Téléphoniques – Dissimulation Réseau à Cantelauvette

Rapporteur : Michel SEJOURNE

Dans le cadre des programmes de dissimulation de réseaux qui s'inscrivent dans la démarche environnementale poursuivie par l'ensemble des collectivités territoriales de la Dordogne, le Syndicat Départemental des Energies de la Dordogne (SDE 24) a conclu une convention cadre avec l'opérateur de télécommunications « Orange », qui définit les modalités techniques, administratives et financières de dissimulation des réseaux de télécommunications aériens, à laquelle peuvent faire appel les communes qui le souhaitent et dont les termes sont rappelés dans le projet de convention qui est transmis en annexe.

Or, dans l'esprit du projet d'effacement de réseaux d'électrification existant sur la Commune, il est opportun de prévoir, corrélativement, l'enfouissement des réseaux aériens de télécommunications, qui contribuera à parachever l'action environnementale engagée.

Conformément aux accords intervenus au niveau départemental, il est rappelé que les études et les travaux de génie civil, à savoir tranchées, gaines et chambres de tirage, à la charge de la Commune, sont menés sous la direction du SDE 24 et qu'à l'issue de leur exécution, la partie

câblage et la dépose du réseau aérien sont assurées par l'opérateur.

Ainsi, le projet présenté à cet effet par le SDE 24 prévoit les travaux suivants : travaux de génie civil de télécommunications à Cantelauvette pour un montant HT de 4 752,67 € (5 703,20 € TTC).

L'accord du Conseil Municipal est sollicité pour l'approbation de ce projet tel qu'il a été établi par le SDE 24.

Il est précisé que le montant des travaux sera réglé par le SDE 24 à l'entreprise. La Collectivité devra rembourser ces sommes à la réception du chantier à partir de la production du décompte définitif qui nous sera adressé à cet effet, établi en fonction du cout réel des dépenses effectuées.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- désigne, en vertu des dispositions prévues à l'article 2 de la loi MOP, le SDE 24 en qualité de maître d'ouvrage pour faire réaliser, pour le compte de la Commune, les travaux suivants : travaux de génie civil de télécommunications à Cantelauvette, tels qu'ils figurent sur les plans et devis présentés ;
- approuve les plans et devis estimatifs relatifs aux travaux ;
- s'engage à rembourser au SDE 24 les sommes dues, à la réception du chantier à partir de la production du décompte définitif qui sera adressé à la Commune à cet effet, établi en fonction du coût réel des dépenses effectuées ;
- s'engage à créer les ressources nécessaires au paiement des sommes dues. Cette dépense obligatoire sera inscrite au budget de la commune de Prignonrieux ;
- accepte de se conformer à l'ensemble des conditions particulières définies par le SDE 24 et d'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires au bon accomplissement de l'opération et notamment la convention d'opération tripartite jointe en annexe.

FINANCES

II. Budget principal 2021 - Décision Modificative

Rapporteur : Cyril GOUBIE

Il est nécessaire de procéder à la régularisation de certaines lignes budgétaires en recettes et dépenses de fonctionnement et d'investissement sur l'exercice 2021 du budget principal.

En investissement, ces régularisations peuvent s'opérer grâce à la réception d'une partie du fonds de concours attribuée par la CAB dans le cadre des travaux de réhabilitation du busage de la Gouyne lors d'un récent Conseil Communautaire.

Ces recettes complémentaires peuvent permettre la réalisation de travaux supplémentaires :

- L'enfouissement des réseaux de télécommunication à Cantelauvette ;
- L'augmentation de l'enveloppe prévue au budget pour la réalisation de clôtures et mains courantes au Complexe Sportif ;
- Les travaux de réfection d'une classe de l'Ecole Primaire de Peymilou.

Les crédits restants seront inscrits sur l'opération « Réserve Travaux Futurs » et permettront de financer des opérations non définies à ce jour.

Concernant la section de fonctionnement, les crédits inscrits en dépenses imprévues vont permettre la réalisation de travaux d'entretien des portail et portillon du Cimetière du Centre-Ville.

Il est donc proposé de réaliser les transferts de crédits suivants :

EN FONCTIONNEMENT

RECETTES				DEPENSES			
ART	FONCTION	LIBELLE	MONTANT	ART	FONCTION	LIBELLE	MONTANT

				615228	026	Entretien et réparations autres bâtiments	2 500,00
				022	01	Dépenses imprévues (fonctionnement)	- 2 500,00
TOTAL				0,00	TOTAL		0,00

EN INVESTISSEMENT

RECETTES				DEPENSES			
OPERATION -ART	FONCTION	LIBELLE	MONTANT	OPERATION -ART	FONCTION	LIBELLE	MONTANT
141-13251	831	Subventions - GFP de rattachement	75 000,00	100-2041582	814	Subventions d'équipement - Autres groupements - Bâtiments et installations	5 704,00
				100-2128	412	Autres agencements et aménagements de terrains	15 000,00
				105-2313	212	Immobilisations en cours - Constructions	3 000,00
				999-2313	01	Immobilisations en-cours - Construction	51 296,00
TOTAL			75 000,00	TOTAL			75 000,00

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve la décision modificative n° 2021-02 du budget principal.

III. Budget annexe Hôtel d'Entreprises 2021 - Décision Modificative

Rapporteur : Cyril GOUBIE

Il est nécessaire de procéder à des virements de crédits sur certaines lignes budgétaires en dépenses d'investissement sur l'exercice 2021 du budget annexe Hôtel d'Entreprises.

Ces virements permettront de poursuivre l'aménagement des locaux loués à des professionnels paramédicaux.

Il est donc proposé de réaliser les transferts de crédits suivants :

RECETTES			DEPENSES		
OPERATION -ART	LIBELLE	MONTANT	OPERATION -ART	LIBELLE	MONTANT
			2132	Constructions - Immeubles de rapport	- 3 750,00
			2135	Constructions - Installations générales, agencements, aménagements des constructions	3 000,00
			2188	Autres immobilisations corporelles	750,00
TOTAL		0,00	TOTAL		0,00

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve la décision modificative n° 2021-01 du budget annexe de l'Hôtel d'Entreprises.

IV. Autorisation d'occupation du domaine public – Fixation du montant des redevances

Rapporteur : Cyril GOUBIE

Le domaine public est constitué des biens appartenant à une structure publique qui sont soit affectés à l'usage direct du public, soit affectés à un service public pourvu, qu'en ce cas, ils fassent l'objet d'un aménagement indispensable à l'exécution des missions de ce service public.

L'article L2125 du Code General des Propriétés des Personnes Publiques précise que « toute occupation ou utilisation du domaine public d'une personne publique donne lieu au paiement d'une redevance ».

Par dérogation, l'autorisation d'occupation ou d'utilisation du domaine public peut être délivrée gratuitement pour :

- l'exécution de travaux ou de la présence d'un ouvrage intéressant un service public qui bénéficie gratuitement à tous ;
- la conservation du domaine public lui-même ;
- l'exercice des missions des services de l'Etat chargés de la paix, de la sécurité et de l'ordre publics ;
- l'exécution de travaux relatifs à une infrastructure de transport public ferroviaire ou guidé.

En outre, l'autorisation d'occupation ou d'utilisation du domaine public peut être délivrée gratuitement aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général.

Les autorisations temporaires d'occupation du domaine public sont délivrées par arrêté du Maire.

Le Conseil Municipal a fixé, par délibération n° 2020-57 du 10 septembre 2020, des tarifs d'occupation du domaine public comme suit :

Catégorie	Nature de l'occupation	Mode de calcul	Tarif
Commerces non sédentaires	Commerçant ambulant (Food-trucks, ...)	par jour et par emplacement	3,50 €
	Camion magasin (outillage)	par jour et par emplacement	50 €
Manifestations	Cirque / spectacle itinérant	par période de présence dans la limite de 4 jours consécutifs	100 €
	Manège forain (hors événements associatifs)	par jour et par emplacement	3,50 €

Il est rappelé que la Commune n'applique pas de droit de place aux professionnels présents sur le marché hebdomadaire et de redevance d'occupation du domaine public aux associations présentes lors des divers événements municipaux ou associatifs.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :

- de compléter ces tarifs de la façon suivante :

Catégorie	Nature de l'occupation	Mode de calcul	Tarif
Commerces non sédentaires (hors manifestations)	Commerçant ambulant (Food-trucks, ...)	par jour et par emplacement	3,50 €
	Camion magasin (outillage)	par jour et par emplacement	50 €
Manifestations	Cirque / spectacle itinérant	par période de présence dans la limite de 4 jours consécutifs	100 €
	Manège forain (hors événements associatifs)	par jour et par emplacement	3,50 €

	Commerçants non sédentaires et producteurs locaux	par jour et par emplacement	30 €
--	---	-----------------------------	------

- de maintenir la gratuité du droit de place aux professionnels présents sur le marché hebdomadaire et de la redevance d'occupation du domaine public aux associations présentes lors des divers événements municipaux ou associatifs. Ces dispositions pourront s'appliquer également sous la halle de la Place du Groupe Loiseau dans les mêmes conditions.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

V. Révision du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP)

Rapporteur : Raphaëlle LAFAYE

VU

- le Code Général des Collectivités Territoriales,
- la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,
- la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 87, 88 et 136,
- le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1^{er} alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 précitée,
- le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans la fonction publique d'Etat,
- l'arrêté du 20 mai 2014 pour les corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat,
- l'arrêté du 19 mars 2015 pour les corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat,
- l'arrêté du 28 avril 2015 pour les corps des adjoints techniques de l'Etat,
- l'arrêté du 3 juin 2015 pour le corps interministériel des attachés d'administration,
- l'arrêté du 27 août 2015 pris pour l'application de l'article 5 du décret n° 2014-513 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

VU l'avis du Comité Technique en date du 11/06/2021 relatif aux critères professionnels liés aux fonctions et à la prise en compte de l'expérience professionnelle en vue de l'application du RIFSEEP aux agents de la collectivité ;

Considérant que le RIFSEEP est appliqué dans la Collectivité depuis le 01/10/2018 ;

Considérant la révision nécessaire de la délibération relative au RIFSEEP compte tenu :

- de la création d'un poste de Responsable du Centre Technique Municipal ;
- de la création du poste d'Animatrice Péri-scolaire Référente Serre Pédagogique ;
- de la transformation du poste de Responsable d'Ateliers / Directeur des Services Techniques Adjoint en poste de Responsable Patrimoine ;
- des montants plafonds des postes de Directeur des Services Techniques, Coordonnatrice Enfance -Jeunesse, Responsable de Production Culinaire, Opérateur en Maintenance Véhicules, Responsable Entretien Espaces verts et Environnement, ATSEM et Coordonnatrice Entretien des Locaux, ATSEM et Responsable de Structure d'Accueil et de Loisirs, Second de cuisine, Responsable de Structure d'Accueil et de Loisirs, Ouvrier Polyvalent en Maintenance de Bâtiment, Assistante de Gestion Administrative, Electricien, Agent d'Entretien des Espaces Verts et Voirie.

Il est rappelé que le nouveau Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) mis en place pour la Fonction Publique de l'Etat est transposable à la Fonction Publique Territoriale. Il se compose de deux parts :

- une Indemnité liée aux Fonctions, aux Sujétions et à l'Expertise (IFSE) ;

- un Complément Indemnitaires Annuel (CIA) tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir basé sur l'entretien professionnel.

La collectivité a instauré le RIFSEEP, afin de remplir les objectifs suivants :

- prendre en compte la place de chacun dans l'organigramme et reconnaître les spécificités de certains postes ;
- prendre en compte le niveau de responsabilité des différents postes en fonction des trois critères d'encadrement, d'expertise et de sujétions ;
- renforcer l'attractivité de la Ville.

Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles explicitement cumulables.

BENEFICIAIRES

Le RIFSEEP est versé aux fonctionnaires stagiaires et titulaires des cadres d'emplois suivants :

- Attachés,
- Rédacteurs,
- Adjoints administratifs,
- Ingénieur
- Techniciens,
- Agents de maîtrise,
- Adjoints techniques,
- Animateurs,
- Adjoints d'animation,
- ATSEM

Pour rappel, la filière Police Municipale ne peut pas bénéficier du RIFSEEP.

Le RIFSEEP est versé aux agents contractuels de droit public occupant un emploi permanent inscrit au tableau des effectifs.

Les agents de droit privé ne sont pas concernés par le régime indemnitaire.

L'IFSE : PART FONCTIONNELLE

La part fonctionnelle de la prime sera versée selon une périodicité mensuelle sur la base du montant annuel individuel attribué.

Ce montant fait l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions ou d'emploi ;
- en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion ;
- au moins tous les quatre ans.

Les montants de base sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupés sur un emploi à temps non complet.

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale selon les modalités critères définis ci-dessous et fera l'objet d'un arrêté.

L'IFSE est exclusive de toutes autres indemnités liées aux fonctions, à l'exception des primes et indemnités légalement cumulables.

Modulation selon l'absentéisme :

La Collectivité supprime le versement du régime indemnitaire à partir du 31^{ème} jour d'absence du service (fonctionnement en année médicale) pour raison de :

- congés maladie ordinaire ;

- accident du travail ;
- maladie professionnelle.

a) Le rattachement à un groupe de fonctions

La part fonctionnelle peut varier selon le niveau de responsabilités, le niveau d'expertise et les sujétions auxquelles les agents sont confrontés dans l'exercice de leurs missions.

Le montant individuel dépend du rattachement de l'emploi occupé par un agent à l'un des groupes de fonctions définis ci-dessous.

Chaque groupe de fonction est établi à partir de critères professionnels tenant compte :

- Des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception, notamment au regard de :
 - o Niveau hiérarchique
 - o Nombre de collaborateurs encadrés directement
 - o Type de collaborateurs encadrés
 - o Niveau d'encadrement
 - o Niveau de responsabilités liées aux missions (humaines, financières, juridiques, politiques...)
 - o Niveau d'influence sur les résultats collectifs
 - o Délégation de signature
- De la technicité, de l'expertise ou de la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions :
 - o Connaissance requise
 - o Technicité/niveau de difficulté
 - o Champ d'application
 - o Diplôme
 - o Certification
 - o Autonomie
 - o Influence/motivation d'autrui
 - o Rareté de l'expertise
- Des sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel :
 - o Relations externes/internes (typologie des interlocuteurs)
 - o Contact avec publics difficiles
 - o Impact sur l'image de la Collectivité
 - o Risque d'agression physique
 - o Risque d'agression verbale
 - o Exposition aux risques de contagion
 - o Risque de blessures
 - o Itinérance/déplacements
 - o Variabilité des horaires
 - o Contraintes météorologiques
 - o Travail posté
 - o Liberté de pose des congés
 - o Obligation d'assister aux instances
 - o Engagement de la responsabilité financière
 - o Engagement de la responsabilité juridique
 - o Zone d'affectation
 - o Actualisation des connaissances
- De la valorisation contextuelle permettant de valoriser des évènements ou caractéristiques ponctuelles, contextuelles, qui ne sont pas attachées au poste mais peuvent évoluer d'un exercice sur l'autre :
 - o Gestion de projets
 - o Tutorat
 - o Référent formateur

Le Maire propose de fixer les groupes et les montants de référence de la manière suivante :

GROUPES	Fonctions	Montant plafond Annuel (ETP)
A1	Directrice Générale des Services	17000 €
B1	Directeur des Services Techniques	9 000 €
B2	Responsable du Centre Technique Municipal	7000 €
B2	Coordinatrice Enfance Jeunesse Education	7000 €
B3	Responsable de production culinaire	2500 €
B4	Responsable gestion financière et commande publique	2000 €
B4	Responsable gestion administrative RH	2000 €
B4	Chargé de communication et des affaires associatives et culturelles	2000 €
B4	Responsable Patrimoine	2000 €
B4	Responsable atelier et mécanique et Opérateur en maintenance véhicules et matériel roulant	2000 €
B4	Responsable entretien espaces verts et environnement	2000 €
B4	ATSEM et Coordinatrice entretien des locaux	2000 €
B4	ATSEM et responsable de structure d'accueil de loisirs	2000 €
C1	Second de cuisine	1500 €
C1	Responsable structure d'accueil de loisirs	1500 €
C2	Ouvrier Polyvalent maintenance en bâtiment	1200 €
C3	Assistante de gestion administrative	800 €
C3	Electricien	800 €
C3	Agent entretien espaces verts et voirie	800 €
C4	Assistante de direction	650 €
C4	Agent d'accueil	650 €
C4	Agent entretien espaces verts complexe sportif	650 €
C4	Agent entretien domaine public	650 €
C4	Agent entretien espaces verts	650 €
C4	Agent entretien et de restauration	650 €
C4	Agent entretien	650 €
C4	Agent entretien	650 €
C4	Aide cuisinier	650 €
C4	Agent de restauration	650 €
C4	Agent animation & entretien des locaux	650 €
C4	ATSEM-agent animation (formation stagiaires)	650 €
C4	ATSEM – agent animation	650 €
C4	ATSEM	650 €
C4	Animatrice périscolaire	650 €
C4	Animatrice éducative d'accueil périscolaire	650 €

LE CIA : PART LIEE A L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL ET A LA MANIERE DE SERVIR

Il est proposé d'attribuer individuellement chaque année un complément indemnitaire aux agents en fonction de leur engagement professionnel et leur manière de servir en application des conditions fixées pour l'entretien professionnel.

La part liée à la manière de servir sera versée selon la périodicité suivante : semestrielle.

Cette part sera revue annuellement à partir des résultats des entretiens professionnels.

Les montants de base sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupés sur un emploi à temps non complet.

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale selon les modalités critères définis ci-dessous et fera l'objet d'un arrêté.

Le CIA est exclusif de toutes autres indemnités liées à la manière de servir.

Modulation selon l'absentéisme :

La collectivité supprime le versement du régime indemnitaire à partir du 31^{ème} jour d'absence du service (fonctionnement en année médicale) pour raison de :

- congés maladie ordinaire ;
- accident du travail ;
- maladie professionnelle.

Le CIA sera déterminé en tenant compte des critères suivants :

- Résultats professionnels obtenus par l'agent et réalisation des objectifs,
- Compétences professionnelles et techniques,
- Qualités relationnelles,
- Capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Vu la détermination des groupes relatifs au versement de l'IFSE, les plafonds annuels du complément indemnitaire sont fixés comme suit :

GROUPE	Fonctions	Montant plafond Annuel (ETP)
A1	Directrice Générale des Services	800 €
B1	Directeur des Services Techniques	800 €
B2	Responsable du Centre Technique Municipal	800 €
B2	Coordinatrice Enfance Jeunesse Education	800 €
B3	Responsable de production culinaire	800 €
B4	Responsable gestion financière et commande publique	800 €
B4	Responsable gestion administrative RH	800 €
B4	Chargé de communication et des affaires associatives et culturelles	800 €
B4	Responsable Patrimoine	800 €
B4	Responsable atelier et mécanique et Opérateur en maintenance véhicules et matériel roulant	800 €
B4	Responsable entretien espaces verts et environnement	800 €
B4	ATSEM et Coordinatrice entretien des locaux	800 €
B4	ATSEM et responsable de structure d'accueil de loisirs	800 €
C1	Second de cuisine	800 €
C1	Responsable structure d'accueil de loisirs	800 €
C2	Ouvrier Polyvalent maintenance en bâtiment	800 €
C3	Assistante de gestion administrative	800 €
C3	Electricien	800 €
C3	Agent entretien espaces verts et voirie	800 €
C4	Assistante de direction	800 €
C4	Agent d'accueil	800 €
C4	Agent entretien espaces verts complexe sportif	800 €
C4	Agent entretien domaine public	800 €
C4	Agent entretien espaces verts	800 €
C4	Agent entretien et de restauration	800 €
C4	Agent entretien	800 €
C4	Agent entretien	800 €
C4	Aide cuisinier	800 €
C4	Agent de restauration	800 €

C4	Agent animation & entretien des locaux	800 €
C4	ATSEM-agent animation (formation stagiaires)	800 €
C4	ATSEM – agent animation	800 €
C4	ATSEM	800 €
C4	Animatrice périscolaire	800 €
C4	Animatrice éducative d'accueil périscolaire	800 €

MAINTIEN DES MONTANTS DU REGIME INDEMNITAIRE ANTERIEUR

Le montant des primes concernant le régime indemnitaire antérieur au déploiement du RIFSEEP est garanti aux personnels. Ce maintien concerne les primes et indemnités susceptibles d'être versées au titre du grade, des fonctions, des sujétions correspondant à l'emploi ainsi qu'à la manière de servir.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :

- de mettre à jour l'IFSE dans les conditions indiquées ci-dessus et selon la grille de répartition des emplois par groupe de fonctions jointe en annexe ;
- de mettre à jour le CIA dans les conditions indiquées ci-dessus et selon la grille des sous-indicateurs d'appréciation de l'engagement professionnel et de la manière de servir jointe en annexe ;
- d'autoriser le Maire à fixer, par arrêté individuel, le montant perçu par chaque agent au titre des deux parts de la prime dans le respect des principes définis ci-dessus ;
- d'autoriser le Maire à moduler les primes au vu de l'absentéisme, selon les modalités prévues ci-dessus ;
- de prévoir d'inscrire au budget les crédits nécessaires au paiement de cette prime.
- de prévoir la prise d'effet de ces nouvelles dispositions à compter du 1^{er} août 2021 ;

Cette délibération abrogera alors les dispositions contenues dans les délibérations antérieures sur le régime indemnitaire.

VI. Possibilité de dérogation aux conditions minimales du temps de travail

Rapporteur : Raphaëlle LAFAYE

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985, relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux.

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié, relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature.

Vu la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001, relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale.

Vu le décret 2001-623 du 12 juillet 2001, pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale.

Vu l'avis favorable du comité Technique en date du 11/06/2021.

Considérant la Charte du Personnel de la Ville de Prignonrieux datant de 2011.

Considérant la délibération du Conseil Municipal en date du 19/03/2019 relative à la modification du régime indemnitaire applicable aux agents présents lors des élections.

Conformément à l'article 3 –II du décret du 25 août 2000 et dans le respect des usages internes (charte du personnel), il peut être dérogé aux garanties minimales du temps de travail dans les cas et conditions suivantes :

- lorsque l'objet même du service public en cause l'exige, notamment pour la protection des personnes et des biens ;
- lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient et sur une période limitée, par décision du chef de service qui en informe immédiatement la direction générale.

Afin d'assurer la continuité des pôles administratif et technique en période de scrutin électoral et prévoir une mobilisation des agents sur les week-ends de scrutins électoraux, il conviendrait de maintenir les horaires habituels de travail des agents sur la semaine entre les deux tours de scrutins et celle suivant le scrutin électoral, même si ceux-ci dérogent aux garanties minimales du

temps de travail qui sont les suivantes :

- La durée hebdomadaire de travail effectif ne peut dépasser 48 heures (heures supplémentaires comprises) au cours d'une même semaine ; ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Un repos hebdomadaire comprenant en principe le dimanche ne pouvant être inférieur à 35 heures ;
- La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures ;
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures ;
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures ;
- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures.

Les heures faites hors temps de travail seront comptabilisées par les responsables de services et rémunérées par l'Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaires (IHTS) comme prévu par la délibération du Conseil Municipal en date du 19/03/2019. Les agents de catégorie A, non éligibles à l'IHTS, pourront être rémunérés par l'Indemnité Forfaitaire Complémentaire pour Elections (IFCE).

Il convient de préciser que les circonstances exceptionnelles peuvent donner lieu à des aménagements ponctuels d'horaires. Les événements annuels récurrents doivent, autant que possible, être intégrés aux cycles de travail. Cependant, la dérogation peut être utilisée en dernier recours dans le cadre d'une manifestation nécessitant la présence d'agents le week-end. Il conviendrait cependant d'essayer d'organiser la semaine de l'agent précédent la manifestation en faisant en sorte qu'elle ne dépasse pas 48 heures.

Pour garantir la continuité et le bon fonctionnement des services et particulièrement en période de scrutin électoral, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- de donner son accord sur la possibilité de dérogation exceptionnelle aux garanties minimales du temps de travail ;
- d'autoriser le Maire à assurer la gestion de ces dérogations aux garanties minimales du temps de travail en collaboration avec les responsables de services concernés et la direction générale lorsque l'objet même du service public en cause l'exige, notamment pour la protection des personnes et des biens, et lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient et sur une période limitée.

VII. Modalités de mise en œuvre du télétravail

Rapporteur : Raphaëlle LAFAYE

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

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 11/06/2021

Considérant que :

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dans lequel les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisés 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 et outils ainsi que 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 ;

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 conditionner un agent à ne pas procéder à une demande d'exercice des fonctions en télétravail ;

L'autorisation est délivrée pour un recours ponctuel au télétravail. Elle prévoit 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 ;

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 peuvent 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.

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 ;

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 Commission Administrative Paritaire (CAP) par le fonctionnaire ou de la Commission Consultative Paritaire (CCP) par l'agent contractuel.

Le règlement de télétravail suivant sera proposé à l'Assemblée :

Article 1 : Les activités éligibles au télétravail

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

- Celles nécessitant d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux.
- Celles nécessitant l'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre.
- Celles nécessitant l'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 qu'un agent exerce hors des locaux de la Collectivité, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers.

Article 2 : 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 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. L'agent doit alors disposer d'un lieu identifié à son domicile lui permettant de travailler dans des conditions adaptées, d'une connexion internet haut débit personnelle et d'une couverture au service de téléphonie mobile (GSM) au domicile.

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

Seul l'agent visé par l'acte individuel autorisant le télétravail peut utiliser le matériel mis à disposition par la Collectivité. L'agent s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié, à respecter les règles de confidentialité des données et des dossiers en vigueur au sein de son service en les rendant inaccessibles aux tiers et à ne pas les utiliser à des fins personnelles. L'agent s'engage à réserver un usage strictement professionnel des outils mis à disposition par l'administration.

Article 4 : Les 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. Il doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la Collectivité. Durant le temps de travail, l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

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.

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

L'acte individuel détermine le volume de jours flottants de télétravail par semaine, mois ou 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 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.

Article 5 : 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

Les membres du Comité Hygiène, Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) 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. L'accès au domicile de l'agent est

subordonné au respect d'un délais de prévenance de 10 jours et à l'accord écrit de l'agent. Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité technique.

Article 6 : Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

La Collectivité ne disposant pas de moyen de surveillance informatisé ou de logiciel de pointage sur le matériel des agents, les modalités de contrôle doivent correspondre aux outils habituellement utilisés dans le service :

- Complétude de l'agenda partagé pour ceux qui en disposent à titre professionnel ;
- Le planning horaire hebdomadaire élaboré par le responsable de service que l'agent s'engage à respecter ;
- Feuilles de demandes de paiement ou de récupération d'heures remplies par le responsable de service pour les heures faites hors planning habituel.

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

L'employeur met à disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail le matériel et les outils suivants :

- ordinateur portable ou fixe (écran, clavier, souris, câbles nécessaires aux branchements) ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

La Collectivité fournit 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 ou d'organiser le retour de ces matériels.

L'employeur ne prend pas en charge le coût de la location d'un espace destiné à télétravailler.

L'employeur ne prend pas en charge les frais d'abonnement téléphonique, internet, électricité.

Lorsqu'un agent demande une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site ou pour assurer la bonne continuité du service, la Collectivité n'autorise pas l'utilisation de son équipement informatique personnel.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés, au plus tard le dernier jour ouvrable suivant le dernier jour de télétravail.

Article 8 : 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.

Article 9 : Les 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 un mois avant la date souhaitée de mise en télétravail qui précise les modalités souhaitées de télétravail (nombre de jours de télétravail, quotité hebdomadaire, lieu d'exercice des fonctions en télétravail). En cas de situation exceptionnelle, il est possible de déroger à ce délai à l'appréciation de l'autorité territoriale.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le responsable du service ou l'autorité ayant pouvoir de décision 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.

La décision de l'autorité fera l'objet d'un acte individuel (arrêté) précisant notamment la quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme de télétravail qui 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.

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

L'autorisation de télétravail est valable pour la durée demandée. Toute prolongation devra faire l'objet d'une nouvelle demande. Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation entre 1 et 15 jours selon la durée de la demande.

Il peut être dérogé à ce principe à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du médecin de prévention et ce pour 6 mois maximum, renouvelable une fois après avis du médecin de prévention.

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 motivée et selon la durée de mise en place de ce télétravail.

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 relatives à l'application du télétravail, 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, l'agent doit fournir :

- Une attestation sur l'honneur certifiant de la conformité des installations et des locaux aux règles prévues par la délibération lui permettant un travail dans de bonnes conditions d'ergonomie, de réceptions et d'émissions de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.
- Une attestation d'assurance multirisques habitations précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au lieu défini dans l'acte individuel.

Le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- **d'adopter le règlement de télétravail défini ci-dessus ;**
- **d'accepter l'instauration du télétravail au sein de la Collectivité à compter du 01/08/2021 ;**
- **de valider les critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;**
- **d'inscrire au budget les crédits correspondants.**

ENVIRONNEMENT ET AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

VIII. Projet parc fruitier à proximité de la Résidence du Verger

Rapporteur : Lionel WAVRANT

La Région Nouvelle-Aquitaine a lancé un appel à projets « Nature et Transitions » dans l'objectif de reconquérir de la biodiversité par la plantation de fruitiers.

La Communauté d'Agglomération Bergeracoise (CAB) a proposé de s'inscrire dans une continuité écologique à l'échelle du Territoire mais également en cohérence avec les objectifs de la Région affichés dans la charte « Néo Terra ».

La CAB a donc déposé un dossier de candidature avec plusieurs axes :

- Promouvoir auprès des communes un projet de plantation de haies champêtres et de vergers agroécologiques à vocation pédagogique et sociale ;
- Créer une dynamique environnementale ;
- Et ainsi contribuer à la transition écologique et la préservation de la biodiversité.

Cette candidature a été acceptée ; la CAB va donc bénéficier d'une aide de la Région de 55 211 €, sur la base d'un montant éligible de 78 873 € HT.

Ce projet multi partenarial, comprenant de la plantation d'arbres (fruitiers et arbres mellifères) mais également des gîtes pour les auxiliaires (oiseaux, insectes, etc...), intègre un volet formation des agents municipaux qui feront l'entretien des parcs fruitiers.

Les conditions d'inscriptions des communes intéressées par cette démarche sont les suivantes :

- Disposer de foncier pour accueillir ces plantations d'une surface comprise entre 0.5 et 1 hectare ;
- La parcelle sur laquelle sera planté le verger devra pouvoir accueillir également une haie d'approximativement 200 mètres linéaires ;
- Un lien devra être assuré avec les équipes éducatives scolaires pour les informer de l'existence du parc fruitier et les inciter à le rendre un véritable support pédagogique ;
- Un cahier des charges devra être acceptée afin de garantir la pérennité, le bon entretien et l'intérêt écologique du site.

La CAB aura à sa charge :

- La fourniture et plantation d'arbres mellifères et fruitiers en culture extensive et naturelle (pas de traitement) et haie ;
- La formation sur la gestion des fruitiers, en partenariat avec le CNFPT, faisant suite à l'accompagnement au moment de la plantation par Prom'haie ;
- La fourniture des gîtes à auxiliaires (nichoirs, hôtels à insectes, gîte à chauve-souris, etc...).

La création de parcs fruitiers s'accompagnera de plusieurs actions et animations visant à sensibiliser le public qui variera en fonction des communes. Dès qu'il y aura des écoles, les équipes pédagogiques seront associées. Il n'est pas exclu que plusieurs écoles réparties sur différentes communes puissent se rencontrer dans ce cadre. Les rencontres pourront être intergénérationnelles.

Il est proposé au Conseil Municipal à la majorité (25 voix pour, 1 abstention) :

- d'accepter le principe d'inscription de la Commune dans cette démarche et la mise à disposition de la parcelle municipale cadastrée section AM n° 223, située à proximité de la Serre Pédagogique route des Junies ;
- d'autoriser le Maire à signer le cahier des charges proposé prochainement et à réaliser l'ensemble des formalités nécessaires à la mise en œuvre de ce projet.

POINT A RAJOUTER A L'ORDRE DU JOUR

IX. Déclassement de Route Départementale N°32 – Route du Guel

Rapporteur : Olivier DUPUY

Par délibération n° 2021-55 du 27 septembre 2012, la Commune a accepté les conditions de réalisation du contournement Ouest de Bergerac définies dans la convention n° 2013/077 établie entre le Département de la Dordogne et les communes concernées, à savoir Bergerac, Saint Laurent des Vignes et Prigonrieux.

Celle-ci a pour objet notamment de définir, dès la mise en œuvre du contournement réalisé par le Conseil Départemental de la Dordogne, les conditions techniques, administratives et financières selon lesquelles :

- le Département intervient sur le domaine communal ou réalise des équipements qui ont vocation à être remis en gestion ou en propriété aux communes ;
- la commune de Prigonrieux accepte, dans son domaine public routier, le transfert d'une section de la Route Départementale n°32 (RD 32) située sur son domaine communal.

Ces travaux étant achevés depuis plusieurs années maintenant, le Département souhaite régulariser la situation. Il convient donc désormais d'accepter le transfert d'une section de la RD32 située Route du Guel dans le domaine public communal.

Les caractéristiques de la voie sont les suivantes :

- Longueur : 423 ml ;
- Chaussée de 6,50 m ;
- Emprise de largeur moyenne de 15,50 m, avec une surlargeur pour la voie d'évitement par la droite face à l'accès au terrain sur lequel était implanté l'entreprise Sollice Biotech ;
- Accotements enherbés ;
- Dépendances vertes de largeur variant de 4,00 m à 4,80 m.

Il est proposé au Conseil Municipal à l'unanimité :

- d'accepter l'intégration dans le domaine public routier communal de la section de la RD32 située Route du Guel entre le giratoire de la RD 709 et la limite est de la commune de Prignonrieux, du PR 55+890 au PR 56+315, selon les caractéristiques énumérées ci-dessus ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à réaliser les démarches administratives et à signer tout acte nécessaire à cette fin.

DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE EN VERTU DES DELEGATIONS REÇUES DU CONSEIL MUNICIPAL

Conformément à l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales et par délibération en date du 26 mai 2020, le Maire a reçu délégation du Conseil Municipal pour exercer, au nom de la Commune, un certain nombre d'attributions. Les décisions prises dans le cadre de ces attributions doivent être présentées lors de chaque séance du Conseil Municipal :

- 2021-31. Délivrance d'une concession trentenaire au Cimetière de Blanzac pour un montant de 195 € (pleine terre)
- 2021-32. Délivrance d'une concession cinquantenaire au Cimetière de Blanzac pour un montant de 500 € (cavurne) ;
- 2021-33. Attribution du marché de travaux relatif au remplacement des menuiseries de l'Ecole Elémentaire du Centre-Ville pour un montant de 27 502 € HT ; 2021-34. Attribution du marché de travaux relatif au remplacement de la clôture en panneaux brise vue à l'Ecole Maternelle du Centre-Ville pour un montant de 8 475 € HT ;
- 2021-35. Signature d'un contrat de location triennale sans pose des illuminations de Noël pour un montant annuel de 7 285.28 € HT ;
- 2021-36. Attribution du marché de maîtrise d'œuvre préalable aux travaux d'aménagement de l'Hôtel de Ville pour un montant de 7 420 € HT.

La séance est levée à 20 heures.

QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES