

**REPUBLIQUE FRANCAISE
MAIRIE DE FONTAINES
SAONE ET LOIRE**



**COMPTE RENDU du CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2020**

Extrait des délibérations

Le conseil municipal s'est réuni le 22 septembre 2020, à 19h 30 et a pris les délibérations suivantes :

1/Délibération DE2020-80 Modification du Règlement intérieur applicable au personnel municipal

Madame le Maire fait part de la délibération DE2019-103 du 2 décembre 2019 relative à la modification du protocole du temps de travail du personnel communal et instauration d'un règlement intérieur.

La partie II du règlement intérieur fixe les modalités de l'organisation du travail, et l'article 4 plus

particulièrement les horaires et les cycles de travail des différentes catégories du personnel (Annexe 1).

Le règlement intérieur prévoit notamment l'ouverture de l'accueil de la mairie et de l'agence postale au public du mardi au vendredi de :

8h45-12h00 et 14h-17h15.

Et le samedi de 8h45-11h45

Depuis le mois de mai, en raison de l'épidémie de Covid 19, la mairie et l'agence postale sont accessibles au public uniquement les matins du mardi au samedi.

Après un temps d'observation de la fréquentation du public à l'accueil de la mairie et à l'Agence postale municipale, et pour des raisons de bon fonctionnement des services municipaux, il est proposé de modifier les horaires de l'ouverture de l'accueil de la mairie et de l'agence postale au public comme suit :

- Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30

- Le samedi de 8h30 à 11h45

Ces modifications nécessitent de modifier les horaires du personnel municipal.

Après consultation et accord du personnel municipal, par courriers en date du 9 septembre 2020,

et transmission de cette proposition au Comité technique du Centre de Gestion de Saône et Loire,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, par 17 voix pour et 2 abstentions,

- décide de modifier, à compter du 1 octobre 2020 , l'article 4 du règlement intérieur applicable au personnel municipal comme suit :

ARTICLE 4 : Horaires et cycles de travail

Art.4, 6 et 11 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 / Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001

4.1. Le temps de travail est organisé sur la base d'horaires de travail quotidiens et hebdomadaires qui peuvent différer en fonction des nécessités de service ou de la nature des fonctions. Cette organisation correspond à la mise en place de cycles de travail qui peuvent être hebdomadaires, pluri-hebdomadaires ou annuels.

4.2. Les horaires d'ouverture au public sont fixés comme suit :

- Accueil Mairie et agence postale :

- - Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi : 8h30 - 12h30

- Samedi 8h30-11h45

- ALSH périscolaire :

- Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi : 7h15-8h35 / 11h45-13h35/16h45-18h30

4.3. Au sein des services administratifs,

la durée hebdomadaire de travail, pour un agent à temps complet, est fixée, à

1. Agents d'accueil – Etat civil, agence postale, etc. :

Lundi – Mardi – Mercredi – Jeudi – Vendredi : 8h30 – 12h30/ 14h00 – 17h00

et Samedi : 8h30 – 12h00

L'agent d'accueil qui est de permanence le samedi matin ne travaille pas un après-midi de ladite semaine, et le lundi suivant les horaires sont : 8h30 – 12h30/ 14h00 – 16h45

- Assistant administratif et comptable :

Lundi – Mardi – Jeudi : 8h30-12h30 / 13h30-17h30

Mercredi 8h30 – 12h00 – Vendredi 8h30 – 12h00 / 13h30 – 17 h 30

- Au sein des services techniques, les cycles de travail sont définis comme suit :

Cycle 1 (automne - hiver)	
32h30 h hebdomadaires sur 4,5 jours de la semaine 37 à la semaine 10 incluses	
Bornes quotidiennes	<u>Equipe 1</u> (par roulement, une semaine sur deux) : Lundi : 13h30 – 17h00 Mardi – Mercredi – Jeudi – Vendredi : 8h – 12h / 13h30 – 16h45 <u>Equipe 2</u> (par roulement, une semaine sur deux) : Lundi – Mardi – Mercredi – Jeudi: 8h – 12h / 13h30 – 16h45 Vendredi : 8h – 11h30
Modalités de repos et de pause	Pause méridienne d'1h30
Cycle 2 (printemps - été)	
37h30 hebdomadaires sur 5 jours de la semaine 11 à la semaine 36 incluses	
Bornes quotidiennes	<u>Tous les jours</u> : 6h30 – 12h / 12h45 – 14h45
Modalités de repos et de pause	Pause méridienne de 45min

1. Au sein des services scolaires et périscolaires, le temps de travail des agents est annualisé. A ce titre, un calendrier prévisionnel est établi pour l'année civile et définit les jours travaillés, les jours de congés annuels ainsi que les jours non travaillés en dehors des périodes de congés annuels.

1. Pour la Secrétaire Générale, la durée hebdomadaire de travail est fixée à 37 heures de temps de travail effectif, ouvrant droit au bénéfice de 12 jours de réduction du temps de travail, dits jours ARTT.

Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi : 8h00 – 12h00 / 13h30-17h45

Mercredi: 8h00 - 12h00

4-4 Organisation des horaires variables pour le personnel administratif

Cette organisation nécessite l'accord de l'autorité territoriale.

Secrétaire générale, agent comptable :

- Plages fixes, entre 9h30 et 11h30 et entre 14h00 et 16h00

-Plages variables : entre 8h et 9h30 ; 11h30 et 14h00 ; et 16h00 et 18h30 avec une pause méridienne flottante de 45 minutes minimum obligatoires entre 11h30 et 14h00

Agents d'accueil

- Plages fixes, entre 8h30 et 12h30 et entre 14h30 et 16h00

-Plages variables : entre 8h et 8h30 ; 12h30 et 14h30 ; et 16h00 et 18h30 avec une pause méridienne flottante de 45 minutes minimum obligatoires entre 11h30 et 14h30 (agents d'accueil)

-Plage interdite : avant 8h et après 18h30 sauf autorisation ponctuelle préalable du N+1 (réunion, formation)

Le dispositif de crédit/débit est établi de la façon suivante sur une période d'un mois :

- Débit maximum : -7h

- Crédit maximum : 12h

En décembre, le solde doit être au minimum à 0h. A noter qu'au-delà du débit d'heures autorisé au

31 décembre, le temps de travail effectif non réalisé sera assimilé à du **service non fait** et, à ce titre, fera l'objet d'une retenue sur salaire pour service non fait. ».

- **précise que ces modifications feront l'objet d'une information à chacun des agents de la collectivité, et seront, dès lors, opposables.**

- **autorise le Maire à signer tous documents afférents à ces décisions.**

2/Délibération DE2020-81 Modification des Règlements intérieurs du Restaurant scolaire et de l'Accueil c Loisirs Périscolaire

Madame Bénédicte BOURGEON fait part qu'il convient d'apporter des modifications aux règlements intérieurs du Restaurant scolaire et de l'Accueil de Loisirs Périscolaire.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité,

- approuve les modifications apportés aux règlements intérieurs du Restaurant scolaire et de l'Accueil de Loisirs Périscolaire tels qu'annexés au présent rapport,

- autorise Madame le Maire, ou à défaut l'adjointe déléguée, à signer tout document relatif à la mise en œuvre de ces règlements.

3/Délibération DE2020-82 Désignation d'un délégué de la commune de Fontaines à l'association foncière c Fontaines

Monsieur Joël DEMULE rappelle la délibération DE2020-70 du 10 juillet 2020 désignant les délégués de la commune de Fontaines à l'association foncière de Fontaines, comme suit :

Délégué titulaire (représentant le Maire) :

Monsieur Sébastien GUILLOT

Les propriétaires :

Madame Bénédicte BOURGEON, Messieurs Fabien DEMONFAUCON, Jean DECOMBARD, Marc BERNUS, Pascal GAUTHEY

Or Monsieur Marc BERNUS a été désigné en tant que représentant de l'établissement public local d'enseignement de formation professionnelle agricole (EPLEFPA) de Fontaines, et ce dernier a fait l'objet d'une mutation sur un autre poste.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité,

- décide de désigner comme membre à l'association foncière de Fontaines le directeur de l'établissement public local d'enseignement de formation professionnelle agricole (EPLEFPA) ou son représentant.

4/Délibération DE2020-83 Désignation des membres de la Commission Communale des Impôts Directs (CCID)

Conformément au Code Général des Impôts, Monsieur J. DEMULE informe qu'il convient de procéder dans les deux mois qui suivent le renouvellement du conseil municipal, à la constitution de la nouvelle Commission Communale des Impôts Directs (C.C.I.D.).

Cette commission est présidée par le Maire, qui en assure la présidence, et comprend 16 commissaires (huit titulaires et huit suppléants).

Monsieur le maire présente une liste de 32 contribuables inscrits aux rôles des impositions directes locales dans la commune, proposés pour faire partie de cette commission.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- approuve la liste, jointe en annexe, des 32 contribuables inscrits aux rôles des impositions directes locales dans la commune, qui sera transmise au Directeur des services fiscaux chargé de désigner les membres de cette Commission Communale des Impôts Directs (C.C.I.D.).

TITULAIRES	SUPPLEANTS
Prénom et Nom	Prénom et Nom
Olivier BIEHLER	Michel BAYLE
Philippe BOISSIER	Gérard BONNOT
Bénédicte BOURGEON	Valentin CADEL
Marie Laure DAUMARD	Jean – Yves CHARLES
Jean DECOMBARD	Emilie COULON
Dominique FONGARNAND	Fabien DEMONFAUCON
Frédéric GUEUGNEAU	Pascal GAUTHEY
Xavier HUSSON	Martine GOUFFIER
Rémy JESSAUME	Philippe LANDRE
Quentin LE HANNEUR	Evelyne MICHET
Gérard MOREL	Franck NUISEMENT
Mylène PLANKO	Gérard MERE
Michel ROBINNE	Emmanuel MOROT - RAQUIN
Muriel RUSTAND	Alain OUDOT
Pierre SCHELLE	Sylvette ROGER
François VOLATIER	Didier VERY

5/Délibération DE2020-84 Désignation du représentant de la Commune à l'Association de Gestion des Logements des étudiants de l'E.P.L.E.F. P. A de Fontaines (AGLEF)

Madame le Maire fait part que l'Association pour la Gestion des Logements des Etudiants de l' E.P.L.E.F.P.A (AGLEF) de Fontaines, a pour but de favoriser l'intégration des étudiants en formation scolaire ou par apprentissage, mais aussi des autres apprenants majeurs au sein de l'EPLEPA de Fontaines, avec la mise à disposition de logements.

Elle peut accessoirement favoriser l'accueil de personnes dans le cadre de missions dévolues aux E.P.L.E.F.P.A

Cette association est composée de 10 membres actifs qui sont :

- le Président du Conseil d'Administration de l' E.P.L.E.F.P.A de Fontaines,
- le Maire de la commune de Fontaines, ou de son représentant,
- le Directeur de l' E.P.L.E.F.P.A de Fontaines
- un membre de l'association des Parents d'élèves,
- un membre de l'association des Anciens élèves,
- le Président ou le Vice-Président de l'Union Agricole et Viticole (UAV), dont l'un des objectifs est de soutenir l'enseignement agricole,
- un représentant du C.C.A.S de Fontaines,
- le représentant des étudiants de la résidence la Platière,
- le représentant des étudiants de la résidence des Tilleuls,
- le représentant des étudiants de la résidence de la Grizentelle.

Des membres bienfaiteurs ou d'honneur peuvent être admis dans l'AGLEF sur proposition du Conseil d'Administration de l'association.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, par 17 voix pour et 2 abstentions,

- désigne M. Joël DEMULE représentant du Maire au sein de cette association,
- autorise le Maire à signer tous documents afférents à cette décision.

6/Délibération DE2020-85 Adhésion au groupement de commandes avec le Grand Chalon en matière de fournitures, services ou travaux correspondants à des achats récurrents

M. Joël DEMULE fait part de la proposition, depuis plusieurs années, du Grand Chalon à ses communes membres de participer à un groupement de commandes pour l'achat de fournitures, services et travaux à

caractère récurrent. Outre le fait qu'il s'agit d'un outil juridique de mutualisation des achats entre plusieurs personnes publiques, entraînant une massification des achats et des économies d'échelle, le principe du groupement de commandes momentanée permet également aux communes de simplifier leurs démarches en confiant au coordonnateur du groupement l'organisation de la procédure de mise en concurrence. Ainsi, depuis 2014, ont été conclus 71 marchés différents en groupements de commande entre le Grand Chalon, ses communes membres et le CCAS de Chalon sur Saône.

Description du dispositif proposé :

L'article L2113-6 du Code de la Commande Publique dispose que des groupements de commandes peuvent être constitués entre acheteurs afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés.

Le Code de la Commande Publique précise qu'une convention constitutive du groupement, signée par chacun de ses membres, définit les règles de fonctionnement du groupement.

Ainsi il est proposé pendant toute la durée du mandat de constituer un groupement de commandes à caractère permanent, portant sur des marchés ou accords-cadres destinés à satisfaire des besoins récurrents. A titre d'exemple, peuvent être concernés les achats suivants :

- formation du personnel en matière de bureautique et de sécurité ;
- fourniture de sel de déneigement,
- fournitures administratives et de bureau,
- fourniture de produits d'entretien,
- fourniture de vêtements de travail et équipements de protection individuelle,
- fourniture de matériel d'éclairage public,
- fourniture de matériaux de construction,
- maintenances diverses : extincteurs, ascenseurs, chaudières, systèmes d'alarme....

Cette liste n'étant pas exhaustive.

Ce groupement s'établira, selon les besoins et les volontés d'adhésion, entre les personnes publiques soumises au code de la commande publique suivantes : le Grand Chalon, ses communes membres, leur CCAS, le CCAS de Chalon sur Saône, la Régie Autonome Personnalité des Arts de la rue, la Régie Autonome Personnalisation de l'Ecole Média Art, l'EPIC Office de Tourisme et l'EPCC Espace des Arts.

Le coordonnateur du groupement de commandes, qui sera chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le Code de la Commande Publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs prestataires, sera, selon le cas, le Grand Chalon ou la Ville de Chalon-sur-Saône, la règle de détermination étant la suivante :

- l'achat de par sa nature entre dans les compétences du coordonnateur ;
- le coordonnateur est la collectivité dont les besoins sont les plus importants en volume.

Chacune des personnes publiques citées ci-dessus sera invitée à délibérer sur le principe d'adhésion et à signer la convention constitutive du groupement de commande jointe en annexe.

Au moment de la survenance du besoin, le coordonnateur interrogera l'ensemble des adhérents ayant signé la convention sur la consistance de leurs besoins. Il appartiendra à chaque adhérent, selon des modalités qui lui sont propres, de communiquer ses besoins au coordonnateur dans le délai qui lui sera imparti. Ainsi, un adhérent pourra, pour un marché particulier, ne pas avoir de besoin.

Le cahier des charges du marché sera établi sur la base des besoins déclarés par les adhérents et collectés par le coordonnateur avant la publication de l'avis d'appel à la concurrence.

Le coordonnateur du groupement sera chargé de la procédure d'attribution du marché, de signer et de notifier le marché, chacun des membres s'assurant de sa bonne exécution.

Chaque membre du groupement s'engagera, dans la convention, à exécuter le marché à hauteur de ses besoins propres, tels qu'il les a préalablement déterminés.

Il est proposé que la commission d'appel d'offres compétente pour l'attribution des marchés soit celle du coordonnateur.

Vu les articles L 2113-6 à L 2113-8 du Code de la Commande Publique,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- décide d'adhérer à un groupement de commandes à caractère permanent portant sur des marchés ou accords-cadres destinés à satisfaire des besoins récurrents, entre la Ville de Chalon-sur-Saône, le Grand Chalon, ses communes membres, leur CCAS, le CCAS de Chalon sur Saône, la Régie Autonome Personnalité des Arts de la rue, la Régie Autonome Personnalisation de l'Ecole Média Art, l'EPIC Office de Tourisme et l'EPCC Espace des Arts,

- autorise le Maire ou son représentant à signer la convention constitutive du groupement ci-jointe.

7/Délibération DE2020-86 Adhésion au groupement de commandes avec le Grand Chalon en matière de fourniture d'électricité pour les sites d'une puissance électrique inférieure ou égale à 36 kilovoltampères

M. Joël DEMULE fait part que les acheteurs publics de plus de 10 employés et de plus de 2 millions d'euros de budget possédant des sites dont la fourniture d'électricité a une puissance électrique inférieure ou égale à 36 kilovoltampères devront, à partir du 1er janvier 2021, souscrire une offre de marché, dans le respect des règles de la commande publique. (Loi n° 2019-1147 du 8 novembre 2019 relative à l'énergie et au climat)
Pour ces collectivités, le dispositif concerne tous les points de livraison quel qu'en soit l'usage (bâtiments, éclairage public, signalisation lumineuse, fontaine...) relevant du tarif C5 basse tension ($\leq 36\text{kVA}$ ou ex tarifs « bleus »).

Description du dispositif proposé :

L'article L2113-6 du Code de la Commande Publique dispose que des groupements de commandes peuvent être constitués entre acheteurs afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés.

Le Code de la Commande Publique précise qu'une convention constitutive du groupement, signée par chacun de ses membres, définit les règles de fonctionnement du groupement.

Ainsi il est proposé de constituer un groupement de commandes portant sur la fourniture d'électricité et services associés pour les sites C5 entre le Grand Chalon, la Ville de Chalon-sur-Saône, les autres communes du Grand Chalon intéressées, le CCAS de Chalon sur Saône, la Régie Autonome Personnalité des Arts de la rue et l'EPIC Office de Tourisme.

Le coordonnateur du groupement de commandes, qui sera chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le Code de la Commande Publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs prestataires, sera la Ville de Chalon-sur-Saône.

Chacune des personnes publiques citées ci-dessus sera invitée à délibérer sur le principe d'adhésion et à signer la convention constitutive du groupement de commande jointe en annexe.

La technique d'achat utilisée sera celle de l'accord-cadre multi-attributaire, suivi d'un ou plusieurs marché(s) subséquent(s) avec mise en concurrence.

Le cahier des charges de l'accord-cadre sera établi sur la base des besoins déclarés par les adhérents et collectés par le coordonnateur avant la publication de l'avis d'appel à la concurrence.

Le coordonnateur du groupement sera chargé de la procédure d'attribution de l'accord cadre et du (des) marché(s) subséquent(s), de les signer et de les notifier, chacun des membres s'assurant de leur bonne exécution. Chaque membre du groupement s'engagera, dans la convention, à exécuter le marché à hauteur de ses besoins propres, tels qu'il les a préalablement déterminés.

Il est proposé que la commission d'appel d'offres compétente pour l'attribution de l'accord-cadre et des marchés subséquents soit celle du coordonnateur.

Vu les articles L 2113-6 à L 2113-8 du Code de la Commande Publique,

Vu la loi n° 2019-1147 du 8 novembre 2019 relative à l'énergie et au climat,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité

- décide d'adhérer à un groupement de commandes portant sur la fourniture d'électricité au tarif de fourniture d'électricité pour une puissance souscrite de 3 à 36 kilovoltampères, entre la Ville de Chalon-sur-Saône, le Grand Chalon, ses communes membres intéressées, le CCAS de Chalon sur Saône, la Régie Autonome Personnalité des Arts de la rue, et l'EPIC Office de Tourisme,

- autorise le Maire ou son représentant à signer la convention constitutive du groupement ci-jointe.

8/Délibération DE2020-87 Mise à disposition d'une salle municipale au cabinet infirmier de Fontaines

Monsieur Jean-Claude BOS fait part de la demande de Madame Pascale Le Moal, infirmière à Fontaines, pour la mise à disposition d'une salle municipale afin d'effectuer les vaccins de la grippe durant la campagne annuelle de vaccination.

En effet, Mme Le Moal fait part des difficultés rencontrées pour l'accueil des patients au sein de son cabinet, l'agencement de ce dernier ne permettant pas de respecter les règles d'hygiène liées à la COVID 19.

C'est pourquoi, elle sollicite la mise à disposition d'une salle municipale deux matins par semaine, de 8h45 à 10h00, pour la période du 12 octobre au 20 décembre 2020.

Le cabinet infirmier prendrait en charge le matériel et les produits pour effectuer la désinfection des points contacts de la salle mise à disposition (poignées de porte, table, chaise ...) entre chaque personne.

En raison du contexte particulier de pandémie, cette salle pourrait être mise à disposition du cabinet infirmier de Fontaines à titre gratuit.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- décide de mettre à disposition à titre gratuit une salle municipale au Cabinet infirmiers de Fontaines, deux matins par semaine, de 8h45 à 10h00, pour la période du 12 octobre au 20 décembre 2020,
- autorise le Maire à signer les documents à intervenir.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h00 mn.

Nelly MEUNIER-CHANUT
Maire