

## **Compte rendu de la séance du 11 février 2022**

Présents : BURGRAF Thérèse, MURAT Olivier, ROUSSEL Emmanuel, CADART Olivier, FOURRIER Aymeric, CHATEAU Brigitte, PLANTAROSE Alain, LETORT Angélique, GUYOTOT Maude

Absents : MAILLARD Xavier,

Secrétaire(s) de la séance : Angélique LETORT

### **Ordre du jour:**

- Approbation du compte rendu du 03 décembre 2021
- Informations du Maire et des Adjointes
- Retraite à façon proposé par le CDG
- Télétravail
- Subvention de la MAM
- Participation SDEY pour la rénovation de l'Eclairage Public en LED
- Choix de banque
- Mise en place de la nomenclature M57 au 1er janvier 2023
- Travaux pour futur parking (Muzard).
- Travaux de menuiseries mairie
- Devis pour mise en sécurité maison Lequet
- Subventions ADIL et Prévention routière
- Questions diverses

Monsieur le Maire propose l'ajout de deux projets de délibérations, accordé à l'unanimité.

### **Informations du Maire et des adjoints :**

M. le Maire informe le conseil municipal :

- de la démission de M. Xavier MAILLARD à la date du 20 décembre 2021.

M. Xavier Maillard doit être remplacé pour les postes de suppléants qu'il occupait.

Madame Angélique LETORT sera suppléante au SDEY et au SET.

Madame Brigitte CHATEAU sera suppléante au SIVU.

- de l'avancement de la fibre : tous les câbles sont tirés aériens et souterrains dans le village. Au cours de la semaine 7, Aisy sera relié à Etivey. Les opérateurs prendront contact avec les habitants pour leur proposer un branchement (50 à 100 €) et un abonnement.

### **Délibérations du conseil:**

#### **Convention annuelle relative à la retraite à façon ( 2022 01)**

Le Maire expose :

Que le CDG 89 a présenté à la commune un projet de convention afin de se substituer à nous, pour accomplir les tâches afférentes à l'établissement des dossiers CNRACL et à l'envoi des données dématérialisées relative au droit à l'information de nos agents.

Que l'évolution de la réglementation en matière de retraite et plus particulièrement dans la gestion des dossiers est de plus en plus complexe à maîtriser

Que les actes suivants peuvent être confiés au cdg 89 :

Affiliation

Dossier de rétablissement

Demande d'avis préalable

Dossier de liquidation pension vieillesse, réversion

Dossier de liquidation dans les 2 ans suivant la demande d'avis préalable

Dossier de liquidation pension invalidité

Simulation de calcul (EIG) et fiabilisation des comptes individuels de retraite (CIR)

Qualification des Comptes Individuels Retraite (QCIR)

Qu'il est proposé une adhésion annuelle avec participation forfaitaire pour la réalisation des actes susmentionnés et pour l'ensemble de nos agents affiliés à la CNRACL

Que le montant de cette participation annuelle a été déterminé par le Conseil d'Administration du CDG 89 comme suit :

Effectifs des agents affiliés à la CNRACL au 1 <sup>er</sup> janvier 2022	Montant de la participation annuelle
De 1 à 4 agents	70 €
De 5 à 9 agents	110 €
De 10 à 19 agents	215 €
De 20 à 49 agents	420 €
De 50 à 99 agents	820 €
A partir de 100 agents	970 €

Le Conseil, après en avoir délibéré : à l'unanimité

VU la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment l'article 24,

VU le décret 85-643 relatif aux centres de gestion de la fonction publique territoriale,

VU la délibération 2021-40 en date du 22 novembre 2021 du conseil d'administration du centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Yonne habilitant le président à agir pour signer ladite convention,

**DECIDE**

De confier au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Yonne l'instruction complète des dossiers CNRACL de notre collectivité à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 et jusqu'au 31 décembre 2022 moyennant une participation financière forfaitaire annuelle de 70 €.

## **AUTORISE**

Le Maire à signer la convention et les actes en résultant.

### **Télétravail ( 2022 02)**

Le Conseil Municipal

Sur rapport de Monsieur le Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, 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 ;

Le Maire rappelle à l'assemblée la réglementation en matière de télétravail en vue de son instauration :

1/ Objet :

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

Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel.

Un agent peut bénéficier au titre d'une même autorisation de ces différentes possibilités.

2/ Bénéficiaires :

Le télétravail s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics contractuels exerçant à temps complet, temps non complet ou temps partiel.

3/ Modalités :

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés. Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine. Ces seuils peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Il peut être dérogé aux conditions ci-dessus :

- Pour une durée de 6 mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifie et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail.

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

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

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

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

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site, l'administration peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Après avoir entendu le Maire dans ses explications, le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

## **DECIDE**

Article 1 : Les activités éligibles au télétravail

Pourront être effectuées sous forme de télétravail, les activités suivantes :

Filière administrative

Article 2 : Le(s) lieu(x) d'exercice du télétravail

Le télétravail sera exercé à SOULANGY (domicile de l'agent )

Article 3 : 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. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

L'employeur fournit à l'agent un descriptif de la conformité attendue des installations au domicile de l'agent qui souhaite exercer ses activités en télétravail.

Ce document détaille notamment les normes électriques et les caractéristiques de la connexion internet.

L'employeur définit les modalités selon lesquelles la conformité est attestée.

En cas de non-conformité de ces installations ou d'absence d'attestation, l'administration peut décider de refuser la mise en œuvre du télétravail.

La sécurité de l'espace de travail à domicile implique également de limiter au maximum les risques incendie (par exemple, en s'équipant de détecteurs de fumée et d'extincteurs).

Il incombe à l'employeur de prendre les mesures nécessaires pour assurer la protection des données utilisées et traitées par l'agent en télétravail à des fins professionnelles, et à ce dernier de se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information, en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers (notamment, en veillant à les rendre inaccessibles à des tiers).

L'agent en télétravail s'assure que son poste de travail ainsi que ses dossiers sont en sécurité lorsqu'il s'absente de son espace de travail.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'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.

Article 4 : Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

Le télétravail ne permet pas de déroger à la réglementation applicable en matière de temps de travail (décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié). Ainsi la durée quotidienne maximale de travail est de 10h, le plafond hebdomadaire est de 48h et un temps de repos de 11h minimum par jour doit être accordé aux agents. Ces derniers doivent veiller à faire une pause de 20 minutes après 6 heures de travail effectif consécutives. Par ailleurs, une pause méridienne d'au moins 45 minutes est recommandée.

L'agent est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. Le télétravail n'a pas pour effet d'augmenter ou de diminuer le nombre d'heures de travail et la charge de travail.

Si le télétravailleur se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il doit, dans les mêmes conditions qu'un agent qui travaille dans les locaux de l'administration, en avvertir sa hiérarchie dans les plus brefs délais.

Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

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

Le télétravail n'a pas vocation à générer des heures supplémentaires, sauf sur demande expresse de la hiérarchie.

L'agent doit être totalement joignable et disponible .....

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 exerçant ses fonctions en télétravail bénéficie des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Enfin, 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, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

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.

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

En vertu de l'article 40 du 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, les membres (une délégation) du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (ou le comité technique lorsqu'il exerce les missions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient 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 le comité.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

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

Les télétravailleurs devront remplir périodiquement des formulaires de temps passé en télétravail ou ils devront remplir un logiciel de pointage ou ....

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

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant : ordinateur.

La configuration initiale des matériels, notamment l'installation des logiciels et leur paramétrage (hormis la connexion au réseau du domicile de l'agent) est assurée par l'employeur, dans les locaux de l'administration.

La mise en place de ces matériels et leur connexion au réseau est assurée par l'agent en télétravail, le cas échéant avec l'aide de modes opératoires fournis par l'employeur.

L'employeur assure un support à l'agent exerçant ses fonctions en télétravail sur les outils qu'il fournit, et est garant de leur maintenance et de leur entretien. La maintenance des équipements peut nécessiter pour des raisons de sécurité (mises à jour) une connexion régulière de

l'équipement au réseau interne de l'employeur. Dans ce cas, l'agent est tenu de ramener périodiquement le matériel fourni dans ses locaux. De façon générale, l'employeur peut demander à l'agent de mettre en œuvre des procédures et de respecter des consignes permettant le maintien du bon fonctionnement et de la bonne sécurité des outils fournis.

Les activités de support, entretien et maintenance qui doivent être réalisées par l'employeur le sont dans les locaux de celui-ci. Les équipes en charge du support et de la maintenance des outils informatiques fournis peuvent si nécessaire, par exemple lorsqu'une intervention à distance n'est pas possible, demander à l'agent de ramener les outils fournis dans les locaux de l'employeur pour faciliter ces interventions.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site, l'administration peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail dans les limites suivantes : - matériels 100 €, logiciel 400 €, abonnements 100 €, outil 100 € et de maintenance 400 €.

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

Si la demande de télétravail est formulée par un agent handicapé, l'employeur peut effectuer, sur le lieu de télétravail de l'agent, les aménagements de poste nécessaires dès lors que ces dépenses ne soient pas disproportionnées par rapport aux aides financières dont l'administration peut bénéficier.

**Article 8 : Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail**

Ces actions doivent notamment conduire les agents en télétravail à comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail (cadre réglementaire, bénéfices...), à connaître leurs droits et obligations, à les aider à se positionner dans cette nouvelle configuration, à les sensibiliser aux risques et aux contraintes du télétravail (santé et sécurité, prévenir les risques, s'organiser chez soi, accompagnement de l'agent...

La mise en place d'une formation technique, spécifique à l'utilisation du matériel informatique, obligatoire pour les agents en situation de télétravail est recommandée.

Les actions de sensibilisation et de formation portant sur le télétravail peuvent être assurées par le CNFPT, des formateurs internes ou par un prestataire externe spécialisé.

**Article 9 : Durée et modalités de l'autorisation**

L'autorisation est subordonnée à une demande écrite formulée par l'agent précisant les modalités d'organisation souhaitées.

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.

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'1 mois maximum à compter de la date de sa réception ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande. L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum. Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de 2 mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.

Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à 1 mois. Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

#### Article 10 : Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à .... (au maximum 3 jours) par semaine.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine.

A noter que ces seuils peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Il peut être dérogé aux conditions ci-dessus :

- Pour une durée de 6 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.

Concernant les candidats au télétravail exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre maximum de jours de télétravail est réduit du nombre de jours libérés par le temps partiel. Ainsi,

quelle que soit la quotité de temps partiel, la durée de présence minimale dans le service ne peut être inférieure à deux jours par semaine.

#### Article 11 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du 01 mars 2022.

#### Article 12 : Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

#### Article 13 : Voies et délais de recours

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Dijon dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, par voie postale au 22 rue d'Assas-21000 DIJON ou par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**ADOPTÉ** : à l'unanimité des membres présents

#### **Subvention à la MAM ( 2022 03)**

Le maire fait part aux membres du conseil d'une demande de subvention de la présidente de l'association « Les Pitchouns » au titre de la participation au loyer et à l'assurance de la maison d'assistantes maternelles située à Perrigny.

Au vu de la situation comptable de cette association, et au vu des comptes de l'exercice 2021, le conseil, après en avoir délibéré et à l'unanimité des votants :

- **DECIDE** d'attribuer une subvention annuelle de 1.200 € à l'association « Les Pitchouns ».
- **DIT** que la somme sera inscrite au compte 6574 du budget primitif de la commune de l'année 2022.
- **DIT** que cette subvention sera versée en une seule fois début 2022.

### **Rénovation globale avec télégestion LED ( 2022 04)**

Monsieur le Maire rappelle l'étude du projet de rénovation globale du parc Eclairage Public avec télégestion accepté par le conseil municipal le 01 juin 2021 par délibération n° 2021-16.

Monsieur le Maire informe les membres du conseil de la convention financière entre la commune d'Aisy sur Armançon et le SDEY, valable jusqu'au 6 mai, pour participer au financement de la rénovation globale du parc Eclairage Public.

Le coût de la rénovation globale avec télégestion du parc Eclairage Public représente la somme de 120 756.98 € HT (étude et travaux) répartie de la façon suivante :

Le SDEY prend à sa charge 60 % + la TVA	=	62 854.01 € HT
La commune prend à sa charge 40 %	=	<b><u>41 902.68 € HT</u></b>

Monsieur le Maire propose que les 40 % soient financés par un prêt pour ne pas déséquilibrer le budget de la Commune.

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

**ACCEPTE** que Monsieur le Maire signe la convention avec le SDEY

**ACCEPTE** que Monsieur le Maire contacte plusieurs banques pour une demande de prêt.

### **Mise en place de la nomenclature M 57 à compter du 1er janvier 2023. ( 2022 05)**

#### **1 - Rappel du contexte réglementaire et institutionnel**

En application de l'article 106 III de la loi n °2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent, par délibération de l'assemblée délibérante, choisir d'adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57 applicables aux métropoles.

Cette instruction, qui est la plus récente, la plus avancée en termes d'exigences comptables et la plus complète, résulte d'une concertation étroite intervenue entre la Direction générale des collectivités locales (DGCL), la Direction générale des finances publiques (DGFIP), les associations d'élus et les acteurs locaux. Destinée à être généralisée, la M57 deviendra le référentiel de droit commun de toutes les collectivités locales d'ici au 1er janvier 2024.

Reprenant sur le plan budgétaire les principes communs aux trois référentiels M14 (Communes et Etablissements publics de coopération intercommunale), M52 (Départements) et M71 (Régions), elle a été conçue pour retracer l'ensemble des compétences exercées par les collectivités territoriales. Le budget M57 est ainsi voté soit par nature, soit par fonction.

Le référentiel budgétaire et comptable M57 étend en outre à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les Régions, offrant une plus grande marge de manœuvre

aux gestionnaires.

Par ailleurs, une faculté est donnée à l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Ces mouvements font alors l'objet d'une communication à l'assemblée au plus proche conseil suivant cette décision.

Compte tenu de ce contexte réglementaire et de l'optimisation de gestion qu'elle introduit, il est proposé d'adopter la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable et l'application de la M57 développée, pour le Budget Principal (+ *lister budgets annexes le cas échéant*) à compter du 1er janvier 2022.

Ceci étant exposé, il vous est demandé, Mesdames et Messieurs, de bien vouloir :

**Article 1** : adopter la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable de la M57 développée , pour le Budget principal de la Ville d'AISSY SUR ARMANÇON, à compter du 1er janvier 2022.  
+ *Lister budgets annexes le cas échéant.*

**Article 2** : autoriser le Maire ou son représentant délégué à signer tout document permettant l'application de la présente délibération.

Vu l'avis favorable du comptable,

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

- **APPROUVE** la mise en place de la nomenclature M57 développée à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, telle que présentée ci-dessus,

#### **Travaux menuiserie mairie ( 2022 07)**

Monsieur le Maire informe qu'il a contacté l'entreprise de menuiserie Vadot pour la continuité des travaux de la mairie.

Monsieur le Maire propose les devis suivants :

- Changement des portes des bureaux du maire et du secrétariat ainsi qu'une ouverture de la cloison entre le bureau du maire et du secrétariat pour un montant de : **4 330.04 €**

**TTC**

- Changement de portes du grenier et des archives pour un montant de : **3 004.87 €**

**TTC**

- Changement de la porte de la locataire de la mairie pour un montant de : **1 224.83 €**

**TTC**

Le conseil municipal après en avoir délibéré, et à l'unanimité

- ◆ **ACCEPTE** que Monsieur le Maire signe le devis auprès de l'entreprise de menuiserie Vadot
- ◆ **DIT** que la somme sera inscrite au compte 2131 du budget primitif de l'année 2022.

#### **Devis pour mise en sécurité maison LEQUET ( 2022 08)**

Monsieur le Maire rappelle aux membres du conseil municipal qu'il faut sécuriser la maison Lequet sise 24 rue Marthe Saillard du fait de fissures importantes apparentes.

Monsieur le Maire a contacté plusieurs entreprises pour la mise en sécurité de cette demeure, deux devis reçus.

Monsieur le Maire présente les devis des entreprises Dulion et Les Charpentiers Montbardois.

Entreprise Dulion pour : **14 945.16 € TTC + 276 € TTC** vérification trimestrielle  
Entreprise Les Charpentiers Montbardois : **7 300.21 € TTC**

Le conseil, après en avoir délibéré et à l'unanimité

- **RETIENT** la proposition de l'entreprise Les Charpentiers Montbardois pour un montant de 7 300.21 €
- **CHARGE** le Maire de signer la commande de travaux

### **Proposition d'emprunt ( 2022 09)**

#### **Demandes d'emprunt – Travaux d'investissement**

Monsieur le Maire propose aux membres du conseil municipal les banques suivantes pour la rénovation globale de l'Eclairage Public en LED :

Banque populaire - 42 000 €/120 mois - taux **0.390%** - frais de dossier **50 €**

Banque populaire - 42 000 €/180 mois - taux **0.590%** - frais de dossier **50 €**

Crédit Agricole - 42 000 €/120 mois - taux **0.85%** - frais de dossier **150 €**

Crédit Agricole - 42 000 €/180 mois - taux **1.08%** - frais de dossier **150 €**

Crédit Mutuel - 42 000 €/120 mois - taux **0.60%** - frais de dossier **150 €**

Crédit Mutuel - 42 000 €/180 mois - taux **0.65%** - frais de dossier **150 €**

Le conseil municipal , après avoir délibéré et à l'unanimité

**SOLLICITE** auprès de la banque Banque Populaire un emprunt de 42 000 €

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le contrat réglant les conditions de ce prêt et la demande de réalisation des fonds.

Les caractéristiques principales de cet emprunt sont les suivantes :

Conditions financières :

Montant emprunté : 42 000 €

Taux fixe sur 10 ans : 0.390%

Echéance annuelle constante : 4 276.61 €

Coût financier : 766.10 € (intérêts)

Déblocage des fonds : en une seule fois

### **Demandes de subventions ADIL et Prévention Routière ( 2022 10)**

Le Maire fait part aux membres du conseil de deux demandes de subventions de l'ADIL (Agence Départementale de l'Information sur le Logement de l'Yonne) et l'association de Prévention Routière.

Cette subvention aidera :

- l'ADIL à la construction de son budget et lui permettre de maintenir la gratuité du service apporté aux usagers (0.14 € par habitants),

- L'association Prévention Routière à pérenniser les animations auprès des usagers dès le plus jeune âge, grâce à des supports matériels et pédagogiques, des dépliants adaptés aux différents publics (0.10 € par habitants).

Le conseil, après en avoir délibéré, 0 pour, 4 abstention et 5 contre.

- **REFUSE** d'attribuer une subvention

#### **Demande subvention UNA ( 2022 11)**

Le Maire fait part aux membres du conseil une demande de subventions de l'UNA (Association d'aide et de services à domicile)

Cette subvention leur permettra de continuer à oeuvrer pour le bien-être de nos aînés.

Le conseil, après en avoir délibéré, 5 pour, 1 abstention et 3 contre.

- **DECIDE** d'attribuer une subvention de 300 €
- **DIT** que la somme sera inscrite au compte 6574
- **DIT** que cette subvention sera versée en une seule fois

#### **Changement radiateurs logement ALEXANDRE ( 2022 12)**

Monsieur le Maire informe le conseil que les radiateurs de la maison Alexandre sont défectueux et qu'il faut les changer avant de proposer l'appartement à la location.

Monsieur le Maire présente le devis de l'Ets Auxois Elec pour l'achat des radiateurs et la pose pour un montant de **2 753.71 € TTC**

Le conseil, après en avoir délibéré et à l'unanimité **RETIENT** la proposition de l'Ets Auxois Elec.

- ◆ **ACCEPTTE** que Monsieur le Maire signe le devis auprès de l'entreprise Auxois Elec.
- ◆ **DIT** que la somme sera inscrite au compte 2158 du budget primitif de l'année 2022.

#### **Travaux pour futur parking( Muzard) ( 2022 13)**

Le Maire rappelle aux membres du conseil municipal le projet pour le futur parking (maison Muzard).

Monsieur le Maire présente les deux devis reçus des entreprises Rebouillat et Molard.

<u>Ets Rebouillat</u> : toiture et mur de soutènement pour un coût de	13 861.68 € TTC
<u>Ets Molard</u> : Dict, arasement des pignons et démolition	17 502.00 € TTC

Vu les matériaux proposés au regard de la nécessité,  
Vu la présentation technique,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité.,

- ◆ **RETIENT** la proposition des entreprises Rebouillat et Molard.
- ◆ **AUTORISE** le Maire à signer tout document nécessaire dans ce dossier.

**Fin de la séance : 21h31**

**Délibérations prises :**

**Convention annuelle relative à la retraite à façon ( 2022 01)**

**Télétravail ( 2022 02)**

**Subvention à la MAM (2022 03)**

**Rénovation globale avec télégestion LED (2022 04)**

**Mise en place de la nomenclature M 57 (2022 05)**

**Travaux menuiserie mairie (2022 07)**

**Devis pour mise en sécurité maison LEQUET (2022 08)**

**Proposition d'emprunt (2022 09)**

**Demandes de subventions ADIL et Prévention routière (2022 10)**

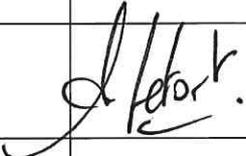
**Subvention UNA (2022 11)**

**Changement radiateurs logement ALEXANDRE ( 2022 12)**

**Travaux pour futur parking (Muzard) (2022 13)**



**Signatures des membres du Conseil Municipal pour le compte-rendu du 03 décembre 2022.**

Nom	Prénom	Pouvoir donné à	Emargement	Motif de non émargement
BURGRAF	Thérèse			
MURAT	Olivier			
ROUSSEL	Emmanuel			
CADART	Olivier			
FOURRIER	Aymeric	PLANTAROSE Alain		
CHATEAU	Brigitte			
PLANTAROSE	Alain			
LETORT	Angélique			
GUYOTOT	Maude			

