



**COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL
DU MERCREDI 25 MAI 2022
19h00**

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-cinq mai, à dix-neuf heures, le conseil municipal de la ville de Tonnerre s'est réuni, en séance publique, sous la présidence de Madame Emilie ORGEL, 1^{ère} adjointe, suivant convocation du 27 avril 2022.

Étaient présents : Chantal PRIEUR, Sylviane TOULON, Bernard CLEMENT, Gaëlle BENOIT, Christian ROBERT (adjoints), Sophie DUFIT, Gilles BARJOU, Jeanine CALCIO GAUDINO, Jocelyne PION, Marie-Laure BOIZOT, Bahya BAÏLICHE, Jean-François FICHOT, Michel DROUVILLE, Nicole ELBACHIR, Jean-Claude CASTIGLIONI, Dominique AGUILAR, Laurent LETRILLARD, Nabil HAMAM.

Absents représentés : Cédric CLECH représenté par Sophie DUFIT, Pascal LENOIR représenté par Sophie DUFIT, Maxime BUTTURI représenté par Gaëlle BENOIT, Philippe GERTNER représenté par Emilie ORGEL, Lucas MANUEL représenté par Nicole ELBACHIR.

Absents : Silvia LARRANDART, Stéphane GRILLET, Sylvain TROTTI.

Secrétaire de séance : Sophie DUFIT (art. L. 2121-15 du CGCT).

Madame la première adjointe a constaté que la condition de quorum posée à l'article 2121.17 du CGCT était remplie (ou par la loi n° 2021-1465 du 10 novembre 2021 prolongeant les conditions de l'article 10 de la loi n°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19).

Aucune question diverse n'est inscrite à l'ordre du jour.

Madame la première adjointe rappelle l'ordre du jour et propose à l'assemblée l'ajout de la délibération relative à une convention avec le centre de gestion pour la prise en charge des frais médicaux. L'assemblée valide l'unanimité cet ajout.

1. Approbation du procès-verbal de la séance du 3 mai 2022

Le PV du 3 mai 2022 est approuvé à l'unanimité.

Pour : 24
Contre : 0
Abstention : 0

2. Décisions prises en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

DECISION 22-091

Avenant n°2 au lot n°2 « navette urbaine » du marché « Transports collectifs »

Signature de l'avenant n°2 au lot n°2 « navette urbaine » du marché « Transports collectifs » fixant le montant journalier pour la navette urbaine des mercredis à 105 € TTC par jour de fonctionnement. Ce montant représente une diminution du coût du passage de 48.79%.

DECISION 22-092

Travaux de restauration des toitures basses de l'Église Saint-Pierre

Signature de l'avenant n°1 au lot n°1 « Installations de chantier – Echafaudages – Maçonnerie – Pierre de taille » pour la tranche optionnelle 2 du marché de travaux relatif à la restauration des toitures basses de l'église Saint-Pierre fixant le montant à 106 818 € TTC. Ce montant représente une augmentation du prix du lot n°1 de 29.84 % ;

Signature de l'avenant n°1 au lot n°2 « couverture » pour la tranche optionnelle 2 du marché de travaux relatif à la restauration des toitures basses de l'église Saint-Pierre fixant le montant à 92 649.47 € TTC. Ce montant représente une augmentation du prix du lot n°2 de 30.90 %.

DECISION 22-093

Mise à disposition du cinéma-théâtre de Tonnerre au profit de l'association René Daudan

Signature de la convention de mise à disposition de l'association « René Daudan », du cinéma-théâtre de Tonnerre pour la tenue du concert susmentionné, aux conditions suivantes :

- Date : 22/05/22
- Durée : de 12h00 à 19h00
- Coût : gratuit

DECISION 22-094

Mise à disposition du 1 rue saint-michel au profit de Viltas dans le cadre de la mission Apagan

Signature de la convention de mise à disposition de locaux, avec l'association Viltas, représentée par son chef de pôle par intérim, Yann Delmon, aux conditions suivantes :

- Lieu : 1 rue saint-Michel (bas de l'école) ;
- Durée : 1 an
- Cout : 50€ au titre de la participation au chauffage collectif
- Conditions complémentaires :
 - le loyer révisable en fonction de l'évolution de l'autonomie financière des réfugiés,
 - l'association s'engage à ouvrir les compteurs d'eau et d'électricité,
 - l'association s'acquittera des frais d'eau et d'électricité et des contributions d'ordures ménagères ;

DECISION 22-095

Contrats pour les animations été 2022

Signature des contrats d'exploitation avec les associations ou entreprises selon le programme suivant :

Date	Nom du groupe	Coût € TTC	Compléments	Lieu
17 juin	<i>Canyon</i>	500.00	5repas + boissons	Pavillon Bleu
21 juin	<i>Noise Gate</i>	400.00	5repas + boissons	Place Marguerite de Bourgogne
16 juillet	<i>Onésime</i>	300.00	3 repas+ boissons	Les Lices
29 juillet	<i>Guinguette Vagabonde</i>	1000.00	5 repas + boissons	Capitainerie
30 juillet	<i>Vita'zik</i>	900.00	4 repas + boissons	Prés-Hauts
6 août	<i>Denis Perrossier</i>	595.00	1 repas + boissons	Place Marguerite de Bourgogne
14 août	<i>Lemonfly</i>	2000.00	6 repas + boissons	Champ de la Lame
19 août	<i>Groupe années 60</i>	750.00	6 repas + boissons	Bar le Balto
Total		6445.00		

Mme Aguilar souhaite savoir si la collectivité prête du matériel en particulier pour les manifestations.

Mme Toulon confirme qu'il est prévu de compléter si du matériel était manquant.

3. Personnel municipal : Modification du tableau des emplois (délibération n° 22-096)

- Vu le Code général des collectivités territoriales ;
- Vu la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 34.
- Considérant qu'il appartient au conseil municipal, compte tenu des nécessités de services et des avancements de grade, de modifier le tableau des emplois afin de permettre la nomination des agents ;
- Considérant l'avis du comité technique en date du 17 mai 2022.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide	Pour : 24
	Contre : 0
	Abstention : 0

1. De supprimer les postes suivants :

Suppression le 31/05/2022
Grade : Assistant de conservation du patrimoine
Catégorie : B
ETP : 1
Service : Médiathèque
Motif : Fin de CDD

Suppression le 31/05/2022
Grade : Adjoint administratif principal 2 ^e classe
Catégorie : C
ETP : 1
Service : Services techniques
Motif : Avancement de grade

Suppression le 31/05/2022
Grade : Adjoint technique principal 2 ^e classe
Catégorie : C
ETP : 1
Service : Piscine
Motif : Avancement de grade

Suppression le 31/12/2021
Grade : Technicien principal 2 ^e classe
Catégorie : B
ETP : 1
Service : Espaces verts
Motif : Avancement de grade

2. De créer les postes suivants :

Création le 01/06/2022
Grade : Adjoint territorial du patrimoine
Catégorie : C
ETP : 1
Service : Médiathèque
Motif : Stagiairisation

Création le 01/06/2022
Grade : Adjoint administratif principal 1 ^e classe
Catégorie : C
ETP : 1
Service : Services techniques
Motif : Avancement de grade

Création le 01/06/2022
Grade : Adjoint technique principal 1 ^e classe
Catégorie : C
ETP : 1
Service : Piscine
Motif : Avancement de grade

Création le 01/01/2022
Grade : Technicien principal 1 ^e classe
Catégorie : B
ETP : 1
Service : Services techniques
Motif : Avancement de grade

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents sont inscrits au budget.

4. Personnel Municipal : Mise en place du télétravail (délibération n° 22-097)

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
- Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
- Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;
- Vu l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;
- Vu la délibération n°2022/098 du 25 mai 2022 relative au forfait télétravail ;
- Vu les avis du Comité Technique en date des 17 janvier et 17 mai 2022.

Considérant ce qu'il suit :

La transformation numérique a bouleversé les modes de vie et produit des effets importants sur le monde du travail.

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 est applicable, depuis le 13 février 2016, aux collectivités et établissements publics locaux.

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

Les enjeux du télétravail sont multiples :

- Il vise la recherche de l'amélioration des conditions de travail et de l'efficacité. Il permet de réfléchir à une meilleure organisation possible, prenant en compte à la fois la demande et l'intérêt de l'agent mais aussi celui de la collectivité, travailler autrement tout en assurant, voire en améliorant, la qualité de service.
- Il implique l'exercice d'une nouvelle forme de management fondé sur la confiance, plus participatif, centré sur l'autonomie et la responsabilisation (formalisation des objectifs, rationalisation des procédures de travail, renforcement de la motivation, évaluation du travail accompli).
- Il constitue également un moyen d'agir en faveur du développement durable, en limitant les déplacements « domicile/travail » et donc en diminuant les impacts environnementaux des activités des personnels.
- Il peut en outre faciliter le maintien dans l'emploi d'agents en situation de handicap, ainsi que l'emploi de personnels ayant des contraintes d'éloignement, de logement, de mobilité ou de traitements médicaux.

Le télétravail doit cependant rester un mode optionnel d'organisation du travail :

- Qui requiert l'accord de l'agent, du responsable de service et de la collectivité et qui reste donc réversible ;
- Qui n'est possible que pour une part de la durée hebdomadaire de service, afin de garantir le maintien des liens avec le collectif de travail ;
- Qui ne se conçoit que pour certaines activités ;
- Qui implique la mise en œuvre d'outils numériques spécifiques pour pouvoir exercer l'activité et communiquer avec la hiérarchie ainsi que le collectif de travail et les usagers, le cas échéant ;
- Qui nécessite une adaptation des modes de management de la part des encadrants et des méthodes de suivi d'activité demandées au télétravailleur.

La présente délibération définit les modalités d'organisation du télétravail au sein de la collectivité.

1. Les bénéficiaires du télétravail

Le télétravail concerne l'ensemble des agents de la collectivité (fonctionnaires titulaires, stagiaires, contractuels de droit public et contractuels de droit privé), exerçant leur(s) fonction(s) au sein de la collectivité et sous réserve :

- Que l'exercice des fonctions en télétravail soit compatible avec la bonne organisation du service ;
- Que leurs fonctions ou leurs activités soient compatibles avec une organisation en télétravail et ne nécessitent pas une présence physique pendant toute la durée du temps de travail ;

- Qu'ils disposent de l'autonomie nécessaire à l'exercice de fonctions en télétravail ;
- Qu'ils satisfassent aux conditions relatives au logement et prérequis techniques.

2. Les activités éligibles au télétravail

Le télétravail n'est pas compatible avec toutes les activités de la collectivité. Les postes éligibles au télétravail sont sélectionnés dans l'intérêt des agents qui doivent bénéficier des meilleures conditions pour atteindre leurs objectifs professionnels en télétravail, et dans l'intérêt de la collectivité qui doit veiller à la qualité et à la continuité de ses missions.

Sont considérées comme inéligibles au télétravail, les activités qui répondent à au-moins l'un des critères suivants :

- Nécessité d'une présence physique sur site, notamment en raison de fonctions d'accueil ou d'entretien, de maintenance ou d'exploitation des équipements, installations et bâtiments ;
- Accomplissement de travaux dès lors que le respect de la confidentialité ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;
- Accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance, ou l'utilisation de matériels spécifiques ;
- Nécessité de présence sur un lieu déterminé différent du lieu d'affectation (réunions, missions, formations).

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités en télétravail peut être identifié et regroupé.

Toute évolution des missions pourra donner lieu à un réexamen de l'autorisation de télétravail.

3. La procédure d'autorisation de télétravail

Le volontariat et la réversibilité sont des principes essentiels dans la mise en œuvre du télétravail.

Demande de l'agent :

L'agent souhaitant télétravailler adresse une demande écrite à l'autorité territoriale en utilisant le formulaire de demande de télétravail dédié qu'il transmet dûment complété à son supérieur hiérarchique. Cette demande précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail).

La demande devra être réalisée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Dans le cadre d'un recours régulier, l'agent devra adresser sa demande au moins deux mois avant la date souhaitée de mise en place du télétravail. Dans le cadre d'un recours ponctuel ce délai est réduit à une semaine.

Une fois validée par le responsable hiérarchique, la demande devra être transmise par l'agent au service RH qui l'adressera à l'autorité territoriale.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Autorisation de l'autorité territoriale :

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, l'autorité territoriale apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail dans le cadre du télétravail permanent. 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. Concernant le télétravail ponctuel, lorsque les délais entre la demande de télétravail et la mise en place du télétravail sont trop restreints, une réponse écrite du supérieur hiérarchique suffira.

L'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le(s) lieu(x) d'exercice en télétravail ;
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de la collectivité et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail.

Refus de l'autorité territoriale :

Tout refus opposé à une demande de télétravail devra être motivé et prendra en considération la nature des fonctions exercées, l'organisation du service, le fonctionnement de l'équipe, l'autonomie de l'agent ainsi que toute autre considération rendant le recours au télétravail impossible.

Les délais et voies de recours sont :

- Le recours gracieux auprès de l'autorité territoriale dans le délai de deux mois à compter de la notification du refus ;
- La saisine de la commission administrative ou consultative paritaire compétente ;
- Le recours contentieux auprès du tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter soit de la notification du refus, soit du rejet du recours gracieux, soit de l'absence de réponse à ce dernier dans le délai de deux mois.

Période d'adaptation :

Chaque autorisation de télétravail fera l'objet d'une période d'adaptation correspondant à un quart de la durée totale du télétravail. Par exemple, un agent qui télétravaille pendant un an aura une période d'adaptation de trois mois.

Cette période permettra à l'agent et à son supérieur hiérarchique d'expérimenter ce nouveau mode de travail et de s'assurer que cette organisation correspond à leurs besoins et attentes.

Interruption et suspension du télétravail :

Hors circonstances exceptionnelles et télétravail ponctuel, lorsque l'autorité territoriale souhaite mettre fin à une autorisation de télétravail, sa décision, communiquée par écrit, est précédée d'un entretien et motivée au regard de l'intérêt du service. Cet entretien sera mené par le supérieur hiérarchique et/ou l'autorité territoriale. Lors de cet entretien, l'agent pourra se faire assister par un ou plusieurs conseils de son choix.

L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

Lorsque l'autorité territoriale ou un agent décide de mettre fin à une autorisation de télétravail, un délai de prévenance est respecté. Ce délai est d'un mois pendant la période

d'adaptation prévue par l'autorisation de télétravail et de deux mois au-delà de cette période. Lorsque l'interruption du télétravail est à l'initiative de l'autorité territoriale, ce délai peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée, avec un entretien préalable. Lorsqu'aucune contrainte organisationnelle ne s'y oppose, l'agent, qui demande à reprendre l'intégralité de son temps de travail en présentiel, est autorisé à le faire dans un délai plus court que le délai de prévenance de deux mois prévu. Ce délai pourra être choisi conjointement entre l'autorité territoriale et l'agent.

L'interruption ne fait pas entrave à une nouvelle demande de recours au télétravail ultérieure.

Les nécessités de service peuvent également justifier, l'exigence d'un retour sur site pendant un jour de télétravail. Lorsqu'un retour sur site apparaît impératif pour plusieurs jours consécutifs, il peut être procédé à une suspension provisoire de l'autorisation de télétravail. Cette suspension doit être motivée par des nécessités de service.

En cas de nécessité ou de facilité pour l'organisation de son travail ou sa réalisation, l'agent bénéficiant d'une autorisation de télétravailler peut décider d'effectuer ses activités sur son lieu de travail. Un agent peut également informer son supérieur hiérarchique de sa nécessité de venir sur site un jour pour lequel il bénéficie d'une autorisation de télétravail et demander à déplacer ce jour de télétravail qui lui avait été accordé.

L'autorité territoriale garantit les conditions du retour de l'agent en télétravail sur son poste de travail, avec les mêmes droits et devoirs que l'agent exerçant totalement en présentiel.

4. Les droits et obligations des agents en télétravail

L'agent en télétravail est soumis aux mêmes obligations générales et dispose des mêmes droits que l'agent qui exécute son travail dans les locaux de la collectivité territoriale : droit à la déconnexion, accès aux informations et réunions syndicales, participation aux élections professionnelles, accès à la formation, information et accès aux aides sociales pour bénéficier de conditions de travail et d'équipements adaptés.

Il bénéficie des mêmes entretiens professionnels avec sa hiérarchie, des mêmes mesures d'évaluation, de reconnaissance de son parcours professionnel etc... Le télétravail respecte l'égalité de traitement des agents en matière de promotion.

5. Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail se pratique au domicile de l'agent. Le domicile est entendu comme le lieu où l'agent possède son principal établissement, et dont l'adresse a été fournie à l'autorité territoriale et figurant sur ses documents administratifs.

Il peut également s'exercer dans d'autres lieux à usage privé que le domicile ainsi que dans des tiers lieux c'est-à-dire des espaces partagés de télétravail.

En tout état de cause, le lieu d'exercice du télétravail doit :

- Répondre aux exigences de conformité des installations précisées par l'autorité territoriale et attestées par l'agent ;
- Bénéficier d'accès internet à haut débit permettant l'utilisation des outils informatiques et logiciels nécessaires aux fonctions ;
- Disposer d'un endroit calme et réservé au télétravail ;
- Être couvert par une assurance multirisques habitation garantissant l'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cadre de sa demande de télétravail, l'agent atteste de la conformité de son logement et que ce dernier est assuré.

La validation du lieu de télétravail se fait par écrit par l'autorité territoriale.

L'agent en télétravail peut être rappelé à tout moment sur son site d'affectation en cas de nécessité de service. Il doit pouvoir rejoindre ses locaux professionnels dans un délai raisonnable en cas de rappel par son responsable hiérarchique. Dans cette hypothèse, les coûts de transports afférents sont à la charge de l'agent.

6. Les quotités de télétravail autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 2 jours par semaine pour un agent à temps plein. Ainsi, le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 3 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 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 ou à temps non complet, le nombre maximum de jours de télétravail est réduit du nombre de jours libérés par le temps partiel ou le temps non complet. 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. A titre d'exemple, pour un agent à 80 % et dont le mercredi n'est pas travaillé (jour libéré par le temps partiel) et la présence de l'agent sur le site pendant deux jours étant obligatoire, le nombre de jours passés en télétravail ne peut être supérieur à deux jours par semaine ou à huit jours par mois.

En deçà d'un temps partiel ou temps non complet à 60%, le télétravail permanent n'est pas autorisé.

Le télétravail ne se substitue pas aux dispositifs de droit commun en cas de congé maladie, congé maternité et congé proche aidant.

7. Le temps de travail des agents en télétravail

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. L'autorité territoriale garantit à tout agent le droit de ne pas être connecté à un outil numérique professionnel en dehors de son temps de travail et le respect des temps de repos et de congé ainsi que la vie personnelle de l'agent.

Il sensibilise et forme les agents aux bons usages des outils numériques et à la nécessité pour chacun d'être vigilant au respect du droit à la déconnexion des autres.

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 l'autorité territoriale 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 en faveur des administrés, de ses collaborateurs et de ses supérieurs hiérarchiques. Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique. L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

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

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

Le contrôle et la comptabilisation du temps de travail se fait selon le planning défini avec le supérieur hiérarchique.

Lors de l'entretien d'évaluation annuel, le supérieur hiérarchique conduit un échange spécifique avec l'agent en télétravail sur les conditions de son activité et sa charge de travail.

8. Les moyens mis à disposition des agents en télétravail

L'autorité territoriale fournit aux agents en télétravail l'accès aux outils numériques suivants nécessaires pour pouvoir exercer leur activité et communiquer avec leur supérieur hiérarchique ainsi que leur collectif de travail et les usagers, le cas échéant :

- Ordinateur professionnel ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- Accès aux serveurs.

L'autorité territoriale assure la maintenance de ces équipements.

L'agent en télétravail :

- Ne doit pas utiliser ces équipements à d'autres fins que celles pour lesquelles ils lui sont confiés, et notamment à des fins personnelles sans autorisation ;
- S'oblige à une bonne utilisation des équipements qui lui seront confiés.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les équipements qui lui ont été confiés.

Le coût des abonnements (téléphone, internet, électricité...) n'est pas pris en charge par la collectivité.

9. Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaire à l'exercice du télétravail

Les dispositifs de formation mis en place à l'attention des agents peuvent être adaptés en fonction des besoins estimés. Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique devront se voir proposer une action de formation correspondante.

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...)

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.

10. Les règles en matière de santé et de sécurité des agents en télétravail

L'autorité territoriale sensibilise et accompagne les agents en télétravail pour qu'ils puissent seuls, dans les meilleures conditions possibles, configurer leur espace de travail, installer les outils informatiques et les matériels mis à sa disposition par la collectivité, et organiser leur activité.

Comme pour chaque situation de travail, les risques liés au télétravail sont évalués et intégrés dans le document unique de la collectivité. Dans le cadre de son programme annuel de prévention, l'autorité territoriale veille à prendre aussi, des mesures techniques, organisationnelles ou de formations pour garantir la sécurité et pour prévenir la santé des agents en télétravail.

11. Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail

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 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. Le télétravailleur devra alors être prévenu 10 jours à l'avance. Dans le cas où l'agent refuserait l'accès à son logement, l'administration peut mettre fin à l'autorisation de télétravail.

12. Les accidents des agents en télétravail

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture accident que lorsqu'il exerce son activité sur son lieu d'affectation. L'autorité territoriale procédera à l'examen de chaque déclaration d'accident dans les conditions prévues par la réglementation.

L'accident survenu dans le temps et le lieu du service pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur, est présumé imputable au service, en l'absence de faute personnelle ou de toute circonstance particulière détachant l'accident du service.

Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

13. Les règles à respecter en matière de système d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

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

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'autorité territoriale. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Les agents en télétravail veillent à respecter les bonnes pratiques diffusées par Commission Nationale Informatique et Libertés (<https://www.cnil.fr/fr/salaries-en-teletravail-queles-sont-les-bonnes-pratiques-suivre> ; <https://www.cnil.fr/fr/les-questions-reponses-de-la-cnil-sur-le-teletravail>).

Les agents peuvent prendre contact avec le Délégué à la Protection des Données pour tout renseignement complémentaire.

14. Le télétravail en cas de circonstances exceptionnelles

Les conditions de mise en œuvre du télétravail précédemment citées pourront être aménagées en cas de circonstances exceptionnelles. Ces aménagements seront laissés à la libre appréciation de l'autorité territoriale.

De plus, en cas de circonstances exceptionnelles durables, notamment en cas de pandémie ou de catastrophe naturelle, l'autorité territoriale peut imposer le télétravail pour permettre de concilier la protection des agents et la continuité du service public.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide	Pour : 24
	Contre : 0
	Abstention : 0

- L'instauration du télétravail au sein de la collectivité selon les modalités définies ci-dessus.
- D'inscrire les crédits correspondants au budget.

Mme Aguilar formule une remarque sur cette délibération : il s'agit d'un travail laborieux. L'ensemble des points litigieux ont été revus et solutionnés. Le résultat est une adhésion paritaire et collective sur cette délibération.

5. Personnel Municipal : Instauration d'un forfait télétravail (délibération n° 22-098)

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Vu le décret n° 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 le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;
- Vu l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;
- Vu la délibération n°2022/097 en date du 25 mai 2022 instaurant le télétravail ;
- Vu les avis du Comité Technique en date des 17 janvier et 17 mai 2022 ;
- Considérant qu'une délibération de l'organe délibérant de la collectivité territoriale peut prévoir le versement d'une indemnité contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail, sous la forme d'une allocation forfaitaire dénommée « forfait télétravail ».

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide	Pour : 24
	Contre : 0
	Abstention : 0

- L'instauration du forfait télétravail au sein de la collectivité selon les modalités définies ci-après :

Le « forfait télétravail » sera versé aux fonctionnaires territoriaux titulaires ou stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public et de droit privé lorsque le télétravail leur est contraint.

Le montant du « forfait télétravail » est fixé à 2,5 euros par journée de télétravail effectuée dans la limite de 220 euros par an. Il est versé sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité compétente. Ce forfait sera proratisé en fonction du temps télétravaillé.

Ce forfait peut être versé aux agents en télétravail dans des tiers lieux sous réserve que ces derniers n'offrent pas un service de restauration collective financé par l'employeur.

Ce forfait est versé selon une périodicité trimestrielle sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'employeur.

- D'inscrire les crédits correspondants au budget.

6. Personnel Municipal : Prise en charge des frais de déplacement (actualisation) (délibération n° 22-099)

- Vu le Code général des collectivités territoriales ;
- Vu le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales ;
- Vu le décret n°2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail ;
- Vu l'arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 03 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;
- Vu l'arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat ;
- Vu l'arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat ;
- Vu la délibération n°19-143 prise lors du Conseil municipal du 2 octobre 2019 ;
- Vu l'arrêté du 14 mars 2022 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'État ;
- Vu l'avis du Comité technique en date du 17 mai 2022 ;

Considérant ce qu'il suit :

Les agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer pour les besoins du service lorsqu'ils y sont autorisés. Les frais occasionnés par ces déplacements sont à la charge de la collectivité pour le compte de laquelle le déplacement est effectué.

Le service qui autorise le déplacement doit choisir le moyen de transport le moins cher et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement.

Est considéré en déplacement, l'agent qui se déplace pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale. A cette occasion, l'agent peut prétendre, dans les conditions de la présente délibération à la prise en charge de ses frais de transport et de ses frais de repas et d'hébergement sous la forme d'indemnités de mission.

Les frais de transport sont calculés à partir de la résidence administrative. La résidence administrative se définit comme le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté. Cependant, l'indemnisation des frais de transport peut être basée sur la résidence familiale de l'agent (adresse principale déclarée à l'employeur) lorsque le trajet est plus direct et plus économique pour l'agent et la collectivité.

Le remboursement des frais de déplacement est effectué mensuellement, à terme échu. Quelque soit le motif du déplacement, le paiement des différentes indemnités est effectué sur la présentation d'un ordre de mission, d'un état de frais et de toutes pièces justifiant de l'engagement de la dépense.

1. Les déplacements professionnels pris en charge

Cas d'ouverture	Indemnités			Prise en charge
	Déplacements	Nuitées	Repas	
Mission à la demande de la collectivité	oui	oui	oui	Collectivité
Concours ou examen	oui	oui	oui	Collectivité
Préparation à concours	oui	oui	oui	Collectivité
Formations				
D'intégration et de professionnalisation	oui	oui	oui	CNFPT
De perfectionnement CNFPT	oui	oui	oui	CNFPT
De perfectionnement hors CNFPT	oui	oui	oui	Collectivité

a. Les frais de déplacement liés à une mission demandée par la collectivité

Les frais de transport occasionnés par un agent qui se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et de sa résidence familiale peuvent être remboursés par la collectivité.

Ces frais sont pris en charge au titre du déplacement entre le lieu de la mission et la résidence administrative ou familiale.

b. Les frais de déplacement liés à un concours ou un examen professionnel

Les frais de transport occasionnés pour le passage d'un concours ou d'un examen professionnel peuvent être remboursés si l'agent se présente aux épreuves d'admissibilité ou d'admission et si les épreuves se déroulent hors de la résidence administrative et de la résidence familiale.

Ces frais sont pris en charge au titre du déplacement entre le lieu de l'épreuve et la résidence administrative ou familiale. Ils ne sont pris en charge que pour un aller-retour par année civile. Il peut être dérogé à cette règle si le concours ou l'examen professionnel comprend plusieurs épreuves d'admission.

c. Les frais de déplacement liés à une formation

Les frais engagés lors des formations dispensées par le CNFPT sont pris en charge par le CNFPT selon ses propres modalités.

Pour toutes les autres formations dispensées à la demande de l'employeur, celles-ci ouvrent droit au remboursement des frais engagés par l'agent lorsque celui-ci est amené à se déplacer hors de sa résidence administrative ou familiale.

Ces frais sont pris en charge au titre du déplacement entre le lieu de formation et la résidence administrative ou familiale.

d. La prise en charge des déplacements domicile-travail

L'agent qui utilise les transports en commun pour aller de son domicile à son travail bénéficie d'une prise en charge partiel du prix de son abonnement. La prise en charge est fixée à 50% du prix de l'abonnement, dans la limite de 86,16 euros par mois.

Un agent à temps partiel, à temps incomplet ou à temps non complet bénéficie de la même prise en charge d'un agent à temps plein si sa durée de travail est égale ou supérieure au mi-temps. Pour l'agent dont le temps de travail est inférieur au mi-temps, la prise en charge est réduite de moitié.

La prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement est versée à l'agent mensuellement sur présentation du ou des justificatifs de transport. Les titres doivent être nominatifs.

L'agent doit signaler tout changement de situation individuelle entraînant un changement de la prise en charge.

La prise en charge partielle des titres de transport n'est plus versée pendant les périodes suivantes : arrêt maladie (maladie ordinaire, longue maladie, grave maladie ou congé de longue durée), congés de maternité, d'adoption ou de paternité, congé de présence parentale, congé de formation professionnelle, congé de formation syndicale, congé de solidarité familiale, congé bonifié, congé annuel pris au titre du compte épargne-temps.

La prise en charge est maintenue jusqu'à la fin du mois au cours duquel débute le congé. Lorsque la reprise du service a lieu au cours d'un mois ultérieur, la prise en charge est effectuée pour ce mois entier. Ainsi, pour un agent dont l'absence débute au cours d'un mois et se termine le mois suivant, la prise en charge n'est pas interrompue. Elle est en revanche interrompue lorsque l'absence débute au cours d'un mois et se termine plus de 2 mois après.

Les autres modes de déplacement entre le domicile et le lieu de travail ne sont pas indemnisés.

2. Les bénéficiaires de la prise en charge

Le bénéfice du remboursement des frais de déplacement est ouvert aux agents suivants :

- Agents titulaires et stagiaires, détachés dans la collectivité ou mis à disposition ;
- Agents contractuels de droit public ;
- Agents de droit privé recrutés dans le cadre de contrats relevant du Code du travail ;
- Agents en contrat d'apprentissage ;
- Personnes qui reçoivent de la collectivité une rémunération au titre de leur activité principale dans le cadre d'une autorisation spécifique (formateur, intervenant, prestataire ...).

3. Les modes de transport

Le service qui autorise le déplacement doit choisir le moyen de transport le moins cher et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement.

Les transports en commun :

Les transports en commun doivent être privilégiés pour tous les déplacements urbains pour des raisons économiques et environnementales.

L'agent sera indemnisé sur présentation des justificatifs

Le véhicule personnel :

L'utilisation par l'agent de son véhicule personnel doit avoir été autorisée par l'autorité territoriale préalablement au départ. L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel devra souscrire au préalable une police d'assurance garantissant de manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule pour des raisons professionnelles.

L'agent est alors indemnisé de ses frais de déplacement sur la base d'indemnités kilométriques dont le montant varie selon le type du véhicule, sa puissance et la distance parcourue (cf. 4. Les frais kilométriques). Sont également remboursés sur présentation des justificatifs, les frais de stationnement et de péage. En revanche, les frais d'assurance ou de réparation en cas d'accident ne sont pas pris en charge.

Le taxi :

En cas d'absence de transport en commun et d'impossibilité d'utiliser son véhicule personnel, l'agent peut faire appel à un taxi s'il en a été préalablement autorisé par l'autorité territoriale et pour des distances inférieures à 30 kilomètres.

4. Les barèmes des remboursements**Les frais kilométriques :**

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10 000 km	Plus de 10 000 km
5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
6 CV et 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €

Les frais d'hébergement :

Montant maximum du remboursement des frais d'hébergement		
Paris intra-muros	Grand Paris et commune de plus de 200 000 habitants	Autres communes
110 €	90 €	70 €

Les frais d'hébergement sont pris en charge uniquement si la distance minimale entre le lieu de déplacement et la résidence administrative est supérieure à 120 kilomètres et si la mission, la formation, le concours ou l'examen professionnel se déroule le matin ou sur plusieurs jours.

Lorsque l'agent bénéficie d'une prestation gratuite, il ne peut prétendre à l'indemnité correspondante. Il devra alors préciser cela sur sa demande de prise en charge des frais de déplacement.

Si les frais d'hébergement engagés sont inférieurs au barème prévu, la collectivité prendra en charge les frais réellement payés par l'agent.

Les frais de repas :

Montant maximum du remboursement des frais de repas	
Repas du midi	Repas du soir
17,50 €	

Les frais de repas du midi sont pris en charge si l'agent est en déplacement pendant la totalité de la durée allant de 12 heures à 14 heures. Les frais de repas du soir sont pris en charge si l'agent est en déplacement de 19 heures à 21 heures.

L'indemnité de repas est réduite de 50% si le repas est pris dans un restaurant administratif ou assimilé.

Lorsque l'agent bénéficie d'une prestation gratuite, il ne peut prétendre à l'indemnité correspondante. Il devra alors préciser cela sur sa demande de prise en charge des frais de déplacement.

Si les frais de repas engagés sont inférieurs au barème prévu, la collectivité prendra en charge les frais réellement payés par l'agent.

Ces barèmes pourront être amenés à évoluer en fonction de la réglementation.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide	Pour : 24
	Contre : 0
	Abstention : 0

- D'adopter les modalités de prise en charge par la collectivité des frais occasionnés par les déplacements de ses agents ;
- De dire que les modalités de remboursement des frais de déplacement sont également applicables aux élus ;
- De dire que la prise en charge de ces frais ne sera possible que si l'agent ou l' élu a, au préalable, été autorisé à effectuer ce déplacement par le biais d'un ordre de mission ;
- De dire que les barèmes des remboursements pourront être révisés réglementairement sans qu'une nouvelle délibération ne soit prise ;
- D'inscrire les crédits correspondants au budget.

Mme Aguilar demande si, dans la Fonction Publique d'Etat, les mêmes modalités sont applicables. La Directrice Générale des Services lui confirme en indiquant que cette délibération suivra la réglementation, ce qui évitera de prendre une délibération à chaque revalorisation.

7. Personnel Municipal : Recours au service civique (délibération n° 22-100)

- Vu le Code général des collectivités territoriales ;
- Vu la loi n°2010-241 du 10 mars 2010 instaurant le service civique,
- Vu le décret n°2010-485 du 12 mai 2010 et l'instruction ASC-2010-01 du 24 juin 2010 relatifs au service civique ;
- Vu le Code du service national ;
- Vu l'avis du Comité technique en date du 17 mai 2022.

Considérant ce qu'il suit :

Le recours au service civique s'inscrit dans la volonté de la ville de Tonnerre de développer une politique d'accompagnement des jeunes dans l'emploi en offrant notamment à tous les jeunes du territoire la possibilité de s'engager dans des projets d'intérêt général leur permettant de devenir des citoyens acteurs d'un meilleur vivre ensemble.

Ce dispositif s'adresse aux jeunes âgés de 16 à 25 ans (élargi aux jeunes en situation de handicap jusqu'à 30 ans) sans condition de diplôme qui souhaitent apporter leur concours personnel et temporaire dans le cadre d'une mission d'intérêt général. L'objectif est de mobiliser la jeunesse face à l'ampleur des défis sociaux et environnementaux et de proposer aux jeunes un nouveau cadre d'engagement.

Le service civique est un engagement volontaire d'une durée de 6 à 12 mois auprès d'un organisme à but non lucratif (association) ou une personne morale de droit public (collectivités locales, établissement public ou services de l'état) pour une mission d'au moins 24 heures hebdomadaires.

La collectivité territoriale a la possibilité de faire une demande d'agrément. Cet agrément est délivré pour une durée de 2 ans au vu de la nature des missions proposées et de la capacité de la structure à assurer l'accompagnement et à prendre en charge des volontaires. Il est également possible pour la collectivité de faire appel à un organisme tiers agréé au titre de l'intermédiation afin que celui-ci lui mette à disposition des volontaires.

Le service civique donnera lieu à une indemnité versée directement par l'état au volontaire, ainsi qu'à la prise en charge des coûts afférents à la protection sociale de ce

dernier. La structure d'accueil quant à elle versera aux volontaires une prestation de subsistance. Le montant minimal mensuel de cette prestation est fixé à 7,43 % de la rémunération mensuelle afférente à l'indice brut 244 de la fonction publique, soit 107,58 euros. Il s'agit d'un montant forfaitaire qui reste dû, quel que soit le temps de présence du volontaire dans le mois. L'indemnité est également due pendant les congés, y compris les arrêts maladie ou les congés maternité.

Un tuteur doit être désigné au sein de la structure d'accueil. Il sera chargé de préparer et d'accompagner le volontaire dans la réalisation de ses missions.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide	Pour : 24
	Contre : 0
	Abstention : 0

- De mettre en place le dispositif du service civique au sein de la collectivité à compter du 1er juin 2022 ;
- D'autoriser le Maire ou son représentant à avoir recours à l'intermédiation auprès d'un organisme agréé ;
- Le cas échéant, d'autoriser le Maire ou son représentant à demander l'agrément nécessaire auprès de la Direction départementale interministérielle chargée de la cohésion sociale ;
- D'autoriser le Maire ou son représentant à signer les contrats d'engagement de service civique avec les volontaires et les conventions de mise à disposition ;
- D'inscrire les crédits correspondants au budget.

M. Létrillard demande si des personnes ont été repérées pour cette mission.

La Directrice Générale des Services explique que la collectivité travaille avec la Mission Locale sur ce dossier mais qu'aucune personne n'a été identifiée pour le moment.

Mme Aguilar indique que les postes en question ne peuvent être pérennisés, puisque la masse salariale ne pourra pas augmenter. Elle craint que le message d'un emploi passant de précaire à permanent ne soit perçu par les jeunes de la Mission Locale. Elle souhaite qu'une communication soit faite auprès des jeunes sur la précarité du poste.

La Directrice Générale des Services confirme que la mission est ponctuelle et que les jeunes en sont bien informés. Le poste envisagé sera à la Médiathèque et une fiche technique correspondante à la mission, bien définie, a été rédigée.

M. Hamam rejoint Mme Aguilar, les jeunes peuvent penser que le poste pourrait être pérennisé.

M. Robert précise que ce type d'emploi ne peut pas remplacer un poste de titulaire.

Mme Dufit explique que tout sera bien précisé aux jeunes qui seront recrutés.

M. Robert rappelle que le montant à la charge de la collectivité pour l'embauche d'un service civique est de 107€ sur les 500€ versés. L'Etat prend en charge la différence.

La Directrice Générale des Services ajoute que la somme de 107€ à la charge de la collectivité est remboursée par la Région. La culture entre dans le champ d'intervention de la Région.

8. Personnel Municipal : Indemnités forfaitaires complémentaires pour élections (IFCE) (délibération 22-101)

- Vu le Code général des collectivités territoriales ;
- Vu la loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20 ;
- Vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 87, 88, 111 et 136 ;
- Vu le décret 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 précitée ;
- Vu le décret 2002-63 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires des services déconcentrés ;
- Vu l'arrêté du 14 janvier 2002 fixant les montants de référence de l'I.F.T.S ;
- Vu l'arrêté ministériel du 27 février 1962, relatif à l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élection ;
- Vu la circulaire ministérielle du 11 octobre 2002 (DGCL-FPT3/2002/N.377) ;
- Vu la délibération n°20/101 du 23 mai 2020 relative à l'indemnisation des travaux supplémentaires pour élections ;
- Vu l'avis du Comité technique en date du 17 mai 2022 ;
- Vu les crédits inscrits au budget.

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal d'instaurer l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élection aux agents ayant accompli des travaux supplémentaires à l'occasion d'une consultation électorale visée par l'arrêté du 27 février 1962 et non admis au bénéfice des I.H.T.S, en déterminant le crédit global affecté à cette indemnité.

Considérant ce qu'il suit :

Le Conseil municipal peut décider de mettre en place l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections pour les agents accomplissant des travaux supplémentaires à l'occasion d'une consultation électorale visée par l'arrêté du 27 février 1962 précité et qui ne peuvent bénéficier du régime des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

Il doit exceptionnellement être fait appel, à l'occasion d'une consultation électorale et en dehors des heures normales de service, à des agents de la collectivité.

L'IFCE fait partie des éléments de rémunération liés à une sujétion particulière et que seuls les agents employés par une commune sont susceptibles de percevoir.

Ainsi, pour les élections présidentielles, législatives, régionales, cantonales, municipales, européennes, et les consultations par voie de référendum, le montant de l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections est calculé dans la double limite :

- D'un crédit global obtenu en multipliant la valeur maximum de l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires mensuelle du grade d'attaché territorial (IFTS de deuxième catégorie) par le nombre de bénéficiaires ;
- D'une somme individuelle au plus égale au quart de l'indemnité forfaitaire annuelle pour travaux supplémentaires du grade d'attaché territorial (IFTS de deuxième catégorie).

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide

Pour : 24

Contre : 0

Abstention : 0

- D'instituer selon les modalités et suivant les montants ci-dessus visés l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections aux agents appartenant aux catégories suivantes :

Filière	Grade
Administrative	Attaché principal
Administrative	Attaché
Médico-sociale	Assistant socio-éducatif

Les dispositions de l'indemnité faisant l'objet de la présente délibération pourront être étendues aux agents non titulaires de droit public de la collectivité sur les mêmes bases que celles applicables aux fonctionnaires des grades de référence.

- D'assortir au montant de référence annuel de l'I.F.T.S. de 2ème classe un coefficient de 5.
- De fixer les attributions individuelles dans les limites des crédits inscrits et les attributions individuelles, en fonction du travail effectué, selon les modalités de calcul de l'IFCE et dans la limite des crédits inscrits.
- D'inscrire les crédits correspondants au budget.

9. Personnel Municipal : Création d'un Comité social territorial commun entre la collectivité et l'établissement public de rattachement « Pôle Social » (délibération n°22-102)

- Vu le code général des collectivités territoriales ;
- Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L.251-5 à L.251-10 ;
- Vu le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- Vu la délibération n°2022-103 du 25 mai 2022 portant création d'un comité social territorial local ;
- Vu la délibération n°2021-32 du conseil d'administration du CCAS actant la création du pôle social ;
- Vu l'avis du Comité technique en date du 17 mai 2022 ;
- Vu l'avis des organisations syndicales consultée le 18 mai 2022.

Considérant ce qu'il suit :

Les articles L.251-5 à L.251-10 du Code Général de la Fonction Publique prévoient qu'un Comité Social Territorial est créé dans chaque collectivité ou établissement employant au moins 50 agents, ainsi qu'auprès de chaque centre de gestion pour les collectivités et établissements affiliés employant moins de 50 agents.

Il peut être décidé, par délibérations concordantes des organes délibérants d'une collectivité territoriale et d'un ou plusieurs établissements publics rattachés à cette collectivité de créer un Comité Social Territorial commun compétent à l'égard des agents de la collectivité et de l'établissement ou des établissements à condition que l'effectif global concerné soit au moins égal à 50 agents.

Les effectifs d'agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public et de droit privé constatés au 1^{er} janvier 2022 sont de :

- 63 agents, au sein de la collectivité ;
- 6 agents au sein de l'établissement public de rattachement « pôle social ».

Ces effectifs permettent la création d'un Comité Social Territorial commun.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide	Pour : 24
	Contre : 0
	Abstention :

- De créer un Comité social territorial commun compétent pour les agents de la collectivité et du pôle social.

Mme Dufit indique que cette délibération était attendue. M. Hamam demande des précisions concernant « l'attente de cette délibération ». Mme Dufit explique que l'application, c'est-à-dire la fusion des 2 comités étaient attendues par les agents de la collectivité car en terme d'organisation, c'était dense et chronophage.

M. Hamam regrette cette nouvelle réglementation car elle représente une perte d'heures syndicales pour les agents.

Mme Dufit entend qu'il y aura certainement moins de représentativité.

10. Personnel Municipal : Modalités de composition et de fonctionnement du CST local (délibération n°22-103)

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment les articles L.251-5 à L.251-10 ;
- Vu le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- Vu la délibération n°2022-102 du 25 mai 2022 portant création d'un CST commun entre la Mairie de Tonnerre et le CCAS ;
- Vu l'avis du Comité technique en date du 17 mai 2022.
- Considérant qu'un Comité Social Territorial doit être créé dans chaque collectivité ou établissement public employant au moins 50 agents ;
- Considérant que l'effectif constaté au 1er janvier 2022, est compris entre 50 et 200 agents, et qu'il y a lieu de mettre en place un Comité Social Territorial au prochain renouvellement général de décembre 2022 ;
- Considérant la consultation des organisations syndicales du 18 mai 2022, portant sur le nombre de représentants du personnel titulaires, sur le maintien ou non du paritarisme numérique entre les deux collèges, sur le recueil de l'avis des représentants de la collectivité et sur les modalités de vote.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide	Pour :
	Contre :
	Abstention :

- De fixer le nombre de représentants du personnel titulaires au sein du CST local à 4 ;
- De maintenir le paritarisme numérique entre le collège des représentants du personnel et celui de la collectivité et de fixer donc le nombre de représentants titulaires de la collectivité au sein du CST local à 4 ;
- D'autoriser le recueil de l'avis des représentants de la collectivité lors des votes.

11. Personnel Municipal : Signature d'une convention relative à la prise en charge des frais médicaux par le CDG89 (délibération n°22-104)

- Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale;
- Vu le Décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 ;
- Vu la délibération de la ville de Tonnerre n°19-060 du 27 mars 2019 ;
- Vu la délibération du Centre de gestion de l'Yonne en date du 27 janvier 2016.

- Considérant que les honoraires et autres frais résultants des examens prévus au décret 87-602 sont à la charge du budget de la collectivité.
- Considérant toutefois que le paiement peut être assuré par le Centre de gestion. Les modalités de remboursement devant être définies par convention.
- Considérant que par délibération en date du 27 janvier 2016 le Conseil d'Administration du Centre de gestion de l'Yonne a souhaité assurer ce paiement afin d'éviter de voir diminuer le nombre de praticiens

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide	Pour : 24
	Contre : 0
	Abstention : 0

- D'autoriser le Maire à signer la convention de prise en charge des honoraires et frais médicaux, ainsi que ses éventuels avenants, et d'en accepter les conditions.

12. Culture : Défraiement des frais de déplacement pour la compagnie « La Septima » (délibération n°22-105)

- Vu l'article D1617-19 du Code Général des collectivités territoriales ;
- Vu le décret 2007-450 du 25 mars 2017 fixant la liste des pièces justificatives exigées par le comptable pour le paiement des mandats de dépenses ;
- Considérant l'organisation de la manifestation « Tonnerre s'éclaire » du 12 novembre 2021 ;
- Considérant le choix de la collectivité de prendre à sa charge les frais de déplacement des artistes avancés par leur soin ;
- Considérant que la nature 6232 relative aux dépenses (Fêtes et cérémonies) revêt un caractère imprécis du fait de la grande diversité des dépenses que génère cette activité ;

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide	Pour : 24
	Contre : 0
	Abstention : 0

- D'autoriser le Maire, ou son représentant ayant reçu délégation, à imputer des frais réels de déplacement de la compagnie Septima d'un montant de 627 euros pour leur prestation au compte 6232 « Fêtes et cérémonies ».

Mme Toulon confirme à Mme Aguilar qu'en 2022, la collectivité ne paiera pas de frais supplémentaires. L'association bénéficie d'une subvention.

13. Finances : décision modificative n°2 – budget général (délibération n°22-106)

- Vu le budget primitif 2022 du budget général approuvé le 10 mars 2022 ;
- Considérant la nécessité d'effectuer des ajustements budgétaires ;

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide	Pour : 24
	Contre : 0
	Abstention : 0

- D'effectuer les virements de crédits suivants :

Section d'investissement

Dépenses

Chap. art./Op.	Objet	Montant	
Op. 0129	Eclairage public	150 000,00	(1)
Op. 0152	Matériel sportif	-2 490,00	(2)
Op. 0163	Travaux divers bâtiments	-27 000,00	(2)
Op. 0191	RHI - Réfection toiture 14, rue de la Fosse Dionne	-80 000,00	(2)
Op. 0207	Stade	2 490,00	(1)
Op. 0252	Eglise Saint-Pierre	55 000,00	(1)
Op. 0282	Réhabilitation école des Lourdes	-350 000,00	(2)
Op. 0268	Skate Park	5 350,00	(1)
4541	Travaux pour compte de tiers	-80 000,00	(2)
45410	Travaux pour compte de tiers	80 000,00	(1)
Total		-246 650,00	

Recettes

Chap. art./Op.	Objet	Montant	
1311	Subventions Etat	-206 650,00	
1312	Subventions Région	-40 000,00	
4542	Travaux pour compte de tiers	-80 000,00	(2)
45420	Travaux pour compte de tiers	80 000,00	(1)
Total		-246 650,00	

- (1) Ajout de crédits
(2) Reprise de crédits

Mme Orgel explique que cette décision modificative concerne une diminution en dépenses, et donc aussi en recettes, en raison du retard pris sur certains investissements, notamment l'école des Lourdes ou la réfection du 14 rue de la Fosse Dionne. Il faut savoir que les plannings des entreprises sont, en ce moment très chargés, ce qui entraîne des retards, tant pour les études que pour les travaux. La section d'investissement est donc diminuée de 246 650 €.

Mme Aguilar note, concernant le montant des dépenses pour la réhabilitation sur l'école des Lourdes estimé à 350 000€, que lors de la présentation du budget, l'équipe « Tonnerre ma Ville » avait stipulé que le programme d'investissements était très ambitieux au vu des engagements possibles sur une année « normale ». Elle constate une inadéquation entre le budget voté et les dépenses qui pouvaient être engagées. Concernant la réfection de la toiture sur la Fosse Dionne, elle entend les difficultés rencontrées par les entreprises ; mais pour l'école des Lourdes, elle avait, considérant que le projet n'était pas prêt, signalé que cette somme ne pouvait pas être engagée, il était donc impossible de voir le projet se réaliser. Elle trouve dommage que le budget présenté était très attractif tout en sachant que la collectivité n'avait pas les capacités financières, et que, par conséquent, il lui était impossible de mener tous les projets présentés. Elle en veut pour preuve, le projet de réhabilitation du Cinéma, laissé clé en main au changement de mandature et qui se trouve toujours en attente. Il n'est pas certain que les travaux débutent en 2022. Elle estime qu'un budget doit être une réalité en adéquation avec les capacités de la collectivité.

14. Finances : décision modificative n°2 – budget camping (délibération n°22-107)

- Vu le budget primitif 2022 du budget annexe Camping approuvé le 10 mars 2022 ;
- Considérant la nécessité d'effectuer des ajustements budgétaires ;

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide	Pour : 24
	Contre : 0
	Abstention : 0

- D'effectuer les virements de crédits suivants :

Section de fonctionnement

Dépenses

Chap. art./Op.	Objet	Montant	
011/art. 60631	Fournitures d'entretien	2 000,00	(1)
011/art. 60632	Fournitures de petit équipement	6 000,00	(1)
011/art.62871	Remboursement à la collectivité de rattachement	2 000,00	(1)
023	Virement à la section d'investissement	-10 000,00	(2)
Total		0,00	

Section d'investissement

Recettes

Chap. art./Op.	Objet	Montant	
021	Virement de la section de fonctionnement	-10 000,00	(2)
024	Cession d'immobilisation	10 000,00	(1)
Total		0,00	

- (1) Ajout de crédits
(2) Reprise de crédits

15. Finances : décision modificative n°1 – budget Cinéma (délibération n° 22-108)

- Vu le budget primitif 2022 du budget annexe cinéma approuvé le 10 mars 2022 ;
- Considérant la nécessité d'effectuer des ajustements budgétaires ;

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide	Pour : 24
	Contre : 0
	Abstention : 0

- D'effectuer les virements de crédits suivants :

Section de fonctionnement

Dépenses

Chap. art./Op.	Objet	Montant	
011/60612	Energie	3 000,00	(1)
011/6135	Locations	10 000,00	(1)
011/6353	Impôts directs	3 000,00	(1)
Total		16 000,00	

Recettes

Chap. art./Op.	Objet	Montant	
70/7062	Redevances des services à caractère culturel	16 000,00	(1)
Total		16 000,00	

- (1) Ajout de crédits
(2) Reprise de crédits

16. Finances : affouages - prix du stère (délibération n° 22-109)

- Considérant que la coupe et l'entretien des bois de la ville sont une nécessité dans le cadre du plan d'aménagement de la forêt communale.
- Considérant que l'Office National des Forêts a indiqué que le tarif pratiqué était dans la moyenne supérieure par comparaison aux autres communes, il est proposé de maintenir le prix pratiqué en 2021.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide	Pour : 24
	Contre : 0
	Abstention : 0

- De maintenir le prix du stère de bois à 6€ pour la campagne des affouages 2021-2022.

M. Hamam souhaite connaître le nombre d'affouagistes. M. Clément lui répond entre 12 et 15.

17. Culture : Convention de partenariat pour les expositions estivales 2022 (délibération n° 22-110)

- Vu le Code Général des collectivités territoriales ;
- Considérant le programme des expositions pour l'été 2022 :

Artistes	Date d'exposition
Thierry METTIER	11/05 au 21/05
Antonin PASSEMARD et Anastasia DUKANINA	02/06 au 25/06
Philippe JOZELON	13/07 au 13/08
Christian HORIOT	17/08 au 03/09
Arts en Tonnerrois	12/09 au 18/09
Dorothée LEYMARIE	12/10 au 05/11

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide	Pour : 24
	Contre : 0
	Abstention : 0

- D'autoriser le Maire, ou son représentant ayant reçu délégation, à signer les conventions d'exposition, et les éventuels avenants, avec les artistes susmentionnés, aux conditions suivantes :
 - o Gratuité de la Salle Marland ;
 - o Mise à disposition d'un agent de 10h00 à 12h30 et de 14h00 à 18h00 du mercredi au samedi ;
 - o Appel de 20% des ventes d'œuvres effectuées par l'artiste ;
 - o Prise en charge des vins d'honneur pour les vernissages.

A la question de Mme Aguilar sur l'origine des artistes, Mme Toulon informe qu'il s'agit d'artistes locaux.

18. Finances : gratuité estivale pour la piscine pour les 6-14 ans (délibération n° 22-111)

- Vu la délibération n° 2021-199 du 9 décembre 2021 relative aux tarifs municipaux 2022 ;
- Considérant le choix de la municipalité de développer l'attractivité de la piscine de Tonnerre durant la période estivale 2022 en proposant aux enfants de 6 à 14 ans un accès gratuit à la piscine pendant les vacances scolaires estivales 2022 ;
- Considérant la demande du 18/05/22 de la commune de Flogny la Chapelle de proposer aux capello-flovinien(ne)s le même dispositif ;

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide	Pour : 24
	Contre : 0
	Abstention : 0

- D'appliquer une gratuité à la piscine de Tonnerre aux conditions suivantes :
 - o Période : du 4 juillet au 31 août 2022,
 - o Bénéficiaires : de 6 à 14 ans inclus,
 - o Conditions d'accès : représentants légaux résidant sur Tonnerre,
 - o Modalités : création d'une carte, avec photo, sur présentation des justificatifs d'âge et de résidence.
- D'autoriser le maire, ou son représentant ayant reçu délégation, à signer la convention avec la commune de Flogny la Chapelle ainsi qu'avec les autres collectivités du Tonnerrois souhaitant appliquer ce dispositif en faveur des jeunes.

Mme Aguilar souhaite savoir comment la commune de Flogny la Chapelle a été informée de ce dispositif.

Mme Orgel explique qu'il n'y a pas eu de recrutement fait auprès des communes, Flogny la Chapelle a eu l'information que la municipalité de Tonnerre faisait la gratuité à la piscine pour ses jeunes et ils ont trouvé ce dispositif intéressant. Le maire a demandé s'il pouvait le mettre en place dans sa collectivité. La municipalité a confirmé qu'il était possible de conventionner en facturant les entrées à la collectivité demandeuse.

Mme Aguilar souhaite savoir si une communication plus large va être faite.

Mme Orgel explique que pour le moment, aucune communication n'a été faite et qu'elle va pouvoir se faire, si c'est autorisé, au prochain conseil communautaire. Ainsi les autres communes qui souhaitent conventionner avec Tonnerre pour offrir la gratuité à la piscine de Tonnerre, pourront le faire. La presse, présente ce soir, pourra mettre un article sur le journal. La convention est possible avec toutes les autres communes.

M. Castiglioni souhaite avoir des informations sur les modalités de paiement des communes conventionnées.

Mme Orgel explique que la collectivité refacturera aux communes conventionnées au tarif en vigueur.

Mme Aguilar trouve que cette question aurait dû être mise à l'ordre du jour de la communauté de communes.

M. Hamam souligne que c'est une autre approche.

M. Robert trouve que ce point pouvait entrer dans « Terre de Jeux 2024 ». A ce titre, il y a aussi le dispositif « J'apprends à Nager », qui est intéressant.

Mme Orgel précise que le dispositif « J'apprends à Nager » est ouvert à tous les enfants pas seulement à ceux de Tonnerre.

19. Finances : Tarifs spéciaux Pass'Loisirs pour le Cinéma, la piscine et le courts de tennis (délibération n° 22-112)

- Vu la délibération n° 2021-199 du 9 décembre 2021 relative aux tarifs municipaux 2022 ;
- Considérant le souhait du Pôle Social de créer un Pass'Loisirs pour permettre aux familles et personnes isolées ayant de faibles ressources de bénéficier d'activités de loisirs à moindre coût sur Tonnerre et de faire découvrir les structures de loisirs & culture de la ville de Tonnerre ;
- Considérant que le tarif le plus bas appliqué par la collectivité est celui du tarif réduit réglementaire à 4.00 € pour les moins de 14 ans ;
- Considérant que le tarif proposé pour l'accès à la piscine sera de 2.60 € et celui de l'utilisation des courts de tennis sera à 7.50 € ;

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide	Pour : 24
	Contre : 0
	Abstention : 0

- De définir un tarif spécial de 4.00 € pour le Cinéma dans le cadre des conventions telles que celle du Pass'Loisirs ;
- De dire que le tarif d'accès à la piscine sera de 2.60 € et celui de l'utilisation des courts de tennis sera de 7.50 € ;
- D'autoriser le maire, ou son représentant ayant reçu délégation, à signer la convention avec le Pôle Social pour la mise en place du Pass'Loisirs.

20. Domaine et Patrimoine : Convention de mise à disposition d'ouvrages de distribution d'eau potable avec le Syndicat des Eaux du Tonnerrois (SET) (délibération n° 22-113)

- Vu l'article L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Considérant la nécessité d'établir une convention de mise à disposition d'ouvrages de distribution d'eau potable avec le Syndicat des Eaux du Tonnerrois (SET) pour le réservoir d'eau potable créé en 2021 sur la parcelle communale YS79 utilisé pour la protection incendie ;
- Considérant la nécessité, pour le SET, de pourvoir à l'alimentation en eau potable du quartier des Gerbes d'Orges de Tonnerre ;

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide	Pour : 24
	Contre : 0
	Abstention : 0

- D'autoriser le maire, ou son représentant ayant reçu délégation, à signer la convention de mise à disposition d'ouvrages de distribution d'eau potable avec le Syndicat des Eaux du Tonnerrois (SET), aux conditions suivantes :
 - o Objet : réservoir d'eau potable situé sur la parcelle YS79,
 - o Durée : 10 ans, renouvelable par tacite reconduction pour la même durée,
 - o Montant : gratuit ;
- D'autoriser le maire, ou son représentant ayant reçu délégation, à signer tout avenant selon les besoins de la collectivité ou du syndicat.

21. Domaine et Patrimoine : Convention de servitude avec la Région Bourgogne Franche Comté (délibération n° 22-114)

- Vu l'article L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Considérant la nécessité de constituer une convention de servitude avec la Région Bourgogne Franche-Comté pour le passage d'une canalisation souterraine de gaz sur la parcelle cadastrée AE 469 (gymnase du lycée), propriété de la Région ;
- Considérant que cette servitude est accordée à titre gratuit et conclue pour une durée de 12 ans maximum ;

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide	Pour : 24
	Contre : 0
	Abstention : 0

- D'approuver la constitution d'une servitude de passage d'une canalisation souterraine de gaz sur la parcelle cadastrée AE 469 ;

- D'autoriser le maire, ou son représentant ayant reçu délégation, à signer la convention de servitudes se rapportant à ladite installation avec la Région Bourgogne Franche-Comté ;
- D'autoriser le maire, ou son représentant ayant reçu délégation, à signer tout acte et tout document se rapportant à la servitude sur la parcelle cadastrée section AE 469.

22. Domaine et Patrimoine : aliénation du 13 rue de l'hôtel de ville au profit de M. Didier DELCROIX (délibération n° 22-115)

Madame la première adjointe informe l'assemblée délibérante que Monsieur Didier DELCROIX a sollicité la ville de Tonnerre afin d'acquérir le bien communal sis sur la parcelle cadastrée AN 201, située 13 rue de l'hôtel de ville.

- Vu les articles L.2241-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu l'avis du Pôle d'évaluation domaniale ;
- Considérant que la Ville de Tonnerre est titulaire du droit de préemption et qu'en cas de revente elle pourrait récupérer le bien ;
- Considérant que l'immeuble sis 13 rue de l'hôtel de ville appartient au domaine privé communal ;
- Considérant que cette propriété est située dans un îlot insalubre et dégradé ;

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide	Pour : 23
	Contre : 0
	Abstention : 1

- De céder à Monsieur Didier DELCROIX, la parcelle AN 201 au prix de 4000 € hors taxes et hors frais de mutation ;
- De confier à la SCP Gandré Régnier Guilpain, notaires à Tonnerre, le soin d'établir l'acte authentique de vente dont les frais de notaires seront à la charge de l'acquéreur ;
- De dire que ce dernier s'engage à démarrer les travaux de rénovation sous 18 mois dans le respect des prescriptions de l'Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine et/ou de la Direction Régionale des Affaires Culturelles ;
- D'autoriser le maire, ou son représentant, à signer l'acte correspondant.

Mme Aguilar s'inquiète sur la vente des biens immobiliers sur Tonnerre. Elle constate que certains ont été aménagés en studio pour les étudiants Créasup, mais que d'autres ont été achetés et aucuns travaux n'ont été engagés. C'est le cas notamment de l'ancienne librairie. Certains biens sont très endommagés, avec des volets et des portes arrachés. En commission, il a été dit que c'était des investisseurs, mais on ne sait pas ce qu'ils vont faire sur les produits achetés.

M. Clément explique que la majeure partie du travail actuellement effectué est d'essayer au maximum de limiter ce genre d'achat. Cependant, la collectivité n'a pas de moyen d'intervention dans les ventes entre particuliers comme ceux évoqués par Mme Aguilar. Le seul levier d'intervention serait d'acheter tous les biens en souffrance sur la ville, mais ce levier n'est pas envisageable. M. Clément informe que la municipalité est vigilante dans les transactions qui passent mais ne peut faire qu'un signalement.

Mme Aguilar précise que pour la vente du 13 rue de l'hôtel de ville ; sous sa mandature, la collectivité avait préempté. Le droit de préemption, pour la collectivité, permet ponctuellement de réguler le marché. Aujourd'hui, elle constate qu'un certain nombre de personnes profite de cette opportunité. Ces 3 dernières années, il y a eu un nombre important d'investissements dans l'immobilier tonnerrois, sans réalisation de travaux, ce qui entraîne un risque de

voir des ruines fleurir. La municipalité précédente avait stabilisé cette problématique de marchands de sommeil.

M. Clément précise qu'il ne s'agit pas seulement de marchands de sommeil, car les biens acquis ne sont pas loués.

Mme Aguilar acquiesce et trouve qu'il y a un ré-amorcement de la problématique.

M. Clément dit qu'il n'y a pas de ré-amorcement : la crise sanitaire, avec l'effet « retour à la campagne », a attiré l'attention sur les faibles prix de l'immobilier en province.

Mme Aguilar trouve qu'il faut un juste milieu. L'opération lancée « bien immobilier à 1€ », qui d'ailleurs était un faux argument car aucun local n'a été vendu à ce prix, a créé un appel d'air et a attiré l'attention de gens sans scrupules. Elle ajoute que les parisiens s'aperçoivent que chauffer un logement à la campagne est plus coûteux qu'un appartement parisien et que, par conséquent, la recherche de biens à 200 km de Paris, s'effondre. Elle estime que M. Clément a bataillé pour dire qu'il ne fallait pas faire de restauration anarchique sans homogénéisation.

M. Clément ne trouve pas que la situation était stabilisée sous l'ancienne mandature au regard des dossiers qu'il a repris à sa prise de délégation.

Mme Aguilar estime que M. Clément n'a pas fait avancer les dossiers, notamment les subventions pour la restauration en centre-ville. Elle pense que les modifications dans les règlements d'attribution des subventions n'ont fait que perdre les administrés. Présentement, ce n'est que le premier dossier complet qui va être présenté. Avec le coût des matériaux et les agendas des entreprises, elle juge que la municipalité a perdu 3 ans.

M. Hamam demande si les mêmes contraintes ont été appliquées que pour les délibérations similaires.

M. Clément confirme.

23. Domaine et patrimoine : Aliénation du 7 rue François Mitterrand au profit de monsieur Alan SABINI (délibération n° 22-116)

Madame la première adjointe informe l'assemblée délibérante que Monsieur Alan SABINI a sollicité la ville de Tonnerre afin d'acquérir le bien communal sis sur la parcelle cadastrée AN 297, située 7 rue François Mitterrand.

- Vu les articles L.2241-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu l'avis du Pôle d'évaluation domaniale rendu en date du 22 septembre 2021 ;
- Considérant que la Ville de Tonnerre est titulaire du droit de préemption et qu'en cas de revente elle pourrait récupérer le bien ;
- Considérant que l'immeuble sis 7 rue François Mitterrand appartient au domaine privé communal ;
- Considérant que cette propriété est inoccupée ;
- Considérant que ce projet d'installation est consécutif aux concours Tonnerre Innov' ;

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide	Pour : 24
	Contre : 0
	Abstention : 0

- De céder à Monsieur Alan SABINI, la parcelle AN 297 au prix de 38 000€ hors taxes et hors frais de mutation ;
- De confier à la SCP Gandré Régnier Guilpain, notaires à Tonnerre, le soin d'établir l'acte authentique de vente dont les frais de notaires seront à la charge de l'acquéreur ;

- De dire que ce dernier s'engage à démarrer les travaux de rénovation sous 18 mois dans le respect des prescriptions de l'Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine et/ou de la Direction Régionale des Affaires Culturelles ;
- D'autoriser le maire, ou son représentant, à signer l'acte correspondant.

M. Hamam s'informe sur le projet de M. Sabini.

M. Clément répond que ce sera un showroom de design en bois.

Mme Aguilar note que cette opération est une très mauvaise opération pour la collectivité car celle-ci a acquis ce bien en 2010 pour un montant de 55 000 €. Le projet de M. Sabini est un bon projet. M. Sabini a déjà présenté ses objets. Mme Aguilar souhaitait souligner à M. Lenoir, absent ce jour, qu'il avait fait une très mauvaise opération pour la collectivité.

M. Robert indique que le bien a été acheté 55 000 €, qu'il a été utilisé pendant 12 ans sans qu'aucuns travaux ne soient faits, notamment sur la partie hangar. Il rappelle qu'il y a 10 ans les diagnostics amiante n'existaient pas, contrairement à aujourd'hui. Il rappelle aussi que la toiture de 300m² est entièrement en amiante. Il n'était pas possible, par conséquent, de vendre un bien dégradé à un bon prix.

24. Domaine et patrimoine : subvention aide à la restauration du patrimoine en centre-ville : 32 rue de l'hôpital (délibération n° 22-117)

- Vu la délibération n°2021-077 du 9 avril 2021 approuvant le dispositif « Aide à la restauration du patrimoine en centre-ville » modifiée par délibération n°2021-115 du 4 juin 2021 et par délibération n°2022-015 du 24 janvier 2022 ;
- Vu le périmètre d'intervention dont la rue de l'hôpital fait partie ;
- Vu le taux de subvention fixé à 35% du montant HT des travaux, subvention plafonnée à 5000€ ;
- Considérant la demande de subvention déposée par M. et Mme WILHELM Laurent et Sylvie pour leur immeuble sis 32 rue de l'hôpital et cadastré AI 192, pour des travaux de réfection de toiture ; selon le plan de financement suivant :

Dépenses €

Coût total HT des travaux retenus 20 983.85

Recettes €

Subvention

(35% du montant HT des travaux éligibles, plafonnée à 5000€) 5 000.00

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide	Pour : 24
	Contre : 0
	Abstention : 0

- De valider le principe des travaux en accord avec les prescriptions du règlement d'intervention « Aide à la restauration du patrimoine en centre-ville » et celles de l'Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine ;
- D'approuver le montant et les conditions de la subvention susmentionnés.
- De préciser que le versement ne pourra être réalisé qu'après visite de conformité par l'UDAP et remise de l'attestation de conformité après travaux.

25. Urbanisme : Débat sur les orientations du projet d'aménagement et de développement durable (PADD) (délibération n° 22-117)

Madame la première adjointe rappelle au Conseil Municipal que le conseil communautaire a prescrit l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal le 21 mai 2019.

L'article L.151-2 du code de l'urbanisme dispose que le PLU comporte un Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD).

Selon l'article L.151-5 du code de l'urbanisme, ce PADD définit :

- les orientations générales des politiques d'aménagement, d'équipement, d'urbanisme, de paysage, de protection des espaces naturels, agricoles et forestiers, et de préservation ou de remise en bon état des continuités écologiques ;
- les orientations générales concernant l'habitat, les transports et les déplacements, les réseaux d'énergie, le développement des communications numériques, l'équipement commercial, le développement économique et les loisirs, retenues pour l'ensemble de l'établissement public de coopération intercommunale ou de la commune ;

Conformément à l'article L.153-12 du code de l'urbanisme, les orientations générales du PADD doivent être soumises au débat des conseils municipaux et du conseil communautaire, au plus tard deux mois avant l'examen du projet de PLUi.

Madame la première adjointe expose le projet de PADD, construit autour de trois axes :

- Axe 1 : Conforter le cadre de vie dans le Tonnerrois en Bourgogne
- Axe 2 : Accompagner le développement économique autour de la diversité du territoire
- Axe 3 : Définir une politique de logements adaptée aux besoins actuels et futurs de la population

Après cet exposé, Madame la première adjointe déclare le débat ouvert.

Madame la première adjointe rappelle également que ces 3 axes ont fait l'objet d'un premier débat entre les conseillers municipaux le 19 avril 2022. Les remarques étaient les suivantes :

- Axe 1 – Orientation 1 – 1. Mettre en valeur les paysages et le patrimoine dans l'aménagement de l'espace.

Volonté d'identifier des cônes de vues afin de préserver la qualité de certains paysages.

- Axe 1 – Orientation 4 – 1. Engager une politique économe de la gestion de l'espace.

Il est précisé que l'objectif maximal de 4 hectares urbanisés en 2036 concerne uniquement les nouvelles constructions à vocation d'habitat. Ne sont pas concernées par cette contrainte foncière : les constructions à vocation économique, les services publics, les dents creuses ainsi que les friches urbaines. Les constructions en extension devront donc être limitées au profit des dents creuses dans les parties urbanisées.

Question posée : Comment seront répartis les 4 hectares disponibles entre les 52 commune ?

- Axe 1 - Orientation 4 – 3. Veiller à une intégration harmonieuse des énergies renouvelables.

Le règlement du document d'urbanisme devra être suffisamment détaillé afin de pouvoir encadrer et maîtriser l'installation de projets d'énergies renouvelables (éolien et photovoltaïque). Cette volonté s'inscrit dans un souhait de préserver les points de vue.

Il est également rappelé que la loi du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, dite loi « 3DS » tend à réaffirmer le rôle des élus locaux dans les projets d'installation d'éoliennes sur leur territoire. En effet, le PLUi pourra délimiter des secteurs dans lesquels l'implantation d'éoliennes sera soumise à conditions. L'installation d'éoliennes pourra ainsi être régulée dans certaines zones en fonction de critères objectifs.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide	Pour : 23
	Contre : 0
	Abstention : 1

- De valider la tenue du débat des orientations du PADD.

M. Hamam demande le détail de ce qui a été dit et voté en commission.

Mme Aguilar ajoute qu'elle a raté le mail et donc elle n'était pas présente à la commission en question. Même si elle a une idée globale du sujet, elle souhaiterait avoir plus d'informations.

Mme Orgel précise que le dossier complet a été transmis à l'ensemble du Conseil municipal avec la convocation pour que les conseillers puissent prendre connaissance des éléments à débattre en commission. Le dossier PADD étant dense, il avait été privilégié de faire une commission spéciale PADD plutôt que de mettre un point à l'ordre du jour d'un conseil municipal.

M. Hamam estime que les agendas sont déjà très contraints et qu'il n'est pas toujours possible de se rendre aux commissions. Il trouve que les informations dans le compte rendu des débats ne sont pas assez étoffées pour lui permettre de donner un avis éclairé sur cette question.

A l'interrogation de Mme Aguilar, Mme Orgel confirme qu'un compte-rendu a bien été transmis. Elle indique qu'aucune remarque complémentaire n'a été formulée. Les remarques portaient sur la préservation des cônes de vue, le problème des énergies renouvelables et la consommation foncière qui semblait inquiétante.

La délibération de ce soir a pour but de valider l'ouverture d'un débat qui se finira en conseil communautaire, dont l'avis seul est conforme.

Mme Aguilar souhaite connaître les délais de validation par la CCLTB.

Mme Orgel précise que le débat doit être tenu dans les 52 communes et que celles-ci n'ont pas toutes fait leur débat. Le PADD ne peut pas être validé, mais ce qui n'empêche pas de poursuivre le travail en attendant leurs retours.

Mme Aguilar demande si la validation du PLUi suivra derrière.

Mme Orgel explique que le PADD est une étape du PLUi qui regroupe tous les enjeux du territoire, sur l'aménagement et l'urbanisme.

Mme Aguilar demande la suite des opérations.

Mme Orgel explique que le PADD est présenté dans chacun des conseils municipaux qui en définissent les enjeux pour leur commune. Ensuite le PADD fait l'objet d'une délibération au Conseil communautaire. Puis en parallèle, il y a la déclinaison de ces enjeux dans le règlement et le zonage commune par commune.

Mme Aguilar s'interroge quant à l'enquête publique, elle voudrait faire le lien entre le PADD et le PLUi.

Mme Orgel, explique qu'il n'y a pas de réunion ou d'enquête publique pour le PADD, il y a eu des ateliers pendant la période Covid. Il y aura des réunions sur le zonage et le règlement de zonage, il y aura une autre consultation publique après sur la 2^{ème} partie.

M. Hamam souhaite connaître l'intérêt de cette délibération.

M. Castiglioni indique qu'il s'agit d'une délibération de principe entérinant le fait que le conseil municipal de Tonnerre a bien tenu le débat sur le PADD. Mme Orgel confirme.

M. Robert explique qu'au niveau de l'enquête publique, chaque citoyen pourra porter des remarques sur le cahier.

Mme Aguilar demande si physiquement un cahier sera présent en mairie.

Mme Orgel explique qu'un cahier sera au Sémaphore et à Ancy le Franc et qu'un registre est déjà présent sur le site de la CCLTB.

M. Hamam demande à ce que cette information soit communiquée sur le bulletin municipal.

Mme Aguilar voudrait que la ville centre ait un registre sachant que la mairie reçoit plus de public que l'intercommunalité, il y aurait une logique à avoir le registre en mairie.

M. Robert souligne que les communes d'Epineuil et de Tonnerre sont les seules à avoir un PLU. Donc, le PLU de Tonnerre sera forcément pris en compte. Cependant, il faudra être

vigilant sur les zones constructibles qui pourraient diminuer. La question du zonage sera le point crucial de l'élaboration du PLUi.

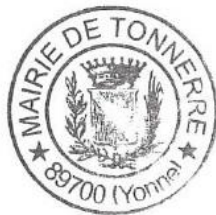
M. Hamam trouve que le projet n'est pas connu suffisamment par les Tonnerrois.

M. Robert explique que lorsque les riverains ont besoin d'informations sur le permis de construire, elles leur sont communiquées par le service urbanisme.

M. Hamam s'interroge sur les riverains qui ont des terrains non bâtis mais constructibles, qu'ils ont un projet sous 5 à 8 ans et qui n'ont pas connaissance de ce PLUi. Ils risquent de voir leur terrain devenir non constructible. Il faudrait plus de communication.

Mme Orgel explique que le PADD est loin de la partie enquête. Pour le moment, seuls les enjeux sont répertoriés. L'exemple se situe dans la partie zonage et règlement. Le bureau d'étude en charge du PLUi prendra rendez-vous dans chacune des communes pour collecter les informations urbanistiques, puis il y aura une étape avec des discussions. C'est un travail assez long qui va être engagé et c'est à ce moment que les volontés devront être affirmées.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h30.



Le secrétaire de séance,
Sophie DUFIT

CONVENTION

Relative à la prise en charge des honoraires et frais médicaux par le CDG 89 dans le cadre du secrétariat des instances médicales et aux modalités de leur remboursement par les collectivités et établissements concernés

Prévue par l'article 41 du décret 87-602 du 30 juillet 1987

Entre :

La collectivité....., représenté par son Maire /
Président, dûment habilité par délibération en date du

Et

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'YONNE, représenté par son
Président, dûment habilité par délibération n° 2016.03 en date du 27 janvier 2016

Textes de référence

Loi 84-53 du 26 janvier 1984 et notamment ses articles 22 et 23

Décret 87-602 du 30 juillet 1987 et notamment l'article 41

Convention du 2 mai 2013 entre l'Etat et le CDG 89 fixant les modalités du transfert du
secrétariat de la commission de réforme et du comité médical départemental, pour les
collectivités affiliées au Centre de Gestion de l'Yonne

Délibérations des collectivités non affiliées adhérant au socle commun,

Article 1 : Objet de la convention

Les honoraires et autres frais médicaux résultant des examens prévus au décret 87-
602 sont à la charge du budget de la collectivité ou établissement intéressé.

Cependant dès lors que le Centre de gestion assure le paiement de ces frais et
honoraires, les modalités de remboursement par la collectivité ou l'établissement sont
définies conventionnellement.

Article 2 : Obligations incombant au Centre de Gestion

Dans le cadre de l'instruction des dossiers auprès du Comité Médical et de la Commission de réforme, le Centre de gestion :

- Diligente les expertises nécessaires et assure par avance le paiement des sommes correspondantes
- Calcule et verse les indemnités dues lors des séances (frais de déplacement et séance)
- Adresse à la *collectivité ou l'établissement concerné*, à terme échu mensuellement, un état détaillé récapitulatif qui précisera les dossiers concernés, les dates des séances, la nature des dépenses correspondantes (indemnités, honoraires, vacations) et leur montant acquitté par le CDG 89.

Article 3 : Obligations incombant à la collectivité ou l'établissement

A réception de l'état récapitulatif et du titre correspondant, *la collectivité ou l'établissement concerné* rembourse les sommes dues au centre de gestion.

Article 4 : Durée

La présente convention prend effet à compter du 01/01/2022 pour une période de 3 ans soit jusqu'au 31/12/2024, sauf à être formellement dénoncée trois mois avant son échéance.

Article 5 : Délais de recours

En application des dispositions du décret n° 65-29 du 11 janvier 1965 modifié, cette décision peut 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 "Télérécours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr

Fait en deux exemplaires,

A Auxerre, le

Le Président du CDG 89

Jean-Pierre GERARDIN

Le Maire / ou Président

(Nom, Prénom, signatures et cachets lisibles)



CONVENTION D'EXPOSITION

Entre les soussignés :

La commune de Tonnerre (Yonne), représentée par Monsieur Cédric CLECH maire, dûment habilité par délibération 2022-XXX en date du 25 mai 2022,

désignée ci-après « l'organisateur », d'une part,

Et ;

L'ARTISTE :

Nom et prénom :

Adresse :

Il est convenu ce qui suit.

Article 1 : Description du local

La commune de Tonnerre, accueille à titre gracieux l'exposition des œuvres de M.....

Article 2 : Les œuvres exposées et entreposage

Les œuvres seront exposées sont au nombre de(en lettres). Leur description est détaillée en annexe.

Les œuvres sont exposées à l'espace Marland sis 10 rue François Mitterrand dans (cocher les salles).

☐ Salle de réunion

☐ Salle PMR

☐ Salle Marland

L'entreposage des œuvres d'art est effectué au 10 rue François Mitterrand. Aucune œuvre d'art ne saurait être déplacée, mise à part pour les cas de vente des œuvres d'art aux clients ou en cas de retour des œuvres, sauf accord écrit de la part de l'Artiste.

Article 3 : Durée du contrat de dépôt

La période de ce contrat d'exposition d'œuvres en vue de leur vente est prévue pour la durée de l'exposition soit du

Article 4 : Structure des prix

L'artiste reversera 20 % des ventes à la ville de Tonnerre sur appel de la ville qui tient le détail des ventes. Cette facturation aura lieu à la fin de la date d'exposition.

La ville ne saurait modifier le prix de vente recommandé sans un accord écrit de la part de l'Artiste.

Article 5 : Installation de l'exposition et des locaux :

Pour installer ses œuvres, l'exposant se coordonnera avec la personne mandatée par la ville pour l'utilisation des grilles, de cimaises. Il est tenu de respecter les règles de sécurité en vigueur dans le cadre d'un « Etablissement Recevant du Public ». L'exposant prendra les locaux dans l'état dans lesquels ils se trouvent et jouira des lieux en bon père de famille. Il ne pourra pas procéder à aucune modification à l'intérieur du local sans l'accord écrit de la Ville.

Article 6 : Ouverture de l'exposition au public

L'exposition des œuvres sera assurée aux horaires d'ouverture établis par la Ville comme suit : du mercredi au samedi de 10 heures à 12h30 et de 14h00 à 18h00.

Des ouvertures en soirée, ou à d'autres horaires inhabituels pourront être envisagées. Dans ce cas la personne exposante en assure l'ouverture selon un calendrier préétabli. Une clé lui sera alors confiée ponctuellement.



Article 7 : Vernissage.

Un vernissage est organisé pendant la période d'exposition.

Au cours de ce vernissage, l'auteur des œuvres exposées devra être présent. Il devra savoir se présenter et parler de son travail.

La Ville assurera l'organisation et la prise en charge financière du vin d'honneur.

Article 8 : Les responsabilités de la Ville de Tonnerre :

La Ville de Tonnerre s'assure contre toutes les pertes, vols, dégâts ou destructions éventuels des œuvres d'art entreposées dans la salle d'exposition. La Ville de Tonnerre est tenue responsable en cas de perte ou de dégâts et s'assure qu'elle a pris toutes les mesures adéquates contre la perte, le vol, les dégâts ou la destruction des œuvres entreposées.

Un gardiennage est assuré par un agent de la Ville pendant les horaires d'ouverture définie dans l'article 6.

Article 9 : Propriété Intellectuelle

L'artiste reste propriétaire des droits intellectuels relatifs aux œuvres.

Les œuvres doivent être entièrement des originaux et n'enfreindre aucun droit d'auteur, aucune marque de commerce et aucun autre droit, titre ou intérêt de propriété intellectuelle appartenant à toute tierce personne.

Article 10 : Modification du contrat

Ce contrat reflète de manière exacte la volonté de chacune des parties, il ne saurait être modifié sans l'accord écrit de chacune des parties.

Article 11 : Force majeure

On entend par force majeure des événements de guerre déclarés, de grève générale de travail, de maladies épidémiques, de mise en quarantaine, d'incendie, de crues exceptionnelles, d'accidents ou d'autres événements indépendants de la volonté des deux parties. Aucune des deux parties ne sera tenue responsable du retard constaté en raison des événements de force majeure.

En cas de force majeure, constatée par l'une des parties, celle-ci doit en informer l'autre partie par écrit dans les meilleurs délais par écrit, mail. L'autre partie disposera de 10 jours pour la constater.

Les délais prévus pour la livraison seront automatiquement décalés en fonction de la durée de la force majeure.

Etabli à Tonnerre en 2 exemplaires.

Le

Pour l'Organisateur
Par délégation du maire, l'adjointe en charge de la
culture
Sylviane Toulon

L'Artiste
Directeur du Pôle Réfugiés

MAIRIE DE TONNERRE	Convention de partenariat	
	Entre les Communes de Tonnerre et de Flogny la Chapelle pour l'achat de tickets de piscine pour les enfants de 6 à 14 ans pour l'été 2022	

Préambule :

La présente convention a pour but la promotion de la piscine de Tonnerre par la mise en place d'une carte d'accès gratuit à la piscine de Tonnerre pour les capello-flovinien(ne)s de 6 à 14 ans.

La présente convention est conclue entre :

La Commune de Tonnerre, représentée par son maire en exercice, Monsieur Cédric CLECH dûment habilité par délibération n°2022-XXX du conseil municipal en date du 25 mai 2022 d'une part,

Et,

La Commune de Flogny la Chapelle, représentée par son maire en exercice, Monsieur Claude DEPUYDT dûment habilité par délibération n°2022-XXX du conseil municipal en date du 31 mai 2022 d'une part,

Objectifs :

- Permettre aux enfants de 6 à 14 ans de Flogny la Chapelle de profiter de la piscine de Tonnerre durant la période des vacances scolaires de l'été 2022.
- Promouvoir la piscine de Tonnerre sur le territoire, et favoriser l'accès aux activités nautiques, notamment en cette période post-covid.

Conditions d'accès

- Etre domicilié à Flogny la Chapelle
- Avoir entre 6 et 14 ans inclus (la gratuité étant déjà appliquée pour les enfants de 0 à 6 ans)

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Le tarif des entrées à la piscine pour le 6-14 ans est fixé par la délibération n° 21-199 en date du 9 décembre 2021.

ARTICLE 2 : Afin d'offrir la gratuité de la piscine municipale de Tonnerre à ses jeunes, la commune de Flogny la Chapelle s'engage à régler le montant des tickets dus.

ARTICLE 3 : A cet effet, la commune de Flogny la Chapelle remettra aux bénéficiaires une carte munie d'une photo, dont la couleur sera différente de celle attribuée aux jeunes Tonnerrois.

ARTICLE 4 : Le personnel de la piscine vérifiera la propriété de la carte. Vérifications faites, le personnel de caisse notera le nombre d'entrées de capello-flovinien(ne)s.

ARTICLE 5 : Le régisseur de la piscine établira un état de correspondance pour permettre la facturation des sommes correspondantes.

ARTICLE 6 : La présente convention est conclue du 4 juillet au 31 août 2022.

MAIRIE DE TONNERRE	Convention de partenariat	
	Entre les Communes de Tonnerre et de Flogny la Chapelle pour l'achat de tickets de piscine pour les enfants de 6 à 14 ans pour l'été 2022	

ARTICLE 7 : La juridiction compétente en cas de conflit est le tribunal administratif de Dijon.

Etablie en deux exemplaires originaux, à Tonnerre le

Pour la Commune de Tonnerre
Cédric CLECH, Maire de Tonnerre,

Pour la Commune de Flogny la Chapelle
Claude DEPUYDT, Maire de Flogny la Chapelle

Convention de mise à disposition d'ouvrages de distribution d'eau potable

ENTRE

La commune de Tonnerre

Rue de l'Hôtel de Ville 89700 TONNERRE

Représentée par Monsieur CLECH Cédric, Maire, dûment habilitée à signer les présentes en vertu de la délibération du conseil municipal en date du

Ci après désignée par "la ville" d'une part;

ET

Le Syndicat des Eaux du Tonnerrois

17-19 rue Aristide Briand 89700 TONNERRE

Représenté par Monsieur GAUTHERON Rémi, Président, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Syndical en date du

Ci- après désigné par "le SET" d'autre part ;

Il a été convenu et arrêté ce qui suit.

Préambule :

La ville de Tonnerre a financé un réservoir d'eau potable sur le site Bel Air, sur la parcelle YS79, afin de mettre en conformité sa protection incendie.

ARTICLE 1^{er} - OBJET

Afin de permettre au SET de pourvoir à l'alimentation en eau d'une partie de la commune de Tonnerre (notamment le quartier des Gerbes d'Orges), la ville accepte de mettre à disposition du SET, le réservoir d'eau potable créé en 2021 sur la parcelle YS79.

Le DOE a été transmis aux deux collectivités. Le réservoir est d'une capacité de 250 m3. Il est équipé de 3 échelles (accès cuve, accès chambre de vanne, accès coupole) et de 2 trappes (cuve et chambre de vannes).

ARTICLE 2 - DUREE

La convention est signée pour une durée de 10 ans (dix) renouvelable par tacite reconduction, par période de 10 ans, sauf dénonciation par une des parties au minimum 6 mois avant l'expiration de la période initiale ou reconduite.

ARTICLE 3 - CHARGES ET CONDITIONS

Les ouvrages municipaux mis à disposition du SET demeurent propriété de la ville.

Le SET a la charge de l'exploitation et de l'entretien de l'ouvrage. Il peut installer le matériel nécessaire au bon fonctionnement du service d'eau potable (poire de niveau, télésurveillance, alarmes anti-intrusion,...).

Une garantie décennale est présente sur l'ouvrage et s'appliquera en cas de problème durant cette période (à charge de la Ville de faire appliquer cette garantie si nécessaire sur demande du SET). Après cette période, l'entretien du génie civil est à la charge du SET.

ARTICLE 3.1 – OBLIGATIONS DU PROPRIETAIRE

Par la présente convention, le propriétaire donne son accord au bénéficiaire d'utiliser le point d'eau décrit à l'article 1^{er}. Cette autorisation est accordée exclusivement dans le cadre de l'alimentation en eau potable.

Le propriétaire autorise le passage et le stationnement sur la parcelle sur laquelle se situe le point d'eau objet de la présente convention pour :

- les opérations d'entretien et de contrôle de l'équipement effectués par le Syndicat des Eaux du Tonnerrois

L'occupation de la parcelle support du point d'eau incendie objet de la présente convention sera limitée aux opérations strictement nécessaires.

Le propriétaire conserve la pleine propriété de la parcelle sur laquelle est situé le point d'eau incendie objet de la présente convention.

ARTICLE 3.2 – OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

Le bénéficiaire s'engage à utiliser le point d'eau incendie exclusivement dans le cadre de l'alimentation en eau potable du quartier des gerbes d'Orge. Il doit notamment :

- prendre en charge les travaux d'entretien nécessaires pour garantir l'accessibilité et la signalisation du point d'eau ;
- assurer l'ouvrage contre les dégradations de toute nature ou, à défaut, s'engager à procéder aux réparations nécessaires ;
- entretenir les abords du point d'eau ;
- Le bénéficiaire s'engage à maintenir l'accessibilité et la capacité hydraulique du point d'eau incendie pendant la durée de la mise à disposition consentie
- communiquer au propriétaire, huit jours au moins avant la date d'intervention, les coordonnées des agents ou de l'entreprise mandatée pour intervenir sur l'ouvrage.

ARTICLE 4 - CONVENTION A TITRE GRATUIT

La présente convention est conclue à titre gracieux et ne donne lieu au versement d'aucune indemnité au profit du propriétaire de la parcelle mise à disposition.

ARTICLE 5 - REGLEMENT DES LITIGES ET JURIDICTION TERRITORIALEMENT COMPETENTE

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation ou à l'exécution des clauses de la présente convention.

Le tribunal administratif de Dijon est territorialement compétent pour connaître du litige qui n'aura pas trouvé de dénouement amiable.

Fait à Tonnerre, en deux exemplaires originaux

Le
Pour la ville,

Le
Pour le SET,

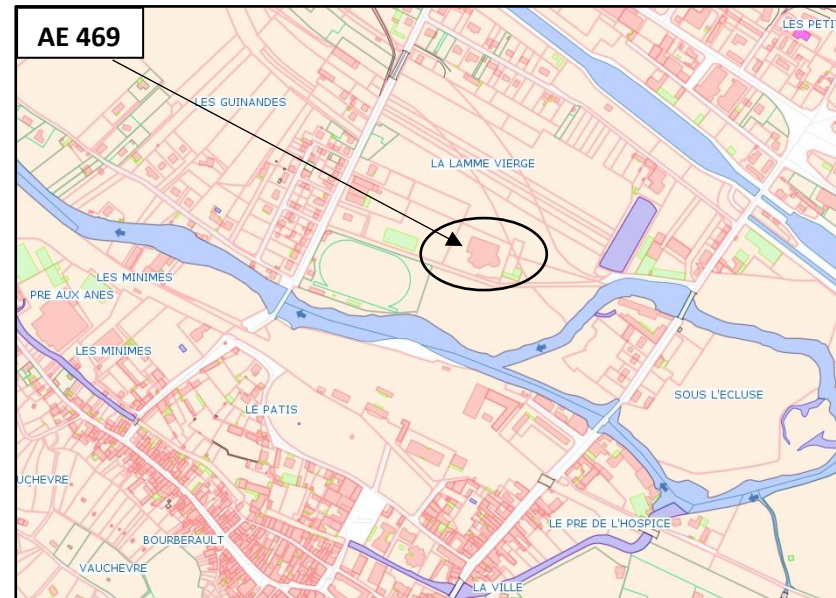
Cédric CLECH, Maire

Rémi GAUTHERON, Président

PLAN CADASTRAL

Chemin de Chiencotte

Convention de servitudes Région Bourgogne Franche-Comté / Commune de Tonnerre



LEGENDE :

 Canalisation de gaz souterraine

Commune de Tonnerre

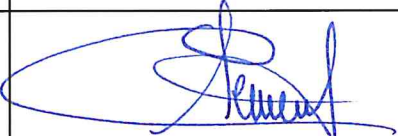
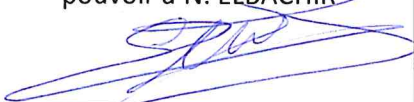
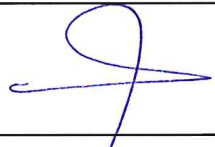
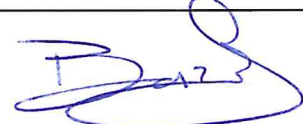
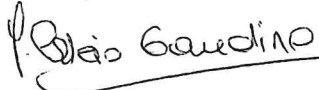
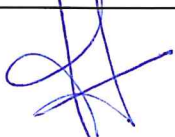
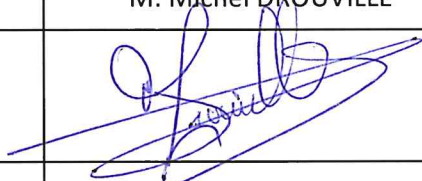
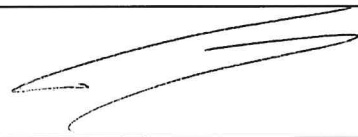
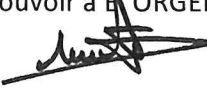
Parcelle AE 469

Propriétaire : Région Bourgogne Franche-Comté





Conseil Municipal du 25/05/22

M. Cédric CLECH pouvoir à S. DUFIT 	Mme Emilie ORGEL 	M. Pascal LENOIR pouvoir à S. DUFIT 
Mme Chantal PRIEUR 	M. Bernard CLEMENT 	Mme Sylviane TOULON 
M. Lucas MANUEL pouvoir à N. ELBACHIR 	Mme Nicole ELBACHIR 	M. Christian ROBERT 
Mme Sophie DUFIT 	Mme Bahya BAILICHE 	Mme Gaëlle BENOIT 
M. Gilles BARJOU 	Mme Marie-Laure BOIZOT 	Mme Jeanine CALCIO GAUDINO pouvoir à C. PRIEUR 
Mme Jocelyne PION 	M. Michel DROUVILLE 	M. Jean-François FICHOT 
M. Philippe GERTNER pouvoir à E. ORGEL 	M. Maxime BUTTURI pouvoir à G. BENOIT 	Mme Silvia LARRANDART 
M. Stéphane GRILLET 	M. Jean-Claude CASTIGLIONI 	M. Nabil HAMAM 