

**COMPTE RENDU**  
**SÉANCE**  
**du 28 JANVIER 2022 à 20 h**

**Absents excusés** : Aude VAN EESBEEK a donné procuration à Damien TAUNAY,  
Julien FAIVRE a donné procuration à Joël PIGEOLLOT  
Florence CHOLLEY a donné procuration à Anthony MATHIEU  
Julie BARROT

**Secrétaire de séance** : Stéphanie GROSJEAN

**ORDRE DU JOUR**

**D101/2022 : ADHESION AU SERVICE PREVENTION ET ACCOMPAGNEMENT AU MAINTIEN DANS L'EMPLOI DU CENTRE DE GESTION DE LA HAUTE-SAONE**

- 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 modifiée, portant statut général de la Fonction Publique Territoriale,
- Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,
- Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985, relatif aux centres de gestion de la fonction publique territoriale.

Le Maire expose :

- ⇒ qu'afin d'accompagner les collectivités dans la mise en œuvre de leur démarche de prévention et pour aider à l'insertion professionnelle ou au maintien dans l'emploi d'un agent avec des restrictions médicales ou en situation de handicap, le CDG70 propose **un service intitulé « service prévention et accompagnement au maintien dans l'emploi »** avec lequel il est possible de conventionner,
- ⇒ que ce service est composé d'une équipe pluridisciplinaire : conseiller de prévention, ACFI, ergonomiste, assistante sociale,
- ⇒ que l'adhésion à ce service permet, par ailleurs, de répondre aux obligations réglementaires fixées par les articles 4 et 5 du décret n° 85-603 modifié, qui stipulent respectivement que l'autorité territoriale doit désigner "des assistants ou conseillers de prévention" et "l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et la sécurité (ACFI).

Le Conseil, après en avoir délibéré :

- décide d'adhérer au « service prévention et accompagnement au maintien dans l'emploi » du CDG de Haute-Saône,
- s'engage à inscrire les crédits nécessaires au budget ou précise que les crédits sont inscrits au budget,
- autorise Monsieur le Maire à signer la convention d'adhésion au « service prévention et accompagnement au maintien dans l'emploi » géré par le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Haute-Saône, annexée ou tout document utile afférent à ce dossier.

**Ont voté contre : 0**

**Se sont abstenus : 0**

**Ont voté pour : 10**

**D102/2022 : ADHESION A LA MISSION MUTUALISEE RGD PROPOSEE CONJOINTEMENT PAR LE CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA HAUTE-SAONE ET CELUI DE MEURTHE-ET-MOSELLE, ET DESIGNATION D'UN DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES (DPD).**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Saône et celui de Meurthe-et-Moselle proposent conjointement à leurs collectivités une mission mutualisée d'accompagnement dans la démarche de mise en conformité au Règlement Général de Protection des Données (RGPD) des traitements de données personnelles.

**EXPOSE PREALABLE**

Le Maire expose à l'assemblée le projet de convention pour la période 2022/2024 à la mission mutualisée d'accompagnement à la mise en conformité des activités de traitements de données personnelles avec les dispositions du règlement général sur la protection des données « RGD ». Cette convention est proposée conjointement par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Saône et celui de Meurthe-et-Moselle (« CDG54 »)

Le règlement européen 2016/679 dit « RGD » est entré en vigueur le 25 mai 2018. Il introduit un changement de paradigme fondé sur la responsabilisation a priori des acteurs traitant de données personnelles et un renversement corollaire de la charge de la preuve, ainsi que de nombreuses modifications en matière de sécurité des données à caractère personnel.

Le RGD n'est ni un document de prescriptions, ni un document d'interdictions. C'est un règlement d'encadrement qui fixe des obligations et des principes, mais les solutions permettant son respect incombent au responsable de traitement.

Au regard de l'importance du respect des obligations et des principes posés par le RGD, des réponses techniques à apporter ainsi que de l'inadéquation potentielle entre les moyens dont la collectivité dispose et lesdites obligations de mise en conformité, la mutualisation de cette mission présente un intérêt certain.

Dans le cadre de la mutualisation des moyens entre des centres de gestion de la fonction publique territoriale de l'Interrégion Grand Est-Bourgogne-Franche Comté, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Meurthe-et-Moselle exerce, sous leur égide respective, une mission mutualisée d'accompagnement à la démarche de mise en conformité au RGD auprès de collectivités volontaires basées dans leur ressort départemental.

Dans ce cadre, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Meurthe-et-Moselle partage son expertise et ses moyens tant en personnel qu'en solution informatique avec ces centres de gestion et des collectivités et établissements publics qui leur sont rattachés.

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Saône s'inscrit dans cette démarche.

Cette mission mutualisée d'accompagnement à la conformité au RGD proposée conjointement par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Saône et celui de Meurthe-et-Moselle est dénommée « mission RGD mutualisée des CDG ».

La dernière convention est arrivée à son terme le 31 décembre 2021, la nouvelle convention proposée vise à poursuivre la mission avec effet du 1<sup>er</sup> janvier 2022. Tout le travail déjà réalisé dans le cadre de la 1<sup>ère</sup> convention est conservé et reste accessible sur l'espace RGD dédié à notre collectivité dans l'outil informatique mis à notre disposition.

Par la présente délibération, nous nous proposons de renouveler notre adhésion à la mission RGPD du centre de gestion.

Par la présente délibération, nous nous proposons de nous inscrire dans cette démarche.

En annexe de la présente délibération, vous trouverez la convention d'adhésion à ce service, détaillant les modalités concrètes d'exécution de la mission.

### **LE MAIRE PROPOSE A L'ASSEMBLEE**

- d'adhérer à la mission mutualisée d'accompagnement pour la mise en conformité au RGPD des activités de traitements de données personnelles de la collectivité,
- de l'autoriser à signer la convention relative à ladite mission et à prendre/signer tout document afférent à ladite mission,
- de désigner auprès de la CNIL le CDG54, personne morale, comme étant le Délégué à la protection des données (DPD) de la collectivité.

### **DECISION**

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

### **DECIDE**

- **d'autoriser le Maire à signer la convention relative à la mission d'accompagnement pour la mise en conformité au RGPD des activités de traitements de données personnelles de la collectivité ;**
- **d'autoriser le Maire à prendre et à signer tout document et acte relatif à ladite mission ;**
- **d'autoriser le Maire à désigner auprès de la CNIL le CDG 54 comme étant le Délégué à la Protection des Données (DPD) personne morale de la collectivité**

**Ont voté contre : 0**

**Se sont abstenus : 0**

**Ont voté pour : 10**

### **D103/2022 : ADHESION AIIS-INTERM'AIDE 2022**

Le Maire explique au Conseil Municipal qu'il est nécessaire de renouveler la convention avec AIIS-INTERM'AIDE pour 2022. Cette convention ayant pour objet de déterminer les engagements de chaque partie dans le cadre de travaux effectués par une équipe d'AIIS-INTERM'AIDE (composée de salariés en insertion et d'un encadrant technique) pour le compte de la commune.

Après discussion, le Conseil Municipal délibère favorablement à cette convention pour 2022 et autorise le Maire à signer celle-ci avec les modalités ci-dessous :

#### **Article 1 : ADHESION A AIIS-INTERM'AIDE**

Il est décidé de verser 200 €

## **Article 2 : REALISATION DE TRAVAUX**

AIIS-INTERM'AIDE s'engage à :

- Assurer la sécurité du chantier et des équipes
  - Contracter une assurance responsabilité civile et à la fournir en cas de demande.
- Tous les chantiers supérieurs à 2 jours feront l'objet d'un devis.

## **Article 3 : OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE**

Le donneur d'ordre s'engage à mettre à disposition d'AIIS-INTERM'AIDE un local décent pour le repas de midi de l'équipe ainsi que l'accès à des sanitaires.

## **Article 4 : TARIFS ET PAIEMENT**

4.1-Les tarifs 2022 sont les suivants :

- Equipe mobile (maçonnerie) : sur devis
- Equipe rénovation/décoration (secteur de Ronchamp / Champagne / Héricourt) : sur devis
- Equipes entretien communal/espaces verts : 315 € par jour suivant devis
- INTERM'AIDE : sur devis

4.2-A l'issue de la réalisation des travaux, AIIS-INTERM'AIDE adressera une facture.

**Ont voté contre : 0**

**Se sont abstenus : 0**

**Ont voté pour : 10**

## **D104/2022 : CONVENTION POUR ENCAISSER LE CHEQUE ENERGIE**

Le Maire fait part au Conseil Municipal de la demande d'un habitant pour régler l'achat de stères d'affouage au moyen du chèque énergie.

Après s'être renseigné auprès de la Trésorerie de Luxeuil, l'encaissement d'un chèque énergie par la commune est possible à condition de signer une convention avec l'organisme chargé de l'encaissement chèque énergie. Il faut aussi que le Conseil Municipal délibère favorablement à la conclusion de cette convention.

Le Conseil Municipal donne son accord et charge le Maire de signer cette convention avec l'organisme chèque énergie.

**Ont voté contre : 0**

**Se sont abstenus : 0**

**Ont voté pour : 10**

## **D105/2022 : DEMANDE DE SUBVENTION DE L'ASSOCIATION LOISIRS ET CULTURE**

Le Président de l'Association Loisirs et Culture souhaite que la commune verse une subvention de 500 € au profit de l'Association. Celle-ci souhaitant organiser diverses manifestations au cours de l'année 2022.

Le Conseil Municipal charge le Maire du versement d'une subvention d'un montant de 500 € à l'Association.

Mr Pigeollet Joël, Président de l'Association s'est retiré pour le vote.

**Ont voté contre : 0**

**Se sont abstenus : 0**

**Ont voté pour : 10**

## **D106/2022 : MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL**

*M. le Maire rappelle que 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.*

*M. le Maire précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires.*

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

**VU** le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

**VU** le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

**VU** la saisine du Comité Technique en date du 09/11/2021

**Vu** l'avis favorable du Comité Technique en date du 07/12/2021

**CONSIDERANT QUE** les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

**CONSIDERANT QUE** l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

### **1 – La détermination des activités éligibles au télétravail**

Cette détermination peut se faire par filière, cadre d'emplois et fonctions.

Cette liste doit être déterminée au regard des nécessités de service, le télétravail ne devant pas constituer un frein au bon fonctionnement des services.

Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs :

- Entretien des locaux ;
- Entretien des espaces verts ;

En revanche, il est possible de partir sur la détermination suivante :

- Pour la filière administrative, toutes les opérations de secrétariat peuvent être effectuées en télétravail.

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

Il convient de renseigner dans cette partie la liste des locaux à usage du télétravail :

- domicile de l'agent, un seul poste de travail.

Un agent peut télétravailler depuis son domicile et depuis un autre lieu dans le cadre d'une même autorisation.

## 3 – Modalités du recours au télétravail

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier au télétravail soit 1 journée par semaine. (le lundi)

## 4 – Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- **La disponibilité** : Le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- **L'intégrité** : Les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- **La confidentialité** : Seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées.  
Tout accès indésirable doit être empêché ;

Le responsable du traitement, est astreint à une obligation de sécurité. Il doit faire prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation :

- Les données contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les services habilités à y accéder en raison de leurs fonctions.
- Le responsable du traitement doit prendre toutes mesures pour empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. S'il est fait appel à un prestataire externe, des garanties contractuelles doivent être envisagées.
- Les mesures de sécurité, tant physique que logique, doivent être prises. (par ex : Protection anti- incendie, copies de sauvegarde, installation de logiciel antivirus, changement fréquent des mots de passe alphanumériques d'un minimum de 8 caractères.)
- Les mesures de sécurité doivent être adaptées à la nature des données et aux risques présentés par le traitement.

D'autres aspects peuvent aussi être considérés comme des objectifs de la sécurité des systèmes d'information, tels que :

- **La traçabilité (ou « Preuve »)** : garantie que les accès et tentatives d'accès aux éléments considérés sont tracés et que ces traces sont conservées et exploitables ;
- **L'authentification** : L'identification des utilisateurs est fondamentale pour gérer les accès aux espaces de travail pertinents et maintenir la confiance dans les relations d'échange ;
- **La non-répudiation et l'imputation** : Aucun utilisateur ne doit pouvoir contester les opérations qu'il a réalisées dans le cadre de ses actions autorisées, et aucun tiers ne doit pouvoir s'attribuer les actions d'un autre utilisateur.

**Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement, responsable du traitement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.**

Seules doivent être enregistrées les informations pertinentes et nécessaires pour leur finalité. Les données personnelles doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des objectifs poursuivis.

Cette partie est renseignée à titre indicatif. Il appartient donc à chaque collectivité ou établissement de l'adapter à sa situation propre.

## **5 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé**

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

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

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

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

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

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

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

## **6 - Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité**

Les membres du comité 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 ce dernier.

Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent mentionné à l'article 5 du décret n°85-603 (ACFI) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

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

**La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.**

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

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

- *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*

## **7 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

- **Le système déclaratif**

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés " feuilles de temps " ou auto-déclarations.

## **8 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

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

- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail, l'administration peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

L'agent utilise son équipement informatique et téléphonique personnel.

## **9 - Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail**

L'employeur s'engage à dispenser la formation nécessaire afin de permettre à l'agent de se connecter au serveur à distance, à procéder aux connexions nécessaires, à l'installation du matériel et/ou de son poste de travail, etc.).

## **10 - Attestation de conformité des installations**

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques, doit être jointe à la demande de l'agent.

## **11 - Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail**

L'autorisation de travail est valable sans limitation de durée sauf en cas de changement de fonctions. Dans cette hypothèse, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

### ***Période d'adaptation :***

*L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum. Cette période doit être adaptée à la durée de l'autorisation. Exemples :*

*1 an d'autorisation = 3 mois de période d'adaptation*

*6 mois d'autorisation = 1 mois ½ de période d'adaptation*

*4 mois d'autorisation = 1 mois de période d'adaptation*

**Rappel :** 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.

## **12 – Quotités autorisées**



La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine. Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

**Dérogation possible dans les cas suivants :**

- *Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;*
- *Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.*

**L'organe délibérant après en avoir délibéré :**

**DECIDE** l'instauration du télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement à compter du 03 janvier 2022 ;

**DECIDE** la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;

**DIT QUE** les crédits correspondants sont inscrits au budget.

**Ont voté contre : 0**

**Se sont abstenus : 0**

**Ont voté pour : 10**

**D107/2022 : GEL DES LOYERS 2022-2023**

Le Maire rappelle au Conseil Municipal que par délibération du 31 janvier 2020, il avait été décidé de ne plus augmenter les loyers des 2 logements communaux du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2022.

Dans le but de fidéliser nos locataires et pour tenir compte que peu de travaux ont été effectués dans ces logements dernièrement, le Maire propose de ne pas augmenter les loyers des 2 logements communaux pour une période de 2 ans soit du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2023.

Après discussion, le Conseil Municipal accepte la proposition du Maire.

**Ont voté contre : 0**

**Se sont abstenus : 0**

**Ont voté pour : 10**

## **D109/2022 : DEMANDE DE SUBVENTION SIED70**

**Objet de la délibération :** Aménagement esthétique du réseau concédé d'électricité, renforcement de l'installation communale d'éclairage public et création d'un génie civil de télécommunications rue Saint-Nicolas, rue du Centre (F 8578)

---

Monsieur le maire expose qu'il y a lieu de réaliser des travaux d'aménagement esthétique du réseau concédé d'électricité rue de Saint Nicolas et rue du Centre, relevant de la compétence du syndicat intercommunal d'énergie du département de la Haute-Saône (SIED 70) auquel la commune adhère.

Monsieur le maire précise que ces travaux sont à coordonner à des travaux sur l'installation d'éclairage public et de communications électroniques relevant de compétences optionnelles du SIED 70 et propose d'en mandater la maîtrise d'ouvrage à ce syndicat.

Les travaux envisagés par les services du SIED 70 pourront consister dans :

- le remplacement d'environ 140 mètres de ligne aérienne à basse tension ainsi que l'ensemble des branchements alimentant les bâtiments existant dans le secteur par des câbles souterrains ;
- la fourniture et la pose de 5 ensembles d'éclairage public, similaires à ceux installés rue de l'ancienne Mairie, de 7 mètres de hauteur et équipés d'appareillage Leds 35 W ;
- la création d'un génie civil nécessaire à la reprise des branchements téléphoniques aériens existant dans ce secteur.

Le conseil municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré :

1) **APPROUVE** le programme des travaux présentés par Monsieur le maire.

2) **DEMANDE** au SIED 70, la programmation financière des travaux définis ci-dessus par Monsieur le maire.

3) **PRECISE** que l'inscription au budget communal de la participation financière demandée par le SIED 70, fera l'objet d'une nouvelle délibération du conseil municipal lorsque la participation financière du SIED 70 aura été validée par le Bureau Syndical.

4) **SOUHAITE** que ces travaux puissent être engagés à partir du 2<sup>ème</sup> trimestre 2022 en coordination.

**Ont voté contre : 0**

**Se sont abstenus : 0**

**Ont voté pour : 10**

## **D110/2022 : FIN DE PROCEDURE DU CIMETIERE**

**Le Maire expose :** La commune s'est engagée en collaboration avec le cabinet Ad'VitAm, de la société FINALYS Environnement dans un programme de reprise des sépultures en déshérence, il y a Trois ans passés.

Cette procédure est arrivée à son terme et la commune dispose aujourd'hui, en pleine propriété, des tombes, dont la liste et l'implantation vous sont présentées. Cette pleine propriété, impose à la commune une réflexion concernant les tombes présentant un intérêt d'art ou d'histoire, et méritant d'être inscrites à l'inventaire supplémentaire de son patrimoine.

**Vu** – l'avis du Maire portant sur le 2<sup>ème</sup> constat d'abandon des tombes du cimetière communal.

**Vu** - la liste et les photos des tombes définitivement classées en état d'abandon.

- **Considérant :**

- Que toutes ces tombes ont plus de trente ans d'existence, qu'aucune inhumation n'y a eu lieu durant les 10 dernières années précédent l'organisation de la procédure, et qu'elles sont notoirement en état d'abandon.

-Que cette situation décèle une violation des engagements pris par les concessionnaires et leurs héritiers d'entretenir leur concession, de façon qu'elle ne porte pas atteinte ou gêne au cimetière.

-Que par application de l'article R.2223-21 du CGCT, la commune ne peut revendre, ou disposer de ces emplacements qu'après que le terrain ait été libéré de tous les corps qu'ils renferment.

-L'obligation liée à l'article R.2223-20 du CGCT de procéder à la reprise physique des corps contenus dans les tombes abandonnées, dans la continuité et au maximum dans l'année clôturant la procédure.

-La condamnation de la ville de Paris ayant annulée la procédure de reprise, sur le fond comme sur la forme au motif que la ville a tardé à reprendre physiquement les tombes issues des procédures engagées.

-Que l'on trouve la justification d'un tel jugement dans le fait que pour être reprise, une sépulture doit en priorité, être dans un état tel qu'elle nuise à la sécurité des visiteurs ou à la neutralité esthétique du cimetière.

-Que le fait d'avoir tardé à faire les travaux démontre que l'état des tombes ne présentait pas, de toutes évidences, la suffisance légitimant la reprise et qu'il convenait donc d'annuler la procédure au motif que les tombes ne devaient plus être considérées comme abandonnées.

Le conseil municipal, ouïe l'exposé du Maire

#### **Article premier :**

Le conseil municipal par 10 voix POUR , 0 voix CONTRE, ABSTENTION 0 voix, autorise le Maire à reprendre les tombes indiquées ci-dessous, dans le respect de la réglementation, au nom de la commune et à remettre en service les terrains ainsi libérés :

CARRE N° 1 TOMBES N° 1, 3, 19, 23, 24, 29, 33, 34, 36, 37, 38, 41, 42, 43, 44, 45, 50, 51, 52, 57, 58, 64, 68

CARRE N° 2 TOMBES N° 9, 11, 19, 21, 25, 27, 31, 34, 35, 38, 62, 64, 65, 67, 75, 83, 87

#### **Article deux :**

Décide d'inscrire au **patrimoine militaire** communal, la(les) tombe(s) dont la liste suit :

CARRE N°1 TOMBE N° 4

CARRE N° 2 TOMBES N° 1, 2, 36

Décide d'inscrire au **patrimoine communal**, la(les) tombe(s) dont la liste suit :

CARRE N° 1 TOMBES N° 2, 5

#### **Article trois :**

Les tombes inscrites au patrimoine communal et militaire, seront remises en bon état de propreté, de solidité et de sécurité. Les tombes inscrites au patrimoine militaire seront regroupées dans un carré militaire à créer à l'entrée du cimetière, soit par la commune soit par une société habilitée. Plus aucune inhumation ne pourra avoir lieu dans les tombes inscrites au patrimoine à dater de ce jour.

**Article quatre :**

M le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération selon le programme d'intervention validé comme suit :

- Les reprises seront réalisées en une seule fois, sur le budget communal, en section investissement compte 2116.

L'ensemble, représente la totalité des tombes abandonnées, ayants fait retour dans le domaine communal et garanti l'impartialité de tous le programme.

Les travaux d'enlèvements des tombes seront confiés à une entreprise habilitée après consultation, par application des articles R.2122-3 et 8.