

COMMUNE DE PRAY
Séance du 06 juillet 2022
Procès-verbal

Date de convocation : 30 juin 2022

L'an deux mil vingt-deux, le 6 juillet à 18 heures, le conseil municipal dûment convoqué par le Maire, s'est rassemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de M. GOUGÉ Erick, conformément à l'article L 2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Nombre de conseillers en exercice : 11

présents et représentés : 7

absents excusés..... : 2

absents..... : 2

Étaient présents :

GOUGÉ Erick, COURTIN Michaël, YVONNEAU Denis, GOMEZ Thomas, TREMBLAY Guillaume, Marc GRIET, Yoann RAIMBAULT Sébastien

Étaient représentés : Aucun

Étaient absents :

LEFEVRE Philippe, JAMET Ludovic, LADOIRE Sébastien, LACROIX Jean-

Formant la majorité des membres en exercice.

Le président ayant ouvert la séance et fait l'appel nominal, il a été procédé, en conformité avec l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris au sein du conseil.

Monsieur Guillaume TREMBLAY est désigné pour remplir cette fonction.

ORDRE DU JOUR

- Candidature poste accompagnatrice de car et ménage
- Mise en place du télétravail
- Achat défibrillateur
- Mise en place du télétravail
- _Modalités de publicité des actes pris par les communes de moins de 3 500 habitants
- Comité des Fêtes : demande de subvention achat barnums
- Décision modificative N°1/2022 : Frais insertion article reprise concessions
- DSR 2022
- Décision modificative N°2 /2022 : Travaux complémentaires Impasse de la grande aux Dîmes et Pierre de Ronsard
- Création emploi permanent : Accompagnatrice de car en CDD
- Complément de travaux de voirie : Impasse de la grande aux Dîmes et Pierre de Ronsard (Assainissement)
- Questions et informations diverses

La séance est ouverte à 18h05

Les élus présents sont invités à signer le procès-verbal de la réunion du 06 avril dernier ainsi que le registre des délibérations.

Aucune remarque n'est soulevée, le procès-verbal ainsi amendé est adopté à l'unanimité.

Délibération n°12-2022

Objet : Candidature poste accompagnatrice de car et ménage

Monsieur le maire donne lecture du courrier reçu le 25 mai dernier de notre accompagnatrice de car. Elle demande le renouvellement pour son emploi d'accompagnatrice de car ainsi que pour l'entretien des locaux de la mairie.

Monsieur le maire rappelle à l'assemblée qu'en octobre 2021 une délibération avait été prise pour confier les missions de ménage à une société pour des raisons de sécurité, de gestion du personnel et pour les procédures d'hygiène concernant le COVID 19 à compter du 1^{er} juin 2022.

Il fait part également, qu'il conviendrait de renommer le poste comme suit : Adjoint technique exerçant les fonctions d'accompagnatrice de car.

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

-APPROUVE de renommer le poste d'Adjoint technique exerçant les fonctions d'accompagnatrice de car.

-DÉCIDE de renouveler le poste d'accompagnatrice de car à compter du 3 octobre 2022 à partir de l'année scolaire 2022/2023, à raison de 10h/semaine, en Contrat à Durée Déterminée.

-DÉCIDE de ne pas employer l'agent technique pour effectuer les tâches de ménage pour les bâtiments communaux

-CONTINUE de confier les prestations de ménage pour les bâtiments communaux à une société

- DIT que l'agent sera informé de cette décision par courrier

Reçu en préfecture le 20/07/2022

Aucune remarque n'est soulevée, le sujet avait déjà été évoqué lors des derniers conseils

Délibération n°13-2022

Objet : Mise en place du Télétravail

Le Conseil Municipal de Pray,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

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 ;

Décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 30 juin 2022,

Le Maire, rappelle à l'assemblée :

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 ou ponctuel et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Monsieur le Maire précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires.

L'autorisation de télétravail peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

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

L'employeur *indemniserait forfaitairement l'agent pour les frais engendrés par le télétravail*

Enfin, Monsieur le Maire précise que la présente délibération doit, après avis du comité technique, fixer :

- 1) Les activités éligibles au télétravail ;
- 2) Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;
- 3) Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ;
- 4) Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité ;
- 5) Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- 6) Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;
- 7) Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- 8) Les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est établie.

Après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires, le conseil municipal après en avoir délibéré,

DECIDE

Article 1 : Les activités éligibles au télétravail

1-1) Les activités éligibles au télétravail au sein de la collectivité sont les suivantes :

- *Tâches rédactionnelles (actes administratifs, rapports, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication...)*
- *Tâches informatiques : (mise à jour du site internet, administration et gestion des applications, des systèmes d'exploitation à distance du logiciel métier)*
- *Rédaction des payes*
- *Comptabilité*

1-2) Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités ou tâches suivantes :

- *Accueil physique d'utilisateurs*
- *Les activités nécessitant la manipulation de documents papiers comportant des informations confidentielles*
- *Les travaux de maintenance ou d'entretien des locaux.*

Toutefois, l'inéligibilité de certaines activités ne s'oppose pas à la possibilité pour un agent d'accéder au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent et que ses tâches éligibles puissent être regroupées pour lui permettre de télétravailler.

Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail sera exercé au lieu de domicile de l'agent.

L'autorisation individuelle de télétravail précisera le lieu où l'agent exercera ses fonctions en télétravail.

Article 3 : Modalités d'attribution, durée et quotités de l'autorisation

3-1) Demande de l'agent :

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, l'agent devra fournir à l'appui de sa demande écrite :

- Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande *conformément au modèle joint en annexe*.
- Une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail sur le lieu choisi par l'agent ;

3-2) Réponse à la demande :

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques.

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.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail,
- Le lieu ou les lieux 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 son employeur 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,
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, l'autorité ou le chef de service remet à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :
 - o La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail
 - o La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

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.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative l'autorité territoriale 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'autorité territoriale, 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 initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

3-3) Durée et quotité de l'autorisation :

Durée : 1fois/semaine, le lundi de 08h à 13h

Quotité : 5h

Au sein de la collectivité, le recours au télétravail s'effectuera : De manière régulière

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours régulier au télétravail.

Elle attribuera 1 jour de télétravail fixe au cours de chaque semaine de travail. Le lundi de 08h à 13h.

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

Toutefois, les journées de télétravail fixes sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

3-4) Déroghations aux quotités :

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous :

- 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 (pandémie, événement climatique ...)

Article 4 : Les règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

L'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.

Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité.

Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Ainsi, l'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur.

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.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

Article 5 : Temps et conditions de travail, de sécurité et de protection de la santé

5-1) Sur le temps et les conditions de travail :

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

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

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur de ses supérieurs hiérarchiques.

Il ne peut, en aucun cas, avoir à surveiller ou à s'occuper de personne éventuellement présente à son domicile (enfant, personne en situation de handicap ...).

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.

5-2) Sur la sécurité et la protection de la santé :

L'agent en télétravail s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

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

L'agent s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

Article 6 : Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

En vertu de l'article 40 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (ou le comité technique lorsqu'il exerce les missions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit. L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation de télétravail retirée ou non renouvelée.

Article 7 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail

Les agents en télétravail devront effectuer des auto-déclarations (*par courriel, via un formulaire ...*) et ce afin de respecter les plages horaires fixes obligatoires.

Article 8 : Prise en charge par l'employeur des coûts 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 avec le matériel informatique personnel de l'agent*. Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

L'employeur indemniserait forfaitairement l'agent pour les frais engendrés par le télétravail, dans la limite du forfait mis en place pour le télétravail soit 2,50€/jour de télétravail dans la limite d'un montant annuel de 220€.

Article 9 : Formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents autorisés à télétravailler recevront une information de la collectivité, notamment par le service informatique afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

Article 10 : Bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

Article 11 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au : 1^{er} septembre 2022

Article 12 : Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Article 13 : Voies et délais de recours

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres présents

Reçu en préfecture le 20/07/2022

Monsieur le maire, explique que la secrétaire de mairie va déménager à 40 mn de la mairie au 1^{er} septembre 2022. Elle a demandé une mise en place du télétravail pour le lundi uniquement de 08h00 à 13h00 afin d'éviter les frais kilométriques pour une demi-journée de présence. Il explique également, qu'actuellement la mairie est ouverte le lundi de 08h30 à 13h, le mercredi de 08h30 à 12h et de 14h00 à 17h00, le jeudi après-midi fermé au public.

A compter du 1^{er} septembre 2022, la mairie sera fermée le lundi au public, pour cause de télétravail, le mercredi les horaires restent inchangés et le jeudi après-midi ouverte de 13h30 à 16h30 Les élus ne voient aucune objection tant que la mairie conserve son nombre d'heures d'ouverture.

Délibération n°14- 2022

Objet : Achat défibrillateur

Les articles L. 123-5 et L. 123-6 du Code de la construction et de l'habitation et le décret n° 2018-1186 du 19 décembre 2018 ont institué l'obligation de détenir un défibrillateur automatisé externe pour les établissements recevant du public (ERP). Cette obligation entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2020 pour les ERP de catégories 1 à 3, à compter du 1^{er} janvier 2021 pour les ERP de catégorie 4 (salle Mollet) et à partir du 1^{er} janvier 2022 pour les ERP de catégorie 5 (Mairie).

La commune de Pray, a en sa possession plusieurs devis concernant l'achat et la maintenance d'un défibrillateur automatique.

Après avoir délibéré à l'unanimité des membres présents, le conseil municipal

DECIDE

-de retenir la société Défibril, MATECIR SAS, 395 rue Albert Camus, 06700 Saint-laurent-du-Var pour l'achat d'un défibrillateur extérieur Heartsine Samaritan 360P DEA avec coffret Aivia 200 pour un montant de 1 205, 50 € HT sans la maintenance.

-ACCEPTTE Le contrat de maintenance pour une durée d'un an avec tacite reconduction pour un montant de 76,00€ HT la 1^{ère} année.

- AUTORISE Monsieur le Maire à signer le devis pour l'achat du défibrillateur
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer le contrat de maintenance avec Défibril
- CHARGE Monsieur le Maire de signer le devis avec l'électricien qui devra intervenir pour les travaux d'alimentation électrique et l'installation.

o *Reçu en préfecture le 20/07/2022*

Monsieur le maire informe l'assemblée que les territoires vendômois avaient contacté une société pour obtenir des tarifs intéressants pour les communes de l'agglomération. Ce n'est pas un marché, ni un bon de commande communs. Chaque commune achète son défibrillateur avec un tarif préférentiel.

L'installation est prévue sur le pignon droit de la mairie. La pose sera éventuellement faite par M. Thomas GOMEZ, élu du conseil et électricien

Délibération n°15-2022

- **Objet : modalités de publicité des actes pris par les communes de moins de 3 500 habitants**

- Monsieur le maire, informe l'assemblée qu'il a eu une conversation téléphonique avec la préfecture de Blois,
- Il a expliqué que les petites communes ne se réunissent pas souvent pour délibérer compte tenu du peu de délibérations.
- Il a demandé à ce que cette délibération soit rendue exécutoire au 06/07/2022 car un conseil municipal était prévu pour cette date.
- Les services de la préfecture n'y ont pas vu d'objections.

-
- Vu l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales, dans sa rédaction en vigueur au 1er juillet 2022,
- Vu l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements,
- Vu le décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs

-
- groupements,
- Sur rapport de Monsieur le maire,
- Le maire rappelle au conseil municipal que les actes pris par les communes (délibérations, décisions et arrêtés) entrent en vigueur dès qu'ils sont publiés pour les actes réglementaires et notifiés aux personnes intéressées pour les actes individuels et, le cas échéant, après transmission au contrôle de légalité.

- A compter du 1er juillet 2022, par principe, pour toutes les collectivités, la publicité des actes

- réglementaires et décisions ne présentant ni un caractère réglementaire ni un caractère individuel sera assurée sous forme électronique, sur leur site Internet.
-
- Les communes de moins de 3 500 habitants bénéficient cependant d'une dérogation. Pour ce faire, elles peuvent choisir, par délibération, les modalités de publicité des actes de la commune :
- -soit par affichage ;
- -soit par publication sur papier ;
- -soit par publication sous forme électronique.
- Ce choix pourra être modifié ultérieurement, par une nouvelle délibération du conseil municipal.

- Considérant la nécessité de maintenir une continuité dans les modalités de publicité des actes de la commune de Pray, afin d'une part, de faciliter l'accès à l'information de tous les administrés et d'autre part, de se donner le temps d'une réflexion globale sur l'accès dématérialisé à ces actes,

- le maire PROPOSE au conseil municipal de choisir la modalité suivante de publicité des actes réglementaires et décisions ne présentant ni un caractère réglementaire ni un caractère individuel

- Publicité par publication papier au 5 rue Pierre de Ronsard, 41190 PRAY
- Ayant entendu l'exposé de Monsieur le maire,
- Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents, le conseil municipal

- DECIDE

- D'ADOPTER la proposition du maire qui sera appliquée à compter du 6 juillet 2022.

- *Reçu en préfecture le 20/07/2022*

Monsieur le maire, explique qu'à compter du 1^{er} juillet une nouvelle réforme entre en vigueur pour les actes réglementaires (Procès-verbal et liste des délibérations). Il convient de conserver l'affichage papier pour les personnes âgées. Un élu propose d'afficher au tableau communal et à la fois sur le site internet de la commune, l'ensemble du conseil approuve.

Délibération n°16-2022

Objet : Comité des Fêtes de Pray : demande de subvention achat barnums

Monsieur le maire, donne lecture d'un courrier reçu du comité des fêtes de Pray.

Le comité des fêtes sollicite une demande de subvention à titre exceptionnel de la part de la commune de Pray afin d'acheter 4 barnums d'occasion pour satisfaire un meilleur accueil du public. Le montant s'élève à 1600€.

Monsieur le maire suggère une participation de 1000€ et demande en contrepartie, de pouvoir utiliser les barnums lors des manifestations communales à titre gracieux.

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents le conseil municipal :

-ACCEPTE d'allouer au comité des fêtes de Pray, à titre exceptionnel, une subvention de 1000€ pour l'achat de 4 barnums d'occasion

-DIT que les barnums pourront être demandés lors des manifestations communales à titre gracieux

-DIT que la subvention sera versée au comité des fêtes par virement bancaire sur présentation de la facture acquittée.

-DIT que les crédits au C/6574 sont prévus au budget

Reçu en préfecture le 20/07/2022

Une discussion s'engage. La commune demandera t'elle un tarif de location pour les habitants ? ou ils irons directement louer auprès du comité des fêtes ? Qui sera propriétaire des barnums ?

Délibération n° 17/2022-001 : Décision Modificative n° 1 / 2022

Objet: Frais insertion article reprises concessions

Vu le Budget Primitif 2022 adopté le 06/07/2022,
Considérant qu'il y a lieu de procéder à des ouvertures de crédits, le conseil municipal, après en avoir délibéré,
AUTORISE le Maire à procéder aux mouvements de crédits constituant la décision modificative n° 1 et détaillés dans le tableau ci-dessous.

Section	Chap	Compte	Dépenses	Recettes
Fonctionnement	023	023	457,20 €	
Fonctionnement	011	61521	-457,20 €	
Investissement	021	021		457,20 €
Investissement	20	203	457,20 €	

Ces mouvements s'équilibrent en dépense et en recette, en section d'investissement à 457,20€.

Reçu en préfecture le 13/07/2022

Adoptée à l'unanimité.

Aucune remarque n'est soulevée

Délibération n°18-2022

Objet : Dotation de Solidarité Rurale 2022

Monsieur le Maire expose au Conseil qu'en 2010, l'assemblée départementale a mis en place la dotation de solidarité rurale qui a permis aux communes dont la population est inférieure à 1000 habitants la réalisation d'un grand nombre de projets.

Il propose donc de solliciter une aide, auprès du Conseil Départemental dans le cadre de la Dotation de Solidarité Rurale 2022, pour l'opération suivante :

Voirie : Création de bordures de trottoirs devant les habitations Rue de la Rabatière et rue Pierre de Ronsard, pour la sécurité des piétons.

Le coût prévisionnel des travaux est estimé environ à 45 128,65€ HT.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, **à l'unanimité des membres présents**,
-AUTORISE Monsieur le Maire à solliciter une subvention auprès du Conseil Départemental dans le cadre de la Dotation de Solidarité Rurale.

Reçu en préfecture le 20/07/2022

Délibération n° 19-2022 : Décision Modificative n° 2 / 2022

Objet: Travaux complémentaires voirie assainissement Impasse de la Dîme et Pierre de Ronsard

Vu le Budget Primitif 2022 adopté le 06/04/2022,
Considérant qu'il y a lieu de procéder à des ouvertures de crédits, le conseil municipal, après en avoir délibéré,
AUTORISE le Maire à procéder aux mouvements de crédits constituant la décision modificative n° 2 et détaillés dans le tableau ci-dessous.

Section	Chap	Compte	Dépenses	Recettes
Fonctionnement	023	023	3 074,40 €	
Fonctionnement	011	61521	-3 074,40 €	
Investissement	021	021		3 074,40 €
Investissement	21	2151	3 074,40 €	

Ces mouvements s'équilibrent en dépense et en recette, en section d'investissement à 3 074,40€.

Adoptée à l'unanimité.

Reçu en préfecture le 21/07/2022

Aucune remarque n'est soulevée

Délibération n°20-2022

**PORTANT CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT
DANS LES COMMUNES DE MOINS DE 2000 HABITANTS OU GROUPEMENTS DE COMMUNES
DE MOINS DE 10000 HABITANTS DONT LA CREATION OU LA SUPPRESSION DEPEND DE LA
DECISION D'UNE AUTORITE QUI S'IMPOSE A LA COLLECTIVITE OU A L'ETABLISSEMENT EN
MATIERE DE CREATION, DE CHANGEMENT DE PERIMETRE OU DE SUPPRESSION D'UN
SERVICE PUBLIC**

(CAS OU L'EMPLOI POURRAIT ETRE POURVU PAR UN AGENT CONTRACTUEL
EN APPLICATION DE L'ARTICLE L.332-8-6° DU CODE GENERAL DE LA FONCTION PUBLIQUE)

Le Conseil Municipal, de Pray ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L.332-8-6° ;

Sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents ;

DECIDE

-la création à compter du 03 octobre 2022 d'un emploi permanent d'accompagnateur (trice) dans le grade d'adjoint technique relevant de la catégorie hiérarchique C à temps non complet pour 10 heures hebdomadaires.

Cet emploi sera occupé par un agent contractuel recruté par voie de contrat à durée déterminée pour une durée de 1 an (maximum 3 ans), compte tenu de la recommandation du conseil départemental, pour accompagner les enfants de moins de 6 ans.

Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit pour une durée indéterminée.

L'agent devra justifier d'une expérience professionnelle avec les enfants et sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie C par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

Le recrutement de l'agent contractuel sera prononcé à l'issue d'une procédure prévue par les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Reçu en préfecture le 28/07/2022

Aucune remarque n'est soulevée.

Délibération n°21-2022

Objet : complément de travaux voirie : Impasse de la Grange aux Dîmes et Rue Pierre de Ronsard

Monsieur le maire rappelle que dans la délibération N°10-2022, l'ensemble du conseil avait donné son accord pour la réalisation des travaux de voirie pour un montant de 45 128,65€ HT. L'entreprise s'est aperçue que les écoulements des eaux pluviales étaient inexistantes.

C'est pourquoi, il a été décidé de créer un avaloir pour récupérer les eaux de la route de la rue Pierre de Ronsard pour les montants suivants

- de 1390€ HT soit 1668€ TTC (création d'avaloir)
- de 1400€ HT soit 1680€ TTC (fourniture et pose d'un PVC)

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

- ACCEPTE les devis présentés ci-dessus
- CHARGE m. le maire de signer tous les documents de ce dossier
- DIT que les crédits correspondants sont inscrits au budget

Reçu en préfecture le 01/08/2022

Questions et informations diverses

Monsieur le maire demande à l'assemblée si, il y a utilité de conserver le J9 des pompiers

Un administré serait intéressé.

Monsieur le maire est ouvert à la vente, il se renseigne pour connaître la procédure à suivre pour la vente d'un bien communal et du prix d'un camion de pompier en collection.

Association foncière :

La commune demande le broyage d'un chemin à Migneray en allant sur Villemot qui appartiendrait à l'Association foncière de Pray. M. Yvonneau, président de l'AF va se renseigner si ce chemin est bien sur Pray ?

Intramuros

L'association des maires de Loir-et-Cher propose une application de communication gratuite pendant 2 ans. Elle vise à créer un espace d'échange et d'information de proximité avec les administrés.

M. le maire a signé la convention. Elle est sans engagement. Si la commune ne souhaite pas continuer avec ce dispositif, elle a jusqu'au 01/04/2024 pour résilier sans pénalité. Au-delà de cette date, cela entraîne un paiement obligatoire de 15€ HT (tarif moins de 500 habitants) multiplié par la durée en mois du contrat. Soit pour 12 mois x 15€ est égal à 180€ HT, total TTC 216€.

Monsieur le maire rappelle que la commune adhère à Voisins vigilants qui est identique à celle-ci mais son coût annuel est de 400€

Inondation

Suite aux fortes pluies et orages du jeudi de l'Ascension, le réseau pluvial a été bouché et la cave de la mairie inondée. La chaufferie de la mairie se trouve dans la cave. Elle a disjoncté. Il y avait urgence de faire intervenir la société SUEZ pour un pompage et débouchage.

La facture s'est élevée à 585€. M le maire a demandé, une prise en charge à Groupama dans le cadre « de dégâts des eaux », à suivre.

Voirie

Le nettoyage des fossés est prévu à la Rabatière, route de Lancé et Route d'Herbault

Pendant les travaux de la rue Pierre de Ronsard, nous nous sommes aperçus que les buses étaient en très mauvais état. Il faut les remplacer.

Denis YVONNEAU propose de mettre des barres de fer, pour protéger des branches, des feuilles plus des piquets devant à Villejumer.

Le panneau rue du Bédée est en très mauvais état

En projet : Mise en place en sens unique rue de la Rabatière et chemin de la Motte (sauf riverain)

Le relevage des tombes du cimetière sera certainement prévu pour 2023 et une partie de la voirie de Rucheux.

Un élu demande pour la rue du Bédée ? « pas tout de suite » dixit M. le maire.

La réfection de la rue de la Rabatière sera faite après la moisson.

Divers

Remerciement de la famille VIGOUROUX pour le prêt de la salle suite au décès de Mme VIGOUROUX née JOHANNET.

Les factures des travaux de l'église étant clôturées, le solde des subventions sera versé prochainement. Pour le conseil départemental cette année, pour la DRAC en 2023.

Suite à de très mauvais échanges avec orange, la mairie a décidé de changer d'opérateur de téléphonie et d'internet. La commune a signé un nouveau contrat avec Free Pro, le changement interviendra prochainement. Le numéro de téléphone actuel sera conservé et la facture sera moins onéreuse avec des prestations supérieures.

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire lève la séance à 19h15.

Le maire,
Erick GOUGÉ

Le secrétaire de séance
Guillaume TREMBLAY