



MAIRIE DE  
LE LUC EN PROVENCE

## PROCES VERBAL CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 6 juin 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 6 juin à 18h30, Le conseil municipal du Luc-en-Provence, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la salle Jean-Louis Dieux, sous la présidence de Monsieur Dominique LAIN, maire, vice-président du conseil départemental du Var,

<b>Membres en exercice :</b>	<b>33</b>
<b>Membres présents :</b>	<b>23</b>
<b>Membres représentés :</b>	<b>10</b>
<b>Nombre de votants :</b>	<b>33</b>
<b>Date de convocation du conseil municipal :</b>	<b>30 mai 2024</b>
<b>Ordre du jour affiché le :</b>	<b>30 mai 2024</b>

**PRESENTS** : (23)

Dominique LAIN, Elisabeth MARIOTTINI, Jean-Michel DRAGONE, Sandrine ROGER, Pierre BEDRANE, Véronique BOULANGER, Loïc POTHONIER, Jean-Louis ALBERTI, Catherine BARRIERE, Thierry HERMIER, Philippe ICKE, Marie-José ZANETTI, Richard CARCENAC, Frédéric BARRIERE, Corinne LECHAT, Hanane BEN YAJOU, Camille LORENZO, Danièle MURAIRE, Pierre LEFEVRE, Martine WAGNER, Jacques LEDUC, Jacques QUEIRARD, Jean-Luc LOUISE

**PROCURATIONS** : (10)

Nathalie NIVIERE donne procuration à Richard CARCENAC  
Marguerite BORSU donne procuration Danièle MURAIRE  
Henri OBADIA donne procuration à Jean-Michel DRAGONE  
Angélique VANBATTEN donne procuration à Corinne LECHAT  
Sylvie SIMONDI donne procuration à Frédéric BARRIERE  
Frédéric BLANC donne procuration à Sandrine ROGER  
Grégory MIGNEREY donne procuration à Thierry HERMIER  
Guillaume BEAUGEY donne procuration à Catherine BARRIERE  
Angéline PANIZZI donne procuration à Martine WAGNER  
Geoffrey DAVID donne procuration à Jacques QUEIRARD

**ABSENTS EXCUSES** : (0)

---

**Secrétaire de séance** : Elisabeth MARIOTTINI à l'unanimité

Approbation des décisions : à l'unanimité

Adoption du procès-verbal du 18 avril 2024 : à l'unanimité

**Décisions prises depuis le 18 avril**

24/36	Tarification des stands ou emplacements "journée à la ferme"
24/37	Fonds d'aide pour la création d'un terrain jeux éclairé en gazon synthétique
24/38	Signature du Marché 24PI01 mission de maîtrise d'œuvre pour la désimperméabilisation et la végétalisation de la cour d'écoles René Char et Jean-Moulin
24/39	Redevances d'occupation du domaine public communal 2024
24/40	Convention d'occupation du domaine public avec LA SNC LIDL
24/41	tarif emplacements fête du vin 2024
24/42	tarif emplacements fête de la bière artisanale 2024
24/43	Marché 24F01
24/44	Marché 24T03
24/45	Attribution de valeur tickets boeuf à la broche
24/46	Tarification des emplacements food truck "family party"
24/47	Signature du contrat de maintenance des smartphones PV
24/48	Signature de la convention relative à la mise en fourrière des animaux errants
24/49	Attribution de valeur aux tickets régie de recette animation pour le bœuf à la broche

### **En introduction :**

Suite à la démission de madame GENDROT, monsieur le maire explique que madame GENDROT a formulé le désir que son courrier soit lu en conseil municipal afin que tous les élus soient au courant des raisons de sa démission.

Monsieur le maire explique l'arrivée de monsieur Jackies LEDUC. Dans l'ordre protocolaire se trouvait madame Océane SCHON qui n'a pas souhaité siéger au conseil municipal donc le suivant, monsieur LEDUC, à qui monsieur le maire souhaite la bienvenue

Lecture de la lettre de madame GENDROT, monsieur le maire précise que tous les échanges sont à disposition pour ceux qui le souhaitent.

Monsieur LEDUC se présente et précise qu'il a rejoint le groupe Reconquête

**CONVENTION D'ABATTEMENT DE LA TAXE FONCIERE SUR LES PROPRIETES  
BATIES**

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

**VU** le code général des impôts et notamment l'article 1388 bis,

**VU** la loi n°2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine,

**VU** le décret n°2023-1312 du 28 décembre 2023 modifiant le décret n°2024-767 du 3 juillet 2014 relatif à la liste nationale des quartiers prioritaires de la ville et ses modalités particulières de détermination dans les départements métropolitains,

**VU** la circulaire du 31 août 2023 relative à l'élaboration des contrats de ville 2024-2030 dans les départements métropolitains,

**CONSIDERANT** qu'en application des dispositions du décret n°2023-1312 du 28 décembre 2023 et de la circulaire du 31 août 2023 susvisés, il convient d'élaborer un nouveau contrat de ville pour la période 2024-2030,

**CONSIDERANT** que la convention d'abattement de la Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties (TFPB) est une annexe du Contrat de Ville 2024-2030.

**CONSIDERANT** que le Contrat de Ville définit les champs d'intervention autour de cinq enjeux prioritaires sur le quartier Centre-ville/Vergeiras:

- Se sentir en sécurité dans sa ville et son quartier
- Être accompagné dans l'emploi
- Aider nos enfants à grandir
- Habiter dans son quartier
- Bien vivre sans sa ville et dans son quartier

**CONSIDERANT** que l'engagement des bailleurs sociaux, signataires du contrat de ville, est primordial pour l'amélioration de la qualité de vie des habitants au sein du quartier prioritaire. Monsieur le Maire rappelle que l'article 1388 bis du code général des impôts prévoit que les logements locatifs sociaux bénéficient d'un abattement de TFPB de 30 % s'ils sont situés dans un quartier prioritaire de la politique de la ville. L'abattement de la TFPB est fondé sur le constat que le coût de gestion est plus important dans les QPV pour les bailleurs sociaux que sur le reste de leur parc locatif.

**CONSIDERANT** que deux bailleurs interviennent sur le quartier prioritaire Centre-ville/Vergeiras, désignés ci-dessous :

- Var Habitat
- Logis Familial Varois

**CONSIDERANT** que l'utilisation de l'abattement de 30% de la taxe foncière sur les propriétés bâties permet de développer et de renforcer des actions portant notamment sur la qualité de service, la tranquillité publique, l'entretien du patrimoine et le cadre de vie, en favorisant la participation des locataires,

**CONTRAT « ENGAGEMENT QUARTIERS 2030 » - NOUVEAU CONTRAT DE VILLE LE LUC EN PROVENCE PERIODE 2024-2030**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales

**VU** la loi n°2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine  
**VU** le décret n°2023-1312 du 28 décembre 2023 modifiant le décret n°2024-767 du 3 juillet 2014 relatif à la liste nationale des quartiers prioritaires de la ville et ses modalités particulières de détermination dans les départements métropolitains

**VU** la circulaire du 31 août 2023 relative à l'élaboration des contrats de ville 2024-2030 dans les départements métropolitains

**CONSIDERANT** qu'en application des dispositions du décret n°2023-1312 du 28 décembre 2023 et de la circulaire du 31 août 2023 susvisés, il convient d'élaborer un nouveau contrat de ville pour la période 2024-2030,

**CONSIDERANT** que le Contrat de Ville Le Luc en Provence 2024-2030 constitue un outil pour relever les défis auxquels les habitants du quartier Prioritaire de la Ville (QPV) Centre-ville/Vergeiras, défini par décret n°2023-1312 du 28 décembre 2023 précité, sont particulièrement confrontés,

**CONSIDERANT** que les partenaires entendent unir leur force, développer des actions spécifiques et coordonner leurs efforts au travers d'un contrat de ville, sur des enjeux prioritaires, pour améliorer les conditions de vie des habitants et diminuer les inégalités territoriales

**CONSIDERANT** que les orientations prioritaires de ce nouveau contrat de ville ont été définies à travers la tenue de questionnaires auprès des habitants et la tenue d'un séminaire politique de la ville

**CONSIDERANT** que ces orientations prioritaires ont été déclinées en objectifs opérationnels à atteindre par cinq groupes de projets thématiques rassemblant Collectivités, Etat, Associations et Bailleurs Sociaux qui continueront de travailler ensemble

**CONSIDERANT** que les cinq enjeux thématiques du quartier Centre-ville/Vergeiras sont les suivants :

- Se sentir en sécurité dans sa ville et son quartier
- Être accompagné dans l'emploi
- Aider nos enfants à grandir
- Habiter dans son quartier
- Bien vivre sans sa ville et dans son quartier

**CONSIDERANT** que ce contrat de ville doit permettre la mise en place d'un véritable projet de quartier sur le Centre-ville/Vergeiras

**CONSIDERANT** qu'à travers ce contrat de ville, il s'agira de privilégier le « aller-vers » pour compléter les politiques de droit commun que le quartier prioritaire, de se coordonner, de mutualiser les ressources, d'ajuster si besoin, en associant un ou plusieurs partenaires aux fins d'avoir un contrat de ville évolutif et adaptable dont l'impact des actions doit pouvoir être mesuré avec efficacité et produire les résultats escomptés

**CREATION DE LA COMMISSION AD HOC CHARGEE D'EMETTRE UN AVIS SUR LE  
REGLEMENT DE VOIRIE**

**VU** le code général des collectivités territoriales

**VU** le code de la voirie routière et notamment les articles R141-14 et L141-11

**CONSIDERANT** la nécessité de créer une commission spécifique devant émettre un avis préalable à l'approbation par le conseil municipal du règlement de voirie,

**CONSIDERANT** la nécessité de disposer d'un règlement de voirie communal,

La commune s'est engagée dans la rédaction d'un règlement de voirie en partenariat avec les concessionnaires en vue notamment de régler les différentes interventions sur la voirie communale.

L'article R141-14 du code de la voirie routière dispose en son article R141-14 que « *Ce règlement est établi par le conseil municipal après avis d'une commission présidée par le maire et comprenant, notamment, des représentants des affectataires, permissionnaires, concessionnaires et autres occupants de droit des voies communales.* »

Notons, que le code de la voirie routière précise qu'en cas d'urgence, le Maire peut faire exécuter d'office et sans mise en demeure préalable au frais de l'occupant, les travaux qu'il juge nécessaire au maintien de la sécurité routière,

Il appartient au conseil municipal de créer ladite commission dont la composition suivante est proposée :

- Monsieur Thierry HERMIER
- Monsieur Jean-Michel DRAGONE
- Monsieur Grégory MIGNEREY
- Madame Véronique BOULANGER
- Monsieur Henri OBADIA
- Monsieur Pierre LEFEVRE
- Un représentant de la société ORANGE
- Un représentant de la société ENEDIS
- Un représentant de la société GRDF
- Un représentant de la société SAUR
- Un représentant de la Communauté de communes Cœur du Var

Cette commission s'appuie sur la commission *travaux et urbanisation* complétée de représentants des affectataires permissionnaires et concessionnaires et autres occupants des voies communales.

**Pierre LEFEVRE :**

Monsieur LEFEVRE a souhaité remplacer Madame Angeline PANIZZI (momentanément indisponible) dans la composition de la commission.

Cette proposition a été adoptée à l'unanimité

**TRAVAUX EN REGIE ET PRESTATIONS POUR TIERS**  
**ENREGISTREMENT COMPTABLE ET MODE DE VALORISATION**

La circulaire n° INTB0200059C du 26 février 2002 relative aux règles d'imputation des dépenses du secteur public local, propose la définition suivante des travaux en régie :  
« Les travaux réalisés en régie sont les travaux effectués par du personnel rémunéré directement par la collectivité qui met en œuvre des moyens en matériel et outillage acquis ou loués par elle, ainsi que des fournitures qu'elle a achetées pour la réalisation d'une immobilisation lui appartenant. »

Ainsi, l'enregistrement en section d'investissement des « travaux en régie » suppose la valorisation des postes suivants :

- les coûts de main d'œuvre nécessaires à la réalisation de l'immobilisation
- le prix TTC des fournitures nécessaires à la réalisation de l'immobilisation
- l'achat TTC de petit matériel dédié à la réalisation de l'immobilisation
- le coût horaire d'utilisation des engins et du gros matériel (fluide, assurance, amortissement, entretien)
- les frais TTC de location du matériel nécessaire à la réalisation de l'immobilisation

L'enregistrement en section d'investissement est comptablement autorisé si l'intervention en régie correspond aux critères de définition des immobilisations, savoir :

- 1- elles correspondent à l'entrée d'un actif dans le patrimoine de la collectivité : bien immeuble ou meuble,
- 2- elles entraînent une augmentation de la valeur d'un élément d'actif existant ou une augmentation notable de sa durée d'utilisation.

Ainsi, les frais d'entretien et de réparations, quel que soit le montant, sont à exclure des travaux en régie, contrairement aux dépenses d'amélioration qui ont pour effet d'augmenter la valeur ou la durée de vie du bien immobilisé, ou même de diminuer ses coûts d'utilisation.

**LA VALORISATION 2024 DES TRAVAUX EN REGIE :**

La valorisation des travaux en régie repose sur la prise en compte de trois composantes :

**- Le coût horaire de main d'œuvre :**

L'intervention des services techniques de la ville sera valorisée, en tenant compte du grade des agents. Ces coûts horaires intègrent les charges sociales salariales et patronales, ainsi que la majoration des heures supplémentaires.

Le taux horaire moyen s'élève à 23.31 €

**- Prise en compte des achats et locations nécessaires à la réalisation de l'immobilisation :**

L'achat de fournitures et matériaux, de petit matériel, et les locations diverses sont à intégrer au coût de réalisation de l'immobilisation au prix TTC (Toutes Taxes Comprises)

Prise en compte de « l'utilisation des différents équipements techniques » nécessaires à la réalisation de l'immobilisation :

Le mode de valorisation ici décrit ne concerne que la catégorie des « engins, véhicules et gros matériels ». Le coût d'utilisation du petit matériel étant peu identifiable.

Le **coût horaire d'utilisation** « des engins, véhicules et gros matériels » intègre quatre composantes :

- la consommation en énergie (carburant ou électricité)
- les frais d'usure ou d'amortissement
- les frais d'assurance
- les frais d'entretien courant

Le même mode de calcul sera employé pour tous les engins et véhicules ne figurant pas dans la liste ci-après.

### **Coût véhicules 2024**

<b>Désignation de l'équipement</b>	<b>Coût horaire</b>
Véhicule léger	2.40 €
Véhicule utilitaire de – de 3.5 T	2.90 €
Véhicule utilitaire de 3.5 T à 5T	5.60 €
Véhicule de 5 à 10T	5.90 €
Chargeur tractopelle	68.00 €
Véhicule de + 10 T	7.50 €
Tracteur avec épareuse	62.50 €
Camion-Bras/Grue	62.50 €
Rouleau compacteur	9.50 €
Laveuse	50.00 €
Dameuse	2.40 €
Balayeuse	50.00 €
Mini-pelle	27.00 €
Compresseur	5.20 €
Nettoyeur HP	1.40 €

### **Coût matériel des services techniques 2024**

<b>Matériel</b>	<b>Coût horaire</b>
Débroussailleuse	7.00 €
Remorque plateau	21.00 €
Aspirateur de feuilles	20,00 €
Souffleur	8,40 €
Taille haie	5,40 €
Marteau-Piqueur	8,40 €
Perforateur	6,90 €
Meuleuse/Disqueuse	6,90 €
Boulonneuse/Clé à choc	4,50 €
Tondeuse	7,10 €
Tronçonneuse	8,10 €

**Le coût à la journée s'étend sur 7h.**

Les coûts des matériels et engins en location sont comptabilisés au prix facturé par le prestataire.

**PRESTATIONS POUR COMPTE DE TIERS :**

La tarification 2024 des « prestations pour compte de tiers » reposera sur le même mode de calcul que celui décrit précédemment pour les travaux en régie. Les coûts horaires de main d'œuvre retenus et les coûts horaires d'utilisation des véhicules et matériels sont identiques.

**SERVICE PUBLIC DE FOURRIERE AUTOMOBILE – CHOIX DU MODE DE GESTION ET LANCEMENT DE LA PROCEDURE DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**

**VU** Le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.1411-4 et L.1413-1,

**VU** le code de la commande publique,

**VU** l'avis favorable de la commission consultative des services publics locaux en date du 27 mai 2024,

L'activité de fourrière automobile constitue une activité de service public, règlementée par le code de la route, qui concourt au respect des règles de stationnement et de circulation sur les voies publiques. A ce titre, l'article L.325-13 du code de la route permet au Maire d'instituer un service public correspondant à cette activité et relevant de son autorité. C'est dans ce cadre que la commune du Luc en Provence s'est dotée d'un service public de fourrière automobile. Jusqu'en 2024, la commune a fait le choix de gérer ce service par le biais d'un marché de prestation de service, de gré à gré, étant entendu que la délégation concerne exclusivement l'exécution matérielle de la décision de mise en fourrière, à savoir : l'enlèvement, la garde, la restitution et éventuellement la remise à une entreprise chargée de la démolition ou au service des Domaines.

En date du 15 avril 2024, Monsieur le Maire, a approuvé le contrat de prestation de service pour la gestion de la fourrière automobile, établi avec la société SAS CANNET AUTO DEPANNAGE, dont le siège social se situe au Cannet des Maures, pour une durée de 6 mois soit jusqu'au 14 octobre 2024 pour un montant total sur la période (recettes perçues par le délégataire) de l'ordre de 8 000 €.

Il convient donc de prévoir dès à présent les modalités de poursuite de la gestion de ce service public.

Il est ainsi proposé au conseil municipal d'opter pour une gestion déléguée du service public de fourrière automobile. En effet, la passation d'un marché public de service n'est pas la plus appropriée, dans la mesure où le prestataire d'une activité de fourrière reste substantiellement rémunéré par les tiers et qu'il n'est pas le maître du nombre de véhicules en infraction, ainsi que du nombre d'enlèvement afférents. Au demeurant, il supporte donc un risque d'exploitation, incompatible avec la réglementation relative aux marchés publics. Par ailleurs, une gestion en régie demeure irréalisable, la Ville ne disposant pas de l'emprise foncière nécessaire à l'aménagement d'une telle installation, ni des locaux et autres équipements indispensables à son exploitation.

Dès lors, la concession de service, et plus précisément la délégation de service public, apparaît comme présentant le meilleur bilan avantages/inconvénients. Plus particulièrement, ce mode de gestion permet d'externaliser le risque d'exploitation en confiant la construction et/ou l'exploitation de la fourrière à un tiers qualifié, nécessairement agréé, dans des conditions d'équilibre économique de la convention.

Le rapport joint en annexe détaille les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire, à savoir :

- L'enlèvement des véhicules en infraction ou abandonnés, dans un temps maximum d'intervention égal ou inférieur à 30 minutes pour les enlèvements urgents (stationnement gênants, dangereux ou anarchiques) et à 4h maximum pour les cas non-urgents, et ce en tout point de la commune.
- Le gardiennage des véhicules enlevés,
- La restitution des véhicules à leurs propriétaires, après paiement des frais de fourrière,
- La remise au service des Domaines ou la mise à la destruction des véhicules non retirés.

Le délégataire devra en outre disposer d'un parc adapté pour entreposer les véhicules enlevés. Il opérera avec son propre personnel et sa rémunération sera essentiellement

assurée par la perception des frais d'enlèvement, de mise en fourrière et de garde, encadrés par arrêté ministériel. L'exploitation se fera à ses risques et périls et il devra, dans des conditions fixées dans le contrat, produire les éléments permettant à la ville du Luc en Provence de s'assurer de la qualité du service rendu et d'apprécier les conditions d'exercice du service public de fourrière automobile.

Le contrat de concession, d'une durée de 5 ans, sera attribué à l'issue d'une procédure de publicité et de mise en concurrence dite « simplifiée », en raison de son montant, estimé à 90.000 € (soit en deçà du seuil de publicité européenne), conformément aux dispositions des articles R3126-1 et suivants du code de la commande publique.

Pierre LEFEVRE :

*Demande pourquoi ce choix de cette SAS qui se trouve au Cannet des maures alors que sur la commune du Luc se trouve aussi une société de dépannage.*

Philippe ICKE :

*Précise que pour le choix de la SAS une consultation a eu lieu.*

Dominique LAIN :

*Pour la consultation, Il a été porté connaissance à l'ensemble des entreprises pouvant correspondre à l'enlèvement de véhicule avec un critère de réponse en termes de réactivité week-end et jour férié.*

Philippe ICKE :

*La démarche ne rentrait pas dans le cadre d'un marché formalisé puisque le montant était en dessous des seuils, sinon le choix aurait été issue d'un marché et d'une attribution*

Dominique LAIN :

*Monsieur le maire apportera une réponse plus précise lors du conseil municipal du 11 juillet*

**APPROBATION DU REGLEMENT DES ASTREINTES DES SERVICES TECHNIQUE**

**VU** l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 27 mai 2024

**VU** la loi n°83-364 du 13 juillet 1983 modifiée relative aux droits et obligations du fonctionnaire,

**VU** le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relative à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique,

**VU** le décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de rémunération ou compensation des astreintes et permanences dans la fonction publique territoriale,

**CONSIDERANT** qu'il y a lieu d'instaurer un règlement pour définir les modalités d'organisation des services d'astreintes,

**CONSIDERANT** que la nature des interventions doit être définie clairement dans un règlement afin de permettre une intervention rapide en cas d'évènements particuliers, pouvant engendrer des risques graves aux usagers,

**DEPOT DE PERMIS D'AMENAGER – REAMENAGEMENT DE LA PLACE DE LA LIBERTE**

**VU** le code de l'urbanisme,

**VU** le code général des collectivités territoriales,

**VU** la délibération du conseil municipal n°20/47 modifiant la délibération 20/04 relative aux délégations du conseil municipal au Maire conformément à l'article L2122-22 du Code général des collectivités territoriales

**CONSIDERANT** que le réaménagement de la place de la Liberté est envisagé,

**CONSIDERANT** qu'un permis d'aménager est nécessaire,

**CONSIDERANT** que le dépôt des permis d'aménager n'est pas délégué au maire par la délibération 20/47 susvisée,

**CONSIDERANT** qu'il appartient au conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à déposer un permis d'aménager,

Le réaménagement de la place de la liberté envisagé restructure en profondeur les espaces publics de la rue Victor Méric jusqu'à la place de Verdun ce qui impose la nécessité de déposer un permis d'aménager.

Les arbres existants sont conservés, des kiosques pour les bars restaurants seront installés en remplacement des structures existantes, le nombre de places de stationnement est réduit et restructuré, la place est rendue aux piétons. Des aménagements paysager sont également prévus (jeux d'eau, obélisque, plantations, etc.)

Dominique LAIN :

*Rappelle que cette place fait grandement « place » à l'histoire de notre ville avec notamment l'Obélisque de la Concorde. C'est Jean-Baptiste Apollinaire Lebas qui a déplacé l'obélisque de Louxor jusqu'à Paris. Cette personne, Jean-Baptiste Apollinaire Lebas, est né rue Lebas après d'où le nom, chevalier de la Légion d'honneur, enterré au Père Lachaise. Un livre est écrit retraçant les 4 années de transport de cette obélisque.*

## MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL – EXPERIMENTATION

**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 ;

**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** l'avis du Comité Social Territorial en date du 27 mai 2024 ;

La transformation numérique a, en quelques années, bouleversé nos modes de vie et produit des effets importants sur le monde du travail. Elle a un impact sur les formes, les conditions et l'organisation du travail et implique de nouveaux modes de production, de collaboration, de méthodes de pensée. Pour l'administration, l'enjeu n'est pas seulement de s'adapter ; c'est aussi d'en tirer pleinement parti tant pour moderniser ses modes de fonctionnement que pour proposer aux agents de meilleures conditions d'exercice de leurs fonctions.

**CONSIDERANT** qu'en vertu de l'article 2 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié, le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

**CONSIDERANT** qu'un agent qui exerce ses fonctions en télétravail ne doit pas être assimilé aux autres agents qui peuvent également être absents du bureau (au titre des congés, d'une autorisation de travail à temps partiel, d'une formation ou encore d'un congé maladie), car, contrairement à lui, ces derniers sont déchargés de toute obligation professionnelle.

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

La commune du Luc en Provence souhaite expérimenter la mise en œuvre du télétravail selon des modalités d'application précises qui pourront être adaptée à la fin de l'expérimentation qui se terminera en décembre 2025.

Au cours de cette période une évaluation du dispositif sera mis en œuvre et des points d'étape seront fixés.

### **Les modalités d'application sont les suivantes :**

#### **↳ Eligibilité**

L'autorité territoriale ou le chef de service 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 précisées par l'employeur.

#### **↳ Détermination des activités éligibles au télétravail**

##### **Activités éligibles (liste non exhaustive) :**

- ↳ Rédaction de rapports, dossiers, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, actes administratifs, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges
- ↳ saisie et vérification de données
- ↳ préparation de réunions
- ↳ mise à jour du site internet
- ↳ indexation de documents (GED)
- ↳ mise à jour des dossiers informatisés
- ↳ programmation
- ↳ administration et gestion des applications, des systèmes d'exploitation à distance
- ↳ assistance à distance
- ↳ saisie de données
- ↳ mise à jour de logiciels

##### **Activités non éligibles :**

- maintenance et entretien des locaux, rendez-vous sur site ou à l'extérieur (réunions, ateliers, forums, concours...), interventions sur le terrain, surveillance d'enfants ou adolescents,
- Toute mission nécessitant l'accueil d'usagers,
- activité qui nécessite la manipulation de documents sous format papier comportant des données confidentielles ne pouvant être transportées en dehors des locaux de l'employeur sans risques,
- Taches techniques nécessitant du matériel municipal, activités manuelles à réaliser sur site,

### **Conditions matérielles requises :**

Le télétravailleur doit pouvoir disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie.

Il doit disposer d'une ligne internet en bon état de fonctionnement, suffisante pour ses besoins professionnels (*une demande de test pourra être demandé pour confirmer la compatibilité*).

L'employeur se réserve également le droit d'autoriser le télétravail en fonction du temps de trajet, des conditions techniques au sein du lieu d'exercice, de la capacité à travailler en autonomie de l'agent.

### **Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail**

Le télétravail peut avoir lieu :

- soit au domicile de l'agent,
- soit au sein d'une autre structure municipale que son lieu habituel de travail.

Le télétravailleur exerce en principe ses fonctions seul à son domicile. A tout le moins, il ne doit pas être dérangé par des personnes étrangères à son activité professionnelle. Il ne peut ainsi avoir à surveiller ou s'occuper de l'entourage éventuellement présent.

**Ses interlocuteurs professionnels doivent pouvoir supposer que son environnement de travail est celui habituel, du bureau.**

### **Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité.

Il 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.

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

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

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

Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, l'agent ne doit pas être amené à devoir imprimer des documents chez lui. Le télétravailleur devra donc anticiper la préparation de sa journée et privilégier les documents accessibles sur le réseau.

### **Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé**

- **Temps de travail**

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents présents dans la collectivité. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

Par ailleurs, aucun télétravail ne doit en principe être accompli en horaires de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié.

L'agent doit respecter les plages horaires suivantes minimum : 8h30 – 16 h 30

L'agent doit effectuer 7 heures de télétravail au cours de la journée. La réalisation d'heures supplémentaires n'est pas autorisée.

Durant ces plages horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable et disponible par mail et/ou par téléphone à tout moment.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant les plages horaires de présence obligatoire. Toutefois, durant la pause méridienne, l'agent n'étant plus à la disposition de son employeur, il est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

#### **- Sécurité et protection de la santé**

Le télétravailleur 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. Le télétravailleur 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.

### **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**

Les membres de la formation spécialisée du CST 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.

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 chargé d'une fonction d'inspection (ACFI) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

La formation spécialisée 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.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail remise en question.

### **Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

L'agent doit remplir le formulaire d'auto-déclaration. Il doit effectuer 7 heures de travail. Aucune heure supplémentaire ne doit être réalisée et ne sera comptabilisée.

### **Télétravail temporaire**

Une autorisation temporaire de télétravail peut être accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Une autorisation peut également être accordée aux agents pour réaliser des formations en distancielles à leur domicile afin de faciliter l'apprentissage et la connexion à ce type de formation.

Cette autorisation est consentie sur la durée de la formation.

Un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'autorité hiérarchique.

## **Modalités et quotités autorisées**

### **Modalités**

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par mois. En aucun cas, l'agent ne sera autorisé à télétravailler plus d'un jour par semaine.

Les journées de télétravail sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

Dans le cadre de l'expérimentation, seuls les directeurs seront autorisés à télétravailler, sauf en cas de télétravail des raisons de santé ou de suivi de formation en distanciel.

### **Quotités**

La quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ne peut être supérieure à 1 jour par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 4 jours par semaine.

Il peut être dérogé à ces quotités :

- 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.

### **Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

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

- ordinateur portable

*La collectivité ne met pas à disposition de moyen d'impression.*

*Le coût des abonnements (téléphone, internet, électricité) n'est pris en charge par l'employeur.*

Lorsqu'un agent demande une autorisation temporaire de télétravail, il pourra être exceptionnellement autorisé à utiliser son équipement informatique personnel après vérification du matériel.

### **Les modalités de formation**

Les agents concernés par le télétravail 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.

Ils seront régulièrement formés à l'utilisation des TIC (Technologies de l'Information et de la Communication).

### **Procédure**

#### **✓ Demande**

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment le jour de la semaine travaillé 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, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande. Cette attestation devra comporter les éléments suivants :

- *Test de connectivité (en fonction des activités exercées par l'agent en télétravail)*
- *Attestation écrite de l'agent garantissant qu'il dispose d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et qui respecte les garanties minimales d'ergonomie.*

L'agent doit informer son assureur qu'il télétravaille à son domicile. Il doit ainsi fournir une attestation de son assureur précisant qu'il a bien pris acte de cette information.

L'agent devra remplir l'auto-évaluation sur sa capacité à exercer ses fonctions en télétravail proposée par le guide de la DGAFP et figurant en annexe 2.

### ✓ **Réponse**

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

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'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, le supérieur hiérarchique, 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 : la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ainsi que 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.

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

## **Période d'adaptation et modalités d'arrêt du télétravail**

***Le télétravail est mis en place à titre expérimental sur l'année 2024 -2025, pour les cadres de direction, pour motif médical ou de façon ponctuel pour des formations à distance lorsque l'agent ne dispose pas d'un PC professionnel.***

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.

En dehors d'un motif médical, aucun télétravail n'est autorisé durant les vacances scolaires.

Il est limité à un jour au cours d'une même semaine, hors préconisations médicales.

## **Bilan annuel**

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité social territorial et à sa formation spécialisée.

## **Date d'effet**

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur dès approbation de la délibération par le conseil municipal.

Martine WAGNER :

Souhaite comprendre comment fonctionne le télétravail pour un agent qui réside en dehors de la commune du Luc.

Dominique LAIN :

Rappelle que par définition de télétravail s'effectue au domicile de l'agent.

Nadia SALMI -DGS :

Le télétravail peut être effectué dans d'autres communes dans des espaces de co-working

**CREATION D'EMPLOIS NON PERMANENT SUITE A UN ACCROISSEMENT  
SAISONNIER D'ACTIVITÉ**

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

**VU** le Code de la fonction publique,

**VU** l'article L. 332-23 du code général de la fonction publique qui prévoit le recours à un agent contractuel sur un emploi non permanent :

- pour un accroissement saisonnier d'activité (besoin prévisible et régulier), pour une durée maximale de 6 mois sur une période de 12 mois consécutifs, renouvellement compris.
- pour un accroissement temporaire d'activité (besoin ponctuel et exceptionnel), pour une durée maximale de 12 mois sur une période de 18 mois consécutifs, renouvellement compris.

Compte tenu des besoins recensés, Monsieur Le Maire indique aux membres du Conseil municipal, qu'il convient de fixer le nombre d'agents saisonniers pour l'année 2024 à huit, répartis comme suit :

**Services Protocole, Culture, Festivités, Technique :**

6 agents à temps complet répartis sur la saison juin, juillet, août, septembre.

La rémunération sera fixée sur la base du 1er échelon du grade d'Adjoint technique à l'indice en vigueur

**Service des Sports : (ouverture du Luc eau Park 2024)**

2 Maîtres-nageurs sauveteurs et BNSSA, titulaires du BEESAN / BPJEPS-AAN pour la période d'ouverture du Luc eau Park de juin à Aout

Leur rémunération sera fixée sur la base du grade d'Educateur sportif – échelon 7

**APPROBATION DU PLAN DE FORMATION DES AGENTS DE LA MAIRIE DU LUC EN  
PROVENCE 2024-2026**

**VU** la loi n°84-53 du 26 janvier portant statut de la Fonction Publique Territoriale ;

**VU** la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale ;

**VU** l'avis du Comité social Territorial en date du 27 mai 2024

Monsieur le Maire rappelle aux membres du conseil la nécessité de construire et de proposer aux agents de la collectivité un plan de formation qui, conformément aux prescriptions de la loi du 19 février 2007, doit répondre simultanément aux besoins des agents et à ceux de la collectivité. Ce plan traduit pour une période donnée les besoins de formation individuels et collectifs. Il est institué pour une durée de 3 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

La loi de 2007 rappelle l'obligation de tout employeur public d'établir un plan annuel ou pluriannuel présenté pour avis au Comité Social Territorial dont dépend la collectivité.

Ce plan de formation se compose de :

La charte de la collectivité avec ses objectifs stratégiques,  
Les besoins de formation individuels et collectifs des agents,  
Le règlement de formation propre à la collectivité

Ces propositions d'actions pourront au cours de la période retenue faire l'objet d'adaptations en fonction des besoins plus spécifiques de certains agents. Il sera alors possible de compléter l'actuelle proposition pour l'adapter aux besoins de notre organisation et aux sollicitations de nos personnels.

**MISE EN PLACE D'UN CONTRAT COLLECTIF POUR LE RISQUE PREVOYANCE EN PARTENARIAT AVEC LE CDG 83**

**VU** le code général des collectivités territoriales,

**VU** le code général de la Fonction publique, et notamment les articles L452-11, L221-1 à L227-4 et L827-1 à 12,

**VU** l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique,

**VU** le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatifs aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et e leurs Etablissements publics à leurs financements,

**VU** l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 27 mai 2024,

Monsieur le Maire rappelle que les employeurs publics territoriaux doivent contribuer au financement des garanties d'assurance de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'ils emploient souscrivent pour couvrir :

- Les **risques santé** : frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident,
- Les **risques prévoyance** : incapacité de travail, invalidité, inaptitude ou décès.

**Cette participation deviendra obligatoire pour :**

- Les **risques prévoyance** à effet du 1er janvier 2025 (montant minimal de 7€ brut mensuel par agent, selon l'article 2 du décret n°2022-581). Les garanties minimales éligibles à la participation de l'employeur sont l'incapacité de travail et l'invalidité pour 90% du salaire net,
- Les **risques santé** à effet du 1<sup>er</sup> janvier 2026 (montant minimal de 15€ brut mensuel selon l'article 6 du décret n°2022-581). Les garanties minimales sont celles du « contrat responsable », complétées du « panier de soins ».

Les garanties minimales éligibles à la participation de l'employeur doivent être proposées selon le mode de contractualisation : contrat individuel d'assurance labellisé, ou contrat collectif d'assurance à adhésion facultative - ou obligatoire - souscrit dans le cadre d'une convention de participation. Cette convention est conclue, à l'issue d'une procédure d'appel à concurrence, avec un organisme d'assurance soit par l'employeur, soit par le centre de gestion du ressort de l'employeur, sur la base de la procédure déclinée dans le décret n°2011-1474.

## En conclusion :

Lettre lue par monsieur LEFEVRE pour le groupe « AGISSONS POUR LE LUC »

*Monsieur le Maire, Mesdames, Messieurs*

*Je souhaite revenir sur la déclaration de démission faite en début de Conseil, plus précisément sur certains écrits.*

*Force est de constater la régression de cette liste établie en juillet 2020 suite aux élections municipales sous l'étiquette Rassemblement National. D'autant que déjà à cette époque elle fut établie après bien des péripéties et nombre de démissions des colistiers y compris la tête de liste.*

*En 2021 déjà un démissionnaire*

*En 2022 ce sont 3 membres Angéline PANIZZI, Martine WAGNER et Pierre LEFEVRE qui abandonnent cette liste pour former le Groupe AGISSONS POUR LE LUC, déjà à cette époque nous n'avions plus la même vision des choses et ne supportons plus certains agissements de cette liste.*

*En 2022 toujours c'est Mr Geoffrey DAVID qui abandonne également cette liste pour se positionner « indépendant »*

*En 2024 c'est la démission de Mme GENDROT qui ramène cette liste d'opposition de 7 à 2 membres.*

*Sur la déclaration de Mme GENDROT, je partage très peu de mots sauf à dire que c'est vrai que certains plutôt que de déblatérer et lancer des attaques personnelles sur les réseaux sociaux, s'ils étaient restés en liste pour apporter leur expérience et continuer de défendre la population LUCOISE, leur exercice aurait été plus glorieux.*

*D'autre part en ce qui concerne le Groupe AGISSONS POUR LE LUC je répondrais à Mme GENDROT de ne pas oublier que le soir même de notre annonce en Conseil de notre décision de quitter cette liste nous avons été traités par ses membres de « ZEMMOUR LAIN ».*

*Enfin je salue avec beaucoup de plaisir l'arrivée de notre ami Jacques LEDUC qui rejoint notre Groupe AGISSONS POUR LE LUC, ce qui porte à 4 membres notre liste minoritaire qui œuvre essentiellement pour aider et défendre les intérêts et droits des LUCOIS*

*Merci.*

*Monsieur le maire remercie monsieur LEFEVRE et ajoute qu'il est heureux que madame GENDROT lui ait demandé de lire son courrier de démission et il retient, comme cité dans le courrier, que ce qui se passe sur les réseaux sociaux démontre un courage très limité parce qu'il est assez facile derrière un clavier de dire des choses. Ce qui est regrettable c'est que ça fait de la casse humaine.*

Fin à 19h40

**Le Secrétaire de séance**

**Elisabeth MARIOTTINI**

**Le Maire,  
Vice-président du conseil départemental,**

**Dominique LAIN**