

## REUNION DU 10 DECEMBRE 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le dix décembre à 20 h 00, les membres du conseil municipal de la commune de Marigny-le-Lozon se sont réunis dans la Mairie sur la convocation qui leur a été adressée par le Maire, conformément aux articles L.2121-7 et L.2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales.

|             |           |           |            |
|-------------|-----------|-----------|------------|
| Convocation | 4/12/2024 | Affichage | 15/01/2025 |
| Quorum (11) | 18        | Votants   | 20         |

Etaient convoqués les conseillers municipaux suivants : LEMAZURIER Fabrice, HOMMET Adèle, BOURBEY Marc, MAROIE Serge, GENET Philippe, PRADEAU-BREARD Philippe, BESSON Huguette, MONTAGNE Noël, LE BUZULLIER Chantal, LAMOUREUX Serge, TAPSOBA Désiré, LEGENDRE Martine, GIRES Pascal, MARTIN Fabienne, MAUDUIT Ludovic, LESAGE Florence, DESLANDES Angélique, DOLOUE Cédric, LAGRANGE Emmanuel, BISSON Valérie, LEVAVASSEUR Nadège, TINET Ophélie, LESOUEF Nicolas.

Absents excusés : LEMAZURIER Fabrice, MAROIE Serge, LESAGE Florence, DESLANDES Angélique, TINET Ophélie

Pouvoirs : MAROIE Serge donnant pouvoir à BISSON Valérie, LESAGE Florence donnant pouvoir à HOMMET Adèle.

Ordre du jour : 1/ DENOMINATION DES VOIES PUBLIQUES. 2/ LOGEMENT «JEUNES» : CONVENTION AVEC LE COMITE LOCAL POUR LE LOGEMENT AUTONOME DES JEUNES (CLLAJ). 3/ CONVENTION DE SERVITUDES AVEC ENEDIS. 4/ CONTRAT D'ASSURANCE DES RISQUES STATUTAIRES DU PERSONNEL - DELIBERATION DONNANT HABILITATION AU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA MANCHE. 5/ MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL. QUESTIONS DIVERSES

Le conseil municipal, après avoir désigné Philippe PRADEAU-BREARD comme secrétaire de séance, approuve le compte-rendu du procès-verbal de la séance du 12 novembre 2024

## DENOMINATION DES VOIES PUBLIQUES 241210-01

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant les difficultés (Poste, secours...) liées aux mauvaises typologies des noms de rue et doublon des rues de l'Eglise sur Marigny et Lozon, le maire propose au conseil municipal d'adopter ces modifications qui impactent peu l'adressage :

| <i>Nom actuel</i>                  | <i>Dénomination de voie proposée</i> |
|------------------------------------|--------------------------------------|
| <i>Commune déléguée de Marigny</i> |                                      |
| Les Hauts Vents                    | <i>Impasse des Hauts Vents</i>       |
| La Maison Neuve                    | <i>Impasse de la Maison neuve</i>    |
| Village Marie                      | <i>Rue du Village Marie</i>          |
| Clos l'Évêque                      | <i>Impasse du Clos l'Evêque</i>      |
| Le Clos Mesnil                     | <i>Impasse du Clos Mesnil</i>        |
| Rue de l'Épinette                  | <i>Impasse de l'Épinette</i>         |
| Clos de la Grange                  | <i>Impasse du Clos de la Grange</i>  |

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Le Petit Hôtel Menant     | <i>Impasse du Petit Hôtel Menant</i>    |
| Rue Marie-Louise Lerouxel | <i>Ruelle Marie-Louise Lerouxel</i>     |
| Rue de l'Église           | <i>Impasse de l'Eglise Saint-Pierre</i> |
| Place de l'Eglise         | <i>Impasse de l'Eglise Saint-Pierre</i> |
| Cité du Jeune Jardin      | <i>Impasse du jeune Jardin</i>          |
| Le Clos des Haies         | <i>Impasse du Clos des Haies</i>        |
| Clos des Sorbiers         | <i>Impasse du Clos des Sorbiers</i>     |
| Les Hauts de Surville     | <i>Impasse des Hauts de Surville</i>    |
| Le Petit Gruchy           | <i>Chemin du petit Gruchy</i>           |
| Rue du Val Castel         | <i>Impasse du Val Castel</i>            |
| Rue au Loup               | <i>Impasse au Loup</i>                  |
| Les courts Champs         | <i>Impasse des courts Champs</i>        |
| Rue du Douyt Saint-Pierre | <i>Impasse du Douyt-Saint-Pierre</i>    |
| L'Hôtel Coquet            | <i>Impasse de l'hôtel Coquet</i>        |
| La Froide Rue             | <i>Impasse de la Froide Rue</i>         |
| La Driauderie             | <i>Chemin de la Driauderie</i>          |
| L'Hôtel Gardie            | <i>Rue de l'Hôtel Gardie</i>            |
| La Serrotiere             | <i>Rue de la Serrotière</i>             |
| Rue des Alleux            | <i>Impasse des Alleux</i>               |
| Le Poteau                 | <i>Rond-Point du Poteau</i>             |
| La Fossairie              | <i>Rue de la Fossairie</i>              |
| La Grande Maison          | <i>Impasse de la Grande Maison</i>      |
| Village de Surville       | <i>Impasse Surville</i>                 |

| <b>Nom actuel</b>                | <b>Dénomination de voie proposée</b> |
|----------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Commune déléguée de Lozon</b> |                                      |
| Place de l'Église                | <i>Place de l'Eglise Saint-Louet</i> |

Après en avoir délibéré à l'unanimité :

- adopte les modifications de typologie des noms de rue listés ci-dessus,
- charge Monsieur le maire de communiquer cette information notamment aux services de la Poste.

**LOGEMENT «JEUNES » : CONVENTION AVEC LE COMITE LOCAL POUR LE LOGEMENT AUTONOME DES JEUNES (CLLAJ)  
241210-02**

L'accompagnement des jeunes locataires âgés de 16-30 ans vise à soutenir l'accès des jeunes au logement en positionnant le CLLAJ de Saint-Lô Agglo comme «tiers de confiance» au travers d'un contrat d'accompagnement tripartite associé au contrat de bail signé par le bailleur, le jeune locataire et le CLLAJ de Saint-Lô Agglo, permettant ainsi de réguler les rapports locatifs.

La commune souhaite agir pour le logement des jeunes en proposant des logements de son parc à des jeunes en insertion professionnelle et/ou en formation. Les jeunes seront locataires en titre et seront accompagnés dans leur accès au logement par le CLLAJ de Saint-Lô Agglo.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal autorise le maire à signer une convention de partenariat avec le CLLAJ de Saint-Lô Agglo.

**CONVENTION DE SERVITUDES AVEC ENEDIS  
241210-03**

ENEDIS propose la signature d'une convention de servitudes sur la parcelle 292 AC 564, afin de procéder au raccordement d'ouvrages en lien avec les logements seniors de l'EHPAD.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal autorise le maire à signer la convention de servitudes avec ENEDIS relative à la parcelle 292 AC 564.

**CONTRAT D'ASSURANCE DES RISQUES STATUTAIRES DU PERSONNEL -  
DELIBERATION DONNANT HABILITATION AU CENTRE DE GESTION DE LA  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA MANCHE  
241210-04**

- Vu le code général de la fonction publique,
- Vu le code général des collectivités territoriales,
- Vu le Code des assurances.
- Vu le Code de la commande publique.
- Vu, le Décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux,

Le Maire expose :

- L'opportunité pour la collectivité de pouvoir souscrire un ou plusieurs contrats d'assurance des risques statutaires du personnel garantissant les frais laissés à sa charge, en vertu de l'application des textes régissant le statut de ses agents ;
- Que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Manche peut souscrire un tel contrat pour son compte en mutualisant les risques.
- Que notre collectivité adhère au contrat groupe en cours dont l'échéance est fixée au 31 décembre 2025 et que compte tenu des avantages d'une consultation groupée effectuée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Manche, il est proposé de participer à la procédure avec négociation engagée selon l'article R2124-3 du Code de la commande publique.

Il précise que, si au terme de la consultation menée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Manche, les conditions obtenues ne convenaient pas à notre collectivité, la possibilité demeure de ne pas signer l'adhésion au contrat.

Après en avoir délibéré et procédé au vote, à l'unanimité, le conseil municipal décide que le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Manche est habilité à souscrire pour le compte de notre collectivité des contrats d'assurance auprès

d'une auprès d'une entreprise d'assurance agréée, cette démarche pouvant être menée par plusieurs collectivités locales intéressées.

Ces contrats devront couvrir tout ou partie des risques suivants :

**- AGENTS TITULAIRES OU STAGIAIRES AFFILIES A LA CNRACL :**

- Décès
- Accidents du travail
- Maladies imputables au service (CITIS)
- Incapacité de travail en cas de maternité, d'adoption et de paternité, de maladie ou d'accident non professionnel.

**- AGENTS TITULAIRES OU STAGIAIRES NON AFFILIES A LA CNRACL OU AGENTS CONTRACTUELS DE DROIT PUBLIC :**

- Accidents du travail
- Maladies professionnelles
- Incapacité de travail en cas de maternité, d'adoption et de paternité, de maladie ou d'accident non professionnel.

Pour chacune de ces catégories d'agents, les assureurs consultés devront pouvoir proposer à la collectivité une ou plusieurs formules.

Ces contrats présenteront les caractéristiques suivantes :

- Durée du contrat : 4 ans, à effet du 1er janvier 2026
- Régime du contrat : Capitalisation

## **MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL 241210-05**

Le Maire rappelle que le télétravail est une forme d'organisation du travail faisant appel aux technologies de l'information, 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.

Le Maire précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux contractuels de droit public.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
Vu le Code Général de 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 le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;  
Vu l'accord-cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique signé le 13 juillet 2021 ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial (CST) en date du 28 novembre 2024 ;

Considérant 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 où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

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

Considérant qu'un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

Considérant que la quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

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

Considérant que la collectivité territoriale 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. Agents concernés

Le télétravail est ouvert, sur la base du volontariat, aux agents fonctionnaires (titulaires et stagiaires) et aux contractuels de droit public.

### 2. Activités éligibles au télétravail

Sont compatibles avec une organisation en télétravail les activités suivantes :

- Poste dont les missions principales ne nécessitent pas une présence impérative et quotidienne,
- Poste dont les missions ne se basent pas sur l'exploitation ou le traitement de documents spécifiques sous format papier,
- Poste dont les missions comportent des tâches administratives susceptibles d'être regroupées sur un temps de télétravail,
- Poste dont les missions ne comportent pas un volant impératif d'encadrement physique de proximité

Sont exclues d'une organisation en télétravail les activités nécessitant une présence dans les locaux ou réalisées sur sites, telles que l'accueil du public, les tâches techniques sur le terrain, les déplacements nécessaires à l'exercice des missions, certaines réunions nécessitant la présence de l'agent...

Sont également exclus les travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en dehors des locaux de travail, ainsi que les activités comportant l'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance ou l'utilisation de matériels spécifiques.

### 3. Lieux d'exercice du télétravail

Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent.

Il ne pourra s'effectuer depuis un lieu public à usage non-professionnel (exemple : jardin public).

Une connexion internet suffisante sur le lieu du télétravail est un préalable pour l'exercice des activités en télétravail nécessitant son utilisation.

### 4. Jours télétravaillables

#### 4.1. Quotité

Selon la réglementation, la quotité de temps de travail réalisée sous la forme de télétravail est au maximum de trois jours par semaine. Le temps de travail dans les locaux de l'employeur ne peut ainsi être inférieur à deux jours par semaine, quelque soit le temps de travail de l'agent. Cette quotité peut être calculée sur une base mensuelle.

Au sein de la collectivité, il a été décidé de fixer les quotités suivantes :

- nombre de jours de télétravail flottants : maximum 1 jour par semaine
- nombre de jours de présence : au moins 4 jours par semaine
- le télétravail est compatible avec un temps partiel ou non-complet <sup>2</sup>

Il peut être dérogé, sous réserve de l'appréciation de la collectivité, aux conditions ci-dessus pour certaines situations particulières :

- pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifie et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail (cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail),
- à la demande des femmes enceintes, sans qu'il soit besoin d'un avis préalable de la médecine préventive ou du médecin du travail,

- à la demande des agents éligibles au congé de proche aidant (article L.3142-16 du code du travail), pour une durée de trois mois maximum, renouvelable,
- 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 (conditions climatiques, épidémie, manifestations bloquantes sur le territoire...).

#### 4.2. Choix des jours

Le maire doit veiller à ce que le nombre d'agents en télétravail au sein de son équipe soit compatible avec le bon fonctionnement et l'organisation de son service.

L'agent doit se trouver dans des conditions similaires à celles de son bureau. C'est pourquoi, la surveillance active d'un enfant ou/et la présence de proches nécessitant des soins réguliers au cours de la journée de travail sont incompatibles avec le télétravail.

Un délai de prévenance de 15 jours devra être respecté pour la pose des jours flottants sous réserve d'accord du maire.

La présence de l'agent dans les locaux de la collectivité peut être requise pour des nécessités de service par le maire. L'agent en est informé dès que possible. Dans ce cas, l'agent doit revenir dans les locaux de la collectivité sur le jour normalement télétravaillé. L'agent peut également de sa propre initiative revenir dans les locaux de la collectivité sur une période normalement télétravaillée, après en avoir informé le maire.

#### 5. Durée de l'autorisation

L'autorisation de télétravail est accordée pour une durée d'un an, renouvelable.

#### 6. Horaires

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail quotidienne qu'en présentiel.

L'agent en télétravail doit, pendant ses horaires de télétravail, être à la disposition de la collectivité sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit donc être joignable et disponible en faveur des interlocuteurs de la collectivité, de ses collègues et/ou supérieurs hiérarchiques.

Le télétravail ne pourra pas générer d'heures supplémentaires, sauf sur demande préalable du supérieur hiérarchique.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail, sauf en cas d'urgence après information du supérieur hiérarchique.

La constatation d'une absence injustifiée de l'agent aux heures de travail sans autorisation préalable pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire. L'agent pourra se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

#### 7. Matériels mis à disposition

La collectivité fournit aux agents en télétravail l'accès aux outils numériques nécessaires (matériel bureautique, accès aux serveurs professionnels, messageries et logiciels métiers) pour pouvoir exercer leur activité et communiquer avec leur supérieur hiérarchique ainsi que leur collectif de travail et les usagers, le cas échéant :

- un ordinateur portable (sous réserve de disponibilité)
- un accès à la messagerie professionnelle et au serveur de données,
- un accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions (sous réserve des possibilités techniques inhérentes à chaque applicatif).

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail accordée aux femmes enceintes, la collectivité peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent, sous réserve du respect des règles de sécurité et de protection des données.

La collectivité prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils fournis par la collectivité, ainsi que de la maintenance de ceux-ci. La collectivité n'est

cependant pas tenue de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Les agents en télétravail doivent respecter les règles de sécurité en matière informatique.

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

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

- 1) l'instauration du télétravail à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.
- 2) la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus.

## QUESTIONS DIVERSES

### Cérémonies au Monument aux Morts de Marigny

Pour le bon déroulement des commémorations place du Docteur Guillard, le conseil municipal propose de fermer la circulation routière le temps des cérémonies. Un arrêté municipal sera pris dans ce sens.

### Horaires de la Bibliothèque

La bibliothèque change ses horaires à partir du 6 janvier 2025.

Lundi : 14h-17h30

Mardi : 14h30-16h

Mercredi : 10h-12h - 14h-17h30

Jeudi : 14h-18h

Vendredi : 14h-17h30

Samedi : 10h-12h

### Point Fort Environnement : modification des conditions d'accès pour les communes

A compter de 2025 les communes et les intercommunalités membres devront payer les déchets déposés (végétaux, gravats, encombrants...)



### Schéma directeur des mobilités actives

Suite à la réunion de restitution du 27 novembre, un atelier sera organisé le 16/12 à l'Espace Westport afin de mieux cerner les attentes et les besoins des usagers du territoire.

### Calendrier des élus :

|                    |  |
|--------------------|--|
| 15 décembre        | Marché de Noël UCAM                      |
| 17 décembre à 19 h | Noël du personnel communal               |
| 31 décembre        | Réveillon de la Saint-Sylvestre à Lozon  |
| 14 janvier à 20 h  | Prochain conseil municipal               |
| 24 janvier à 20h   | Vœux du Maire – salle des fêtes de Lozon |

-Délibérations prises au cours de la séance : 241210-01.241210-02.241210-03.241210-04.241210-05

| NOM            | PRENOM   | FONCTION             | SIGNATURE   |
|----------------|----------|----------------------|---|
| LEMAZURIER     | Fabrice  | Maire                |  |
| PRADEAU-BREARD | Philippe | Secrétaire de séance |  |