République Française

Commune de Domloup
Département d'Ille et Vilaine, Canton de Châteaugiron

Conseil municipal

Compte rendu

Séance du lundi 13 décembre 2021

Extrait du registre des délibérations

Le lundi treize décembre deux mille vingt et un, à vingt heures, le Conseil municipal de la Commune de DOMLOUP, régulièrement convoqué le sept décembre 2021, s'est réuni en séance publique à la mairie de DOMLOUP.

Étaient présents : M.M. Jacky LECHÂBLE, Sylviane GUILLOT, Sébastien CHANCEREL, Katell BEUCHER, Daniel PRODHOMME, Géraldine HARNOIS-MARTIN, Jean-Marc DESHOMMES, Isabelle LHOMME, Michel MERCIER, Sandrine BOUCARD, Bernard BOUFFART, Jérôme CHOPIN, Laurent CLISSON, Gérard DOMINÉ, Goulven DONNIOU, David EGASSE, Marie-Anne EON, Sylvie FILATRE, Catherine GUIBERT, Sandrine LELIÈVRE, Sunita LE ROUX, Elodie RAYMOND

Absents(tes) excusée(s) : M.M Kevin DOFAL, Christophe LAINÉ, Yves LE GALL (pouvoir à Daniel PRODHOMME), Léna MONNIER, Viviane SAINT-DENIS

Madame Sandrine LELIÈVRE est élue secrétaire de séance.

Le Maire préside la séance et présente ce qui suit.

1. **2021-13/12-01 Approbation du procès-verbal de la séance du 8 novembre 2021**

Monsieur le Maire soumet le procès-verbal de la séance du 8 novembre 2021 à l'approbation des conseillers municipaux.

Ces derniers sont invités à faire savoir s'ils ont des remarques à formuler sur ce procès-verbal, avant son adoption définitive.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal

- ✓ **Approuve** le procès-verbal de la séance du lundi 8 novembre 2021.

2. **2021-13/12-02 Ressources humaines/ Modalités de prise en charge des frais de déplacement des agents**

À la suite d'une observation du Service de Gestion Comptable de Vitré, il conviendrait que le Conseil municipal délibère concernant les modalités de remboursement des frais de déplacement auprès des agents de la commune.

Les agents territoriaux et les collaborateurs occasionnels d'une collectivité territoriale peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte

de la collectivité.

Les dispositions suivantes s'appliquent donc aux agents titulaires, stagiaires, contractuels (de droit public et de droit privé), apprentis et collaborateurs occasionnels du service public.

Dans le cadre de la prise en charge des frais de déplacement, il convient de distinguer et de définir les trois notions suivantes :

La résidence administrative : le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté.

La résidence familiale : le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

Constitue une seule et même commune : toute commune et les communes limitrophes, desservies par des moyens de transports publics de voyageurs.

Toutefois, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, l'assemblée délibérante de la collectivité peut déroger à cette disposition.

I - MODALITÉ DE PRISE EN CHARGE DU TRAJET DOMICILE – TRAVAIL

La prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement est versée à l'agent sur présentation d'un justificatif de transport. Les agents doivent signaler tout changement de leur situation individuelle de nature à modifier les conditions de la prise en charge.

Les titres de transports concernés par cette prise en charge sont :

- les abonnements multimodaux à nombre de voyages illimité ;
- les cartes et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limités ;
- les abonnements à un service public de location de vélos.

Ces titres doivent être délivrés par :

- la Régie autonome des transports parisiens (RATP) ;
- la Société nationale des chemins de fer (SNCF),
- les entreprises de l'Organisation professionnelle des transports d'Ile-de-France ;
- par les entreprises de transport public, les régies et les autres personnes mentionnées au II de l'article 7 de la loi du 30 décembre 1982.

L'employeur prend en charge **50 % du tarif de l'abonnement.**

Les agents à temps non complet, lorsque le nombre d'heures travaillées est inférieur à la moitié de la durée légale (17H30), bénéficient d'une prise en charge égale à la moitié de la prise en charge d'un agent travaillant à temps plein, soit **25 %.**

La participation de l'employeur public se fait sur la base du tarif le plus économique pratiqué par les transporteurs.

Cette participation couvre le coût du ou des titres de transport permettant aux agents

d'effectuer le trajet dans le temps le plus court entre leur résidence habituelle, la plus proche de leur lieu de travail, et leur lieu de travail.

La participation de l'employeur public ne peut toutefois excéder un plafond correspondant à 50% de la somme des tarifs des abonnements annuels cumulés permettant d'effectuer depuis Paris le trajet maximum et le trajet minimum compris à l'intérieur de la zone de compétence de l'autorité organisatrice des transports de la région Ile-de-France.

La prise en charge est suspendue dans les conditions de l'article 6 du décret n° 2010-676 susvisé.

II - MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS OCCASIONNÉS PAR LES DÉPLACEMENTS TEMPORAIRES DES PERSONNELS EN MISSION

A. Frais hors résidence administrative et hors résidence familiale

(Article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006)

Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, à l'occasion d'une mission il peut prétendre :

- à la prise en charge de ses frais de transport ;
- à des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas, à la prise en charge d'autres frais.

A NOTER :
Agent en mission : seuls seront pris en charges les frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé préalablement par un ordre de mission signé par l'autorité territoriale ou par le fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet.

Le remboursement des frais ne pourra avoir lieu que sur présentation des pièces justificatives

1) Prise en charge des frais de transport

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel sera remboursé sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé.

L'agent doit avoir souscrit au préalable une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

L'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service doit faire l'objet d'une autorisation par le chef de service lorsque l'intérêt du service le justifie.

En cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun, le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement du titre de transport.

En cas d'utilisation d'un véhicule de service, le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement de carburant.

Frais de péage et de stationnement : ces dépenses seront remboursées sur production des justificatifs de paiement.

2) Prise en charge des autres frais

Conformément à l'article 7-1 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 susvisé, il appartient au Conseil Municipal de fixer le barème des taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement.

Ces derniers sont fixés dans la limite du taux maximum prévu par les textes applicables à l'Etat et notamment par l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission pour le personnel de l'Etat :

- Frais de repas : Le taux du remboursement est fixé au réel dans la limite de 17, 50 € par repas

- Frais d'hébergement :

Le taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement (nuitée et petit déjeuner) est fixé à *70 € en province ; 90 €* dans les villes de plus de 200 000 habitants et celles de la métropole du grand Paris et à *110 € à Paris, 120 euros pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite*

Toute revalorisation des taux, fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé ou un texte modificatif, sera automatiquement prise en compte.

III - MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES AGENTS EN STAGE

La commune prendra en charge les dépenses ci-dessous uniquement si aucun remboursement n'intervient de la part de l'organisme de formation (CNFPT ou autre).

Sont concernés les agents qui suivent une action de formation relevant :

- De la formation statutaire obligatoire (formation d'intégration et de professionnalisation),
- De la formation continue (formation de perfectionnement),
- Des actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

Les actions de formation ouvrent droit au versement de l'indemnité de mission ou au versement de l'indemnité de stage.

A. L'indemnité de mission

Les actions ouvrant droit à une indemnité de missions sont :

- Des actions de professionnalisation : au 1er emploi, dispensées tout au long de la carrière et pour l'accès à un poste à responsabilité,
- Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

L'indemnité de mission comprend une prise en charge identique à celle prévue pour les frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels en mission hors résidence administrative et familiale (cf. II. A de la présente délibération).

B. **L'indemnité de stage**

Les actions ouvrant droit à une indemnité de stage sont les actions de formation continue, les actions de formation favorisant l'intégration dans la fonction publique territoriale, dispensées aux agents de toutes catégories.
L'indemnité de stage est versée dans les conditions prévues à l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage susvisé. Le montant de cette indemnité varie en fonction de la possibilité ou non de prendre les repas dans un restaurant administratif ou assimilé et de la possibilité d'être logé ou non par l'administration.

IV - MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DÉPLACEMENT DANS LE CADRE DE LA DE LA PARTICIPATION AUX ÉPREUVES DES CONCOURS, DES SÉLECTIONS OU DES EXAMENS PROFESSIONNELS

(Article 6 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006)

La commune prendra en charge les dépenses ci-dessous uniquement si aucun remboursement n'intervient de la part de l'organisme de formation (CNFPT ou autre).

Il s'agit des frais de déplacement des agents appelés à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, se déroulant hors de leurs résidences administratives ou familiales.

Ces frais seront pris en charge à raison de deux **allers-retours par année civile par agent,** une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

V - JUSTIFICATIFS ET AVANCE

(Articles 11-1 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 et 7 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001)

Les justificatifs de paiement des frais de déplacement temporaires sont communiqués par l'agent au seul ordonnateur qui en assure le contrôle. Ils peuvent lui être fournis sous forme dématérialisée, cette dématérialisation étant native ou duplicative.

Lorsque le montant total de l'état de frais ne dépasse pas un montant fixé par arrêté des ministres chargés du budget et de la fonction publique, l'agent doit conserver les justificatifs de paiement afférents à l'état de frais jusqu'à leur remboursement, à l'exception des justificatifs relatifs aux frais et taxes d'hébergement. Dans ce cas, la communication des justificatifs de paiement n'est requise qu'en cas de demande expresse du Maire.

Les agents qui en font la demande peuvent bénéficier d'une avance sur le paiement des frais de déplacement, sous réserve de l'impossibilité de recourir aux prestations directement via un contrat ou convention pour l'organisation des déplacements éventuellement conclus par la collectivité

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal

- ✓ **Accepte** la mise en place du remboursement des frais des agents de la collectivité

selon les modalités présentées ci-dessus

- ✓ **Donne pouvoir** au Maire ou à son représentant de signer toutes pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

3. **2021-13/12-03 <u>Ressources humaines/ Instauration du « Forfait mobilités durables » au profit des agents publics de la collectivité</u>**

Le « forfait mobilités durables », d'abord instauré dans le secteur privé, a pour objectif d'encourager les travailleurs à recourir davantage aux modes de transport durables que sont le vélo et l'autopartage pour la réalisation des trajets domicile-travail.

Le décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020 permet l'application de ce dispositif aux agents territoriaux, qu'ils soient fonctionnaires stagiaires, fonctionnaires titulaires ou contractuels de droit public.

Conformément à l'article L3261-1 du code du travail, il est également applicable aux agents de droit privé (contrats PEC, apprentis…) des collectivités territoriales et des établissements publics relevant de la fonction publique territoriale, dans les conditions définies par le décret n°2020-1547 et par la présente délibération.

Par exception, un agent ne peut pas y prétendre s'il bénéficie déjà d'un logement de fonction sur son lieu de travail, d'un véhicule de fonction, d'un transport collectif gratuit entre son domicile et son lieu de travail, ou encore s'il est transporté gratuitement par son employeur.

Jusqu'ici, seule la participation de l'employeur à hauteur de 50 % du prix d'un abonnement aux transports en commun ou à un service public de location de vélos permettait d'inciter à l'utilisation d'alternatives à la voiture individuelle.

En pratique, le forfait mobilités durables consiste à rembourser tout ou partie des frais engagés par un agent au titre des déplacements réalisés entre sa résidence habituelle et son lieu de travail :

- soit avec son propre vélo, y compris à assistance électrique
- soit en tant que conducteur ou passager en covoiturage

  Le montant du forfait mobilités durables est de 200 € par an, exonéré de l'impôt sur le revenu ainsi que de la contribution sociale sur les revenus d'activité et sur les revenus de remplacement.

Ce montant est modulé à proportion de la durée de présence de l'agent dans l'année au titre de laquelle le forfait est versé si l'agent a été recruté au cours de l'année, radié des cadres au cours de l'année ou bien placé dans une position administrative autre que la position d'activité pendant une partie de l'année.

Pour pouvoir bénéficier du forfait mobilité durables, l'agent doit utiliser l'un des deux moyens de transport éligibles (vélo personnel ou covoiturage) pour ses déplacements

domicile-travail pendant un minimum de 100 jours sur une année civile. Ce nombre minimal de jours est modulé selon la quotité de temps de travail de l'agent. Il est également modulé à proportion de la durée de présence de l'agent dans l'année au titre de laquelle le forfait est versé s'il a été recruté au cours de l'année, s'il est radié des cadres au cours de l'année ou s''il a été placé dans une position autre que la position d'activité pendant une partie de l'année concernée.

Le bénéfice du forfait mobilités durables est subordonné au dépôt par l'agent d'une déclaration sur l'honneur certifiant l'utilisation de l'un ou des moyens de transport éligibles, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre duquel le forfait est versé. Si l'agent a plusieurs employeurs publics, la déclaration est déposée auprès de chacun d'entre eux.

L'autorité territoriale dispose d'un pouvoir de contrôle sur le recours effectif au covoiturage et sur l'utilisation du vélo.

Le forfait mobilités durables est versé l'année suivant celle du dépôt de la déclaration sur l'honneur. Son versement incombe à l'employeur auprès duquel la déclaration a été déposée, y compris en cas de changement d'employeur.

Si l'agent a plusieurs employeurs publics et qu'il a bien déposé une déclaration sur l'honneur auprès de chacun d'entre eux, le montant du forfait versé par chaque employeur est déterminé en prenant en compte le total cumulé des heures travaillées. La prise en charge du forfait par chacun des employeurs est calculée au prorata du temps travaillé auprès de chacun.

Enfin, le versement du forfait mobilités durables est exclusif du versement mensuel de remboursement des frais de transports publics ou d'abonnement à un service public de location de vélos évoqué plus haut et régi par le décret n°2010-676 du 21 juin 2010.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal

- **Décide** d'instaurer, à compter du 1er janvier 2022 le **forfait « mobilités durables** » au bénéfice des agents publics ou de droit privé de la Commune de Domloup, dès lors qu'ils certifient sur l'honneur réaliser leurs trajets domicile-travail avec leur vélo personnel ou en covoiturage pendant un minimum de 100 jours par an, modulé selon la quotité de temps de travail et de la durée de présence dans l'année au titre de laquelle le forfait est versé,
- **Décide** d'inscrire au budget les crédits correspondants,
- **Autorise** Monsieur le Maire ou son représentant, à signer tout document se rapportant à cet objet.

4. **2021-13/12-04 Ressources humaines/Evolution du contrat groupe d'assurances statutaires du CDG35/ Proposition d'Avenant au 1er janvier 2022**

Le Conseil municipal à lors de sa séance du 7 octobre 2019, décidé d'adhérer au contrat

groupe d'assurance des risques statutaires du CDG 35, géré par SOFAXIS dans les conditions suivantes :

- ✓ ***Durée des contrats : 4 ans*** *(date d'effet au Premier Janvier Deux Mille Vingt)*
- ✓ ***Contrat CNRACL : Agents Titulaires ou Stagiaires immatriculés à la CNRACL***

Risques garantis :

- *Décès : 0.15%*
- *Accident de service+ maladie imputable au service*
  - *Sans franchise : 0.80%*
- *Longue maladie et maladie longue durée*
  - *Sans franchise : 1.30%*
- *Maternité + adoption + paternité*
  - *Sans franchise : 0.83%*
- *Incapacité (maladie ordinaire, disponibilité d'office pour maladie, invalidité temporaire)*
  - *Franchise de 20 jours fermes par arrêt : 1.57%*
- *Nombre d'agents : 34*

- ✓ ***Contrat IRCANTEC : Agents Titulaires ou stagiaires non affiliés à la CNRACL et des Agents Non-Titulaires***

Risques garantis :

- *accidents du travail et maladies professionnelles*
- *maternité-adoption-paternité*
- *grave maladie*
- *maladie ordinaire*
- *taux de 0.85% pour l'ensemble des garanties*
- *franchise de 15 jours fermes par arrêt en maladie ordinaire.*
- *Nombre d'agents : 12*

- ✓ ***De retenir*** *l'option concernant* ***l'assiette de cotisation*** *:* ***traitement brut indiciaire +NBI***

Il s'avère que le CDG 35 propose au 1er janvier 2022 un avenant tenant compte de l'évolution du contrat en fonction de l'accroissement de l'absentéisme au sein des collectivités.

Cet avenant porte uniquement sur le contrat des agents CNRACL.

La Commune de Domloup a reçu une proposition individualisée avec le choix d'opter soit :

- ✓ pour les mêmes garanties avec 20 jours de franchise (tel qu'actuellement) avec un taux de remboursement de 100%, pour un taux de cotisation à 5.12% du traitement indiciaire brut + nouvelle bonification indiciaire

- ✓ pour les mêmes garanties avec 30 jours de franchise (tel qu'actuellement) avec un taux de remboursement de 100%, pour un taux de cotisation à 4.79 % du traitement indiciaire brut + nouvelle bonification indiciaire

<u>Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal</u>

- **Accepte** à compter du 1er janvier 2022**,** l'avenant au contrat groupe « d'assurances risques statutaires pour les agents affiliés à la CNRACL », proposé par le CDG 35 et SOFAXIS **en optant** pour la proposition suivante :

Taux de remboursement des indemnités journalières : 100%

Décès Accident Travail (Frais médicaux – Indemnités Journalières -Maladie professionnelle) Longue Maladie – Longue Durée Maternité Maladie Ordinaire avec une franchise de 20 jours par arrêt	5,12 %

- **Autorise** Monsieur le Maire ou son représentant, à signer l'avenant, et tout document se rapportant à cet objet.

5. **2021-13/12-05 <u>Ressources humaines/Prévention des risques professionnels/Création de la fonction d'assistant de prévention</u>**

Il est proposé au Conseil d'inscrire la collectivité dans une démarche structurée de prévention des risques professionnels, matérialisée par un programme annuel de prévention qui indiquera les actions prioritaires de prévention prévues pour l'année. Celle-ci serait menée notamment par un agent communal chargé de la fonction « d'Assistant de prévention ».

Il conviendrait donc de créer cette fonction au sein des services de la collectivité selon la lettre de cadrage qui sera annexée à l'arrêté de nomination.

Le rôle de l'Assistant de prévention est d'assister et conseiller l'autorité territoriale dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail, afin de :

- prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;
- améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;
- faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre;
- veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières et à la bonne tenue du registre de santé et de sécurité au travail dans tous les services.

Ces activités se détaillent de la façon suivante :
- Participation à l'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels ;
- Proposition des mesures pratiques de prévention des risques professionnels ;
- Participation en collaboration avec les autres acteurs, à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels ;
- Mise en place et assurer la bonne tenue des différents registres :

    - registres de santé et de sécurité au travail,
    - registre de danger grave et imminent,

    - registres sécurité (contrôles/vérifications réglementaires périodiques des installations et équipements de travail) ;
- Participation aux visites de l'ACFI ;
- Participation aux visites du médecin de prévention dans le cadre de son tiers-temps ;
- Si nécessaire, participation aux réunions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de la collectivité ;
- Analyse des causes des accidents de service ou de travail ;
- Assure le suivi des trousses de premiers secours ;
- Emet un avis sur les projets d'aménagement, de construction, d'achat de matériel ou d'équipements ;
- Participe au choix des équipements de protection individuelle ;
- Participe à l'évaluation des besoins de formation hygiène et sécurité ;
- Accueille les nouveaux agents en matière d'hygiène et sécurité ;
- Assure une veille technique et réglementaire.

La fonction « d'Assistant de prévention » ne pourra être confiée à un agent de la collectivité que lorsque ce dernier aura suivi la formation obligatoire préalable à la prise de fonction.

Un plan de formation continue (2 jours l'année qui suit l'entrée en fonction, 1 jour les années suivantes) sera prévu afin que l'Assistant de prévention puisse assurer sa mission.

- Vu le Code Général des collectivités territoriales,
- Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes,
- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droit et obligations des fonctionnaires,
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et notamment l'article 108-3,
- Vu le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux Comités Techniques Paritaires des collectivités et établissements publics,
- Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale, et notamment les articles 2-1, 4, 4-1, 4-2 (responsabilité de l'autorité territoriale et nomination d'un Assistant de prévention),
- Vu la quatrième partie du code du travail relative à la santé et la sécurité au travail, et notamment l'article L4121-2 sur les principes généraux de prévention,

<u>Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal</u>

- **Décide d'engager** la Commune de Domloup dans une démarche structurée de prévention des risques professionnels, matérialisée par un programme annuel de prévention (ce programme indiquera les actions prioritaires de prévention prévues pour l'année).

- **Décide** de **créer** la fonction **d'Assistant de prévention** au sein des services de la collectivité selon la lettre de mission annexée à la délibération.

- **Dit** que la fonction d'Assistant de prévention ne pourra être confiée à un (des) agent(s)

de la collectivité que lorsque ce dernier aura suivi la formation obligatoire préalable à la prise de fonction.

- **Dit** qu'un plan de formation continue (2 jours l'année qui suit l'entrée en fonction, 1 jour les années suivantes) est prévu afin que l'Assistant de prévention puisse assurer sa mission.

- **Indique** qu'à l'issue de cette formation, l'agent sera nommé par arrêté ; celui-ci précisera les conditions d'exercice de la mission d'Assistant de prévention.

6. **2021-13/12-06 <u>Marchés Publics/ Complexe Albert CAMUS/ Restructuration des vestiaires et sanitaires / Lot n°1/ Gros œuvre démolition/ Avenant n°1</u>**

Pour rappel, lors de sa séance du 14 juin 2021, le Conseil municipal a attribué le marché de « Restructuration des vestiaires et sanitaires du complexe Albert Camus » lot n° 1 « Gros œuvre-démolition » à l'entreprise « MARSE Construction » pour un montant de 24 723.75 € HT soit 29 668.50 € TTC.

Il s'avère nécessaire d'effectuer des travaux supplémentaires en créant une ouverture dans une parois maçonnée, la démolition du dallage et d'un regard la reprise d'une cunette, la réfection d'un regard et dalle haute.

L'entreprise MARSE Construction propose un avenant de + 2 975.00 € HT soit + 3 570.00 € TTC (soit +12.03%).Le montant global du marché passerait à 27 698.75 € HT soit 33 238.50 € TTC

La Commission MAPA (marchés à procédure adaptée) s'est réunie le lundi 13 décembre 2021 à 19h30 et a émis un avis favorable ce projet d'avenant.

<u>Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal</u>

- ✓ **Accepte l'avenant n°1** pour le marché de « restructuration des vestiaires et sanitaires du complexe Albert CAMUS », lot n°1 « Gros œuvre-démolition » présenté par l'entreprise MARSE Construction d'un montant total de 2 975.00 € HT soit 3 570.00 € TTC

- ✓ **Indique** que le marché est porté au montant total de 27 698.75 € HT soit 33 238.50 € TTC.

- ✓ **Autorise** Monsieur le Maire à exécuter cette décision, à signer l'avenant et tout document se rapportant à cet objet.

7. **2021-13/12-07 <u>Marchés Publics/ Complexe Albert CAMUS/ Restructuration des vestiaires et sanitaires / Lot n°4/ Peinture/ Avenant n°1</u>**

Pour rappel, lors de sa séance du 14 juin 2021, le Conseil municipal a attribué le marché de « Restructuration des vestiaires et sanitaires du complexe Albert Camus » lot n° 4 « Peinture » à l'entreprise « TIRIAULT » pour un montant de 4 902.00 € HT soit 5 892.40 € TTC.

Il s'avère nécessaire d'effectuer des travaux supplémentaires en posant un enduit sur l'ensemble des murs et des travaux de couches de peinture sur des portes et radiateurs.

L'entreprise TIRIAULT propose un avenant de + 2 637.40 € HT soit + 3 164.88 € TTC (soit + 53.80%).

Le montant global du marché passerait à 7 539.40 € HT soit 9 047.28 € TTC

La Commission MAPA (marchés à procédure adaptée) s'est réunie le lundi 13 décembre 2021 à 19h30 et a émis un avis favorable ce projet d'avenant.

<u>Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal</u>

- ✓ **Accepte l'avenant n**°1 au marché de « restructuration des vestiaires et sanitaires du complexe Albert CAMUS », lot n°4 « Peinture », présenté par l'entreprise TIRIAULT d'un montant total de 2 637.40 € HT, soit 3 164.88 € TTC

- ✓ **Indique** que le marché est porté au montant total de 7 539.40 € HT soit 9 047.28 € TTC.

- ✓ **Autorise** Monsieur le Maire à exécuter cette décision, à signer l'avenant et tout document se rapportant à cet objet.