

Séance du 3 juillet 2024



L'AN DEUX MILLE VINGT QUATRE, LE TROIS JUILLET, à DIX NEUF HEURES ET QUINZE MINUTES, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Marc PÉCHOUX,

**Approbation du procès-verbal**

- Séance du conseil municipal du 5 juin 2024 : Unanimité

**2024 03 07 SF 078 BUDGET VILLE 2024 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION A L'ASSOCIATION VALHORIZON**

Patrick CHARRONDIÈRE et Michel RAYMOND ne participent pas au vote.

Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité des membres présents et représentés,

VU l'avis unanime de la commission des affaires sociales réunie le 19 juin 2024,

- **VOTE** la subvention 2024 à Val Horizon pour la mise en œuvre des actions des centres sociaux, d'un montant de 200 000 € dans le cadre de la programmation prévisionnelle 2024 des centres sociaux Louis Aragon et Les Tournesols ;
- **DIT** que les crédits sont prévus au budget ville 2024 ;
- **DIT** qu'un échéancier sera proposé pour le versement de la subvention 2024, tenant compte de l'acompte versé.

**2024 03 07 SF 079 VOTE DES TARIFS COMMUNAUX –MARCHE DE NOEL 2024**

Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **VOTE** l'ajout de nouveaux tarifs à la grille des tarifs municipaux relatifs aux droits de place du **Marché de Noël 2024**, selon les termes précisés ci-dessus.

**2024 03 07 MCV 080 : 2024-MCV N° ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU MARCHÉ DE NOËL**

Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **APPROUVE** les termes du règlement intérieur du Marché de Noël 2024, annexé à la présente.

**2024 03 07 MCV 081 PROTOCOLES D'ACCORDS TRANSACTIONNELS DANS LE CADRE DE LA COMMISSION DE REGLEMENT AMIABLE DES PREJUDICES ECONOMIQUES (CRAPE) LIES AUX TRAVAUX DE LA GRANDE RUE A TREVOUX**

Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **DECIDE :**

- ✓ **D'INDEMNISER** les demandeurs des montants figurants dans les projets de protocoles d'accords transactionnels annexés, à savoir :
  - ANAÏS TARDY (SIR JANE) – Période 2 : 115, 89 € ;
  - CAFE DU BON COIN – Période 1 : 2150, 04 € ;
  - L'ATELIER – Période 1 : 4388, 57 €.
- ✓ **D'AUTORISER** monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tous les documents relatifs à l'exécution de cette délibération et plus particulièrement les protocoles d'accords transactionnels, ainsi que tous les documents, pièces et annexes susceptibles d'y être rattachés.
- ✓ **DE DIRE** que les dépenses correspondantes seront inscrites au budget concerné.

**2024 03 07 UR SF 082 CESSION DE LA « MAISON BESSET » CADASTREE AH 67 – CORRECTION MATERIELLE**

**Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité des membres présents et représentés,**

- **AUTORISE** la cession de la parcelle cadastrée AH 67 à la SCI – SCEP (ou à tout autre société susceptible de venir se substituer), dans le cadre du projet d'installation d'un cabinet dentaire (pour lequel il se portera concomitamment acquéreur de la parcelle AH 62 sise au 4 boulevard Poyat) ;
- **DIT** que le prix de cession de ladite parcelle correspond à la somme de 320 000 € ;
- **DIT** que maître MOIROUX (ou autres), notaire à Trévoux, est chargée de l'établissement de l'acte d'acquisition de cette parcelle ;
- **AUTORISE** monsieur le Maire, ou son représentant à signer tous actes nécessaires dans le cadre de cette cession, ainsi que toutes les pièces, documents et annexes susceptibles d'y être rattachés.

**2024 03 07 UR SF 083 AIDES AU PATRIMOINE DES PARTICULIERS – DEMANDE DE SUBVENTION IMMEUBLE SIS 2 RUE DE L'HOPITAL**

**Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité des membres présents et représentés,**

- **DECIDER** d'accorder une subvention d'un montant prévisionnel de 11 926,79 € au profit de la copropriété située au n°2 de la rue de l'Hôpital, à travers la répartition suivante :
  - Mme ACCARY Anabel : 1 942,40 € ;
  - Mme BARRAQUE Axelle : 1 763,32 € ;
  - M. LIMONCHE Kevin : 1 873,52 € ;
  - Mme MARTINANT Johanna : 3 000 € ;
  - M. FERREIRA Alexis : 1 804,65 € ;
  - Mme ROPARS Charline : 1 542,90 €.
- **DIT** que le montant général, comme les montants particuliers restent soumis à l'envoi et à l'instruction de la DAACT correspondante ;
- **DIT** que les crédits seront inscrits dans le cadre du Budget 2024.

**2024 03 07 ST 084 PARCELLE CADASTREE AB 483 – CONVENTION DE SERVITUDES AVEC ENEDIS POUR L'INSTALLATION DE CANALISATIONS ELECTRIQUES SOUTERRAINES**

**Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité des membres présents et représentés,**

- **APPROUVE** la constitution d'une servitude de passage de canalisation au profit d'ENEDIS, ainsi qu'une servitude d'accès au profit de ladite société, sur la parcelle cadastrée AB 483 ;
- **AUTORISE** monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention de servitudes se rapportant auxdites installations avec la société ENEDIS, ainsi que toutes les pièces et/ou documents susceptibles d'y être rattachés.

**2024 03 07 ST UR 085 NOUVELLE DENOMINATION – ESPACE SOLIDARITE POYAT**

Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **APPROUVE** le changement de dénomination de l'ancienne école maternelle Poyat en « Espace Solidarité Poyat ».

**2024 03 07 ST SF 086 NOUVEL « ESPACE SOLIDARITE POYAT »– SUBVENTIONS SOLLICITEES AUPRES DE L'ETAT DANS LE CADRE DES DISPOSITIFS DSIL ET/OU DETR**

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL

Coût du projet		Recettes prévisionnelles		
Détail des différents postes de dépenses	Montant HT*	Détail des recettes (financements publics et privés sollicités ou obtenus ...)	Taux	Montant
Travaux	360 000 €	Etat (DETR/DSIL)	40 %	144 000 €
		Autofinancement de la commune	60 %	216 000 €
<b>TOTAL</b>	<b>360 000 €</b>	<b>TOTAL</b>		<b>360 000 €</b>

Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **APPROUVE** le projet et le plan de financement prévisionnel ci-dessus ;
- **S'ENGAGE** à prendre en autofinancement la part qui ne serait pas obtenue au titre des subventions sollicitées ;
- **AUTORISE** le maire, ou son représentant, à signer tous documents relatifs à cette opération et à solliciter d'autres financeurs potentiels.

**2024 03 07 ST SF 087 ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES POUR L'ACHAT, L'INSTALLATION, L'EXPLOITATION ET LA MAINTENANCE D'INFRASTRUCTURES DE RECHARGE POUR VEHICULES ELECTRIQUES (IRVE) ET HYBRIDES RECHARGEABLESCOORDONNE PAR LE SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ENERGIE ET DE E-COMMUNICATION DE L'AIN (SIEA)**

Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **APPROUVE** l'adhésion au groupement de commandes pour l'achat, l'installation, l'exploitation et la maintenance d'Infrastructures de Recharge pour Véhicules Electriques (IRVE) et hybrides rechargeables, pour lequel le Syndicat Intercommunal d'Energie et de e-communication de l'Ain (SIEA) est désigné coordonnateur ;
- **APPROUVE** les modalités de la convention constitutive du groupement de commandes.
- **S'ENGAGE** à verser au SIEA les montants d'indemnisation du coordonnateur dont la participation financière est précisée dans la convention constitutive du groupement de commandes jointe en annexes ;
- **S'ENGAGE** à inscrire les dépenses associées au groupement de commandes au budget municipal et donne mandat à monsieur le Maire, ou à son représentant pour régler les sommes dues ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention constitutive du groupement de commandes annexée, ainsi que toutes les pièces et/ou documents susceptibles d'y être rattachés ;
- **AUTORISE** monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tous les actes nécessaires, pièces et documents relatifs à l'adhésion au groupement de commandes.

**2024 03 07 ST SF 088 INFRASTRUCTURES DE RECHARGE POUR VEHICULES ELECTRIQUES (IRVE) - RECOURS AU MECANISME DU FOND DE CONCOURS AFIN DE FINANCER LA REALISATION OU LE FONCTIONNEMENT D'UN EQUIPEMENT PUBLIC LOCAL EN MATIERE DE MAITRISE DE LA CONSOMMATION D'ENERGIE (OPERATIONS DESTINEES A MAITRISE LA CONSOMMATION D'ENERGIE)**

**Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité des membres présents et représentés,**

- **APPROUVE** le financement par le SIEA, via le recours au mécanisme des fonds de concours précité conformément aux modalités de la présente délibération ainsi que la délibération n°DE202403043 du Comité syndical du SIEA en date du 23 mars 2024, d'une « IRVE » installée par les communes membres du groupement de commandes. Cette subvention couvre 75 % du coût hors taxes de l'opération, dans la limite de 22 000 € HT maximum par commune,
- **S'ENGAGE** à transmettre au SIEA dans un délai raisonnable tous les justificatifs nécessaires au versement de ces fonds de concours,
- **DIT** que les crédits correspondants seront inscrits dans le cadre du Budget 2024.

**2024 03 07 ST SF 089 REALISATION DES TRAVAUX DE LA RUE SAINT SORLIN ET DU CHEMIN DE LA VILLARDE - CONVENTION DE TRANSFERT DE MAITRISE D'OUVRAGE A LA CCDSV**

**Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité des membres présents et représentés,**

- **APPROUVE** les termes de la convention de transfert de maîtrise d'ouvrage entre la commune de Trévoux et la CCDSV pour la réalisation des travaux d'assainissement sur la rue Saint Sorlin et le chemin de la Villarde ;
- **AUTORISE** le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention de transfert de maîtrise d'ouvrage, ainsi que toutes les pièces et/ou avenants susceptibles d'y être rattachés ;
- **AUTORISE** le Maire, ou son représentant, à signer, pour le compte de la commune, les contrats passés sur le fondement de cette convention et tous les actes administratifs et/ou documents qui en découlent.

**2024 03 07 PM DG 090 RENOUELEMENT DE LA CONVENTION DE COORDINATION AVEC LES FORCES DE SECURITE DE L'ETAT**

**Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité des membres présents et représentés,**

- **ADOPTE** le projet de nouvelle convention de coordination avec les forces de sécurité de l'Etat et la commune de Saint Didier de Formans ;
- **AUTORISE** le maire, ou son représentant, à signer ladite convention ainsi que tous les avenants et/ou documents susceptibles de s'y rattacher.

**2024 03 07 RH DG 091 ADOPTION DU DOCUMENT UNIQUE D'EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS – DUERP**

**Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité des membres présents et représentés,**

**DECIDE :**

- **DE VALIDER** les principes directeurs et les premières démarches correctives tels que présentés ci-dessus dans le cadre du rapport du rapporteur ;
- **D'APPROUVER** l'engagement de l'autorité territoriale à mettre en œuvre un plan d'actions issues de l'évaluation des risques et à en assurer le suivi, ainsi qu'à procéder à une réévaluation annuelle du document unique dans la perspective de mise en place du PAPRIPACT ainsi que d'un programme de lutte contre les RPS le cas échéant.

#### **2024 03 07 RH 092 DISPOSITIF DE SIGNALEMENT DELEGUE AU CDG 01**

**Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité des membres présents et représentés,**

- **VALIDE** la mise en œuvre du dispositif de signalement d'atteintes volontaires à l'intégrité physique, des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou d'actes d'intimidation confiée au CDG 01 dans les conditions définies par arrêté de sa présidente.
- **AUTORISE** monsieur le maire, ou son représentant, à exécuter la présente délibération en menant toute démarche, en signant tout document ou pièce à cet effet.

#### **2024 03 07 RH 093 AUTORISATION D'ATTRIBUTION DE VEHICULES DE SERVICE AVEC REMISAGE A DOMICILE**

**Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité des membres présents et représentés,**

- **DECIDE :**

##### **Article 1 :**

Autorise l'utilisation et le remisage à domicile ponctuel des véhicules de service pour l'ensemble des agents, étant précisé que les autorisations seront formalisées par un arrêté individuel dans le respect des dispositions de la présente délibération.

##### **Article 2 :**

Affecte des véhicules de service dont le remisage est autorisé à domicile de façon permanente aux fonctions/postes suivants :

Emploi	Nombre d'agents concernés
Directeur des services techniques	1
Directeur des services techniques adjoint	1
Responsable du Centre Technique Municipal	1
Responsable des espaces verts	1

Ces affectations feront l'objet d'arrêtés attributifs nominatifs de la part de monsieur le Maire.

##### **Article 3 :**

Autorise monsieur le Maire, ou son représentant, à signer les autorisations d'utilisation des véhicules ainsi que les autorisations de remisage à domicile, ainsi que tous les documents et/ou pièces susceptibles d'y être rattachés.

##### **Article 4 :**

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

#### **2024 03 07 RH NU 094 UTILISATION DE LA FLOTTE DES TELEPHONES PORTABLES**

{...}

## **I - Cadre juridique applicable :**

Le code général des collectivités territoriales (CGCT) dispose que la commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés. Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à disposition de ses membres (élus et/ou agents), à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

## **II – Application du cadre juridique à la commune de Trévoux :**

Il est proposé au conseil municipal de valider les principes directeurs d'une charte d'utilisation des téléphones portables permettant la mise à disposition auprès de certaines fonctions/postes à raison de leur mandat et/ou de leurs missions.

Dans le cadre de cette charte le terme « téléphones portables » désignent les terminaux (téléphone portable classique, téléphone portable multimédia, ordiphone) et les lignes téléphoniques associées matérialisées par les cartes SIM.

La charte a pour objet de fixer les règles d'utilisation des téléphones mobiles mis à la disposition des utilisateurs désignés dans le cadre de leur mandat électif ou de leur activité professionnelle.

Les règles ainsi définies ci-après sont destinées à assurer un usage des téléphones mobiles conforme à leur objet, ainsi qu'aux dispositions légales et réglementaires applicables.

La charte tient compte également des recommandations de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) ainsi que du RGPD (Règlement Général de Protection des Données).

La charte sera rédigée dans le souci de concilier les intérêts de chaque utilisateur. Elle manifeste ainsi la volonté de la commune d'assurer un usage loyal, respectueux et responsable de ses téléphones mobiles, ainsi que de protéger son patrimoine et son image de marque.

### **1. Les objectifs sont les suivants :**

— Informer les utilisateurs sur les conditions d'accès et d'utilisation des équipements et installations téléphoniques mobiles ;

— Préciser les droits et devoirs des utilisateurs en matière de téléphonie.

La charte n'a pas pour vocation et objectif de couvrir de façon exhaustive tous les cas de figure susceptibles de se présenter dans le cadre de l'utilisation des téléphones mobiles mis à la disposition des utilisateurs. C'est dans l'esprit des règles ainsi édictées que chacun devra se conformer dans des situations non expressément envisagées.

La charte pourra évoluer en fonction du contexte légal et des règles de sécurité notamment applicables au sein de la commune.

Ces règles ont également pour objet d'atteindre un niveau optimum en termes de sécurité, de confidentialité et de performance dans l'usage de ces téléphones mobiles.

### **2. Champ d'application :**

#### **2.1 Personnes concernées :**

La charte est applicable à toute personne autorisée à utiliser des téléphones mobiles quel que soit leur statut (élus, fonctionnaires, contractuels, personnels mis à disposition, ...).

#### **2.2 Moyens concernés :**

Est visé par la charte, l'ensemble des téléphones mobiles de propriété de la commune et mis à la disposition d'utilisateurs dans le cadre d'un mandat électoral ou à des fins professionnelles.

L'utilisateur pourra être autorisé exceptionnellement à utiliser la carte SIM attribuée par la commune dans son propre téléphone mobile dans le cadre de son activité professionnelle, dans les cas autorisés par l'autorité territoriale et/ou hiérarchique. Cette utilisation devra être faite conformément aux dispositions de la charte.

### **2.3 Usages concernés :**

La présente charte s'applique à tous les types d'usage qu'ils aient lieu aussi bien sur l'ensemble de la commune, que dans le cadre d'un usage dit « nomade » et quel qu'en soit le lieu.

## **3. Equipements :**

### **3.1 Attribution :**

La fourniture d'un téléphone mobile par de la commune dépend du statut, des exigences de la fonction élective ou professionnelle et des missions de l'utilisateur.

Les téléphones mobiles sont attribués par la commune à un utilisateur précisément identifié, nommément désigné.

Le modèle de téléphone mobile est attribué par la commune selon les contrats souscrits. La commune n'autorise ni l'achat ni le remboursement d'un autre modèle par note de frais.

Le téléphone mobile ainsi que tous les accessoires sont la propriété de la commune. Ils font, de ce fait, partie d'une flotte gérée par le référent informatique de la commune et sous couvert de la direction générale.

Les accessoires (tels que housse de protection, écran protecteur, accessoire Bluetooth, kit mains libres, carte mémoire additionnelle, etc.) ne sont pas fournis par la commune, sauf si ces articles sont présents au moment de l'attribution du téléphone mobile.

Un formulaire de réception des équipements sera rempli et signé par l'utilisateur au moment de la remise de l'équipement et transmis sans délai.

### **3.2 Restitution :**

Cependant, l'autorisation d'utilisation délivrée devra malgré tout être momentanément suspendue dès lors que :

- L'agent se trouve en situation d'arrêt maladie ou arrêt accident de travail ;
- L'agent se trouve en congés.

Dans l'un ou l'autre de ces 2 cas, au-delà d'une semaine consécutive, l'utilisateur agréé devra remiser le téléphone, la carte SIM et les accessoires auprès du référent informatique et téléphonie communal ou, en cas d'absence, auprès de la Direction générale.

A l'annonce du départ de la commune de l'utilisateur, et pour des raisons légitimes de protection des intérêts, les droits d'accès et les conditions d'utilisation des téléphones mobiles pourront être modifiés.

Lors de son départ de la commune, l'utilisateur doit remettre à la commune, en bon état général de fonctionnement, le téléphone mobile attribué muni de la carte SIM (ainsi que les accessoires le cas échéant).

Après son départ, de la commune, l'autorité hiérarchique est libre de réattribuer à un autre utilisateur le téléphone mobile, ainsi que le numéro de téléphone mobile de l'utilisateur.

Le contenu du répertoire identifié comme étant « privé », ainsi que tous les documents ou données de même nature, doivent être supprimés du téléphone mobile avant sa restitution.

Les données professionnelles doivent être sauvegardées sur un autre support puis supprimées, en accord avec l'autorité territoriale et/ou la hiérarchie.

A défaut, et sauf procédure judiciaire ou enquête administrative, les données personnelles et professionnelles sont automatiquement supprimées à la restitution du téléphone mobile de l'utilisateur, sans être consultés et sans qu'aucune copie ne soit réalisée.

### **3.3 Remplacement :**

Le remplacement d'un téléphone mobile à la demande de l'utilisateur ne peut se faire qu'après validation de l'autorité territoriale et/ou de la hiérarchie de l'utilisateur et doit répondre à un besoin réel tel que le dysfonctionnement, la perte ou le vol.

#### **4. Service :**

##### **4.1 Consommations téléphoniques :**

Chaque ligne téléphonique mobile bénéficie d'un abonnement mensuel forfaitaire de consommation de communications mobiles (voix, SMS/MMS, data) fixé par la commune. Les caractéristiques du forfait en vigueur seront fournies lors de la remise du téléphone mobile ou en cas de modifications.

L'utilisation de numéros spéciaux surtaxés (par exemple 36XX, 08XX, etc.) n'est autorisée que dans un cadre et un objet strictement « professionnel ». En dehors du cadre décrit ci-dessus, il n'est pas permis de dépassement du montant du forfait attribué à une ligne.

En cas de dépassement, la commune se réserve le droit d'appliquer les sanctions prévues à l'article « Responsabilité et sanctions ».

#### **5. Conditions d'utilisation :**

Le téléphone mobile mis à disposition par la commune est à usage « professionnel ». Il est permis toutefois de l'utiliser à titre privé dans des conditions raisonnables, raisonnées et non préjudiciables à la commune.

Cependant, comme dans le cadre de l'activité professionnelle la mise à disposition du téléphone portable dont l'usage n'est et ne devra être qu'en partie privé de façon mineure/marginale, aucun avantage en nature constitué par cet usage privé ne sera soumis à cotisations sociales.

Cela dans la lignée de la doctrine développée par l'Urssaf selon laquelle l'utilisation raisonnable du téléphone portable pour la vie quotidienne (ex. appels de courte durée) dont l'emploi est justifié par les besoins ordinaires de la vie professionnelle et familiale n'est pas considérée comme un avantage en nature.

D'autre part, dans la mesure où le téléphone portable n'est donc pas considéré comme un avantage en nature mais un simple outil de travail, l'employeur est en principe libre de le supprimer, sauf si cette mesure constitue une discrimination ou participe d'un harcèlement moral (Cass. soc. 27 octobre 2004, n° 04-41.008).

Il est également indispensable de rappeler qu'un soin tout particulier doit être porté à ce type d'équipement relativement fragile et facile à dérober.

L'utilisateur s'engage à désactiver certains services ou à limiter au maximum l'utilisation des connexions de données. Exemple de point de vigilance : le téléphone mobile peut faire fonctionner en permanence des applications (météo, cours de la bourse, informations, etc.) qui se connectent régulièrement à l'internet sans intervention de l'utilisateur.

L'accès à l'internet et l'usage de la messagerie électronique seront soumis aux règles définies dans la future charte informatique de la commune.

L'utilisateur s'engage également à respecter les exigences de sécurité figurant au paragraphe 8..

#### **6. Analyse et contrôle d'utilisation :**

L'utilisation des ressources téléphoniques mobiles peut être analysée et contrôlée dans le respect de la législation applicable et notamment de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite « loi informatique et libertés »).

Les utilisateurs sont informés de l'enregistrement des informations suivantes :

- Identité de l'utilisateur du téléphone mobile (nom, prénom, numéro de téléphone mobile) ;
- Fonction, service ;



- Communications téléphoniques : numéro de téléphone appelé, nature de l'appel (local, national ou international), durée, date et heure de début et de fin de l'appel, nombre de numéros de services à valeur ajoutée (SVA) appelés.

Le traitement des informations collectées a pour finalité la gestion du parc des téléphones mobiles et de l'annuaire interne, la maîtrise des dépenses téléphoniques et l'établissement de statistiques.

Les informations collectées seront conservées un an à compter de l'enregistrement du numéro appelé.

La commune pourra recourir au service « facturation détaillée » délivré par l'opérateur de communications électroniques  
: dans ce cadre, les données ci-dessus détaillées leur seront communiquées dont les numéros appelés.

Dans la limite de leurs attributions respectives, ces informations, peuvent être communiquées au service comptable, au service du personnel et, en cas d'utilisation anormale du téléphone mobile, aux supérieurs hiérarchiques.

Aucun enregistrement du contenu des conversations n'est réalisé par la commune.

Aucune localisation d'un utilisateur ne sera effectuée par la commune à partir du téléphone mobile qui lui sera attribué.

## **7. Wifi, Bluetooth et NFC (sans contact) :**

Les interfaces sans-fil doivent être désactivées lorsqu'elles ne sont pas utilisées.

En cas de connexion sur un réseau WiFi, l'utilisateur devra utiliser une connexion sécurisée et éviter tant que possible de se connecter à des réseaux sans fil inconnus et qui ne sont pas de confiance.

Afin de garder le contrôle sur l'activation de la connexion sans-fil, l'accès automatique aux points d'accès WiFi configurés dans le terminal devra être systématiquement désactivé.

## **8. Sécurité :**

La commune aura la possibilité en cas de vol ou de perte du terminal, mais aussi en cas de non-respect des dispositions particulières inscrites au paragraphe 3.2, de bloquer le téléphone mobile.

Chaque utilisateur doit être extrêmement vigilant sur l'utilisation qu'il fera de son téléphone mobile, et respecter strictement la charte d'utilisation de téléphones mobiles fournie par la commune.

Il revient à chaque utilisateur de prendre les dispositions nécessaires afin que le terminal soit toujours protégé par un code d'accès. En cas de perte ou de vol, l'utilisateur devra informer immédiatement la commune afin que les procédures de sécurité soient exécutées et que la ligne soit désactivée.

En particulier, il est indispensable de changer le code personnel de sécurité de la carte SIM après la première utilisation du téléphone mobile et d'ajouter un mot de passe de verrouillage au terminal.

A ce titre et à la suite du changement opéré, il appartiendra alors à chaque utilisateur concerné de communiquer au service informatique en charge de la téléphonie les nouvelles informations à stocker dans un fichier ad hoc.

Il est recommandé de prendre connaissance du manuel d'utilisation du téléphone sur les consignes de sécurité et informations produites.

## **9. Responsabilité et sanctions :**

L'utilisateur est responsable, dans le cadre de son activité « professionnelle » et dans la sphère de sa vie privée, de l'utilisation du téléphone mobile en conformité avec la charte.

Toute utilisation non conforme aux conditions et limites définies par cette charte et les autres chartes applicables (actuelles et/ou à venir) est constitutive d'une faute. Tout abus dans l'utilisation des ressources

mises à la disposition de l'utilisateur, à des fins extraprofessionnelles en particulier, est passible de sanctions et/ou de poursuites judiciaires.

La commune déclare n'assumer aucune responsabilité au titre des agissements fautifs ou délictueux des utilisateurs auxquels ils fournissent un droit d'accès.

#### **10. Dérogation :**

Toute demande de dérogation aux dispositions de la charte doit être présentée, par écrit, à l'autorité territoriale et/ou hiérarchique, qui se réserve le droit de l'accepter ou de la refuser en expliquant/motivant à minima sa décision.

#### **11. Attributaires :**

Dans le cadre de la présente délibération, la liste limitative des attributaires autorisés figure en annexe et constitue la base stricte à partir de laquelle la charte, une fois celle-ci formalisée à partir des dispositions inscrites ci-dessus, sera signée par les parties prenantes à l'occasion des mises à dispositions individuelles et nominatives auprès des personnes répondant aux fonctions et postes prédéterminés.

A la suite, les récépissés de remise et de retour des téléphones portables, des cartes SIM et des accessoires, temporaires ou définitives, pourront être établis.

**Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité des membres présents et représentés,**

- **APPROUVE** les modalités exposées ci-dessus de mise à disposition, à titre individuel, des moyens de télécommunications nécessaires ;
- **RAPPELLE** que les équipements ainsi mis à disposition restent propriété de la commune de Trévoux et devront être restitués, par chaque utilisateur, à la fin de son mandat ou de sa fonction/poste.

#### **2024 03 07 RH 095 TABLEAU DES EFFECTIFS COMMUNAUX – NOUVELLE ACTUALISATION**

{...} Afin de renforcer le service communication, il convient de créer un poste d'assistant de communication au sein de ce service.

#### **Création de poste :**

- 1 poste d'assistant de communication ouvert sur l'ensemble des cadres d'emploi d'Adjoint Administratif Territorial et rédacteur territorial à temps complet à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2024.

**Michel RAYMOND (qui a donné à Patrick CHARRONDIERE), Guy BRULLAND (qui a donné à Myriam CHIKKI), Patrick CHARRONDIERE, Myriam CHIKKI, Kévin GAREL ne participent pas au vote.**

**Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité des membres présents et représentés,**

- **ADOpte** la proposition du rapporteur, telle que détaillée ci-dessus, permettant la mise à jour du tableau des effectifs à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2024.

#### **2024 03 07 RH 096 CREATION D'EMPLOIS NON PERMANENTS POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE**

{...} La création à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024 de 15 emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité dans les grades :

- Adjoint administratif territorial ;
- Adjoint technique territorial ;
- Rédacteur ;
- Technicien.

Relevant de la catégorie hiérarchique B et C, à temps complet ou à temps non complet, pour une durée hebdomadaire de service modulé jusqu'à 80% du temps de travail.

Ces emplois non permanents pourront être occupés par des agents contractuels recrutés par voie de contrat à durée déterminée pour une durée maximum de 12 mois (allant du 1<sup>er</sup> septembre 2024 au 31 août 2025 inclus).

La rémunération sera calculée par référence à l'indice majoré du grade de recrutement.

**Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité des membres présents et représentés,**

- **ADOPTE** la proposition du rapporteur.

#### **2024 03 07 RH 097 RECRUTEMENT EN CONTRAT D'APPRENTISSAGE – COMPLEMENT**

**Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité des membres présents et représentés,**

- **DÉCIDE** le recours au contrat d'apprentissage,
- **DÉCIDE** d'ajouter à ses recrutements de la rentrée scolaire 2024, un contrat d'apprentissage à la rentrée scolaire 2024 conformément au tableau suivant :

Service	Nombre de postes	Diplôme préparé	Durée de la Formation
SERVICES SCOLAIRES	1	CAP « AEPE »	1 an

- **DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget 2024, au chapitre 012
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les Centres de Formation d'Apprentis.

En mairie, le 3 juillet 2024

Affiché le 4 juillet 2024

Pour extrait conforme

Le Maire,  
Marc PÉCHOUX

