

**PROCES-VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE  
DU LUNDI 28 SEPTEMBRE 2020 A 20H00**

Le lundi vingt-huit septembre deux mille vingt, à vingt heures, s'est réuni le Conseil de Communauté Haute Sarthe Alpes Mancelles à Beaumont-sur-Sarthe, légalement convoqué, sous la Présidence de M. Philippe MARTIN, Président de la Communauté de Communes.

M. le Président ouvre la séance.

**Désignation du secrétaire de séance :**

M. Patrick BOREE est désigné secrétaire de séance.

**Appel**

**Membres titulaires présents** : Mesdames et Messieurs ASSIER Denis, AUBERT Joël, BOREE Patrick, BOUQUET Stéphanie, BRETON Jean-Louis, CALLAUD Nicole, CANTILLON Francis, CHAUDEMANCHE Guy, CHERON Claude, CLEMENT Jean-Louis, COSSON Frédéric, COURNE Alain, DELPIERRE Pascal, DENIEUL Frédéric, DROUIN Jean-Louis, DUBOIS-SCHMITT Agnès, DUVAL Lea, EVETTE Gérard, FRILEUX Anthony, FRIMONT Jean-Pierre, GERARD Yves, GESLIN Bruno, GODET Christophe, GOYER Patrick, GOYER-THIERRY Fabrice, GUIARD Sandrine, GUYON Marie-France, LABRETTE-MENAGER Fabienne, LATA CZ Nicolas, LATOUCHE Jean-Louis, LE COCGUEN Sébastien, LEPINETTE Francis, LEVESQUE Marcel, MARTIN Michel, MARTIN Philippe, MENON Claudine, MONNIER Pascal, OLIVIER Sandrine, PALMAS Patrick, PAVARD Georges, RALLU Philippe, RAMOND Stéphane, REIGNIER Armelle, SANGLEBOEUF Maryline, TRONCHET Sébastien.

**Absents-excusés** : Mesdames et Messieurs

CASTEL Claude est suppléé par M. POUPARD Jean-Sébastien  
CHESNEAU Pascal n'est pas suppléé, ni représenté  
GALLOU Jacky est suppléé par Mme HERNANDEZ Corinne  
GRAFFIN Michel n'est pas suppléé, ni représenté  
LECONTE Odile n'est pas suppléée, ni représentée  
LEDOUX Jean n'est pas suppléé, ni représenté  
NAVEAU Julie n'est pas suppléée, ni représentée  
RAGOT Jean-Marc a donné pouvoir à M. LEPINETTE Francis  
RUEL Christian a donné pouvoir à M. LEVESQUE Marcel  
TESSIER Jean-Luc n'est pas suppléé, ni représenté  
VIEILLEPEAU Gérard n'est pas suppléé, ni représenté.

**Date de convocation :**

22 septembre 2020

Envoi le 22 septembre 2020

Affichage le 22 septembre 2020

**Présents** : 45

**Date de publication :**

05 octobre 2020

**Nombre de membres**

**en exercice** : 56

**Absents** : 11

dont suppléés : 2

dont représentés : 2

**Adoption du procès-verbal du conseil communautaire du 14 septembre 2020 :**

Ajout d'une intervention de Mme Stéphanie BOUQUET dans les questions diverses.

Adopté à l'unanimité.

M. le Président informe les membres présents de la livraison des masques commandés début septembre. Ils sont à retirer en fin séance.

M. le Président effectue un rappel sur les modalités de convocation aux réunions de Conseil : les convocations sont envoyées par voie électronique via la plateforme AWS. Il est impératif de vérifier que ces mails ne figurent pas dans les courriers indésirables.

#### **Adoption de l'ordre du jour :**

M. le Président demande l'ajout d'un point à l'ordre du jour « Désignation des membres de la CCHSAM pour siéger dans les conseils d'administration des trois centres sociaux du territoire ».

#### **AFFAIRES GENERALES**

Election des délégués - Syndicat mixte du Pays de la Haute Sarthe - modification du délégué de la Commune de Fresnay-sur-Sarthe

Convention Territoriale Globale

Demandes de subvention CTR auprès de la Région Pays de la Loire

- Gymnase de Beaumont sur Sarthe
- Boutique Office de tourisme de Fresnay-sur-Sarthe
- Déchetterie de Beaumont-sur-Sarthe
- Centres de collecte de proximité

Commission intercommunale des impôts directs

Désignation des membres de la CCHSAM pour siéger dans les conseils d'administration des trois centres sociaux du territoire

#### **PERSONNEL**

Création d'un poste de directeur général adjoint - projet territoire - CTG - développement économique et tourisme

Modification du règlement sur le télétravail

#### **SANTE**

Signature d'un bail avec le Dr GODEL pour la location de cabinets à la maison de santé de Fyé

#### **TOURISME**

Taxe de séjour - ajout d'une catégorie

#### **DECHETS**

Signature de la convention avec ECO TLC (textile linge chaussures)

#### **QUESTIONS ORALES ET INFORMATIONS DIVERSES**

L'ordre du jour est adopté à l'unanimité.

-----

## AFFAIRES GENERALES

### **OBJET : ELECTION DELEGUE COMMUNE NOUVELLE FRESNAY SUR SARTHE AU SEIN DU SYNDICAT MIXTE DU PAYS DE LA HAUTE SARTHE**

M. le Président propose de désigner M. Fabrice GOYER-THIERRY à la place de Mme Fabienne LABRETTE-MENAGER.

#### **DELIBERATION N°2020-09-28/101**

Rapporteur : M. Philippe MARTIN

Vu le code général des collectivités territoriales,  
Vu les statuts du syndicat mixte du Pays de la Haute Sarthe,  
Vu l'article 4.2 des statuts indiquant la composition du comité syndical,  
Considérant qu'il convient de désigner 38 délégués,  
Considérant que le conseil communautaire doit procéder, au scrutin secret et à la majorité absolue des suffrages, à l'élection des délégués,  
Vu la délibération du 14 septembre 2020 relative à l'élection des délégués,  
Vu la demande de la Commune nouvelle de Fresnay-sur-Sarthe demandant à changer de délégué,  
Vu la délibération du Conseil municipal de Fresnay sur Sarthe du 22 septembre 2020 proposant la candidature de M. Fabrice GOYER-THIERRY,

Au vu des résultats de scrutin,

Le dépouillement du vote a donné les résultats ci-après:

Nombre de bulletins : 49

À déduire (bulletins blancs ou ne contenant pas une désignation suffisante) : 0

Reste, pour le nombre de suffrages exprimés : 49

Majorité absolue : 25

A obtenu 49 voix :

M. Fabrice GOYER-THIERRY, commune nouvelle de Fresnay-sur-Sarthe

Ayant obtenu la majorité absolue, il a été proclamé délégué.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- Désigne M. Fabrice GOYER-THIERRY délégué au sein du syndicat mixte du Pays de la Haute Sarthe pour la durée du mandat,
- Autorise le Président à signer tous les documents s'y rapportant.

Votants : 49

dont pour : 49

dont contre : 0

dont abstention : 0

### **OBJET : CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE**

M. Yves GERARD présente un PowerPoint et explique ce qu'est la CTG et ce qu'elle implique. Il explique qu'il s'agit dans un premier temps de se lancer dans cette démarche, de créer une dynamique. Le travail commencera réellement début 2021, après le recrutement.

Mme Fabienne LABRETTE-MENAGER demande si la CTG remplacera le CEJ.

M. Yves GERARD lui répond par l'affirmative. Le CEJ deviendra caduc au 31 décembre 2020. Aucune autre convention ne sera proposée. Si elle n'est pas signée, la Cdc perdra ses subventions. La CTG permettra le maintien des 103 000€ qu'offre à ce jour le CEJ ainsi qu'une aide annuelle de 67 000€ pendant 4 ans contribuant au financement du poste créé. En résumé pour un coût global de 280 000€, la CAF en finance 170 000€.

Il ajoute que le CEJ se cantonnait au domaine social, il n'était pas lié au projet de territoire.

Mme Fabienne LABRETTE-MENAGER demande si la caf ne pourrait pas financer un cabinet d'étude pour mener à bien la CTG.

M. le Président explique que ce recrutement permettra une réorganisation des services. Actuellement le poste de DGA regroupe les ressources humaines, le développement économique et le tourisme. C'est une charge trop importante. A l'avenir, il y aurait un poste de responsable RH et un poste de DGA développement économique-tourisme projet de territoire et CTG. Il rappelle qu'avec le départ à la retraite de la responsable du Domaine du Gasseau, la Cdc réalise une économie conséquente.

Mme Fabienne LABRETTE-MENAGER s'inquiète d'un financement octroyé pour 4 ans alors que le poste sera pérenne.

M. le Président se dit confiant, la CAF a toujours aidé les collectivités territoriales.

M. Guy CHAUDEMANCHE s'étonne du non remplacement de la responsable du Gasseau.

M. Philippe RALLU indique que la responsable était en CDI en tant que chargée de mission et de coordination du Domaine. Le coût du poste chargé s'élevait à 62 500 € par an.

A partir de 2021, elle restera en charge de la programmation culturelle mais sous la forme d'une prestation de services réalisée en tant qu'auto-entrepreneur. La Cdc se doit de conserver la qualité des prestations proposées au Gasseau, Mme CHEVALLIER nous permet ainsi de bénéficier de son réseau et de son carnet d'adresses pendant encore trois ans.

Il ajoute que même si des renforts ponctuels seront à prévoir pour aider la responsable de la boutique, leur coût sera nettement inférieur.

M. Francis LEPINETTE dit adhérer totalement au projet. Sa seule réserve porte sur la création d'un poste pérenne. Il suggère de faire appel à un contractuel. De plus, il s'interroge sur le changement de poste de l'actuelle DGA.

En rappelant ne pas remettre en cause le projet de territoire, il insiste sur les éventuels problèmes liés au personnel, c'est selon lui un problème récurrent.

M. le Président tempère : les problèmes de personnel restent minoritaires. De plus, il n'est pas possible de comparer les postes entre eux. Il s'agit en l'occurrence d'un poste de DGA dans une collectivité employant plus de 50 agents. Le recrutement sera fait en conséquence.

## **DELIBERATION N°2020-09-28/102**

Rapporteur : M. Yves GERARD

La Convention Territoriale Globale est un accord-cadre politique établi entre la Caf et l'EPCI sur les bases de notre Projet de territoire global.

La CTG est un outil qui constitue une opportunité pour concevoir un projet politique porté par les élus pour l'ensemble du territoire sur des enjeux qui pourraient être l'unité territoriale, la proximité, l'attractivité et la mobilité pour le territoire.

Les axes de réflexion pré-fléchés seraient :

- Développement économique, tourisme, emploi, formation
- Evolution démographique (familles, personnes âgées)
- Accès aux droits et aux services (santé, France services, petite enfance, enfance et jeunesse, inclusion numérique)
- Animation de la vie sociale
- Transition énergétique, environnement, déchets, fibre optique
- Politique du logement et cadre de vie, aire d'accueil des gens du voyage...

La CTG permet également de concevoir une politique d'action sociale globale adaptée aux enjeux dans l'intérêt des habitants du territoire.

La CTG s'élabore à partir d'un diagnostic partagé existant et des priorités repérées par les élus locaux en associant l'ensemble des acteurs locaux.

Un plan pluriannuel d'actions est formalisé ainsi que les modalités de pilotage, de suivi et d'évaluation annuelle.

La CTG permet aussi de

- Formaliser le travail de collaboration qui s'est engagé depuis la fusion, entre la CAF, la CCHSAM et les acteurs locaux

- Stabiliser les services existants et développer de nouvelles réponses aux besoins des familles et des habitants
- Renforcer les moyens de la Communauté de communes pour la formalisation de son projet de territoire et faciliter la coordination des interventions sur le territoire
- Poser le cadre conventionnel pour la période 2021/2025
- Permettre les évolutions d'accompagnement financier de la CAF en cohérence avec une politique territoriale globale concertée (CEJ 2020 : 103 000 € vers Bonus territoire à partir de 2021)

Les moyens à mettre en œuvre :

La création d'un poste de directeur général adjoint en charge du projet de territoire, de la CTG, de l'animation du Conseil de développement et du développement économique et du tourisme ;

Un pilotage interne élargi : le bureau communautaire

Un comité de pilotage partenarial associant les signataires de la convention CTG : CAF et CDC

Calendrier :

2020

Présentation au bureau le 16 septembre

Présentation à la commission le 24 septembre

Présentation au Conseil communautaire le 28 septembre

Création du poste DGA coordination Projet de territoire - CTG - développement économique - tourisme

Concertation Caf et le(la) coordinatrice CTG - Projet de Territoire pour définition de la méthodologie partenariale

2021

1er semestre

Diagnostic partagé et implication des acteurs locaux

Définition des enjeux, des objectifs prioritaires partagés

Définition du plan d'actions et des moyens engagés pour la période 2021/2025

2ème semestre

Validation dans les différentes instances et signature de la convention prévue en novembre 2021

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- Décide de s'engager dans la démarche pour la signature d'une Convention Territoriale Globale avec la Caisse d'Allocations Familiales,
- Autorise le Président à signer tous les documents s'y rapportant.

Votants : 49

dont pour : 49

dont contre : 0

dont abstention : 0

## **OBJET : DEMANDES DE SUBVENTION AUPRES DE LA REGION DES PAYS DE LA LOIRE AU TITRE DU CONTRAT TERRITOIRES REGION 2020 DU PAYS DE LA HAUTE SARTHE**

M. le Président explique que suite à la crise sanitaire, la Région a créé des fonds de relance à destination des collectivités. En conséquence, certaines subventions ont été déplacées afin d'utiliser aux mieux ces crédits.

Concernant la rénovation du gymnase de Beaumont-sur-Sarthe, M. le Président indique que l'appel d'offre est en cours ; certains lots étant chiffrés au-dessus de l'estimatif, il va être relancé. Il précise aussi qu'à minima 10% des crédits apportés par le CTR doivent être consacrés à la transition énergétique.

Mme Fabienne LABRETTE-MENAGER questionne sur l'isolation qui sera réalisée.

M. le Président indique que l'isolation sera faite par le bardage extérieur.

Le projet de création d'une boutique attenante à l'Office de Tourisme de Fresnay-sur-Sarthe vise à améliorer l'offre proposée aux touristes.

M. le Président précise que la CCAM était propriétaire de ces locaux.

Mme Fabienne LABRETTE-MENAGER indique qu'il sera nécessaire de repeindre la façade, en effet la peinture rouge ne tient pas.

Après présentation du plan de financement de la déchetterie d'Ancinnes/Bourg-le-Roi et du centre de collecte de proximité, M. Nicolas LATACZ demande ce qu'il en est du financement de la déchetterie de Beaumont-sur-Sarthe.

M. le Président indique que sur ce dossier il n'y a plus de crédits en provenance du CTR puisqu'ils sont remplacés par les fonds de relance.

#### DELIBERATION N°2020-09-28/103

Rapporteur : M. Philippe MARTIN

M. le Président présente les opérations suivantes et les plans de financement correspondants :

- Rénovation des sanitaires et des vestiaires du gymnase de Beaumont sur Sarthe
- Réalisation d'une boutique à l'Office de tourisme de Fresnay-sur-Sarthe
- Centres de collecte de proximité/déchetterie de Bourg le Roi

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- Approuve les opérations suivantes :  
Rénovation des sanitaires et des vestiaires du gymnase de Beaumont sur Sarthe  
Réalisation d'une boutique à l'Office de tourisme de Fresnay-sur-Sarthe  
Centres de collecte de proximité/déchetterie de Bourg le Roi
- Approuve les plans de financement correspondants et ci-annexés à la présente,
- Sollicite une subvention pour ces opérations auprès de la Région des Pays de la Loire dans le cadre du Contrat Territoires Région 2020 du Pays de la Haute Sarthe,
- Autorise le Président à signer tous les documents s'y rapportant.

Votants : 49  
dont pour : 49  
dont contre : 0  
dont abstention : 0

DEPENSES		Montant		RECETTES		
		HT	ELIGIBLE	COFINANCEURS	Subvention demandée	%
<b>Intitulé : Réhabilitation des vestiaires et sanitaires du gymnase de Beaumont-sur-Sarthe</b>						
<b>Maître d'ouvrage : Cdc Haute Sarthe Alpes Mancelles</b>						
Désamiantage	8 993,80 €	8 993,80 €				
Gros œuvre - démolition	56 018,20 €	56 018,20 €				
Charpente ossature bois	19 425,24 €	19 425,24 €	Etat - DETR	35 400,00 €	8,91%	
Couverture - membrane PVC	37 000,00 €	37 000,00 €				
Isolation extérieure	45 715,73 €	45 715,73 €	Région - CTR	200 000,00 €	50,34%	
Menuiseries extérieures	19 404,00 €	19 404,00 €				
Menuiseries intérieures	36 000,00 €	36 000,00 €	Région Fonds d'investissement intercommunal	50 000,00 €	12,59%	
Cloisons sèches - isolation	36 342,67 €	36 342,67 €				
Faux plafonds	5 119,22 €	5 119,22 €				
Carrelage	22 390,80 €	22 390,80 €	Autofinancement	111 890,45 €	28,16%	
Peinture	9 734,56 €	9 734,56 €				
Plomberie - sanitaires	25 026,42 €	25 026,42 €				
Chauffage - ventilation	45 989,84 €	45 989,84 €				
Electricité	30 129,97 €	30 129,97 €				
<b>TOTAL</b>	<b>397 290,45 €</b>	<b>397 290,45 €</b>		<b>397 290,45 €</b>	<b>100,00%</b>	

Intitulé : Boutique de l'Office de Tourisme de Fresnay-sur-Sarthe

Maitre d'ouvrage : Cdc Haute Sarthe Alpes Mancelles

POSTE	DEPENSES		RECETTES		
	Montant		COFINANCEURS	Subvention demandée	%
	HT	ELIGIBLE			
Démolition - maçonnerie - carrelage	24 500,00 €	24 500,00 €			
+ option	2 300,00 €	2 300,00 €			
Menuiserie	2 800,00 €	2 800,00 €	Etat (DETR)	24 200,00 €	40,33%
Plâtrerie - isolation	6 500,00 €	6 500,00 €			
Electricité - ventilation	5 500,00 €	5 500,00 €	Région (CTR)	20 000,00 €	33,33%
Chauffage central	5 000,00 €	5 000,00 €			
Plomberie - sanitaires	2 800,00 €	2 800,00 €	Autofinancement	15 800,00 €	26,33%
Peinture	5 600,00 €	5 600,00 €			
Raccordements divers	5 000,00 €	5 000,00 €			
<b>TOTAL</b>	<b>60 000,00 €</b>	<b>60 000,00 €</b>		<b>60 000,00 €</b>	<b>100,00%</b>

Intitulé : Déchetterie Ancinnes/Bourg-le-Roi - Centre de collecte de proximité de Saint-Paul-le-Gaultier

Maitre d'ouvrage : Cdc Haute Sarthe Alpes Mancelles



POSTE	DEPENSES		RECETTES		
	Montant		COFINANCEURS	Subvention demandée	%
	HT	ELIGIBLE			
<b>Déchetterie Ancinnes/Bourg-le-Roi</b>					
VRD	386 600,00 €	386 600,00 €	Etat (DETR)	54 166,00 €	10,61%
Désamiantage - Démolition	6 000,00 €	6 000,00 €			
Charpente Bois	0,00 €	0,00 €	Région (CTR)	131 950,00 €	25,84%
Couverture et bardage métallique	5 000,00 €	5 000,00 €			
Menuiserie exterieures aluminium	8 000,00 €	8 000,00 €	Région - Fonds d'investissement intercommunal	71 000,00 €	13,91%
Serrurerie	10 000,00 €	10 000,00 €			
Electricité - courants faibles - chauffage	10 000,00 €	10 000,00 €	Département - Fonds de relance	50 000,00 €	9,79%
<b>Centre collecte Saint-Paul</b>					
VRD	20 000,00 €	20 000,00 €	Autofinancement	203 484,00 €	39,85%
Acquisition télescopique	65 000,00 €	65 000,00 €			
<b>TOTAL</b>	<b>510 600,00 €</b>	<b>510 600,00 €</b>		<b>510 600,00 €</b>	<b>100,00%</b>

**OBJET : RENOUELEMENT COMMISSION INTERCOMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS SUITE ELECTIONS COMMUNAUTAIRES 2020**

M. le Président propose de présenter à la DDFIP une liste de 40 noms : les maires, les maires délégués et deux conseillers communautaires pour compléter. C'est la DDFIP qui désignera dans cette liste, en plus du Président, 10 commissaires titulaires et 10 suppléants.

Il précise que cette commission se réunit en général une fois par an.

**DELIBERATION N°2020-09-28/104**

**Rapporteur : M. Philippe MARTIN**

Conformément au 1 de l'article 1650 A du code général des impôts (CGI), une commission intercommunale des impôts directs doit être instituée dans chaque EPCI soumis de plein droit ou sur option au régime fiscal prévu à l'article 1609 nonies C du CGI.

Cette commission est composée du Président de l'EPCI, Président de la commission et de 10 commissaires titulaires et 10 commissaires suppléants.

La durée du mandat des membres de la commission est la même que celle du mandat de l'organe délibérant. A l'issue des élections communautaires, il revient donc au Conseil communautaire de proposer au directeur départemental des finances publiques une liste de contribuables en nombre double.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- Décide de créer pour la durée du mandat une commission intercommunale des impôts directs composée de dix commissaires titulaires et dix commissaires suppléants,
- Dresse la liste des membres potentiels ci-annexée et complète,
- Autorise le Président à signer tous documents se rapportant à cette commission.

Votants : 49  
dont pour : 49  
dont contre : 0  
dont abstention : 0

#### **OBJET : DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA CCHSAM DANS LES CONSEILS D'ADMINISTRATION DES CENTRES SOCIAUX**

M. Yves GERARD propose que comme lors du précédent mandat soient désignés des membres de la commission sociale.

#### **DELIBERATION N°2020-09-28/105**

Rapporteur : M. Yves GERARD

Il convient de désigner six membres pour siéger dans chacun des conseils d'administration des trois centres sociaux du territoire : centre social de la Haute Sarthe à Oisseau-le-Petit, centre social Georges ROUAULT à Beaumont-sur-Sarthe et centre social Escale à Fresnay-sur-Sarthe.

Suite à la commission réunie le 24 septembre 2020,  
Après en avoir délibéré, le Conseil communautaire, à l'unanimité :

- Désigne les membres suivants :

Centre social Georges ROUAULT :

M. Joël PEANT  
M. Sébastien LE COCGUEN  
Mme Julie CRONIER  
Mme Martine MEUNIER  
Mme Aline BROSSEAU  
M. Yves GERARD

Centre social de la Haute Sarthe :

M. Patrick GOYER  
Mme Christine BELLESORT  
Mme Dominique MEUNIER  
Mme Carole LHUISSIER  
Mme Michèle SALMON  
M. Yves GERARD

Centre social Escale :  
Mme Claudine CARLIER



Mme Claude CHERON  
Mme Nicole CALLUAUD  
Mme Muriel CRETON  
Mme Evelyne MAILLARD  
M. Yves GERARD

- Autorise le Président à signer tous documents s'y rapportant.

Votants : 49  
dont pour : 49  
dont contre : 0  
dont abstention : 0

## **PERSONNEL**

### **OBJET : CREATION POSTE DIRECTION GENERALE ADJOINTE**

M. le Président indique que le Comité Technique, composé de 3 représentants des élus et de 3 représentants du personnel a donné un avis favorable à l'unanimité sur cette création de poste.

Mme Fabienne LABRETTE-MENAGER souhaite connaître la pyramide des âges de la collectivité.  
M. le Président lui indique que c'est une information qui figure dans le bilan social, ce document pourra être transmis par mail aux élus. Il vient d'être présenté en comité technique.

M. Anthony FRILEUX interroge sur la notion de contrat à durée déterminée alors qu'il était question d'un emploi définitif.

M. le Président explique que le poste sera bien pérenne, mais que selon les candidatures reçues sera recruté soit un fonctionnaire, soit un contractuel.

M. Francis LEPINETTE pense qu'il sera nécessaire de faire un bilan à l'issue des trois ans du contrat. Il rappelle aussi le problème des agents en disponibilité qui bloquent des postes.

### **DELIBERATION N°2020-09-28/106**

Rapporteur : M. Philippe MARTIN

Conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil communautaire de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Vu la délibération des membres du Conseil communautaire de ce jour actant de la mise en place de la Convention Territoriale Globale.

Vu la demande de la Directrice Adjointe en charge du personnel, du développement économique et du tourisme de ne plus occuper les fonctions de Direction Adjointe.

Vu l'avis favorable du Comité Technique le 23 septembre 2020 sur la réorganisation des services.

Monsieur Philippe MARTIN propose la création d'un poste de Direction générale adjointe en charge de la Convention globale Territoriale, du projet de territoire, de l'animation du Conseil de développement et du développement économique et du tourisme.

Monsieur le Président propose la création de ce poste dans les grades d'attaché territorial ou d'assistant socio-éducatif, 35 heures hebdomadaires, un poste de direction générale adjointe existant déjà au grade d'attaché principal.

Il est proposé, conformément à l'article 3-3 de la loi n° 84-53 d'ouvrir ce poste aux contractuels.

Dans ce cadre un contrat à durée déterminée de trois ans sera signé. Ce contrat sera renouvelable 3 ans. Au-delà des 6 années, le contrat sera renouvelé sous la forme d'un contrat à durée indéterminée. S'agissant d'un poste de cadre A de la fonction publique, il est proposé une rémunération maximale annuelle brut chargé de 70 000 €.

Les agents fonctionnaires seront rémunérés selon leur classement dans la grille indiciaire et dans la grille communautaire du RIFSEEP.

Après en avoir délibéré, le Conseil communautaire, à l'unanimité :

- Autorise la création d'un poste de direction adjointe en charge de la Convention globale Territoriale, du développement économique et du Tourisme
- Acte de la création des postes suivants et de la suppression des postes non nécessaires à la nomination de la personne recrutée au titre de la direction adjointe :
  - ADM 34 – attaché territorial – direction adjointe en charge de la Convention Territoriale globale, du développement économique et du tourisme
  - ADM 35 – attaché territorial principal – responsable service du personnel et ressources humaines
  - SOC2 – cadre d'emploi des assistants socio-éducatifs - direction adjointe en charge de la Convention Territoriale globale, du développement économique et du tourisme
- Dit que les crédits nécessaires seront ouverts au budget général ;
- Donne tous les pouvoirs au Président pour fixer la rémunération dans le volume de l'enveloppe globale maximale brut chargé de 70 000 € et procéder au recrutement ;
- Valide le tableau des effectifs ci-annexé ;
- Autorise le Président à signer tous les documents s'y rapportant.

Votants : 49

dont pour : 49

dont contre : 0

dont abstention : 0

#### **OBJET : MODIFICATION REGLEMENT TELETRAVAIL**

M. le Président indique que les différents documents distribués et présentés ci-dessous (règlement, liste des agents éligibles, chartre) ont été au préalable validés par le Comité Technique.

M. Yves GERARD souligne que les principales modifications portent sur les durées autorisées :

- 1 jour/semaine pour le télétravail régulier,
- 20 jours/an pour le télétravail occasionnel.

Suite à une question formulée par Mme Fabienne LABRETTE-MENAGER, M. le Président indique être en mesure d'accorder des dérogations à ces quotités sur demande motivée d'un agent.

Il souligne par ailleurs les excellentes relations de travail entre les élus et les représentants du personnel. Ces modifications ont en effet nécessité un travail important qu'il a fallu rédiger et négocier.

Enfin, afin d'améliorer les conditions de télétravail des agents concernés, M. le Président informe qu'il est prévu que la CCHSAM fasse l'acquisition de 7 à 10 ordinateurs portables en complément du remplacement des postes informatiques vétustes.

#### **DELIBERATION N°2020-09-28/107**

Rapporteur : M. Philippe MARTIN

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié par le décret n° 2020\*524 du 05 mai 2020 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu l'avis du Comité Technique de la Communauté de commune Haute Sarthe alpes Mancelles en date du 23 septembre 2020,

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 l'employeur 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 - Détermination des bénéficiaires et des activités éligibles au télétravail (article 1<sup>er</sup> du décret 2016-151)**

Tous les agents fonctionnaires et agents publics non fonctionnaires peuvent télétravailler

Les activités des agents des filières administrative, technique et du patrimoine, tout cadre d'emploi, sont éligibles au télétravail.

Néanmoins, afin de ne pas constituer un frein au bon fonctionnement des services, les agents exerçant à titre exclusif des fonctions, telles que l'accueil des usagers ou devant utiliser des logiciels métiers ne pouvant être mis à disposition des agents via le télétravail sont exclus du dispositif.

### **2 - Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail**

Le télétravail a lieu au domicile des agents ou dans tout autre lieu que l'agent devra déclarer au préalable.

Si l'agent utilise un espace destiné au télétravail, le coût afférent ne sera pas pris en charge par la collectivité.

### **3 - Règles à respecter en matière de sécurité et de protection des données**

L'installation d'un anti-virus sur le matériel utilisé est requise. La connexion Wifi public est interdite.

L'agent est astreint à une **obligation de sécurité**. Il doit faire prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation :

Ainsi l'agent :

- doit veiller que ses identifiants ne soient pas accessibles.
- doit veiller à ce que les données contenues dans les fichiers ne puissent être consultées que par lui-même

#### **Protection des données**

Le traitement des données et le maintien de leur intégrité sont réalisés dans un cadre sécurisé : utilisation d'un mot de passe, sauvegarde quotidienne. L'agent s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles, ni à les divulguer, et doit réserver l'exclusivité de son travail à la C.C.H.S.A.M... Toutefois, il incombe à la C.C.H.S.A.M. de prendre les mesures qui s'imposent afin d'assurer la protection des données professionnelles.

### **4 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé**

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement.

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

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Enfin, tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

#### **5 - 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 du comité hygiène et sécurité peuvent procéder 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.

Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

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 mentionné à l'article 5 (inspecteur santé et sécurité) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

**L'agent ne pouvant exercer ses fonctions en télétravail qu'à domicile, ou tout autre lieu déclaré auparavant, l'accès à ce dernier sera subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit avec un délai de prévenance de cinq jours, décompté du lundi au vendredi.**

Les missions accomplies en application du présent article donneront lieu à un rapport présenté au comité.

#### **6 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail.**

Il n'est pas à ce jour envisagé d'instaurer un système de surveillance informatisé (logiciel de pointage sur ordinateur). Le système de décompte présent ne pourra en aucun cas servir de preuve, être opposable à l'agent en télétravail ou à l'employeur.

Il est institué un système déclaratif. Lors de sa prise de journée de télétravail, régulière ou ponctuelle, l'agent doit remplir son agenda.

Dans cet espace il indique également les activités qu'il compte réaliser lors de cette journée de travail.

En fin de journée, il dresse le bilan des activités réellement menées.

#### **7 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

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

- Ordinateur portable
- Accès à la messagerie professionnelle;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

Lorsque l'agent demande des jours occasionnels de télétravail, il pourra être autorisé à utiliser son équipement personnel.

#### **8 - Demande et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail**

Une « campagne » de recensement sera organisée chaque année.

Les agents formuleront leur demande par écrit.

L'autorité territoriale aura un mois pour répondre. Le refus opposé à une demande devra être motivé et précédé d'un entretien.

La durée de l'autorisation est d'un an maximum.

Deux catégories de mise en télétravail devront faire l'objet d'une déclaration :

- **régulière** et ainsi intégrée dans l'organisation du temps de travail, pour les seuls agents à temps complet : l'autorisation sera donnée par arrêté de Monsieur le Président.
  - Travailleurs handicapés (difficultés de déplacement, contre-indications à la conduite, restriction physique),
  - Agents en reclassement et/ou ayant des préconisations médicales fortes,
  - Agents ayant un poste aménagé,

- Empêchements matériel et temporaire de courte durée (déménagement des bureaux, travaux sur le lieu de travail de l'agent ...),
- Télétravail inclus dans le cycle de travail
- **occasionnelle** (agents à temps complet, non complet, partiel)
  - pour situations imprévues (intempéries, grève des transports en commun, ...)
  - éviter des retours au bureau par exemple en cas de réunions extérieures qui se seraient terminées avant l'horaire réglementaire de travail des agents (domicile plus proche des transports communs, du lieu de réunion) ou qui se déroulent en journée
  - Dans ces cas, en plus de l'arrêté de Monsieur le Président, l'agent devra remplir le formulaire de déclaration de journée en télétravail. Cette déclaration sera visée par le responsable hiérarchique et la Directrice Générale des Services.

L'autorisation pourra être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

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

Il peut être mis fin à tout moment à l'autorisation de télétravail par l'une ou l'autre des parties moyennant un préavis de deux mois.

Si une incompatibilité manifeste est constatée entre la situation de télétravail et la réalisation des missions et des objectifs définis préalablement, il pourra être mis fin à la situation de télétravail par l'autorité territoriale après entretien et rapport motivé du supérieur hiérarchique.

- **exceptionnelle (agents à temps complet, non complet, partiel)**
  - En cas de pandémie
  - En cas de chaleurs excessives dans les bureaux, si les conditions de télétravail s'avèrent plus protectrices pour la santé de l'agent.

Dans ce cas, le Président donnera une autorisation générale de mise en télétravail, pour tous les agents dont l'emploi est éligible et par dérogation pour tout emploi non éligible au télétravail régulier ou occasionnel

#### 9 - **Quotités autorisées** (article 3 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016)

Il est proposé de conserver un dispositif souple mais encadré à savoir :

- Une journée maximum par semaine pour le télétravail régulier
- Dans la limite de vingt jours par an pour le télétravail occasionnel

Dans le cas d'un télétravail régulier, le jour télétravaillé défini dans l'arrêté de Monsieur le Président pourra être modifié temporairement ou annulé lorsque la présence physique de l'agent est souhaitée (nécessité de service).

#### Dérogation :

- à la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin du travail, il pourra être dérogé, par l'autorité territoriale, pour six mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin du travail.
- à la discrétion du Président sur demande motivée de l'agent. Dans ce cas, seule la dérogation au nombre de jours hebdomadaires est admise.

Les membres du Conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Valident les critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus et repris dans la Charte du télétravail ci-annexée et qui sera annexée à chaque arrêté de Monsieur le Président autorisant un agent à télétravailler,
- Disent que seuls ces critères seront désormais applicables à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2020,
- Disent que les crédits correspondants sont inscrits au budget,
- Chargent Monsieur le Président de toutes les démarches nécessaires à la mise en place de cette procédure.

## LISTE DES POSTES ELIGIBLES AU TELETRAVAIL REGULIER

Poste	OUI	NON	Observations
Direction générale des services	X		
Direction adjointe des services	X		
Responsable marchés publics	X		
Responsable service comptabilité	X		
Responsable service du personnel	X		
Responsable service technique et patrimoine		X	
Responsable domaine du Gasseau		X	
Responsable service technique		X	
Chargé communication		X	
Chargé archives		X	
Technicien voirie - bâtiment		X	
Technicien voirie - SPANC		X	
Technicien environnement	X		
Agent comptable	x		
Agent comptable ordures ménagères	x		
Secrétariat de direction		X	
Agent d'accueil		x	
Direction école de musique	X		
Secrétaire école de musique		X	
Enseignants école de musique		X	
Coordonnateur centre de santé		X	
Agent d'accueil centre de santé		X	
Médecins centre de santé		X	
Responsable Espace France Services		X	
Agent d'accueil Espace France Services		X	
Agent de déchetterie		X	
Agent polyvalent service technique		X	
Jardinier		X	

## LISTE DES POSTES ELIGIBLES AU TELETRAVAIL OCCASIONNEL

Poste	OUI	NON	Observations
Direction générale des services	X		
Direction adjointe des services	X		
Responsable marchés publics	X		
Responsable service comptabilité	X		
Responsable service du personnel	X		
Responsable service technique et patrimoine	X		
Responsable domaine du Gasseau	X		
Responsable service technique	X		
Chargé communication	X		
Chargé archives	X		
Technicien voirie - bâtiment	X		
Technicien voirie - SPANC	X		
Technicien environnement	X		
Agent comptable	X		
Agent comptable ordures ménagères	X		
Secrétariat de direction	X		
Agent d'accueil	X		Si collègue présente
Direction école de musique	X		
Secrétaire école de musique	X		Sur temps administratif
Enseignants école de musique		X	
Coordonnateur centre de santé	X		
Agent d'accueil centre de santé		X	
Médecins centre de santé		X	
Responsable Espace France Services	X		Sur temps administratif
Agent d'accueil Espace France Services		X	
Agent de déchetterie		X	
Agent polyvalent service technique		X	
Jardinier		X	

## CHARTRE DU TELETRAVAIL

### PREAMBULE

Dans le cadre de la mise en place de son règlement intérieur et de son futur Plan Climat Territorial, la communauté de communes Haute Sarthe Alpes Mancelles instaure le télétravail au sein de l'entité.

La présente Charte fixe les principes et les modalités qui permettront aux agents de la communauté de communes Haute Sarthe Alpes Mancelles (C.C.H.S.A.M.) de solliciter le télétravail.

### DISPOSITIONS GENERALES

**Définition du télétravail** (article 2 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016)

Le télétravail désigne la forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions, qui pourraient être exercées dans les locaux de l'employeur, le sont dans un autre lieu, de manière régulière et volontaire, en recourant aux technologies de l'information et de la communication.

Il s'effectue au domicile de l'agent ou dans un local professionnel autre que le lieu d'affectation habituel.

Le nombre hebdomadaire maximum de jours pouvant être télétravaillés est de trois.

Pour qu'un agent soit considéré comme télétravailleur, il doit donc cumuler les trois critères suivants :

- une prestation de travail effectuée au domicile de l'agent ou en tout autre endroit que le lieu de travail habituel
- une prestation de travail effectuée de manière régulière et volontaire
- une prestation de travail compatible avec le télétravail

Sur la base de ces trois critères, les situations suivantes sont susceptibles d'ouvrir droit au télétravail :

- **Situations prévues et organisées à l'avance :**
  - o Travailleurs handicapés (difficultés de déplacement, contre-indications à la conduite, restriction physique),
  - o Agents en reclassement et/ou ayant des préconisations médicales fortes,
  - o Agents ayant un poste aménagé,
  - o Empêchements matériel et temporaire de courte durée (déménagement des bureaux, travaux sur le lieu de travail de l'agent ...),
  - o Modalités d'organisation du temps de travail.
- **Situations imprévues :**
  - o Indisponibilité matérielle temporaire de l'agent de se rendre sur son lieu de travail (grève, pandémie, événements climatiques...)
  - o éviter des retours au bureau par exemple en cas de réunions extérieures qui se seraient terminées avant l'horaire réglementaire de travail des agents (domicile plus proche des transports communes, du lieu de réunion) ou qui se déroulent en milieu de matinée
  - o Journée intégrée dans le temps de travail mais pas de façon régulière

**Bénéficiaires** (article 1<sup>er</sup> du décret n° 2016-151 du 11 février 2016)

Tous les fonctionnaires ainsi que les agents publics non fonctionnaires peuvent télétravailler

### MODALITES D'EXERCICE DU TELETRAVAIL au sein de la C.C.H.S.A.M.

Le télétravail a lieu au domicile des agents ou dans tout autre lieu que l'agent devra déclarer au préalable.

Si l'agent utilise un espace destiné au télétravail, le coût afférent ne sera pas pris en charge par la collectivité.

Pendant le télétravail, l'agent s'exonère de toutes contingences familiales et personnelles.

Le télétravailleur aménage ou se réserve un espace de travail et s'assure de son maintien dans de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité

Le télétravailleur a droit au respect de sa vie privée. Il ne pourra être joint en dehors des plages horaires fixées, sauf accord explicite de sa part dans le cadre de la contractualisation.

**Organisation du télétravail.**



Les télétravailleurs bénéficient des mêmes droits et sont soumis aux mêmes obligations que les agents travaillant dans les locaux de la C.C.H.S.A.M., notamment en terme de durée de temps de travail.

#### 1) Etablissement d'une convention de télétravail

Conçu comme une mesure d'amélioration des conditions de travail, le télétravail est un choix individuel. Il résulte d'un double volontariat : celui de l'agent et celui de la collectivité employeur. C'est pourquoi ce dispositif fera l'objet :

- Dans tous les cas (exercice régulier ou occasionnel), d'un arrêté de Monsieur le Président autorisant le télétravail à l'agent
- Pour le télétravail occasionnel, l'agent devra remplir à chaque sollicitation la fiche de demande d'autorisation qui sera visée par son supérieur hiérarchique et autorisé par la Directrice Générale des Services ou le Président de la C.C.H.S.A.M. .

Cette autorisation pourra être validée par courriel si la demande ne peut être anticipée:

- Empêchements matériel et temporaire de courte durée (déménagement des bureaux, travaux sur le lieu de travail de l'agent ...)
- Indisponibilité matérielle temporaire de l'agent de se rendre sur son lieu de travail (grève, pandémie, événements climatiques...)

#### 2) Durée du télétravail (article 3 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016)

Afin de maintenir une relation suffisamment étroite entre l'agent et son service et d'éviter son isolement, le dispositif de télétravail régulier est mis en place dans la limite d'une journée par semaine.

Dans le cas d'un télétravail régulier, le jour télétravaillé est indiqué dans l'arrêté de Monsieur le Président autorisant le télétravail à l'agent. Il pourra être modifié ou annulé, temporairement, si les nécessités de service (réunion où la présence de l'agent est requise) le justifient et sur demande du supérieur hiérarchique notamment.

Le télétravailleur pourra donc être amené, à la demande de sa hiérarchie, à se rendre sur son lieu de travail lors des jours prévus télétravaillés pour assurer les missions nécessaires à la continuité de service public.

En aucun cas, le télétravail doit être une entrave à la réalisation des missions de l'agent et à sa disponibilité.

#### **Dérogations.**

- A titre tout à fait exceptionnel, le dispositif de télétravail pourra être d'une durée supérieure à une journée par semaine. Cette demande exceptionnelle devra faire l'objet d'une validation par la Direction.
- à la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin du travail, il pourra être dérogé pour six mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin du travail.

Le télétravailleur gère l'organisation de son temps de travail, comme au bureau. Les journées de télétravail sont indiquées dans l'agenda commun. Il appartient à l'agent de réaliser l'objectif ou la mission convenue.

Le télétravailleur doit respecter les plages horaires fixes, conjointement reprises dans son arrêté d'autorisation de télétravail (ou son autorisation irrégulière) et dans le cadre de la durée légale applicable dans la collectivité, pour être joint par son supérieur hiérarchique, ses collègues ou tous contacts.

#### 3) Organisation du travail

Ainsi, l'agent en télétravail doit avoir des contacts réguliers avec ses collègues ainsi qu'avec sa hiérarchie. Il ne reçoit pas de public et ne fixe pas de rendez-vous professionnel sur son lieu de télétravail. Il peut recevoir la présence de son employeur à titre exceptionnel.

Dans un souci de bon fonctionnement, il est acté que durant la journée de télétravail, l'agent devra être joignable par téléphone. Pour ce faire, il devra systématiquement basculer sa ligne téléphonique professionnelle C.C.H.S.A.M. sur sa ligne de téléphone utilisée sur son lieu de télétravail (fixe ou mobile).

#### 4) Equipement du télétravailleur

Le télétravail est mis en place sans surcote pour la C.C.H.S.A.M., C'est pourquoi le télétravailleur doit personnellement être équipé à son domicile d'une connexion Internet haut débit via un routeur et d'une ligne téléphonique.

Cependant, les frais téléphoniques engagés par l'agent pour des communications dépassant le cadre de son abonnement personnel, seront pris en charge, sur présentation d'un justificatif, par la collectivité lorsque l'agent ne dispose pas d'un téléphone mobile professionnel ou si l'utilisation de celui-ci est impossible.

Un micro-ordinateur portable pourra être mis à disposition en lieu et place de l'ordinateur fixe de bureau (quand c'est le cas).

LA C.C.H.S.A.M. met à la disposition des télétravailleurs les outils informatiques précisant les pré-requis et la procédure de mise à niveau de leur poste personnel afin d'accéder au serveur de la C.C.H.S.A.M. Un identifiant propre lui sera attribué pour la sécurisation de cette connexion.

Depuis son domicile, le télétravailleur devra, pour l'utilisation des ressources du réseau du système d'information, respecter les dispositions relatives à la confidentialité et la protection des données informatiques. Ainsi l'installation d'un anti-virus sur le matériel utilisé est requise. La connexion Wifi public est interdite.

L'agent est astreint à une **obligation de sécurité**. Il doit faire prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation :

Ainsi l'agent :

- doit veiller que ses identifiants ne soient pas accessibles.
- doit veiller à ce que les données contenues dans les fichiers ne puissent être consultées que par lui-même

Les problèmes liés au réseau internet ou au poste informatique personnel sont à prendre en charge par le télétravailleur auprès de ses fournisseurs attitrés. En cas de difficulté persistante, le télétravail pourra être interrompu.

#### 5) Assurance

Le télétravailleur doit déclarer à son assurance habitation l'utilisation de matériels informatiques et de télécommunications à des fins professionnelles.

#### 6) Accident

Un télétravailleur à domicile ne peut déclarer d'accident de trajet sauf trajet pour se rendre à un tiers lieu.

L'application de la notion d'accident du travail des télétravailleurs qui exécutent leur activité à domicile pose un problème de preuve. C'est pourquoi le régime de la preuve de l'accident de travail repose sur la notion d'imputabilité. Dans la collectivité, l'accident survenu pendant le temps et sur le lieu de travail est présumé d'origine professionnelle. Or, cette dernière présomption n'existe pas dans le cas d'un accident de travail à domicile. L'agent doit apporter la preuve que l'accident a bien eu lieu à son domicile et sur le temps de télétravail. Cette situation juridique emporte la nécessité d'avoir un espace de travail spécifique à domicile afin de limiter la confusion entre une origine domestique et une origine professionnelle à l'accident.

#### **Situations éligibles.**

La liste des emplois éligibles au télétravail ont été joints à la délibération portant sur la mise en place du télétravail.

#### **Evaluation.**

Pour chaque jour télétravaillé, l'agent devra indiquer à son responsable hiérarchique, son emploi du temps. Un compte rendu synthétique devra être rendu en fin de journée télétravaillée. Ces éléments seront mentionnés dans l'agenda personnel de l'agent sous la forme suivante :

Liste des tâches à réaliser	Avancement prévu	Avancement réalisé

Si une incompatibilité manifeste est constatée entre la situation de télétravail et la réalisation des missions et des objectifs définis préalablement, il pourra être mis fin, sous cinq jours, le délai étant comptabilisé du lundi au vendredi, à la situation de télétravail sur la base d'un rapport établi par le supérieur hiérarchique de l'agent concerné. L'agent sera alors réintégré sur site et dans le cadre de ses fonctions.

Votants : 49  
dont pour : 49  
dont contre : 0  
dont abstention : 0

## **SANTE**

### **OBJET : SIGNATURE BAIL LOCATION MSP FYE STE GODEL SALEM CABINET MEDICAL**

M. Yves GERARD présente un état de la situation en matière de médecine générale sur le territoire et indique qu'un an après l'arrivée du Dr ECHEVARRIA à Fyé, les chiffres confirment que son installation était très attendue. On compte à ce jour en moyenne 130 consultations par semaine.

M. Yves GERARD indique aussi que sur le secteur de Beaumont-sur-Sarthe des médecins vont faire valoir leurs droits à la retraite.

### **DELIBERATION N°2020-09-28/108**

Rapporteur : M. Yves GERARD

La société GODEL-SALEM CABINET MEDICAL en la personne du Dr Marc GODEL SALEM a sollicité la CCHSAM pour louer un local à usage de cabinet de médecine générale et de mésothérapie, à temps partiel dans un premier temps, dans la maison de santé située à Fyé à compter du mois d'octobre 2020.

Le local proposé à l'étage de la maison de santé (à côté du cabinet de dentiste actuellement vacant) représente une surface de 70 m<sup>2</sup> environ et serait loué au prix déterminé par la délibération n° 2017-09-11/204 soit 5 € ht le m<sup>2</sup> par mois et au prorata du temps de présence :  
Période hivernale du 1er décembre au 28 février : 2 jours par semaine donc 139.24 € ht par mois  
Autre période du 1er mars au 30 novembre : 1 jour par semaine donc 69.62 € ht par mois

Le bail est proposé pour une durée de 6 ans.

Le Locataire participera aux charges proportionnellement à la surface occupée et au temps d'occupation, sur la base du budget de fonctionnement de l'immeuble.

Le Locataire prendra directement en charge les frais d'entretien ménager de ses surfaces privatives, de téléphonie, internet et fax (ouverture de lignes, abonnements et consommations).

Après en avoir délibéré, le Conseil communautaire, à l'unanimité :

- Autorise la signature du bail avec la société GODEL SALEM CABINET MEDICAL,
- Autorise le Président à signer tous les documents s'y rapportant.

Votants : 49  
dont pour : 49  
dont contre : 0  
dont abstention : 0

## **TOURISME**

### **OBJET : TAXE SEJOUR 2021**

M. Philippe RALLU indique que les taux sont inchangés, ils restent tels que votés l'an dernier. Les modifications portent sur les catégories.

Mme Fabienne LABRETTE-MENAGER demande s'il est possible d'avoir le bilan des taux d'occupation de l'année. Elle demande aussi si, en cas de manque à gagner pour l'Office de Tourisme sur la taxe de séjour, la CCHSAM compensera cette perte.

M. Philippe RALLU indique que l'objet de l'Assemblée Générale prévue en novembre est de réaliser le bilan de la saison touristique. L'année 2020 est particulière du fait du Covid. On ne peut pour l'instant pas s'avancer sur les chiffres. A contrario, 2019 a été une bonne année, la formation des hébergeurs et la mise en place du logiciel Taxe de Séjour ont également participé à la hausse des recettes.

Mme Fabienne LABRETTE-MENAGER indique que pour le camping du sans souci, 2020 a été une mauvaise saison. Il semblerait qu'il en soit de même pour la maison des randonneurs qui lui paraît rarement occupée.

M. Philippe RALLU lui rappelle que ce projet a été réalisé à la demande de la commune de Fresnay-sur-Sarthe. Une convention a été signée avec la boucherie Durand pour l'entretien, située juste en face et cet hébergement est référencé à l'OT ; Il faut maintenant attendre les locataires.

#### **DELIBERATION N°2020-09-28/109**

Rapporteur : M. Philippe RALLU

*M. Pascal DELPIERRE ne prend pas part, ni au débat, ni au vote.*

Vu la délibération 2017-09-28/228 du 28 septembre 2017 instaurant la taxe de séjour,  
Vu la délibération 2018-09-17/135 du 17 septembre 2018 modifiant les tarifs de la taxe de séjour,

Monsieur Philippe RALLU propose les modifications suivantes :

- Ajout d'une catégorie « auberge collective » dans la catégorie 1 étoile
- Suppression de la dernière catégorie « emplacements dans des aires de camping-cars et des parcs de stationnement touristiques par tranche de 24 heures » et ajout dans la catégorie « terrains de camping 3, 4, 5 étoiles ».

Ainsi la nouvelle délibération est ainsi rédigée :

Le vice-Président de la Communauté de Communes Haute Sarthe Alpes Mancelles expose les dispositions des articles L. 2333-26 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT) disposant des modalités d'instauration par le conseil communautaire de la taxe de séjour. Le Conseil général de la Sarthe a décidé d'instituer à partir du 1er avril 2010 une taxe additionnelle de 10 % à la taxe de séjour réel et forfaitaire perçues dans le département par les communes et groupements de communes.

Il nous est demandé de mettre en œuvre ce dispositif conformément à l'article L 3333-1 du Code général des collectivités territoriales qui précise que cette taxe est établie et recouvrée selon les mêmes modalités que la taxe de séjour à laquelle elle s'ajoute.

Vu les articles L.2333-26 et suivants, R5211-21, R2333-43 et suivants du Code général des collectivités territoriales,

Vu le décret n° 2015-90 du 31 juillet 2015 relatif à la taxe de séjour et à la taxe de séjour forfaitaire,

Après en avoir délibéré, le Conseil communautaire, à l'unanimité des suffrages exprimés :

- A décidé d'instituer la taxe de séjour au réel à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018,
- A décidé d'assujettir les natures d'hébergements suivantes à la taxe de séjour :
  - les hôtels, palaces,
  - les résidences de tourisme (Gîtes, Chambres d'Hôtes, Gîtes de groupe),
  - les meublés,
  - les villages de vacances,

- les auberges collectives,
- les terrains de Camping et de Caravanage, ainsi que tout autre terrain d'hébergement de plein air et d'hébergement insolite,
- les emplacements dans des aires de camping-cars et des parcs de stationnement touristiques,
- les autres formes d'hébergement.

En vertu de l'article R 2333-46 du Code Général des collectivités territoriales, les tarifs de la taxe de séjour devront être affichés chez les logeurs, propriétaires ou intermédiaires chargés de percevoir la taxe de séjour et être tenus à la disposition de toute personne désirant en prendre connaissance au siège de la communauté de communes.

La taxe de séjour devra obligatoirement figurer sur la facture remise au client.

- A décidé de percevoir la taxe de séjour :
  - annuellement pour les campings municipaux.
  - semestriellement pour les hôtels, gîtes, gîtes de groupes, les résidences de tourisme, les meublés de tourisme, chambres d'hôtes, les Villages de vacances les terrains de Camping et de Caravanage privés, ainsi que tout autre terrain d'hébergement de plein air et d'hébergement insolite et toutes autres formes d'hébergement.

Le versement sera fait auprès du Trésorier de Fresnay sur Sarthe et accompagné de la déclaration indiquant le montant total de la taxe perçue et de l'état indiquant la répartition entre la taxe instaurée par la communauté de communes et la taxe additionnelle perçue pour le département de la Sarthe.

- A dit que les exonérations suivantes sont appliquées :
  - Les personnes mineures,
  - Les personnes titulaires d'un contrat de travail saisonnier employées sur le territoire de l'EPCI,
  - Les personnes bénéficiant d'un logement d'urgence ou d'un relogement temporaire.
- A décidé de faire appliquer le règlement en cas de non-paiement d'un logeur.
- A demandé aux logeurs de transmettre tous les documents (registres du logeur, états déclaratifs conformes aux prescriptions de l'article R2333-50 du Code Général des Collectivités Territoriales) à l'office de tourisme des Alpes Mancelles à qui la Communauté de communes Haute Sarthe Alpes Mancelles a confié l'animation, la gestion et le contrôle de la taxe de séjour dans le cadre du partenariat visant à promouvoir l'offre touristique sur le territoire.
- A dit que le produit de la taxe de séjour est entièrement affecté aux dépenses destinées à soutenir les actions de l'office, à promouvoir le territoire et les acteurs touristiques, à créer des circuits, à accompagner toutes démarches assurant le développement touristique menées par l'office de tourisme des Alpes Mancelles.
- Décide d'appliquer les tarifs suivants à compter du 1er janvier 2021 aux catégories ci-dessous :

#### Tarifs en euros par personne et par nuitée

Catégories d'hébergement	Tarif CCHSAM	Tarif avec taxe additionnelle du département
Palaces	1,00 €	1,10 €
Hôtels de tourisme <b>5 étoiles</b> , résidences de tourisme 5 étoiles, meublés de tourisme 5 étoiles	1,00 €	1,10€
Hôtels de tourisme <b>4 étoiles</b> , résidences de tourisme 4 étoiles, meublés de tourisme 4 étoiles	1,00 €	1,10 €
Hôtels de tourisme <b>3 étoiles</b> , résidences de tourisme 3 étoiles, meublés de tourisme 3 étoiles	0,70 €	0,77 €

Hôtels de tourisme <b>2 étoiles</b> , résidences de tourisme 2 étoiles, meublés de tourisme 2 étoiles, villages de vacances 4 et 5 étoiles	0,50 €	0,55€
Hôtels de tourisme <b>1 étoile</b> , résidences de tourisme 1 étoile, meublés de tourisme 1 étoile, villages de vacances 1, 2 et 3 étoiles, chambres d'hôtes, auberges collectives	0,40 €	0,44 €
Terrains de camping et terrains de caravanage classés en 3, 4 et 5 étoiles et tout autre terrain d'hébergement de plein air de caractéristiques équivalentes, emplacements dans des aires de camping-cars et des parcs de stationnement touristiques par tranche de 24 heures	0,40 €	0,44 €
Terrains de camping et terrains de caravanage classés en 1 et 2 étoiles	0,20 €	0,22 €

La taxe de séjour ainsi collectée sur le territoire de la Communauté de Communes Haute Sarthe Alpes Mancelles est reversée intégralement à l'Office de Tourisme des Alpes Mancelles.

La taxe additionnelle (10%) revenant au Conseil Départemental est reversée directement par le Trésor Public.

En outre, un tarif proportionnel spécifique dédié aux hébergements en attente de classement ou sans classement, à l'exception des catégories d'hébergements mentionnés dans le tableau ci-dessus, a été instauré.

Le taux adopté est de 4% du coût de la nuitée H.T. par personne.

Le taux adopté s'applique par personne et par nuitée. En application de l'article L. 2333 30 du CGCT, le montant afférent de la taxe de séjour est plafonné au plus bas des deux tarifs suivants :

- le tarif le plus élevé adopté par la collectivité ;
- le tarif plafond applicable aux hôtels de tourisme 4 étoiles (soit 2,30€ en 2019).

Les dates de reversement de la taxe de séjour collectée par les plateformes auprès des loueurs sont :

au 1er août de l'année n (pour les mois de janvier à juin de l'année n),

et au 1er février de l'année n+1 (pour les mois de juillet à décembre de l'année n).

Le versement de la taxe auprès des loueurs est dû :

au 1er août de l'année n (pour les mois de janvier à juin de l'année n)

et au 1er février de l'année n+1 (pour les mois de juillet à décembre de l'année n).

- A décidé d'appliquer les pénalités suivantes :

Si le logeur ne déclare pas, ne perçoit pas la taxe de séjour ou ne la déclare pas en totalité, il s'exposera à une contravention de seconde classe et il sera considéré, pour l'hébergeur en question, que son taux de remplissage est de 80% pour l'année civile en cours et il lui sera adressé un titre de paiement équivalent.

Faute de déclaration après deux relances, il sera considéré pour l'hébergeur, en cas de :

- Non perception de la taxe de séjour
- Tenue inexacte ou incomplète de l'état récapitulatif (exemple : le logeur ne déclare pas tout le monde)
- Etat récapitulatif non fait dans les délais
- Absence de déclaration du produit de la taxe de séjour. Ces cas pouvant être qualifiés de détournement de fonds publics, beaucoup plus lourdement sanctionnés.

que son taux de remplissage est de 80% pour l'année civile et il lui sera adressé un titre de paiement équivalent.

Le logeur sera informé de cette taxation d'office dans la deuxième relance, laquelle sera envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception.

En vertu de l'article L 2333-38 du Code Général des Collectivités territoriales, faute de régularisation dans le délai de trente jours suivant la notification de cette mise en demeure, un avis de taxation d'office motivé est communiqué au déclarant défaillant trente jours au moins avant la mise en recouvrement de l'imposition. Tout retard dans le versement du produit de la taxe donne lieu à l'application d'un intérêt égal à 0,75 % par mois de retard.

Toutes procédures de mise en recouvrement sera ordonnée par le trésorier principal habilité à percevoir les montants non-réglés.

En cas de non-paiement le percepteur saisira le tribunal compétent pour appliquer ce règlement.

- Charge Monsieur le Président de la Communauté de communes Haute Sarthe Alpes Mancelles de la mise en place et de la gestion de la taxe de séjour de la Communauté de communes et l'autorise à signer tout document visant à mettre en œuvre les décisions de la présente délibération.

Votants : 49

dont pour : 48

dont contre : 0

dont abstention : 1

## **DECHETS**

**OBJET : RENOUELEMENT DE LA CONVENTION AVEC ECO TLC/REFASHION  
DELIBERATION N°2020-09-28/110**

**Rapporteur : Mme Lea DUVAL**

La Communauté de Communes Haute Sarthe Alpes Mancelles est compétente pour la collecte des TLC (Textiles, Linges et Chaussures) depuis le 1er janvier 2017.

La Communauté de communes des Alpes Mancelles avait signé une convention avec l'éco-organisme EcoTLC en janvier 2016 et un avenant avait été fait en avril 2017 suite à la fusion avec les Communautés de communes du Pays Belmontois et des Portes du Maine Normand.

L'agrément d'EcoTLC devenu Refashion a été renouvelé par les pouvoirs publics pour une période de 3 ans (2020-2022).

La nouvelle convention CCHSAM/EcoTLC débute ainsi au 30 septembre 2020 et prendra fin au 31 décembre 2022.

EcoTLC/Refashion met à disposition les éléments suivants :

- Une cartographie des points d'apport des TLC.
- Un kit de communication pour faciliter la mise en place d'actions afin d'informer, sensibiliser et inciter les citoyens à la prévention et au tri des TLC.
- De l'information sur la filière des TLC dans son ensemble.

L'éco-organisme verse un soutien financier au titre des actions de communication relative à la collecte séparée des textiles. Pour bénéficier de ce soutien, la Communauté de communes Haute Sarthe Alpes Mancelles devra déclarer les actions de communication de l'année précédente avant le 31 décembre de l'année en cours.

Après en avoir délibéré, le Conseil communautaire, à l'unanimité :

- Autorise le Président à signer la convention correspondante et tous documents s'y rapportant.

Votants : 49

dont pour : 49

dont contre : 0

dont abstention : 0



**OBJET : DECISIONS DU PRESIDENT ET DU BUREAU PRISES EN APPLICATION DES DELEGATIONS DU CONSEIL**

**DELIBERATION N°2020-09-28/111**

**Rapporteur : M. Philippe MARTIN**

M. le Président informe le Conseil communautaire des décisions prises en application des délégations du Conseil au Président et au bureau communautaire par délibérations n°2020-07-15/064 et n°2020-08-31/073 :

Le Conseil communautaire a délégué au

- au Président, pour la durée du mandat,
  - toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de service et de fourniture qui peuvent être passé selon la procédure adaptée en raison de leur montant lorsque les crédits sont prévus au budget et dans la limite de 214 000 euros.
  - la fixation des rémunérations et le règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués et huissiers de justice et experts.
  - la création et modifications des régies comptables nécessaires au financement et au fonctionnement des services communautaires,
  - la fixation des tarifs relatifs au Domaine du Gasseau et à l'espace France services,
  - la signature des conventions avec les déposants de la boutique du Domaine du Gasseau et la détermination des modalités,
  - la fixation des loyers des logements communautaires loués aux particuliers et la signature des baux de location correspondants,
  - la gestion des baux professionnels en cours.
- au bureau communautaire, pour la durée du mandat,
  - la détermination des règles d'éligibilité, la sélection et la validation des projets dans le cadre du Contrat Territoires Région (CTR).

Après en avoir délibéré, le Conseil communautaire, à l'unanimité :

- Prend acte des décisions présentées et répertoriées dans les tableaux ci-annexés.

Date de signature	Fournisseurs	Montants HT	Objet	Service
15/09/2020	KODEN	160,00 €	FORFAIT DEPLACEMENT + 1 H DE MAIN D ŒUVRE PRISE EN CHARGE APPAREIL HORS CONTRAT	CCHSAM
16/09/2020	TECC PROTECTION INCENDIRE	593,00 €	EXTINCTEUR SUR ROUE	PARC ANIMALIER BOURG LE ROI
16/09/2020	DECA PROPLETE	490,00 €	DEPOUSSIERAGE DE L ENSEMBLE DES REBORDS DE FENETRES	GYMNASSE FRESNAY
16/09/2020	SPBM	510,00 €	REMISE EN FONCTION PORTE ANTI - PANIQUE PORTE ARRIERE DU GYMNASSE	GYMNASSE FRESNAY
21/09/2020	SUEZ	210,00 €	ECHANGE CONTENEUR MONOFLUX HS COMMUNE VERNIE	DECHETS
22/09/2020	PERCHE LOISEL MOTOCULTURE	38,83 €	REPARATION SOUFFLEUR	GASSEAU
23/09/2020	DECA PROPLETE	171,00 €	AUGMENTATION DE LA FREQUENCE D INTERVENTION DE 1 PASSAGE HEBDOMADAIRE A 2 PASSAGES HEBDOMADAIRE DOJO FRESNAY SUR SARTHE	GYMNASSE FRESNAY
24/09/2020	TAMISIER ETS	472,22 €	PETITES FOURNITURES DECHETTERIE ST OUEN	DECHETTERIE
24/09/2020	WURTH	140,68 €	SUPER ABSORBANT SAC 20LITRES + LUBRIFIANT SERRURES SERVICE TECHNIQUE + DECHETTERIE	MULTISITES
<b>MARCHES TRAVAUX FOURNITURES SERVICES SIGNES EN SEPTEMBRE 2020 &lt; 214 000 € HT</b>				
<b>REGLEMENT FRAIS HONORAIRES AVOCATS NOTAIRES HUISSIERS EXPERTS</b>				
<b>DELEGATION DU CONSEIL AU PRESIDENT EN VERTU DE LA DELIBERATION N°2020-07-15/064</b>				
<b>ARRETES DE CREATION/MODIFICATIONS DES REGIES ET FIXATION DES TARIFS DOMAINE DU GASSEAU ET ESPACE France SERVICES</b>				
<b>DELEGATION DU CONSEIL AU PRESIDENT EN VERTU DE LA DELIBERATION N° 2020-08-31/073</b>				
Date	Objet			
<b>CONVENTIONS REGIE GASSEAU DEPOSANTS BOUTIQUE CAFE NATURE</b>				
<b>DELEGATION DU CONSEIL AU PRESIDENT EN VERTU DE LA DELIBERATION N° 2020-08-31/073</b>				
Date	Signataire	Montant	Objet	
<b>FIXATION DES LOYERS ET SIGNATURE DES CONTRATS DE LOCATION DES LOGEMENTS DES PARTICULIERS</b>				
<b>DELEGATION DU CONSEIL AU PRESIDENT EN VERTU DE LA DELIBERATION N° 2020-08-31/073</b>				
Date	Signataire	Montant	Objet	
<b>GESTION DES BAUX PROFESSIONNELS EN COURS</b>				
<b>DELEGATION DU CONSEIL AU PRESIDENT EN VERTU DE LA DELIBERATION N° 2020-08-31/073</b>				
Date	Signataire	Montant éventuel	Objet	
<b>CONTRAT TERRITOIRES REGION</b>				
<b>DELEGATION DU CONSEIL AU BUREAU EN VERTU DE LA DELIBERATION N° 2020-08-31/073</b>				
Date bureau	Objet			
16/09/2020	Modifications de la répartition des subventions suite aux plans de relance régional et départemental voir tableau joint			



Concernant le CTR, M. le Président précise que le dossier de la gendarmerie sera travaillé et présenté prochainement et que le taux de subvention de cette opération est important.

Votants : 49  
dont pour : 49  
dont contre : 0  
dont abstention : 0

### **QUESTIONS ORALES ET INFORMATIONS DIVERSES**

M. le Président explique plus précisément ce que sont les fonds de relance mis en place par la Région et par le Département. Il détaille les montants pouvant être attribués ainsi que les critères d'attribution de ces subventions.

La Région a mis en place deux fonds, le premier destiné aux communes, toutes peuvent en bénéficier dans la limite d'un dossier, le taux d'intervention régional s'élève à 20% maximum du coût HT et le plafond de subvention est de 75 000 €. Les critères d'attribution sont assez larges et cette subvention peut être cumulée à d'autres. Le second s'adresse aux intercommunalités et est plafonné à 471 000 €. La CCHSAM a réparti ces crédits sur 4 dossiers.

Le Plan de Relance du Département s'adresse lui aussi aux intercommunalités et aux communes. Ces dernières peuvent bénéficier de 12 000€ sous réserve de compter moins de 5 000 habitants. La CCHSAM peut à ce titre prétendre à la somme de 161 716 €, à répartir entre différents dossiers.

Mme Fabienne LABRETTE-MENAGER informe l'assemblée que les travaux de sécurisation sur la ligne ferroviaire Le Mans-Tours vont démarrer mi-octobre. Elle rappelle que cette ligne est empruntée par 330 000 voyageurs chaque année et remercie les élus, les usagers et les toutes personnes qui se sont impliquées dans ce combat.

M. Francis LEPINETTE indique que deux visites au SMIRGEOM sont prévues sur deux samedis.

Mme Fabienne LABRETTE-MENAGER fait part de la demande formulée par une société photovoltaïque auprès de la mairie ; elle indique les avoir redirigés vers la Communauté de communes.

La séance est levée à 22h04.

### **Numéros d'ordre des délibérations prises :**

2020-09-28/101  
2020-09-28/102  
2020-09-28/103  
2020-09-28/104  
2020-09-28/105  
2020-09-28/106  
2020-09-28/107  
2020-09-28/108  
2020-09-28/109  
2020-09-28/110  
2020-09-28/111

-----  
Fait à Fresnay-sur-Sarthe, le 02 novembre 2020.  
Le Secrétaire de séance, M. Patrick BOREE