

DEPARTEMENT DE LA MANCHE
Commune du MONT-SAINT-MICHEL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU
CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION DU 6 NOVEMBRE 2020

Le six novembre deux mille vingt à neuf heures, le conseil municipal de la commune du Mont-Saint-Michel, régulièrement convoqué en séance ordinaire, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans la salle Henri Voisin, pour respecter les mesures sanitaires, notamment de distanciation physique, sous la présidence de Monsieur Jacques BONO, Maire. Elle s'est tenue en présentiel et à distance, par visioconférence/audioconférence,

Étaient présents les conseillers municipaux suivants :

BONO Jacques	GUIGHARD Hervé, absent	ROUX Nelly
GALTON Yan	NOLLEAU Philippe	
GIRON Rémi visioconférence pouvoir à Mr Ridel	RIDEL François	

Secrétaire de séance : Élu conformément à l'article L.2121-15 du CGCT : Mme Nelly ROUX

Nombre de membres en exercice : 7
 Nombre de membres présents : 6
 Nombre de suffrages exprimés : 7
 Quorum : 4

Convocation : 29/10/2020

Affichage : 16/11/2020

Le quorum étant atteint, le conseil municipal peut valablement délibérer.
 Le procès-verbal de la séance du 18 septembre 2020 est approuvé à l'unanimité.

ORDRE DU JOUR

◆ **Institution :**

- Commission « marque du Mont Saint Michel : Rôle et composition
- Commission WIFI TERRITORIAL : Rôle et composition
- Dégrèvement facture de location de salle
- Truie qui file : remise du loyer

◆ **Finance :**

- Décision modificative budgétaire n° 1/2020
- Dégrèvement facture de location de salle
- Truie qui file : remise du loyer
- Modalité de fonctionnement du service livraison durant le confinement et tarification du service.
- Acquisition de solutions pour le télétravail

◆ **Ressources humaines :**

- Avancements de grade
- Télétravail

◆ **Intercommunalité :**

- Adoption du rapport de la CLECT

◆ **Questions diverses**

M le Maire invite le conseil municipal à se lever afin de prononcer une minute de silence en hommage de Samuel Paty, enseignant victime du terrorisme, le vendredi 16 octobre dernier.

Compte rendu des décisions prises par le maire en vertu des dispositions de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

M le Maire informe le conseil municipal qu'aucune décision n'a été prise au titre des délégations fondées sur l'article L.2121-22 du CGCT.

N°51/2020 Institution : Création composition et rôle des commissions « Marque du Mont-Saint-Michel » et « Wifi Territorial»

Conformément à l'article L 2121-22 du CGCT, le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres. La composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale. **Le maire est le président de droit de toutes les commissions.** En cas d'absence ou d'empêchement, les commissions sont convoquées et présidées par le vice-président élu par celles-ci lors de leur première réunion.

Le conseil municipal peut librement choisir le nombre et le type de commissions qu'il souhaite former au titre de l'article L 2121-22 du CGCT.

Aussi, il est proposé la création de 2 commissions municipales chargées de suivre respectivement les affaires dont elles ont la charge, de proposer des stratégies de développement de la marque et de sa protection, pour la commission « marque du Mont Saint Michel » et de se charger de la mise en place et de la mise en service, du Wifi Territorial pour la commission ad hoc, sous contrôle du conseil municipal.

Elles composeraient comme suit :

- la commission « Marque du Mont-Saint-Michel » : 4 membres et la présidence,
- la commission « Wifi Territorial » : 2 membres et la présidence

L'appel à candidature est effectué pour la composition des membres des commissions.

Vu le Code des collectivités territoriales, notamment les articles L.2121-21 et L.2121-22,

Vu la délibération n°21/2020 du 25 mai 2020 déterminant les commissions et désignant leurs membres,

Vu les candidatures recueillies pour chacune des commissions,

Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité :

DE NE PAS PROCÉDER au scrutin secret,

DE CRÉER pour la durée du mandat ou jusqu'à la réalisation du projet 2 commissions municipales,

DE DÉSIGNER leurs membres,

DE RAPPELER que le maire est président de droit de chaque commission

INTITULÉS	MEMBRES	RAPPORTEUR
Commission Marque du Mont-Saint-Michel	- M Galton Yan - M Nollet Philippe - M Rémi GIRON - M François RIDEL	- Rémi GIRON
Commission Wifi Territorial	M François RIDEL M Rémi GIRON	- François RIDEL

N°52/2020 : Finances : Décision modificative budgétaire n°1

Le remplacement des défibrillateurs a été effectué pour assurer le maintien du service. Cependant, une décision modificative budgétaire doit être adoptée afin d'affecter le crédit nécessaire à l'opération 056 « Sécurité » pour un montant de 1354,88€

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, décide

D'APPROUVER la modification budgétaire suivante :

BP 2020 - DM N°1/2020			
INVESTISSEMENT			
Dépenses		Dépenses	
A.2184 - Mobilier	- 1 354.88€	056 – Sécurité du Mont	
		2158 – Autre matériel & outillage	+ 1 354.88€
Total	- 1 354.88€	Total	+ 1 354.88€

DE TRANSMETTRE la présente décision au Trésorier.

N°53/2020 : Finances : Dégrèvement de facture de location de salle

Un locataire de la salle Henri Voisin a subi des désagréments au cours de sa location.

Il est donc proposé au conseil municipal d'approuver une remise sur le montant de la location.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, décide,

D'APPROUVER une remise de 50% sur le montant de la location au bénéfice de M Deroubaix
DE TRANSMETTRE la présente décision au Trésorier.

N°54/2020 : Finances : Exonération du forfait d'occupation de l'atelier de la Truie qui file

Le conseil municipal avait accordé une exonération du mois du mars à mai dernier en raison du confinement à M Vincent M et Mme Studler E. Compte tenu du nouveau confinement, M le Maire propose d'exonérer M Vincent et Mme Studler de leur forfait d'occupation de la truie qui file pour le mois de novembre. Le conseil municipal est invité à se prononcer.

Vu le Code des Collectivités Territoriales,

Vu l'ordonnance n°2020-316 du 25 mars 2020 relative notamment aux paiements des loyers des entreprises dont l'activité est affectée par la propagation de l'épidémie de la Covid-19,

Vu la délibération n°07/2019 du 29 janvier 2019 portant convention d'occupation temporaire d'un local,

Vu la délibération n°33/2020 portant exonération du forfait d'occupation de l'atelier de la truie qui file

Considérant la particulière fragilité des activités artistiques et culturelles durant la pandémie de la Covid-19,

Considérant la volonté de soutien de ces activités par le conseil municipal,

Considérant la volonté de maintien de l'atelier de la Truie qui file durant la période prévue par la convention,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à l'unanimité,

D'EXONÉRER le paiement des 250€ dû au titre du forfait d'occupation du local/atelier de la Truie qui file par Vincent M et Studler E équivalant un mois pour novembre 2020.

DE TRANSMETTRE la présente décision au Trésorier

N°55/2020 : Finances : Définition des jours et heures de livraison durant la période de confinement – Tarification en dehors de la période définie

En raison du confinement les services municipaux ont adapté leur fonctionnement. Le service livraison propose de rester accessible exclusivement sur rendez-vous les mardis et jeudis de 8h à 11h.

En dehors de ces jours et heures disponibles par rendez-vous, le service livraison pourra être mis en service. Cependant, il est proposé au conseil municipal d'adopter une majoration du prix de la rotation de livraison, dans ce cas.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, décide

D'ADOPTER le maintien du service livraison les mardis et jeudis de 8h à 11h, exclusivement sur rendez-vous, durant les périodes de confinement,

DE PRÉCISER qu'en dehors de ces jours et heures ci-dessus, le service livraison pourra être accessible mais d'appliquer une majoration du tarif de la livraison,

DE FIXER, à compter du 1^{er} novembre 2020, à 30€ le tour de livraison en dehors des mardis et jeudis de 8h à 11h, durant les périodes de confinement.

DE TRANSMETTRE la présente décision au Trésorier.

Finances : Acquisition de solutions de télétravail

Lors du premier confinement, l'expérience du télétravail a révélé la nécessité de doter les agents de solutions techniques et sécurisées de télétravail.

Le service de police municipal souhaiterait l'acquisition d'un NAS (environ 750€)

Le secrétariat général pourrait adopter la pratique du bureau virtuel, service proposé par Manche Numérique, sur abonnement ou un outil de VPN.

Certains membres du conseil municipal s'interrogent sur l'intérêt de ces équipements ou abonnement. D'autres sont conscients de cette nécessité mais évoquent le frein financier. M Giron serait favorable au VPN, outil qui a fait ses preuves.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide de reporter cette décision.

N°56/2020 : Ressources humaines : Création d'un poste d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe

M Ridet, rapporteur de la commission du personnel informe le conseil municipal de l'avis favorable de ses membres à la demande d'avancement de grade au grade d'adjoint technique territorial principal de 1^{ère} classe présentée par un agent du service technique. Il présente les arguments à cette faveur.

M. le maire invite les membres du conseil municipal à se prononcer sur la création du poste.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la loi n°88-547 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 consolidée le 21 août 2017, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
Vu la loi 2007-209 relative à la fonction publique territoriale,
Vu le décret n° 88-547 du 6 mai 1988 modifié portant statut particulier du cadre d'emploi des agents de maîtrises territoriaux,
Considérant qu'il appartient à l'organe délibérant de créer les postes nécessaires au fonctionnement des services,
Considérant que la création de poste s'appuie exclusivement sur les nécessités de fonctionnement de services
Considérant qu'à ce jour, il n'a pas été démontré l'intérêt de cette création de poste immédiatement,
Considérant la volonté de maintenir la rigueur budgétaire dans ses dépenses de fonctionnement.
Considérant que la nouvelle équipe municipale souhaite mesurer les incidences financières de cette création de poste à court et moyen terme au regard de la crise sanitaire et des difficultés financières qu'elle entraîne.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à l'unanimité,

DE RAPPELER qu'un poste créer doit être inscrit budgétairement
NE PAS CREER le poste d'adjoint technique principal de 1^{er} classe.

N°57/2020 : Ressources humaines : Modalités de mise en œuvre du télétravail

M. le Maire rappelle que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Il précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires.

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

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

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.

Enfin, M. le Maire précise qu'il s'agit ici d'un projet de délibération qui sera soumis au Comité Technique (CT) du Centre de Gestion de la Fonction publique de la Manche (CDG50) pour avis. Dès le recueil de cet avis, le conseil municipal devra l'approuver.

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 la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133.

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° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;
Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
Vu l'avis du comité technique en date du

Considérant ce qui suit :

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, durée de l'autorisation, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

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

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

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.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

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

DE VALIDER les critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessous ;

DE SOUMETTRE pour avis au Comité Technique du centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Manche

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

Les activités éligibles au télétravail sont l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

- nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la *collectivité* : *service sanitaires publiques, l'accueil du public aux jours et heures d'ouverture de la mairie* ;

- nécessité d'une présence physique pour assurer la surveillance et la sécurité des biens et des personnes : service de police municipale ;

- nécessité d'assurer une présence physique pour assurer l'entretien de la voirie, des bâtiments et des espaces publics ainsi que la livraison des marchandises intra-muros : service technique et cariste

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peut être identifiées et regroupées.

Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail peut avoir lieu :

- soit au domicile de l'agent,

- soit au sein d'un tiers lieux, sous réserve qu'ils disposent d'une connexion internet sécurisée.

Article 3 : règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur 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.

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

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

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur.

Une charte du télétravail pourra être soumise à signature des agents bénéficiant du télétravail.

Article 4 : règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

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

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Durant le temps de travail, l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

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, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire 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.

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et, d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, sont définies dans l'acte individuel autorisant l'exercice des fonctions en télétravail (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels).

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail seront pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Article 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 peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 7 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Article 6 : modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

L'agent doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto déclarations.

Article 7 : modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- ordinateur portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- tout autre outil, application et/ou matériel nécessaires au télétravail.

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Article 8 : modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

Article 9 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise la quotité souhaitée ainsi que les jours de la semaine et le lieu d'exercice des fonctions.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.

La durée de l'autorisation est fixée à 1 an.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien de l'intéressé avec le supérieur hiérarchique et sur avis de celui-ci.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée d'1 mois.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Maire ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Maire, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent une copie de la présente délibération.

Article 10 : Dérogation

A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

Lors de crise sanitaire ou tout autre situation de crise locale ou nationale, il peut être dérogé pour la durée de la situation de crise aux quotités susvisées.

N°58/2020 : Intercommunalité : Adoption du rapport de la CLECT

L'application de la Fiscalité Professionnelle Unique (FPU) a entraîné la création d'une Commission Locale Chargée d'évaluer les Charges Transférées (CLECT) entre les communes et la Communauté de Communes.

Le rôle de cette commission vise à valoriser financièrement les transferts de compétences afin d'en tenir compte dans le calcul de l'attribution de compensation, l'objectif recherché étant une neutralité financière et budgétaire des transferts et/ou restitutions de compétences.

La commission doit rendre ses conclusions dans un délai d'un an, à compter, soit de la mise en place de la FPU sur le territoire communautaire, soit du transfert des compétences.

La CLECT, créée par délibération communautaire en date du 25 avril 2014, a adopté le rapport joint à la présente délibération lors de sa réunion du 18 avril dernier.

En application de l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts, le rapport de la CLECT doit dorénavant être approuvé à la majorité qualifiée des conseils municipaux pour être applicable.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à l'unanimité,

D'APPROUVER le rapport de la CLECT, ci-annexé

Questions diverses

Cartes de vœux : M Ridel propose de se rapprocher des commerçants montois qui pourraient lui fournir 150 anciennes cartes postales du Mont pour l'envoi des vœux de la municipalité.

Monsieur le Maire sollicite les membres du conseil municipal pour définir et soumettre aux membres différents modèles de cartes de vœux 2021. M Nolleau et M Ridel propose de se charger de cette démarche visant à définir puis présenter lors de la prochaine séance du conseil municipal les modèles retenus afin d'en choisir un.

Intercommunalité : M le Maire informe le conseil municipal de sa volonté de maintenir ses pouvoirs police spéciale, à l'exception des aires des gens du voyage qu'il a transféré au Président de l'agglomération.

Point sur le port du masque Intra-Muros : Monsieur le Maire souhaite proroger l'arrêté portant obligation du port du masque tous les jours de 10 heures à 18 heures jusqu'à la fin de l'année 2020. Le conseil municipal donne un avis favorable à cette mise en œuvre.

Point sur la prochaine phase des travaux RRER : Cette année, les travaux impacteront uniquement les venelles. Monsieur Galton précise que pour éviter de bloquer les hôtels, restaurateurs et particuliers prévus dans l'emprise des travaux, le chantier sera réalisé et se fera au coup par coup et si nécessaire, un accès leurs sera garanti.

Dépôt de la marque : Monsieur le Maire informe le conseil municipal qu'un projet de convention entre la municipalité et un commerçant de Beauvoir est envisagé. Cette convention porterait sur l'autorisation donnée au commerçant d'apposer la marque Mont Saint Michel aux produits de son établissement. Cette licence serait soumise à redevance et renouvelable.

L'ordre du jour étant épuisé, plus aucun membre du conseil municipal ne demande la parole, la séance est levée à 11h05.

La présente séance contient huit délibérations numérotées de 51/2020 à 58/2020.

Fait et délibéré les jours, mois, an susdits.

Vu et vérifié, validé par le secrétaire de séance le

Madame Nelly ROUX

Jacques BONO	
Yan GALTON	
François RIDEL	
Nelly ROUX	
Philippe NOLLEAU	
Hervé GUICHARD	
Rémi GIRON	Visioconférence