



**REPUBLIQUE FRANÇAISE**  
**Département de la GIRONDE**  
**Commune de SABLONS**

**PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU  
CONSEIL MUNICIPAL du 23 mars 2023**  
SESSION ORDINAIRE

Date de convocation : 17/03/20233

Nombre de Conseillers : 15

En exercice : 14

Présents : 11

Votants : 13

L'an deux mille vingt-trois, le 23 mars à 20 heures 30, le Conseil municipal de la commune de Sablons, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaires à la mairie sous la présidence de M. Jean-Claude ABANADES, Maire.

Présents :

- **Adjoints** : Francine TREBUCHAIRE, Patrick FONDECAVE, Sylviane DAILLY,
- **Conseillers** : Sylvie LLADO, Karine LABASSA, Sophie ALOE, Dominique PHILIPPEAU, Grégory GADEM, Jean-François MOUILLOT, Bruno ALEXANDRE.

**Absents excusés** : Natacha D'ASCANIO (pouvoir à Patrick FONDECAVE), Joris BRUCHET (pouvoir à Jean-Claude ABANADES), François BOLLIER.

**Secrétaire de séance** : Bruno ALEXANDRE.

Le quorum étant atteint, Monsieur le Maire ouvre la séance à 20h30. Il procède à l'appel.

Avant d'aborder les délibérations, Monsieur le Maire propose à l'assemblée l'approbation du dernier compte-rendu. Aucune remarque n'étant formulée, le procès-verbal est adopté en l'état.

Monsieur le Maire informe l'assemblée que le Budget 2023 et autres documents comptables ne seront pas soumis au vote, par manque d'informations et d'éléments comptables.

**N° 2 - 2023 : Détermination du taux des taxes locales pour 2023**

Monsieur le Maire rappelle que, conformément au Code Général des Impôts, il revient au conseil municipal de voter chaque année les taux de fiscalité directe locale.

Depuis 2021, les dispositions de la réforme nationale de la taxe d'habitation ne permettent plus au conseil municipal de modifier le taux de la taxe d'habitation. Il resta figé au taux de l'année 2019 soit 9,38 % qui continuera à s'appliquer pour les résidences secondaires et logement vacants

Depuis l'année 2021, la perte de recettes pour les communes est compensée par le transfert de la part départementale de la taxe foncière sur les propriétés bâties. La commune s'est donc vu transférer le taux départemental de la taxe foncière sur les propriétés bâties qui vient s'additionner au taux communal.

Vu l'avis de la commission des finances du 2 mars 2023 ;

Par conséquent, il est proposé au Conseil Municipal de maintenir pour l'exercice 2023 les taux communaux de l'année précédente, soit :

<b>Taxe foncière (bâti)</b>	<b>35,70 %</b>
<b>Taxe foncière (non bâti)</b>	<b>46,69 %</b>

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, et à l'unanimité,

**VOTE** les taux de fiscalité suivants pour l'exercice 2023 :

- **35,70 % pour Taxe foncière (bâti)**
- **46,69 % pour Taxe foncière (non bâti)**
- **9,38 % pour la Taxe d'Habitation**

**portant le produit fiscal attendu à : 361 589 €.**

**N°3 - 2023 : marché public sur la réalisation et exploitation d'installations de production d'Énergies renouvelables (Enr) au Boulodrome**

M. le Maire donne la parole à Mme DAILLY, adjoint délégué au sport.

Mme DAILLY rappelle qu'un Marché Public a été lancé pour la réalisation et l'exploitation de production d'énergies renouvelables (Enr) le 2 février 2023 avec remise des plis au 16 mars 2023. Une seule entreprise a répondu à cette publication, l'entreprise SEM GIRONDES ENERGIES. Celle-ci rentrait dans les critères demandés dans l'appel d'offres et elle a été retenue.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, 12 Pour, 0 Abstention et 1 Contre (M. Alexandre vote contre si l'éclairage n'est pas inclus dans la construction)

**Décide d'autoriser** M. le Maire à :

- signer la convention d'occupation temporaire du domaine public pour une durée de 30 ans,
- et à signer tous documents afférents à ce chantier.

➤ **N° 04 -2023 : Accessibilité des bâtiments communaux – salle de sport**

M. le Maire donne la parole à M. Patrick FONDECAVE, adjoint délégué aux bâtiments.

M. Patrick FONDECAVE rappelle aux élus que les travaux d'accessibilité se terminent, qu'il reste à mettre en accessibilité la salle de sport.

Une consultation a été lancée auprès d'entreprises pour effectuer ces travaux.

Les entreprises suivantes ont été retenues :

Maçonnerie	SARL GERON FRERES à la Roche Chalais	2 216.88 € TTC
Electricité	SAS BEAUFILS Patrick à Lugon	1 036.80 € TTC
Ascenseur	Orona à Mérignac	22 200 € TTC

Le Conseil Municipal prend acte de cette décision.

**N° 5 - 2023 : délibération pour la création cinq postes au grade d'Agent Technique, un poste de Rédacteur Principal 1<sup>ère</sup> classe**

Monsieur le Maire rappelle que conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité

Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent ;

Sur le rapport de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré et à la majorité de ses membres présents et d'une abstention (M. Alexandre), le Conseil Municipal :

**DÉCIDE** la création au tableau des effectifs de la commune les postes suivants :

<b>Nombre de poste</b>	<b>Filière</b>	<b>Grade/Emploi</b>	<b>Fonctions</b>	<b>Temps de travail</b>
1	Administrative	<i>Rédacteur Principal 1<sup>ère</sup> classe</i>	<i>Secrétaire de Mairie</i>	35h
1	Technique (école)	<i>Adjoint technique territorial</i>	<i>Cuisinier</i>	30h
2	Technique (école)	<i>Adjoint technique territorial</i>	<i>Agent de service école polyvalent</i>	25h
1	Technique (service technique)	<i>Adjoint technique territorial</i>	<i>Agent d'entretien</i>	20h

- Dit que ces postes sont créés à compter du 24 mars 2023 ;
- Demande d'inscrire au budget les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales correspondant aux emplois et grades ainsi créés sont inscrits au budget de l'exercice en cours.

## **N°6 - 2023 : Délibération sur l'organisation du Temps de Travail**

Vu le Code général des collectivités territoriales

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

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

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées instituant une journée de solidarité,

Loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, notamment son article 115,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47,

Vu le décret n° 88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 précité et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels,

Vu la circulaire ministérielle du 7 mai 2008, NOR INT/B/08/00106/C relative à l'organisation de la journée solidarité dans la FPT,

Vu la circulaire ministérielle du 18 janvier 2012 n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,

Vu l'avis du Comité technique en date du .....,

### **Monsieur Le Maire informe l'assemblée :**

L'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique abroge les régimes dérogatoires à la durée légale de travail obligeant les collectivités territoriales dont le temps de travail est inférieur à 1607 heures à se mettre en conformité avec la législation.

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Les cycles peuvent donc varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé, notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité. Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- maintenir une rémunération identique tout au long de l'année, c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- la durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée comme suit :

Nombre de jours annuel	365 jours
Repos hebdomadaires (2 jours x 52 semaines)	- 104 jours
Congés annuels	- 25 jours
Jours fériés (8 jours en moyenne par an)	- 8 jours
Nombre de jours travaillés	228 jours
Nombres de jours travaillés = nb de jours x 7 heures	1 596 heures arrondi à 1 600 heures
Journée solidarité	7 heures
Total	1 607 heures

L'aménagement du temps de travail doit, en toute hypothèse, respecter des **garanties minimales** fixées par la directive européenne n°95/104/CE du Conseil de l'Union européenne du 23 novembre 1993 et par le décret n°2000-815 du 25 août 2000, reprises au tableau ci-dessous.

<b>Décret du 25 août 2000</b>	
<b>Périodes de travail</b>	<b>Garanties minimales</b>
Durée maximale hebdomadaire	48 heures maximum (heures supplémentaires comprises)  44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	12 heures
Repos minimum journalier	11 heures
Repos minimal hebdomadaire	35 heures, dimanche compris en principe.
Pause	20 minutes pour une période de 6 heures de travail effectif quotidien
Travail de nuit	Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

Monsieur Le Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services (Services techniques, scolaires et administratifs) et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services de la commune, des cycles de travail différents

**Monsieur le Maire propose à l'assemblée :**

- **Fixation de la durée hebdomadaire de travail**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 35 heures par semaine pour l'ensemble des agents.

En fonction de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents ne bénéficieront pas de jours de réduction de temps de travail (ARTT).

- **Détermination des cycles de travail**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation du cycle de travail au sein des services de la commune est fixée de la manière suivante :

Au sein de la collectivité, il existe deux types de cycles :

- Les cycles hebdomadaires
- Les agents annualisés

**1 Les cycles hebdomadaires**

Les horaires de travail sont définis en accord avec l'autorité territoriale pour assurer la continuité de service.

✓ Service administratif

Du lundi au samedi : 35 heures sur 4,5 jours

Plages horaires de 8h00 à 18h00

Pause méridienne obligatoire de  $\frac{3}{4}$  d'heure minimum.

✓ Service technique

3 cycles de travail prévus :

- Du lundi au vendredi : 35 heures sur 5 jours
- Du lundi au vendredi : 35 heures sur 4,5 jours
- Du lundi au vendredi : 35 heures sur 4 jours

Plages horaires de 6h00 à 18h00

Pause méridienne obligatoire de  $\frac{3}{4}$  d'heure minimum

**2 Les agents annualisés**

✓ Agent d'entretien et restauration scolaire

Les périodes hautes : le temps scolaire

Les périodes basses : période de vacances scolaires pendant lesquelles l'agent pourra être amené à réaliser diverses tâches (grand ménage des bâtiments communaux, aide aux services techniques pour

tous travaux) ou à des périodes d'inactivité pendant lesquelles l'agent doit poser son droit à congés annuels ou son temps de récupération.

- **Journée de solidarité**

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée :

- par toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel (chaque agent choisira son jour).

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

- D'adopter la proposition de Monsieur le Maire.

## **Personnel en poste au 31 décembre 2022**

### Service administratif :

- 1 Rédacteur Principal (titulaire) à 35 heures
- 1 Adjoint Administratif (titulaire) à 35 heures

### Service technique

- 1 agent de maîtrise (titulaire)
- 1 adjoint technique (titulaire) à 35 heures
- 1 adjoint technique (titulaire) à 20 heures
- 1 adjoint technique (contractuel) à 20 heures

### Service scolaire et entretien

- 1 adjoint technique (stagiaire) à 25 heures
- 3 adjoints techniques (CDD) à 25 heures
- 1 adjoint technique (CDD) à 23 heures.

## **N° 7-2023 : délibération pour l'instauration du Télétravail**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L.430-1,

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, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature



Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'arrêté **modifié** du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n°2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'avis du Comité Technique en date du ...

### **Considérant que :**

Le télétravail est une forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication

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.

Aucun emploi ne peut justifier qu'un agent ne procède pas à une demande d'exercice des fonctions en télétravail.

### **Monsieur le Maire propose le règlement de télétravail suivant :**

#### **I – Les activités éligibles au télétravail**

Seul le service administratif sera admis au télétravail.

Le télétravail est ouvert aux activités administratives :

- instruction, étude ou gestion de dossier ;
- rédaction de rapports, notes, compte-rendu et des travaux sur systèmes d'information ;
- ....

Toutefois, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, elles ne s'opposent pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

Les activités suivantes pourront être effectuées sous forme de télétravail :

<b>Filières</b>	<b>Cadres d'emplois</b>	<b>Fonctions, tâches :</b>
Administrative ...	Rédacteurs territoriaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instruction, étude ou gestion de dossier ;</li> <li>- Rédaction de rapports, notes, compte-rendu et des travaux sur systèmes d'information ;</li> <li>- Veille juridique</li> <li>- .....</li> </ul>
	Adjoints administratifs territoriaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instruction, étude ou gestion de dossier ;</li> <li>- Rédaction de rapports, notes, compte-rendu et des travaux sur systèmes d'information ;</li> <li>- .....</li> </ul>

## **II – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail**

Le télétravail sera exclusivement exercé au domicile de l'agent.

Le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Le lieu du domicile est obligatoirement confirmé à la Direction des ressources humaines par l'agent au moment de son entrée en télétravail. Le candidat doit alors disposer d'un lieu identifié à son domicile lui permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes, d'une connexion internet haut débit personnelle et d'une couverture au service de téléphonie mobile (GSM) au domicile.

L'acte individuel précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

## **III – Les 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.

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

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

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

Par ailleurs, la sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- la disponibilité : le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- l'intégrité : les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- la confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché.
- ...

Le télétravailleur s'engage donc à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité, en particulier les règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers, et, le cas échéant la Charte informatique.

Également il 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.

#### **IV – Les 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 au sein de la collectivité.

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 de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent pourra quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail avec autorisation préalable de l'autorité territoriale.

Sinon l'agent pourra 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 le télétravail.

L'acte individuel autorisant le télétravail définit également le volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an que l'agent peut demander à utiliser.

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

Les agents télétravailleurs sont également 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. De même, tous les accidents domestiques ne pourront 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.

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.

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 sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Dans le cas où la demande de télétravail est formulée par un agent en situation de handicap, le chef de service, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires.

#### **V - Les 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**

Une délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Elle bénéficie 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.

Celle-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.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, du ou des agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la 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 réservées 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.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné au respect et à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les visites accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

## **VI – Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci**

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

- ordinateur portable ;
  - téléphone portable ;
  - accès à la messagerie professionnelle ;
  - accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
  - le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- Etc...

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.

La collectivité n'est pas tenue de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site, la collectivité peut autoriser l'agent à utiliser son équipement informatique personnel.

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

## **VII – Les 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.

## **VII – Les modalités pratiques et la 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 les modalités d'organisation souhaitée.

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

En dehors de la période d'adaptation UN MOIS, 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 de service dûment motivée. Pendant, la période d'adaptation ce délai est ramené à un mois.

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

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

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine, du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an.

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

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.

Le nombre de jours télétravaillés est de DEUX JOURS maximum par semaine.

Il peut être dérogé à ce principe à la demande :

- des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifie et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail et ce pour 6 mois maximum. Cette dérogation est renouvelable après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail.
- des femmes enceintes, sans avis préalable du service de médecine préventive ou du médecin du travail, sans limite de temps.
- des agents ayant la qualité de proche aidant, pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable.

L'agent en télétravail peut également demander une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site. Au cours de cette autorisation temporaire, l'agent peut déroger aux seuils exposés préalablement.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail, ainsi que la nature des équipements mis à disposition par la collectivité et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture d'un service d'appui technique.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile, l'agent en télétravail :

- fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;
- fournit une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel ;
- atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

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.

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

**DÉCIDE :**

- D'adopter le règlement de télétravail défini ci-dessus ;
- D'instauration du télétravail au sein de la collectivité à compter du 1<sup>er</sup> mars 2023 ;
- La validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;
- D'inscrire au budget les crédits correspondants.

**N° 8-2023 :** Délibération pour l'instauration une convention de financement et d'organisation pour la gestion de la prestation d'aide à domicile du Centre Communal d'Action Sociale de Guitres (CCAS)

Suite à la décision des membres du Centre Communal d'Action Sociale de Guitres (CCAS) et des Maires des communes concernés par le Service d'Aides ménagères de Guitres, et compte tenu des difficultés financières liées au fonctionnement de cette activité, le CCAS de Guitres sollicite une participation annuelle auprès des communes concernées par ce dossier.

Monsieur le Maire porte à la connaissance du Conseil municipal que pour l'année 2022 et la continuée de ce service de proximité :

- Une convention de financement et d'organisation pour la gestion de la prestation d'aide à domicile du Centre Communal d'Action Sociale de Guitres (CCAS) doit être signée ;
- Et une participation financière d'un montant de 5 545.75 € va être demandée pour équilibrer le budget.

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

**DÉCIDE :**

- D'autoriser M. le Maire à signer la convention de financement et d'organisation pour la gestion du service ménager avec le CCAS de Guitres.
- D'imputer la dépense sur les crédits ouverts au budget communal ;

<b>N° 9-2023 : Délibération pour la désignation d'un notaire pour rédiger un acte en vue de régulariser un empiètement de chaussée</b>
--

Monsieur le Maire rappelle le problème de bornage pendant la construction du Village d'enfants, route du stade et dit qu'il faut maintenant régulariser cette situation avec la Fondation Action Enfance.

Afin de permettre la rédaction de l'acte notarié se rapportant à cette affaire, il est demandé à l'assemblée :

- De charger pour la rédaction de l'acte Maître Philippe DUFOUR, Notaire à St Denis de Pile ;

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

**DÉCIDE :**

- De CONFIER à Maître Philippe DUFOUR, Notaire à St Denis de Pile ; la rédaction de l'acte ;
- D'autoriser M. le Maire à signer les documents afférents à ce dossier
- D'imputer la dépense sur les crédits ouverts au budget communal, celle-ci sera remboursée par la Fondation Action Enfance

<b>N° 10-2023 : Délibération constituant avocat pour la défense de la commune dans le cadre d'un recours contentieux</b>
--

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L2122-22, autorisant le Conseil Municipal à déléguer au Maire certaines de ses attributions pour la durée de son mandat ;

Vu le Code de justice administrative ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°14-2020 en date du 03 juin 2020, notamment l'article 11, portant délégation de pouvoir de Conseil municipal au

Maire dans le cadre de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Budget communal ;

Considérant qu'il convient de constituer avocat et de confier à Maître Pierre-Marie CHAPENOIRE, avocat, domicilié 45 place des Martyrs de la Résistance à Bordeaux, la défense et l'assistance de la commune et de fixer le coût horaire de sa rémunération dans ces instances



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

**DÉCIDE :**

- De CONFIER à Maître Pierre-Marie CHAPENOIRE, avocat, la défense et l'assistance de la commune
- De fixer le coût horaire de sa rémunération dans ces instances ;
- D'imputer la dépense sur les crédits ouverts au budget communal ;

**N°11 - 2023 : Délibération désignant les entreprises retenues pour les travaux sur les bâtiments communaux après sinistre grêle du 20 juin 2022.**

M. le Maire donne la parole à M. Patrick FONDECAVE, adjoint délégué aux bâtiments.

M. Patrick FONDECAVE rappelle aux élus que le 20 juin 2022 nous avons subis un dommage climatique sur nos bâtiments communaux. Des devis ont été demandés à des entreprises débordées par ces intempéries.

Après déclaration auprès de notre assurance, réception des devis, passage de l'expert et des réunions de la commission des bâtiments, les entreprises suivantes ont été retenues :

Charpente Couverture	SARL FLOIRAC et fils à Bonzac
Faux plafonds et Isolation	J.MOTTARD à Montussan
Electricité VMC	SAS BEAUFILS Patrick à Lugon
Peinture	SPFG à Porchères
Parquet bois	SPFG à Porchères
Climatisation	PBC CLIM à Coutras
PVC	SARL ACCM à St Médard de Guizières
Vitrerie extérieure	SODICOVER aux Billaux

Le Conseil Municipal prend acte de cette décision.

**La délibération mise à l'ordre du jour étant votée, M. le Maire propose aux conseillers un tour de table :**

Mme DAILLY informe le conseil que l'école ne participera pas à la dictée du Tour de France

Mme ALOE revient sur la sortie Théâtre pour ouvrir cette proposition de transport à la population. Mme DAILLY propose qu'elles se rencontrent pour en parler.

M. Alexandre demande la pose de caméras devant les barrières notamment celles allant à leur étang pour les dépôts sauvages.

M. Fondecave revient sur les travaux du sinistre Grêle en précisant qu'une réunion préparatoire avant travaux sera organisée fin avril et que la commission bâtiments sera invitée.

Monsieur Fondecave donne un compte rendu de la réunion la commission Electrification du SDEEG du 17 mars à Bordeaux. Cette réunion avait pour objet d'établir le programme FACE 2023.

Mme Trébuchaire informe la commission scolaire qu'elle a reçu les deux devis demandés (KONICA et TELELEC) pour l'achat ou location de vidéos projecteurs et dit qu'une réunion de cette commission va être programmée.

L'ordre du jour étant épuisé, M. le Maire déclare close la séance qui est levée à 21h56.

Le Maire,	Le secrétaire,
Les élus,	