

**COMMUNE NOUVELLE
LA TOUR- BLANCHE-CERCLES
CONSEIL MUNICIPAL**

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU MERCREDI 21 SEPTEMBRE 2022

Date de la convocation : 14 septembre 2022

Nombre de membre en exercice : 18 Présents : 12 Votants : 12

Séance ordinaire du 21 septembre 2022

L'an deux mille vingt-deux le 21 septembre 2022 à 19 H 00 à la salle polyvalente de La Tour Blanche.

Les membres du Conseil municipal de la Commune Nouvelle dûment convoqués, se sont réunis à la salle polyvalente de La Tour-Blanche, sous la présidence de Monsieur Daniel Bonnefond, Maire de la commune nouvelle La Tour-Blanche-Cercles

Etaient présents (p) Absents (A) Excusés (E) - Représentés (R)

BONNEFOND Daniel	P	DESCREAU Bastien	E	PASSIE Daniel	P
ARCOS Manuel	A	DUGENET Romain	P	PAUTROT Marielle	E
BELLOT Cédric	P	FORET Aurore	P	PRECIGOUT Ludovic	P
BERTAUD DU CHAZAUD Nicole	P	GOBERT Gérard	P	THOMAS Jean-Marie	E
BERTAUD DU CHAZAUD Emmanuel	P	LENEUTRE Bernard	P		
BRACHET Sébastien	E	LESUEUR Florence	E		
CANEVAROLO Agnès	P	MICHELET Patrick	P		

Secrétaire de séance : Mr Michelet Patrick

L'ordre du jour :

- Adoption du procès-verbal du conseil municipal du 24 août 2022
- Association de pétanque : convention de mise à disposition du local et du terrain de pétanque (délibération n° 2022-09-01)
- Présentation du dispositif PEC et du dispositif contrat d'apprentissage. (Délibération n°2022-09-02 sur la création d'un poste dans le cadre du dispositif emploi compétences)
- Demande de l'ophtalmologue afin de diminuer son loyer au sein de la maison médicale
- Télétravail
- Compte épargne temps
- Point sur le projet centre de santé/étude comcom centre de santé
- Soutien aux cantines dans le cadre du plan de relance

1) Adoption du procès-verbal du conseil municipal du 24 août 2022

Il est donné lecture du procès-verbal de la précédente réunion du conseil municipal en date 24 août 2022. Ce dernier est approuvé.

2) Association de pétanque : convention de mise à disposition du local et du terrain de pétanque - Délibération n° 2022-09-01

Monsieur le Maire propose de mettre à disposition de l'association de pétanque, en cours de création, le local et le terrain de pétanque.

Il propose une mise à disposition gratuite du local et du terrain et souhaite formaliser cette utilisation par la signature d'une convention.

Il est précisé qu'un état des lieux sera réalisé avec l'association. La convention indiquera ce qu'il incombe à chacune des parties.

L'association devra prendre une assurance en qualité de locataire.

Il est proposé une mise à disposition pour une durée d'un an avec une clause de reconduction.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- Accepte la mise à disposition du local et du terrain pétanque situé au 357 route de la Julie sur la parcelle S0180, au profit de l'association de pétanque.
- Précise que cette occupation est accordée à titre gratuit.
- Autorise Monsieur le Maire à signer la convention de mise à disposition afin de formaliser les conditions d'utilisation.

3) Présentation du dispositif PEC et du dispositif contrat d'apprentissage .Création d'un poste dans le cadre du dispositif du parcours emploi compétences – délibération n° 2022-09-02

Présentation des nouvelles règles de recrutement d'un contrat PEC

Prise en charge à 50 % pour les catégories suivantes :

- + 50 ans
- Chômeurs de longue durée
- Personnes handicapées :

Durée maximum 26 heures/semaine.

Contrat de 9 à 12 mois renouvelable pour 6 mois.

Prise en charge à 30 % pour les jeunes de moins de 26 ans.

Présentation des conditions financières liées au contrat d'apprentissage :

LE SALAIRE ET LES CHARGES

LA RÉMUNÉRATION

Le montant de la rémunération correspond à un pourcentage du SMIC et varie en fonction de l'âge de l'apprenti, de son ancienneté dans le contrat et du niveau de diplôme préparé (CODE DU TRAVAIL ART. L. 822-27, L. 822-28 ET L. 822-29).

L'apprenti ne bénéficie pas du régime indemnitaire, du supplément familial de traitement, de l'indemnité de résidence, ou de la nouvelle bonification indiciaire.

Tableau des montants minimaux, représentant le % du SMIC par âge de l'apprenti.

NIVEAU DE DIPLOME	DIPLOME DE NIVEAU DE CONTRAT		
	1 AN	2 ANS	3 ANS
MOINS DE 18 ANS	23 %	37 %	53 %
18-20 ANS	41 %	49 %	65 %
21 ANS ET PLUS	53 %	61 %	78 %

La collectivité peut décider par délibération de dispositions plus favorables

L'ARTICLE D 822-2 DU CODE DU TRAVAIL

disposant que les pourcentages de rémunération sont uniformément majorés de :

- 10 points lorsque l'apprenti prépare un diplôme de niveau IV.

- 20 points lorsque l'apprenti prépare un diplôme ou titre de niveau III.

- une majoration de 20 points peut également s'appliquer aux apprentis préparant un diplôme ou titre de niveau II et I.

La rémunération des apprentis n'est pas assujettie à l'impôt sur le revenu dans la limite d'un plafond fixé par la loi de finances annuelle.

Après discussion le conseil municipal considère que le recrutement d'un apprenti n'est pas adapté pour la collectivité. La structure est trop petite et le personnel technique n'est pas formé pour assurer du tutorat. De plus, la personne serait absente du fait de la formation pour aboutir à un diplôme. Il est donc proposé de recourir à la création d'un poste en Parcours Emploi Compétences qui permet aux personnes privées d'emploi de reprendre confiance et de trouver plus facilement du travail par la suite. Le Conseil municipal décide donc d'adopter la délibération ci-dessous.

Création d'un poste dans le cadre du dispositif du parcours emploi compétences-Délibération n° 2022-09-02

Le dispositif du parcours emploi compétences a pour objet l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi.

La mise en œuvre du parcours emploi compétences repose sur le triptyque emploi-formation-accompagnement : un emploi permettant de développer des compétences transférables, un accès facilité à la formation et un accompagnement tout au long du parcours tant par l'employeur que par le service public de l'emploi, avec pour objectif l'inclusion durable dans l'emploi des personnes les plus éloignées du marché du travail.

Ce dispositif, qui concerne, notamment, les collectivités territoriales et leurs établissements, prévoit l'attribution d'une aide de l'Etat.

Les personnes sont recrutées dans le cadre d'un contrat de travail de droit privé. Ce contrat bénéficie des exonérations de charges appliquées aux contrats d'accompagnement dans l'emploi dans la limite de la valeur du SMIC.

La durée hebdomadaire afférente à l'emploi est 26 heures par semaine, la durée du contrat est de 12 mois et la rémunération doit être au minimum égale au SMIC.

Monsieur le Maire propose de créer un emploi dans le cadre du parcours emploi compétences dans les conditions suivantes :

- Contenu du : employé polyvalent du bâtiment et des espaces extérieurs
- Durée des contrats : 12 mois
- Durée hebdomadaire de travail : 26 h 00
- Rémunération : 11,07 € (SMIC),

et de l'autoriser à intervenir à la signature de la convention avec pôle emploi et du contrat de travail à durée déterminée avec la personne qui sera recrutée.

LE CONSEIL MUNICIPAL (ou autre assemblée délibérante),

- **DECIDE** de créer d'un poste dans le cadre du dispositif du parcours emploi compétences dans les conditions suivantes :

- Contenu du : employé polyvalent du bâtiment et des espaces extérieurs
- Durée des contrats : 12 mois
- Durée hebdomadaire de travail : 26 h 00
- Rémunération : 11,07 € (SMIC),

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à mettre en œuvre l'ensemble des démarches nécessaires pour ce recrutement.

4) Demande de l'ophtalmologue afin de diminuer son loyer au sein de la maison médicale

Par courrier en date du 6 septembre 2022, le Docteur Françoise Belloir-Furet souhaite faire part à la commune qu'elle aimerait que le montant de son loyer soit revu afin de tenir compte de la réduction progressive de son activité. Elle propose que son loyer soit diminué de moitié.

Le Conseil municipal après discussion indique qu'en mars dernier il lui avait consenti un bail de courte durée et qu'au sein de cet accord le montant du loyer avait été fixé à la somme de 1000 €.

Cette somme avait été déterminée à l'origine afin de permettre le remboursement de l'emprunt contracté lors de la réalisation des travaux. La commune ne fait que rembourser le prêt avec le montant du loyer et n'a aucun bénéfice. La possibilité offerte est de diminuer la surface de location.

Le Conseil Municipal ne souhaite donc pas diminuer le montant du loyer car la commune devrait compenser la perte de loyer sur son budget.

5) Télétravail

Il est présenté le dispositif afin de mettre en place le télétravail dans la collectivité :

Le télétravail se définit comme 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 en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Deux organisations possibles :

- Le télétravail régulier : organisation du télétravail régulière par semaine ou par mois, dans la limite de 3 jours par semaine
- Le télétravail ponctuel : octroi d'un volume de jours de télétravail flottants par semaine, par mois ou par an Les modalités de mise en œuvre

1) L'avis préalable du comité technique avant la mise en œuvre par délibération

Le télétravail étant un mode d'organisation du travail au sein de la collectivité, sa mise en œuvre est soumise à un avis préalable obligatoire du comité technique.

2) prise d'une délibération après avis du CT.

Cette délibération fixe : les activités éligibles au télétravail, la liste des locaux pouvant accueillir le télétravail, les règles de sécurité à respecter notamment en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données, les règles en matière de temps de travail, le rôle des instances de contrôle (temps de travail, CHSCT, ..), les modalités de prise en charge par l'employeur des coûts induits pour l'agent et les moyens mis à disposition, les modalités de formation, le versement éventuel de l'indemnité forfaitaire de télétravail.

La demande de l'agent

Tous les agents publics (fonctionnaires titulaires, stagiaires, contractuels en CDD ou CDI) peuvent bénéficier du télétravail. Le télétravail ne peut s'organiser qu'à la demande expresse de l'agent (article 1 du décret 2016-151 du 11 février 2016).

La décision de l'autorité territoriale

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.

Le lieu d'exercice des fonctions

L'organisation du télétravail peut se faire soit au domicile de l'agent ou tout autre lieu privé. L'accord cadre du 13 juillet 2021 précise que le recours à un tiers lieu est possible notamment en mutualisant des locaux publics ou associatifs de différentes administrations. Cela permet notamment de contrer les éventuelles difficultés de connexions internet (zones blanches).

Les obligations de l'employeur

L'employeur prend à sa charge les frais et coûts **issus de l'exercice direct** du télétravail : matériels, logiciels, abonnements, mais il n'est pas tenu de prendre en charge le coût d'une location d'un espace destiné au télétravail.

L'utilisation du matériel personnel de l'agent sera possible dans 2 cas : utilisation de jours flottants de télétravail et autorisation exceptionnelle de télétravail en raison de situation particulière perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Le forfait télétravail

Prolongement de l'accord cadre du 13 juillet 2021, le « forfait télétravail » vise à indemniser le télétravail dans les 3 fonctions publiques.

Il **peut être** versé après décision de l'organe délibérant que le télétravail s'effectue au domicile de l'agent ou dans un tiers lieu. Son montant est de 2,5 € par jour avec un plafond annuel de 220 €. Il est versé trimestriellement.

La fin du télétravail

Le télétravail peut prendre fin à tout moment et par écrit soit à l'initiative de l'administration soit à celle de l'agent moyennant un délai de prévenance de 2 mois.

De même, le non renouvellement du télétravail devra être précédé d'un entretien et devra être motivé.

Le conseil municipal indique qu'il souhaiterait une traçabilité mensuelle des activités réalisées en télétravail.

PROJET DELIBERATION INSTAURANT LE TELETRAVAIL SOUMIS AU COMITE TECHNIQUE

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 la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 modifiée 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° 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'avis du Comité Technique en date du 18 novembre 2022

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 conditionner un agent à ne pas procéder à une demande d'exercice des fonctions en télétravail.

Monsieur le Maire propose le règlement de télétravail suivant :

I – Les activités éligibles au télétravail

Les activités suivantes pourront être effectuées sous forme de télétravail :

Filières	Cadres d'emplois	Fonctions, tâches :
Administrative	Adjointes administratifs	<ul style="list-style-type: none">- Mise à jour du site internet- Mise à jour du logiciel cimetière- Publicité sur l'attractivité touristique
	Rédacteurs territoriaux	<ul style="list-style-type: none">- Instruction, étude ou gestion de dossier ;- Rédaction de rapports, notes, compte-rendu et des travaux sur systèmes d'information ;

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.

L'acte individuel précise le lieu où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

L'acte individuel précise le lieu où l'agent exerce ses fonctions en télétravail. Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande.

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 ou de l'établissement.

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 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.

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 :

- d'un délai de prévenance de 10 jours.
- 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 contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés " feuilles de temps " ou auto-déclarations.

VII – 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 ;
- 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 ;

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.

VIII – 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.

IX – Les modalités de versement de l'allocation forfaitaire de télétravail

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient du versement d'une allocation forfaitaire, également dénommée « forfait télétravail ».

Le montant l'allocation forfaitaire est fixé à 2,50 € et dans la limite d'un plafond de 220 € par an.

L'allocation forfaitaire est versée semestriellement sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par le Maire.

Le cas échéant, le montant de l'allocation forfaitaire fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

X – 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, 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.

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.

Il peut être dérogé à ce principe à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du médecin de prévention et ce pour 6 mois maximum. Cette dérogation est renouvelable une fois par période d'autorisation du télétravail après avis du médecin de prévention.

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 ou dans un autre lieu privé, 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 lieu défini 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 :

DÉCIDE :

- D'adopter le règlement de télétravail défini ci-dessus ;
- D'instauration du télétravail au sein de la collectivité à compter du 01/01/2023 ;
- La validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;

- D'inscrire au budget les crédits correspondants.

6) Compte épargne temps

Il est fait une présentation sous forme de synthétique du compte épargne temps.

	Avant 2010	Entre 2010 et 2018	A compter du 01/01/2019
Date limite d'alimentation du C.E.T.	Au choix de la collectivité	Le 31 décembre. (date limite fixée par le décret pour les collectivités qui proposent à leurs agents les deux nouvelles modalités d'utilisation des jours épargnés)	Le 31 décembre. (date limite fixée par le décret pour les collectivités qui proposent à leurs agents les deux nouvelles modalités d'utilisation des jours épargnés)
Délai d'information sur la situation du C.E.T.	Informé une fois par an	Le délai d'information doit permettre à l'agent de choisir son option avant le 31 janvier	Le délai d'information doit permettre à l'agent de choisir son option avant le 31 janvier
Alimentation (nombre maximal)	Limité à 22 jours par an	SUPPRIME	SUPPRIME
Nombre minimum de jours à prendre	5 jours ou plus	SUPPRIME (possibilité d'utilisation par journée)	SUPPRIME (possibilité d'utilisation par journée)
Nombre maximum de jours cumulables sur le C.E.T.	-	60 jours	60 jours
Modalités d'utilisation du C.E.T.	Dès l'accumulation d'au moins 20 jours, possibilité de prendre des congés	Seuls supprimés mais sorties différentes selon le nombre de jours accumulés : - inférieur ou égal à 20 jours : sortie en congés obligatoire - supérieur à 20 jours, plusieurs possibilités : <u>Titulaires (CNRACL) :</u> utilisation en congés et/ou monétisation (espèce ou R.A.F.P.) si une délibération le prévoit. <u>Titulaires IRCANTEC et Contractuels de droit public :</u> utilisation en congés et/ou monétisation en espèce si une délibération le prévoit. <u>Montants en espèces :</u> - Catégorie A : 125 € bruts / jour - Catégorie B : 80 € bruts / jour - Catégorie C : 65 € bruts / jour	Seuls supprimés mais sorties différentes selon le nombre de jours accumulés : - inférieur ou égal à 15 jours : sortie en congés obligatoire - supérieur à 15 jours, plusieurs possibilités : <u>Titulaires (CNRACL) :</u> utilisation en congés et/ou monétisation (espèce ou R.A.F.P.) si une délibération le prévoit. <u>Titulaires (IRCANTEC) et Contractuels de droit public :</u> utilisation en congés et/ou monétisation en espèce si une délibération le prévoit. <u>Montants en espèces :</u> - Catégorie A : 135 € bruts / jour - Catégorie B : 80 € bruts / jour - Catégorie C : 75 € bruts / jour Conservation des droits à congés acquis au titre du C.E.T. en cas de mobilité entre versants de la fonction publique.
Droit d'option	-	A formuler avant le 31 janvier de l'année suivante (dérogation pour l'année 2010 le 5 novembre 2010) <u>En l'absence d'option :</u> - Pour les titulaires CNRACL ☞ alimentation du R.A.F.P. - Pour les titulaires IRCANTEC et les contractuels de droit public ☞ monétisation	A formuler avant le 31 janvier de l'année suivante. <u>En l'absence d'option :</u> - Pour les titulaires CNRACL ☞ alimentation du R.A.F.P. - Pour les titulaires IRCANTEC et les contractuels de droit public ☞ monétisation
Délai de péremption	5 ans A compter de la date à laquelle l'agent a accumulé au moins 15 jours	SUPPRIME	SUPPRIME
Décès de l'agent	-	Monétisation automatique au profit des ayants-droits	Monétisation automatique au profit des ayants-droits

→ Collectivité qui a délibéré en vue de la monétisation du C.E.T. (⇒ droit d'option)

L'option de choix s'exerce au plus tard le 31 janvier de l'année n+1 pour les jours inscrits sur le C.E.T. au 31.12.n		
	Jusqu'à 16 jours épargnés	Au-delà des 16 premiers jours
Fonctionnaires CNRACL	Utilisation des jours uniquement en congés	L'agent doit se prononcer pour utiliser les jours selon une ou plusieurs options : - RAFP - indemnisation - maintien sur le C.E.T. dans la limite de 60 jours Si l'agent ne fait pas connaître ses options, les jours sont pris en compte au sein de la RAFP
Agents contractuels de droit public et fonctionnaires non affiliés à la CNRACL (IRCANTEC)	Utilisation des jours uniquement en congés	L'agent doit se prononcer ou utiliser les jours selon une ou plusieurs options : - indemnisation - maintien sur le C.E.T. dans la limite de 60 jours Si l'agent ne fait pas connaître ses options, les jours sont automatiquement indemnisés

→ Collectivité qui n'a pas délibéré en vue de la monétisation du C.E.T.

	Jusqu'à 60 jours épargnés	Au-delà des 60 jours
Tous les agents éligibles au C.E.T.	Utilisation des jours uniquement en congés	Les jours non consommés sont définitivement perdus

Modalités de fonctionnement du Compte Epargne-Temps (C.E.T.). Projet de délibération qui sera présentée au comité technique de novembre prochain.

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant statut de la Fonction Publique Territoriale ;

VU le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 (modifié) relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018, relatif à la conservation des droits acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique ;

VU l'avis favorable du Comité Technique en date du 18 novembre 2022

Le Maire indique qu'il est institué dans la commune de La Tour-Blanche-Cercles un compte épargne-temps (C.E.T.). Ce compte permet à leurs titulaires d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés. Il est ouvert à la demande expresse, écrite, et individuelle de l'agent, qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Le nombre total de jours inscrits sur le C.E.T. ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le C.E.T. de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite. Les jours concernés sont :

- le report de congés annuels et les jours de fractionnement, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20¹,
- le report de jours de récupération au titre de l'ARTT,
- une partie des jours de repos compensateur (*récupération des heures supplémentaires notamment*) peut alimenter le C.E.T. sur décision de l'organe délibérant.

¹ Cette restriction doit être interprétée comme étant 4 fois les obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant 5 jours, ainsi un agent qui travaille 3 jours par semaine devra avoir pris 12 jours de congés annuels pour pouvoir alimenter son C.E.T

Le Maire indique que l'autorité territoriale est tenue d'ouvrir le compte épargne-temps au bénéfice du demandeur dès lorsqu'il remplit les conditions énoncées ci-dessous. Les nécessités de service ne pourront lui être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne temps sauf si le compte arrive à échéance, à la cessation définitive de fonction, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité ou solidarité familiale.

Il précise, dès lors, qu'il convient d'instaurer les règles de fonctionnement suivantes :

La collectivité autorise l'indemnisation ou la prise en compte au sein du RAFP des droits épargnés :

✓ Au terme d'une année civile, le nombre de jours accumulés sur le C.E.T. est supérieur à 15. Les 15 premiers jours ne peuvent toujours être utilisés que sous la forme de jours de congé. Pour les jours au-delà du quinzième, une option doit être exercée, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :

- le fonctionnaire affilié à la CNRACL opte, dans les proportions qu'il souhaite : pour la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle RAFP, pour leur indemnisation, pour leur utilisation, ou pour leur maintien sur le C.E.T.
- le fonctionnaire relevant du régime général de sécurité sociale et l'agent contractuel optent, dans les proportions qu'ils souhaitent : soit pour l'indemnisation des jours, soit pour leur utilisation, soit pour le maintien sur le C.E.T.

L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant la fin de chaque année civile.

La collectivité informe l'agent de la situation de son C.E.T. le : 25 décembre.

Pour cela, il propose de valider les formulaires types suivants :

- Demande d'ouverture et de première alimentation d'un C.E.T.
- Demande annuelle d'alimentation d'un C.E.T.
- Exercice du droit d'option pour l'utilisation du C.E.T.
- Information annuelle relative aux jours épargnés et consommés sur le C.E.T.

Il précise que les bénéficiaires de ce compte épargne-temps sont les agents fonctionnaires ou contractuels de droit public de la collectivité à temps complet ou à temps non complet, justifiant d'une année de service.

Les stagiaires et les agents contractuels de droit privé ne peuvent bénéficier du C.E.T.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide de l'instauration du compte épargne-temps dans les conditions susmentionnées.

7) Point sur le projet centre de santé/étude communauté de communes centre de santé.

Il est donné lecture de l'extrait du compte rendu de la réunion de bureau de la comcom

Centre départemental de santé

C'est un des points figurant à l'ordre du jour de la conférence des maires. Il va ouvrir ses portes mi-octobre à Ribérac (Pôle de santé Avenue de Larigaudie) avec pour démarrer 1 médecin ½.

L'objectif est de recruter 3 médecins équivalent temps plein puis d'ouvrir des antennes sur d'autres secteurs de la CCPR notamment sur LTB/Cercles.

Le CD 24 prend à sa charge les frais de fonctionnement : salaires médecins et secrétariat médical, formations, ménage, matériel médical, fluides ...).

Déficit moyen constaté à la charge du CD 24 de 80 à 100 000 €.

En revanche la collectivité d'accueil (dans la mesure où les locaux ne sont pas propriété du CD 24) prend à sa charge la partie batimentaire.

Pour le Ribéracois c'est le plateau technique de 230 m² du Pôle de santé pour un loyer mensuel de 2 975 € TTC x 12 mois soit 35 700 € annuel.

La commune de Ribérac s'est engagée par délibération à prendre en charge le loyer et il est proposé que la CCPR participe à cette charge.

Clôture de l'étude LEADER « Offre de santé en Ribéracois » suite à la réalisation de la phase 1

Le Bureau d'étude « Fabrique de Santé » a finalisé la phase 1 dédiée au diagnostic territorial sur les problématiques rencontrées par les populations en matière de santé et d'offre existante. Un COFIL de rendu s'est tenu le 20 juin 2022 en présence des membres de la Commission santé.

Au vu du projet de création d'un centre de santé départemental ayant un pôle principal à Ribérac et visant à terme la création d'antennes sur d'autres polarités du territoire, il est proposé aux membres du Bureau de ne pas engager la phase 2 de l'étude LEADER qui était dédiée à la définition du projet de santé et à la stratégie opérationnelle pour créer un centre de santé. Une délibération devra être prise auquel cas afin d'informer le Pays Périgord Vert (animateur du programme LEADER sur les territoires) que la CCPR ne sollicitera pas la subvention initialement demandée. Pour information, la phase 1 de l'étude a été payée (4 980 euros TTC).

8) Soutien aux cantines dans le cadre du plan de relance

La commune avait déposé un dossier, dans le cadre du plan de relance, pour équiper la cantine afin d'aider à la préparation des repas. Une subvention d'un montant de 3.092,87 € vient d'être attribuée pour l'achat d'un robot pâtissier, un cutter et coupe légumes, une trancheuse, une friteuse. Le matériel sera donc prochainement acheté.

9) Questions diverses

Intervention de Mr Bonnefond : Il indique que la route de la Bonnetie vient d'être refaite par la communauté de communes.

Un conseiller souhaite intervenir en indiquant que la route des Mouillaux mériterait également d'être refaite.

Fin de la réunion à 21 h 00

Le Maire,
Daniel Bonnefond

Le secrétaire de séance,
Patrick Michelet

