

MAIRIE
DE
CHARLY-ORADOUR
57640



**COMPTE-RENDU
DU
CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE
DE CHARLY-ORADOUR**

**du 20 JANVIER 2022
A 19H00**

En Mairie de Charly-Oradour
16 A rue du 10 Juin

Sous la présidence de René HUBERTY

Etaient présents : HUBERTY René, BICARD Patrick, OBERLÉ Francis, GRABIAS Florent, PIERNÉ Angélique, LORAIN Albéric, PETIT Michel, CAYOTTE Jean-Paul, WEISTROFFER Isabelle, FOLMER Jean-Michel, SALVARO Christophe, LAUX Marcel.

Absents excusés : FREYTHYER Fanny, LEMOINE Pierre,

Procurations : FREYTHYER Fanny à SALVARO Christophe, LEMOINE Pierre à GRABIAS Florent

Secrétaire de séance : PETIT Michel

Date de la convocation : 11/01/2022

Date d'affichage : 11/01/2022

Nombre de Conseillers : 14

Nombre de Présents : 12

Nombre de Votants : 14

Point n°01

APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU 04 NOVEMBRE 2021

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve le procès-verbal de la réunion du 4 novembre 2021.

Point n°02 :

DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DE LA DETR/DSIL ET D'AMBITION MOSELLE 2022 : AMENAGEMENTS PIETON SECURISE A DESTINATION DES ELEVES

Monsieur le Maire présente le projet d'aménagement piéton sécurisé à destination des élèves au Conseil Municipal.

Il propose au Conseil Municipal :

- L'approbation du projet,
- La sollicitation de l'Etat et du Conseil Départemental pour l'obtention de subvention au titre de la DETR/DSIL 2022 et de Ambition Moselle 2022.

Tableau de financement prévisionnel (en € HT) :

Dépenses prévisionnelles		Ressources prévisionnelles		
Description	Montant HT	Financeur	Taux	Montant
TRAVAUX	159 193.45	ETAT - DETR DSIL	50 %	79 596.73
		CD57	25 %	39 798.36
		Reste à charge de la collectivité :	25 % (min 20%)	39 798.36
TOTAL	159 193.45 € HT	TOTAL	100%	159 193.45 € HT

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré :

- Approuve le projet dont le descriptif et le plan de financement figurent ci-dessus,
- Autorise le Maire à solliciter les subventions dont les montants et les taux sont précisés au plan de financement ci-dessus
- Autorise le Maire à prendre en compte la différence induite par le refus d'une des subventions sollicitées ou par l'attribution d'une subvention à un montant différent de celui figurant dans le plan de financement
- Autoriser le Maire à signer tous les documents afférents à ce projet et aux différentes demandes de subvention

Point n°03 :

DEMANDES DE SUBVENTION ASSOCIATIONS

Monsieur le Maire présente plusieurs demandes de subvention de fonctionnement d'associations.

Après en avoir pris connaissance, le Conseil Municipal décide :

- ASSE Arc-en-Ciel : attribution d'un montant de 2000 €
- Le Souvenir Français St Julien-lès-Metz : attribution d'un montant de 400 €
- Association Cheval Bonheur : attribution d'un montant de 50 €
- Association Unsri Gschicht : refus 0€
- Secours Populaire Français : refus 0€
- Club cyclo « les vélos d'AY » : refus 0€
-

Point n°04 :

CHOIX RYTHMES SCOLAIRES RENTREE SCOLAIRE 2022/2023

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal un courrier de Monsieur le Directeur académique de l'Education Nationale de la Moselle demandant au Conseil Municipal de

statuer sur le renouvellement à titre dérogatoire de l'organisation des enseignements répartis sur quatre jours hebdomadaires pour une période maximum de 3 ans.

Il précise que ce point a été débattu en réunion de conseil d'école du 09 novembre 2021 et que la poursuite de semaine d'enseignement à 4 jours à compter de la prochaine rentrée scolaire a été acceptée.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, décide de fixer à 4 jours l'organisations des enseignements à compter de la rentrée scolaire 2022-2023 et pour une période de 3 ans.

Point n°05 :

RENUMEROTATION IMPASSE DES MESANGES CÔTÉ PAIR

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal d'une division parcellaire en 4 parcelles constructibles impasse des Mésanges, côté numérotation paire de l'impasse des Mésanges.

Il propose au Conseil Municipal la renumérotation du côté paire de l'impasse des Mésanges du n°2 au n°10.

Monsieur le Maire présente un plan de cette numérotation.

Après en avoir pris connaissance, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité cette numérotation du n°2 au n°10 impasse des Mésanges et charge Monsieur le Maire à transmettre aux riverains et aux administrations publiques cette délibération, accompagnée du plan.

Point n°06 :

DELIBERATION PORTANT ATTRIBUTION DE LA COMMUNE DE CHARLY-ORADOUR D'UN BIEN PRÉSUMÉ SANS MAÎTRE ET PORTANT INCORPORATION DANS LE DOMAINE COMMUNAL PARCELLE N°99 SECTION N°07

Monsieur le Maire expose :

1. que l'immeuble sis route de Rupigny, lieudit Pré Haucourt, cadastré section n°07, parcelle n°99 n'a pas de propriétaire connu et que les taxes foncières sur les propriétés bâties y afférentes n'ont pas été acquittées depuis plus de trois années,
2. que l'article 713 du code civil précise que les biens qui n'ont pas de maître appartiennent à la commune sur le territoire de laquelle ils sont situés,
3. que conformément aux dispositions des articles L.1123-1 2° et L. 1123-3 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, lorsqu'un immeuble n'a pas de propriétaire connu et que les taxes foncières sur les propriétés bâties y afférentes n'ont pas été acquittées depuis plus de trois années ou ont été acquittées, il est considéré comme n'ayant pas de maître,
4. que cette situation a été constatée par arrêté du maire, après avis de la commission communale des impôts directs,
5. que le dit arrêté a été adopté le 30/06/2021, qu'il a fait l'objet d'une publication et d'un affichage, qu'il a été notifié au préfet du département,
6. qu'aucun propriétaire de l'immeuble ne s'est fait connaître dans le délai de six mois à dater de l'accomplissement de la dernière des mesures de publicité précitées,
7. que l'immeuble est donc présumé sans maître et peut être incorporé dans le domaine communal,

Après avoir entendu l'exposé de M. le maire,

Vu l'article 713 du Code Civil qui stipule que " les biens qui n'ont pas de maître appartiennent à la commune sur le territoire de laquelle ils sont situés (...). Toutefois, la propriété est transférée de plein droit à l'Etat si la commune renonce à exercer ses droits(...)";

Vu l'article L. 1123-3 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques qui prévoit qu'un arrêté du maire pris dans les conditions fixées par décret en Conseil d'Etat constate que l'immeuble satisfait aux conditions de l'article L. 1123-1 2° et qu'il est présumé sans maître.

Vu l'avis émis par la Commission Communale des Impôts Directs de la Commune de Charly-oradour, le 27/05/2021.;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du maire en date 30/06/2021 constatant la situation juridique de l'immeuble,

Vu l'avis de publication du 06/07/2021 ;

Vu le certificat d'affichage du 10/01/2022 ;

Vu le courrier du Livre Foncier attestant que l'immeuble n'est pas inscrit au Livre Foncier ;

Vu l'extrait de la matrice cadastrale ;

Vu le défaut d'acquiescement de la TFPB depuis plus de 3 ans ;

CONSIDERANT que les propriétaires du bien immobilier sis sur le territoire de la Commune de Charly-Oradour, désigné ci-après :

Section 07 : N°99 Lieudit : Pré Haucourt Nature : Terrain agricole Superficie : 9 a 80 ca
Cadastré au nom de Messieurs CARRE Jean-Pierre et CARRE Nicolas Eugène,

sont inconnus et que les taxes foncières sur les propriétés bâties y afférentes non pas été acquittées depuis plus de trois années,

CONSIDERANT que Monsieur le Maire a constaté cette situation par arrêté en date du 30/06/2021,

CONSIDERANT qu'aucun propriétaire ne s'est fait connaître dans un délai de six mois à dater de l'accomplissement de la dernière des mesures de publicité mentionnées au deuxième alinéa de l'article L. 1123-3 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE

- Le bien immobilier ci-après désigné :

Section 07 : N°99 Lieudit : Pré Haucourt Nature : Terrain agricole Superficie : 9 a 80 ca
Cadastré au nom de Messieurs CARRE Jean-Pierre et CARRE Nicolas Eugène,

Dont les propriétaires sont inconnus et la taxe foncière sur les propriétés bâties y afférente n'a pas été acquittée depuis plus de trois années, est présumé sans maître et fait, par conséquent, par la présente délibération, l'objet d'un transfert de propriété dans le domaine de la commune de Charly-Oradour

- L'immeuble désigné à l'article 1^{er} est incorporé dans le domaine communal.

- M. le maire est autorisé à faire toutes les diligences nécessaires pour opérer le transfert de propriété et constater l'incorporation dans le domaine communal de ce bien.

Point n°07 :

INSTAURATION COMPTE EPARGNE TEMPS

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

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif 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 à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique

Vu l'arrêté du 28 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n°2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 10/12/2021,

Le Maire expose que les modalités de mise en œuvre du compte épargne temps sont fixées par l'organe délibérant, après avis du comité technique.

Le compte épargne temps est ouvert aux agents titulaires et contractuels justifiant d'une année de service. Les stagiaires et les enseignants artistiques ne peuvent bénéficier du CET.

Le compte épargne-temps est ouvert à la demande expresse écrite et individuelle de l'agent.

Le Maire propose à l'assemblée de fixer comme suit les modalités d'application locales du compte épargne temps (CET) prévu au bénéfice des agents territoriaux à compter du 01/02/2022,

Alimentation du CET : Le compte peut être alimenté par le report de :

- congés annuels + jours de fractionnement, sans que le nombre de jours pris au titre de l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et temps non complet),
 - tout ou partie des repos compensateurs concernant les heures supplémentaires ou les heures complémentaires,
- sauf pour des jours acquis en qualité de stagiaire.

L'agent peut épargner jusqu'à 60 jours maximum sur son compte épargne-temps.

Procédure d'ouverture et alimentation : Le compte peut être alimenté par des jours acquis à compter du 01/02/2022.

L'alimentation du CET se fera à minima chaque fin de mois.

Le détail des jours à reporter sera adressé à l'autorité territoriale.

Chaque année, le service gestionnaire communiquera à l'agent la situation de son CET pour le 15 janvier, de l'année N-1, arrêté au 31/12/N-1.

Utilisation du CET :

Il peut utiliser, sous forme de congé, tout ou partie de son CET dès le premier jour épargné.

Demande de congés :

La prise de congés doit être compatible avec les nécessités du service.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité ou de solidarité familiale.

Clôture du CET :

La clôture du CET intervient soit à la date à laquelle l'agent est radié des cadres ou licencié ou arrivé

au terme de son engagement, soit à la date de son décès.

A noter que la consommation du CET sous forme de congés n'est plus de droit pour les agents qui cessent définitivement leurs fonctions.

Maintien des droits :

L'agent conserve le bénéfice des droits acquis aux congés acquis au titre du compte épargne-temps :

1° En cas de changement de collectivité ou d'établissement mentionné à l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984 par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement ;

2° En cas de mise à disposition prévue à l'article 100 de la même loi ;

3° Lorsqu'il est placé dans l'une des positions prévues aux articles 72 et 75 de la même loi, ou mis à disposition.

Dans le cas mentionné au 1°, les droits sont ouverts et la gestion du compte épargne-temps est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil.

Dans le cas mentionné au 2°, ils le sont par la collectivité ou l'établissement d'affectation.

Dans le cas mentionné au 3°, l'intéressé conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine, et en cas de mise à disposition, de l'administration d'accueil.

En cas de mobilité dans l'une des positions énumérées ci-dessus auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière, l'agent conserve également le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son compte épargne-temps.

L'utilisation des droits ouverts sur le CET est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil, en application des dispositions du décret n°2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ou du décret n°2002-788 du 3 mai 2002 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique hospitalière.

La collectivité ou l'établissement d'origine adresse à l'agent et à l'administration ou à l'établissement d'accueil, au plus tard à la date d'affectation de l'agent, une attestation des droits à congés existant à cette date. Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou établissement d'origine, l'administration ou l'établissement public d'accueil lui adresse, ainsi qu'à la collectivité ou l'établissement dont il relève, une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité.

DÉCISION

Le Conseil municipal après en avoir délibéré,
À l'unanimité des membres présents

DÉCIDE : d'adopter les modalités ainsi proposées. Celles-ci complètent la réglementation fixée par les textes relatifs aux congés annuels et au temps de travail. Des formulaires type (demande d'ouverture, alimentation,...) seront élaborés.

Les modalités du CET prendront effet à compter du 01/02/2022.

Il appartiendra à l'autorité territoriale d'accorder les autorisations individuelles en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services.

Point n°08 :

HARMONISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

L'organe délibérant,

Sur rapport de l'autorité territoriale,

- Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son article 7-1 ;
- 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° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée ;
- Vu la circulaire ministérielle NOR RDFS1710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique ;
- Vu l'avis du comité technique en date du 10/12/2021 ;

Considérant que l'article 47 de de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique abroge le fondement légal ayant permis le maintien de régimes dérogatoires à la durée légale du travail (1 607 heures) ;

Considérant que les collectivités territoriales et les établissements publics disposent d'un délai d'un an à compter du renouvellement de leurs assemblées délibérantes pour définir les règles relatives au temps de travail de leurs agents ;

Considérant que ces règles devront entrer en application au plus tard le 1^{er} janvier suivant leur définition ;

Considérant que le décompte actuel du temps de travail des agents publics tient expressément compte des deux jours fériés locaux ;

Considérant que le cas des jours fériés spécifiques à l'ALSACE-MOSELLE ne diffère pas du cas des autres jours fériés ;

Considérant qu'il convient d'établir le décompte du temps de travail des agents publics sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures ;

Décide

Article 1^{er} : À compter du 01/01/2022, le décompte du temps de travail des agents publics est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

365 jours annuels	228 jours annuels travaillés
- 104 jours de week-end (52s x 2j)	x 7 heures de travail journalières (35h/5j)
- 8 jours fériés légaux	= 1 596 heures annuelles travaillées arrondies à 1 600 heures
- 25 jours de congés annuels	+ 7 heures (journée de solidarité)
= 228 jours annuels travaillés	= 1 607 heures annuelles travaillées

Article 2 : A compter du 01/01/2022, les modalités d'organisation du temps de travail annuel au sein des différents services, annexées à la présente délibération, sont appliquées pour tenir compte de ces nouvelles dispositions.

Point n°09 :

INSTAURATION DU TELETRAVAIL

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 ;

Le Maire 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 ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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

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

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

VU le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu Décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant 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 le 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 10/12/2022 ;

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

CONSIDERANT QUE l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

Le Maire propose d'instituer le télétravail dans les conditions suivantes :

~~~~~

**Détermination des activités éligibles au télétravail**

Le Conseil Municipal fixe l'activité éligible et le cadre d'emploi au télétravail :

Filière administrative, cadre d'emploi d'adjoints administratifs territoriaux ayant la fonction de secrétaire de mairie.

**Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail**

Le Conseil Municipal décide que le télétravail ait lieu exclusivement au domicile des agents.

**Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

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 responsable du traitement, est astreint à une obligation de sécurité. Il doit faire prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation :

- Les données contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les services habilités à y accéder en raison de leurs fonctions.
- Le responsable du traitement doit prendre toutes mesures pour empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. S'il est fait appel à un prestataire externe, des garanties contractuelles doivent être envisagées.
- Les mesures de sécurité, tant physique que logique, doivent être prises. (par ex : Protection anti-incendie, copies de sauvegarde, installation de logiciel antivirus, changement fréquent des mots de passe alphanumériques d'un minimum de 8 caractères.).
- Les mesures de sécurité doivent être adaptées à la nature des données et aux risques présentés par le traitement.
- **La traçabilité (ou « Preuve »)** : garantie que les accès et tentatives d'accès aux éléments considérés sont tracés et que ces traces sont conservées et exploitables ;
- **L'authentification** : L'identification des utilisateurs est fondamentale pour gérer les accès aux espaces de travail pertinents et maintenir la confiance dans les relations d'échange ;
- **La non-répudiation et l'imputation** : Aucun utilisateur ne doit pouvoir contester les opérations qu'il a réalisées dans le cadre de ses actions autorisées, et aucun tiers ne doit pouvoir s'attribuer les actions d'un autre utilisateur.

**Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement, responsable du traitement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.**

Seules doivent être enregistrées les informations pertinentes et nécessaires pour leur finalité. Les données personnelles doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des objectifs poursuivis.

### **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 des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

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

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

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

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

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

### **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**

Article 40 du 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

*« Les membres du comité procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.*

*Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.*

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

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

*La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel.*

*Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent mentionné à l'article 5 (inspecteur santé et sécurité) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.*

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

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

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

*Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité »*

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

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

- Ordinateur portable,
- fauteuil ergonomique,
- cartouches imprimante,
- 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 ;

### **Le montant du « forfait télétravail » :**

Le montant du « forfait télétravail » est fixé à **2,5 € par journée** de télétravail effectuée dans la limite de **220 € par an**.

Le « forfait télétravail » est versé sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité territoriale.

Le décret entre en vigueur le **1<sup>er</sup> septembre 2021**. Cependant, par dérogation, le premier versement du « forfait télétravail » pour les journées de télétravail effectuées entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 décembre 2021 intervient au premier trimestre 2022.

### **Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail**

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

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.

### **Période d'adaptation :**

Le télétravail ayant déjà été adapté au poste de travail durant la pandémie de la Covid19, il n'y a pas de période d'adaptation.

### **Quotités autorisées**

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine. Ces seuils peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Le Conseil Municipal fixe à deux demi-journées de 5 heures l'autorisation de télétravail, soit les lundis et mercredis matin de 7h00 à 12h00, pouvant être adaptées exceptionnellement sur demande de l'agent ou de Monsieur le Maire, au maximum à l'équivalent de 2 jours (incapacité à se déplacer, intempéries, pandémie etc...).

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par 13 voix pour et 1 abstention,

- **DECIDE** l'instauration du télétravail à compter du 01/02/2022 ; (date après avis du CT)
- **DECIDE** la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;
- **DIT QUE** les crédits correspondants sont inscrits au budget.

La séance est levée à 21h00

Le Maire,  
René HUBERTY



