



CONSEIL MUNICIPAL DU 26 OCTOBRE 2022

LISTE DES DELIBERATIONS

Vu le code général des collectivités territoriales,

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-six octobre à vingt heures, les membres du Conseil Municipal de LA MÉNITRÉ, se sont réunis à l'Espace Culturel de la Ménittré, sur convocation en date du 19/10/2022, qui leur a été adressée par le Maire.

Conseillers municipaux présents : 15

Mmes et MM. Tony GUÉRY, Yves JEULAND, Isabelle PLANTÉ, Michel LEBRETON, Benjamin LABA, Clarisse NOURRY, Isabelle NICOLAS, Guillaume BROSSARD, Cristina PEDRERO-MILLOT, Yohann RENAUDIER, Ludovic LAMBERT (arrivé à 20h23 à partir du vote du point n°5), Isabelle LAMÉ, Jackie PASSET, Roger DELSOL, Catherine DAZZI-RIVIERE

Conseillers municipaux absents excusés : 4

Mmes et MM. Christine LESELLE, Pascale YVIN, Anne PAIN-GRIMAUULT, Laurent MÉRAUT

Pouvoirs : 3

Mmes et MM. Christine LESELLE à Tony GUERY, Anne PAIN-GRIMAUULT à Cristina PEDRERO-MILLOT, Laurent MÉRAUT à Guillaume BROSSARD

Conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le Conseil Municipal nomme Cristina PEDRERO-MILLOT pour remplir les fonctions de secrétaire.

ORDRE DU JOUR

Administration générale

1. Approbation du compte-rendu des séances précédentes
2. Convention avec M. Ludovic LAMBERT pour les travaux de voirie chemin du Bourg Joly
3. Téléthon 2022 : convention avec le comité départemental
4. Cession SCI la Bourserie / commune de La Ménittré : modification de la délibération du 28/09

Finances

5. Budget annexe panneaux photovoltaïques
 - 6.1 Transfert des opérations du budget général vers le budget annexe
 - 6.2 Budget général – exercice 2022 : décision modificative n°4
 - 6.3 Détermination des durées d'amortissement (travaux et subventions)
 - 6.4 Avance de trésorerie de la commune vers le budget annexe
 - 6.5 Vote du budget annexe 2022
6. Budget général – exercice 2022 : décision modificative n°5

Ressources humaines

7. Télétravail : instauration et modalités d'exercice suivant les fonctions
8. Modification du temps de travail du poste d'adjoint administratif à l'urbanisme

1) APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE PRÉCÉDENTE (DCM N°10/2022-89)

Monsieur le Maire invite l'assemblée à approuver le procès-verbal du Conseil Municipal du 28 septembre 2022. Catherine DAZZI-RIVIERE souligne une erreur au point n°6, relative à la date probable de mise en location du logement situé au n°2 bis rue du Roi René à La Ménitré (au-dessus de la cellule commerciale).

Sans autre observation ;

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité (17 voix pour) :

- ⇒ Prend acte de la délibération n°09/2022-88 remplaçant et annulant la délibération n°09/2022-72, relative à la création d'un budget photovoltaïque, prise pour correction d'une erreur matérielle ;
- ⇒ Prend acte de la modification du point n°6 du procès-verbal du 28/09/2022 : «... Pour le logement situé à l'étage, et compte tenu des travaux restant à réaliser, la location ne sera pas envisageable avant 2023. »
- ⇒ Approuve le procès-verbal de la séance du 28 septembre 2022.

2) CONVENTION AVEC M. LUDOVIC LAMBERT POUR LES TRAVAUX DE VOIRIE CHEMIN DU BOURG JOLY (DCM N°10/2022-90)

Vu la demande de M. Ludovic LAMBERT du 29/09/2020 sollicitant l'accord de la commune de La Ménitré pour faire réaliser à ses frais des travaux de voirie en bicouche sur une portion du chemin du Bourg Joly ;

Considérant que la commune de La Ménitré n'a pas inscrit cette voie dans le programme des travaux de voirie prioritaires ;

Après avoir pris connaissance du projet de convention d'aménagement sur le domaine public communal entre la commune de La Ménitré et M. Ludovic LAMBERT ;

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité (17 voix pour) :

- ⇒ Accepte que M. Ludovic LAMBERT fasse réaliser à ses frais, les travaux de voirie en bicouche du chemin du Bourg Joly ;
- ⇒ Autorise Monsieur le Maire, ou à défaut Michel LEBRETON 3^{ème} adjoint, à signer la convention correspondante avec M. Ludovic LAMBERT, ainsi que tout document nécessaire à l'exécution de la présente décision.

3) TÉLÉTHON 2022 : CONVENTION AVEC LE COMITÉ DÉPARTEMENTAL (DCM N°10/2022-91)

M. le Maire rappelle que depuis 2013, les associations ménitréennes organisent annuellement et en alternance, le Téléthon sur le territoire communal. Il ajoute que la commune de La Ménitré a toujours participé pour apporter le soutien logistique nécessaire aux associations afin d'en faciliter le déroulement.

Compte tenu de la crise sanitaire liée au COVID-19, il rappelle que la commune de La Ménitré a accepté d'être l'organisatrice de l'édition 2021, pour la centralisation et le transfert des fonds collectés par les associations vers la coordination départementale.

Sur proposition de M. le Maire,

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité (17 voix pour) :

- ⇒ Accepte que la commune de La Ménitré soit l'organisatrice du Téléthon sur le territoire communal pour l'édition 2022, de prendre en charge la convention et les frais éventuels afférents à cette manifestation ;
- ⇒ Autorise Monsieur le Maire, ou à défaut Isabelle PLANTE 2^{ème} adjointe, à signer la convention correspondante, ainsi que tout document nécessaire à l'exécution de la présente décision.

4) CESSIION DE TERRAIN SCI DE LA BOURSERIE / COMMUNE DE LA MÉNITRÉ RUE DES PLANTAGENETS (DCM N°10/2022-92)

Vu la proposition de cession à la commune de La Méniltré, de la parcelle cadastrée section B n°995, d'une superficie de 42m² situé en zone A au PLU, appartenant à la SCI de la Bourserie ;

Considérant que cette parcelle est, de fait, intégrée à la voirie communale rue des Plantagenets ;

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité (17 voix pour) :

- ⇒ Accepte la rétrocession à la commune de La Méniltré, à l'euro symbolique, de la parcelle susvisée et la prise en charge des frais afférents à cette cession ;
- ⇒ Autorise Monsieur le Maire, ou à défaut Yves JEULAND 1^{er} adjoint, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente décision.
- ⇒ Dit que cette délibération remplace et annule la délibération n°09/2022-67 du 28/09/2022 visée par le contrôle de légalité le 30/09/2022.

Arrivée de M. Ludovic LAMBERT à 20h23 après le vote du point n°4.

FINANCES

5) BUDGET PHOTOVOLTAIQUE

5.1 TRANSFERT DES OPÉRATIONS DU BUDGET GÉNÉRAL VERS LE BUDGET PHOTOVOLTAIQUE (DCM N°10/2022-93)

Vu la délibération du Conseil Municipal n°09/2022-88 du 28/09/2022 portant création du budget « photovoltaïque » ;

Vu l'état des dépenses réalisées sur le budget communal de la commune sur les exercices comptables 2019 à 2022 inclus ;

FONCTIONNEMENT						
Année	Article	Dépenses	€	Article	Recettes	€
2019						
2020	66111	Remboursement intérêts emprunt	753,23 €			
	627	Frais emprunt	150,00 €			
2021	60612	Frais ENEDIS accès réseau	885,29 €	7088	Revente NRJ à EDF OA	13 386,52
	66111	Remboursement intérêts emprunt	981,52 €			
2022	60612	Frais ENEDIS accès réseau	495,41 €	7088	Revente NRJ à EDF OA	4 990,50
	66111	Remboursement intérêts emprunt	692,32 €			
TOTAL			3 957,77 €	TOTAL		18 377,02

Intérêts emprunts + frais	2 577,07 €	
Frais Enedis	1 380,70 €	€ TTC
	1 150,58 €	€ HT

INVESTISSEMENT						
Année	Article	Dépenses	€	Article	Recettes	€
2019	21318	Travaux - études	73 095,48 €			
2020	21318	Travaux - études	158 229,94 €	1322	Subvention Région - CTR	52 448,00
	1641	Remboursement capital emprunt	5 631,67 €			
2021	1641	Remboursement capital emprunt	7 566,88 €	1321	Subvention Etat - DETR	30 520,00
				1322	Subvention Région - CTR	13 112,00
				1641	Emprunt sur 15 ans	120 000,00
2022	1641	Remboursement capital emprunt	5 718,98 €			
TOTAL			250 242,95 €	TOTAL		216 080,00

Travaux € TTC	231 325,42 €	Subvention Région + ETAT	96 080,00
Travaux € HT	192 771,18 €		
Capital emprunt	18 917,53 €		

Considérant que la revente de l'énergie produite par les panneaux photovoltaïques est considérée comme un service public industriel et commercial (SPIC) ;

Considérant la nécessité de transférer ces opérations vers le budget « photovoltaïque » ;

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité (18 voix pour) :

- ⇒ Décide de transférer les écritures comptables présentées ci-dessus sur le budget « photovoltaïque » ;
- ⇒ Autorise Monsieur le Maire, ou à défaut Yves JEULAND 1^{er} adjoint, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente décision.

5.2 BUDGET GÉNÉRAL – EXERCICE 2022 : DÉCISION MODIFICATIVE N°4 (DCM N°10/2022-95)

Vu la délibération du Conseil Municipal n°09/2022-88 du 28/09/2022 portant création du budget « photovoltaïque » ;

Vu la délibération du Conseil Municipal du 26/10/2022 actant du transfert des écritures comptables enregistrées sur le budget principal de la commune, vers le budget « photovoltaïque » ;

Considérant l'insuffisance de crédits budgétaires inscrits à certains chapitres et/ou articles du budget principal 2022 ;

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité (18 voix pour) :

- ⇒ Approuve les modifications budgétaires n°4 du budget principal communal - exercice 2022 - telles que présentées ci-dessous ;

FONCTIONNEMENT							
Chapitre	Article	Dépenses	€	Chapitre	Article	Recettes	€
023		Virement à la section d'investissement	-14 421,00	77	7788	Récupération charges emprunts + frais Enedis	3 957,00
67	6788	Remboursement revente énergie	18 378,00				
TOTAL			3 957,00	TOTAL			3 957,00

INVESTISSEMENT							
Chapitre	Article	Dépenses	€	Chapitre	Article	Recettes	€
020		Dépenses imprévues	19 741,00	021		Virement de la section de fonctionnement	-14 421,00
16	1641	Emprunts (remboursement au budget annexe)	120 000,00	16	1641	Récupération charges emprunt (capital)	18 917,00
13	1321	Remboursement subvention Etat - DETR	30 520,00	21	21318	Travaux et frais annexes	231 325,00
13	1322	Remboursement subvention Région - CTR	65 560,00				
27	27638	Avance de trésorerie vers BA	20 000,00	27	27638	Remboursement avance de trésorerie du BA	20 000,00
TOTAL			255 821,00	TOTAL			255 821,00

- ⇒ Autorise Monsieur le Maire, ou à défaut Yves JEULAND 1^{er} adjoint, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente décision.

5.3 BUDGET PHOTOVOLTAÏQUE - DÉTERMINATION DES DURÉES D'AMORTISSEMENT (DCM N°10/2022-96)

Considérant l'obligation d'amortir les investissements réalisés sur le budget « photovoltaïque », ainsi que les subventions perçues ;

Vu la valeur des immobilisations et des subventions :

- Onduleur : 12 600 € HT
- Panneaux et travaux : 180 171,18 € HT
- Subvention Etat – DETR : 30 520 €
- Subvention Région – CTR : 65 560 €

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité (18 voix pour) :

- ⇒ Fixe ainsi qu'il suit les durées d'amortissement sur le budget photovoltaïque :
 - 8 ans pour l'onduleur ;
 - 15 ans pour les travaux d'investissement liés aux panneaux photovoltaïques ;
 - 15 ans pour les subventions reçues.
- ⇒ Autorise Monsieur le Maire, ou à défaut Yves JEULAND 1^{er} adjoint, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente décision.

5.4 AVANCE DE TRÉSORERIE DU BUDGET GÉNÉRAL VERS LE BUDGET PHOTOVOLTAÏQUE (DCM N°10/2022-94)

Dans le cadre de la création du budget annexe « photovoltaïque » doté de l'autonomie financière ;

Dans l'attente du remboursement du crédit de TVA lié aux travaux d'équipement ;

Vu l'avis favorable du comptable public ;

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité (18 voix pour) :

- ⇒ Décide d'accorder une avance de trésorerie de 20 000 € du budget principal de la commune vers le budget « photovoltaïque » ;
- ⇒ Dit que cette avance de trésorerie sera remboursée vers la trésorerie du budget principal dans le mois suivant l'encaissement du crédit de TVA lié aux travaux d'équipement ;
- ⇒ Autorise Monsieur le Maire, ou à défaut Yves JEULAND 1^{er} adjoint, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente décision.

5.5 VOTE DU BUDGET PHOTOVOLTAÏQUE 2022 (DCM N°10/2022-97)

Vu l'instruction M4 applicable aux SPIC ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°09/2022-88 du 28/09/2022 portant création du budget « photovoltaïque » ;

Vu la délibération du Conseil Municipal du 26/10/2022 actant du transfert des écritures comptables enregistrées sur le budget principal de la commune, vers le budget « photovoltaïque » ;

Vu le projet de budget primitif 2022 du budget « photovoltaïque » ;

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité (18 voix pour) :

- ⇒ Décide de voter le budget « photovoltaïque » de l'exercice 2022, par chapitre, sans vote formel sur chacun des chapitres ;
- ⇒ Précise que les crédits seront en équilibre en dépenses et recettes et arrêtés à la somme de ;
 - 30 783 € HT en fonctionnement
 - 249 667 € HT en investissement
- ⇒ Autorise Monsieur le Maire, ou à défaut Yves JEULAND 1^{er} adjoint, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente décision.

6) BUDGET GÉNÉRAL - EXERCICE 2022 : DÉCISION MODIFICATIVE N°5 (DCM N°10/2022-98)

Considérant l'insuffisance de crédits budgétaires inscrits à certains chapitres et/ou articles du budget principal 2022 ;

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité (18 voix pour) :

- ⇒ Approuve les modifications budgétaires n°5 du budget principal communal - exercice 2022 - telles que présentées ci-dessous ;

Modification de crédits - section de fonctionnement

Article	Sens	Objet	DM
60612	Dépenses	Electricité	22 000,00 €
60623	Dépenses	Alimentation	3 800,00 €
6068	Dépenses	Feu artifices	-2 500,00 €
6135	Dépenses	Locations mobilières	3 700,00 €
617	Dépenses	Etude de sol	1 000,00 €
6232	Dépenses	Fêtes et cérémonies	4 000,00 €
		Sous-total chapitre 011	32 000,00 €
6413	Dépenses	Personnel titulaire	30 000,00 €
6415	Dépenses	Indemnité inflation	2 700,00 €
6453	Dépenses	Cotisations caisses retraite	5 000,00 €
6454	Dépenses	Cotisations pole emploi	1 000,00 €
6455	Dépenses	Assurance personnel	-4 500,00 €
64731	Dépenses	Allocation retour emploi	-4 200,00 €
6478	Dépenses	Autre charges sociales	300,00 €
		Sous-total chapitre 012	30 300,00 €
022	Dépenses	Dépenses imprévues	-11 300,00 €
		TOTAL DEPENSES	51 000,00 €
6419	Recettes	Remboursement sur rémunération personnel	40 000,00 €
7088	Recettes	Vente NRJ à EDF OA (photovoltaïque)	-7 000,00 €
73223	Recettes	FPIC	10 000,00 €
757	Recettes	Redevance occupation locaux multi accueil	8 000,00 €
		TOTAL RECETTES	51 000,00 €

Modification de crédits - section d'investissement

Article	Sens	Objet	DM
202	Dépenses	PLU	600,00 €
2121	Dépenses	Aménagement terrains (plantations)	3 150,00 €
2128	Dépenses	MO pour lotissement Pignon Blanc	-10 000,00 €
21538	Dépenses	Participation Orange effacement réseaux	-1 900,00 €
21571	Dépenses	Véhicules	3 400,00 €
2183	Dépenses	Matériel informatique	300,00 €
2184	Dépenses	Mobilier	3 050,00 €
2188	Dépenses	Divers	2 500,00 €
		TOTAL DEPENSES	1 100,00 €
1328	Recettes	Subvention RIJ	1 100,00 €
		TOTAL RECETTES	1 100,00 €

⇒ Autorise Monsieur le Maire, ou à défaut Yves JEULAND 1^{er} adjoint, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente décision.

7) PERSONNEL COMMUNAL : INSTAURATION ET MODALITÉS D'EXERCICE DES FONCTIONS EN TÉLÉTRAVAIL (DCM N°10/2022-99)

Monsieur le Maire expose :

Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique définit le télétravail 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 de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ».

L'accord-cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans les trois fonctions publiques signé le 13 juillet 2021 fixe les modalités de mise en place du télétravail dans les différents services administratifs.

Il convient de se prononcer sur l'instauration du télétravail au sein de la collectivité, ainsi que sur les critères et modalités d'exercice du télétravail tels qu'exposés ci-dessous.

1. Bénéficiaires

Le télétravail est ouvert aux agents suivants :

- Fonctionnaires stagiaires et titulaires ;
- Contractuels de droit public et de droit privé.

Le télétravailleur est soumis aux mêmes obligations générales et dispose des mêmes droits que l'agent qui exécute son travail en présentiel dans les locaux : respect des temps de repos, accès à la formation, mêmes mesures d'évaluation, reconnaissance du parcours professionnel et égalité de traitement en matière de promotion, accès aux informations syndicales, participation aux élections professionnelles.

L'employeur a les mêmes obligations en matière de prévention des risques professionnels à l'égard de tous les agents et est tenu de prendre les mesures nécessaires et réglementaires pour assurer leur sécurité et protéger leur santé physique et mentale.

2. Conditions d'examen de la demande de télétravail

Le télétravail doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent et d'une autorisation écrite de l'employeur.

Le volontariat est un principe essentiel dans la mise en œuvre du télétravail.

Toutefois le télétravail doit aussi, de façon exceptionnelle, pouvoir être mis en œuvre à la demande des employeurs sur le fondement des pouvoirs dont ils disposent. Il s'agit d'un régime distinct, en cas de circonstances exceptionnelles, notamment en cas de pandémie ou de catastrophe naturelle, afin d'assurer tant la continuité du service public que la protection des agents, et le cas échéant dans le cadre des plans de continuité de l'activité.

L'instruction des demandes se fait au fur et à mesure du dépôt des demandes.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

Une autorisation d'exercice des fonctions en télétravail est remise par arrêté individuel.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail (initiale ou de renouvellement) doit être motivé et précédé d'un entretien. En cas de rejet de sa demande initiale ou de renouvellement de télétravail, l'agent peut saisir la CAP ou la CCP compétente.

3. Détermination des activités éligibles au télétravail

Missions non éligibles :

- L'accueil physique des usagers ;
- Les missions et interventions nécessitant une présence physique sur site ;

- Les activités nécessitant la manipulation des documents papier comportant des données confidentielles ne pouvant être transposées en dehors des locaux de l'employeur sans risque.

Missions éligibles :

- Toutes les autres missions au regard des nécessités du service dès lors :
 - Qu'elles puissent être dématérialisées dans de bonnes conditions techniques et que la charge de travail correspondante soit suffisante ;
 - Qu'elles n'ont pas d'impact sur l'organisation du service ou de l'équipe ;
 - Qu'elles soient compatibles avec le niveau d'autonomie de l'agent.

4. Quotités autorisées

Le nombre de jours télétravaillés ne peut être supérieur à trois jours par semaine pour un agent à temps plein, et le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine, ces seuils pouvant également s'apprécier sur une base mensuelle (article 3 du décret n° 2016-151).

- Il est proposé de fixer le nombre de jours télétravaillés par semaine à 2 jours, fractionnables par ½ journée.
- Le nombre de jour accordé est proportionnel au nombre de jour travaillé (ex : 2 jours de télétravail pour 5 jours travaillés).
- Dans un souci de souplesse dans le fonctionnement de la collectivité, le télétravail peut être modulé :
 - Principe de jours flottants dans la semaine permettant une présence en cas de nécessité (réunion, continuité de service...);
 - Ponctuellement en complémentarité avec une activité effectuée hors du siège de la collectivité afin d'éviter un trajet professionnel inutile (après une réunion, une formation...).

5. Prise en compte des agents en situations particulières

Pour les agents en situation particulière, le télétravail ne se substitue pas aux dispositifs de droit commun (congé maladie, congé maternité et congé proche aidant).

Il peut être dérogé à la règle des trois jours de télétravail pour une durée de 6 mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient. L'autorisation est accordée pour une durée de trois mois, renouvelable une fois.

S'agissant des femmes enceintes, l'autorisation pourra être donnée sans avis préalable du médecin du travail.

Un agent en situation de proche aidant est autorisé à bénéficier du télétravail au-delà des trois jours hebdomadaires.

6. Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'autorisation de télétravailler est accordée après une demande écrite de l'agent sans durée dans le temps. La fin du télétravail s'effectuera soit à l'initiative de l'agent, soit à l'initiative de la collectivité.

En cas de changement de fonctions, l'agent qui souhaite poursuivre l'exercice de ses fonctions en télétravail doit présenter une nouvelle demande.

7. Réversibilité du télétravail

Lorsque l'interruption du télétravail est à l'initiative de l'administration, sa décision écrite doit être dûment motivée par l'intérêt du service public et précédée d'un entretien préalable.

Lorsqu'aucune contrainte organisationnelle ne s'y oppose, il convient d'autoriser l'agent, qui demande à reprendre l'intégralité de son temps de travail en présentiel, sans délai.

L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

La réversibilité ne fait pas entrave à une nouvelle demande de recours au télétravail ultérieure.

Les nécessités de service peuvent également justifier, sous réserve du respect d'un délai de prévenance, l'exigence d'un retour sur site pendant un jour de télétravail. Lorsqu'un retour sur site apparaît impératif pour

plusieurs jours consécutifs, il peut être procédé à une suspension provisoire de l'autorisation de télétravail. Cette suspension doit être motivée par des nécessités de service.

8. Modalités de télétravail

Tous les lieux d'exercice du télétravail doivent respecter les conditions de sécurité et de confidentialité inhérentes aux activités du télétravailleur.

- Le télétravail est organisé au domicile de l'agent.

9. Fourniture des moyens matériels

Il appartient à l'employeur public de fournir aux agents en télétravail placés sous son autorité, l'accès aux outils numériques nécessaires (matériel bureautique, accès aux serveurs professionnels, messageries et logiciels métiers) pour pouvoir exercer leur activité et communiquer avec leur supérieur hiérarchique ainsi que leur collectif de travail et les usagers, le cas échéant.

- L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :
 - Ordinateur portable ;
 - Messagerie professionnelle ;
 - Logiciels et applications métiers indispensables à l'exercice des fonctions ...

Le matériel informatique peut être amené à évoluer en fonction des progrès technologiques et des coûts des différentes solutions à la disposition de la collectivité (ou l'établissement).

La connexion Internet est celle de l'agent.

10. Règles à respecter en matière de sécurité et de protection des données

Il incombe à l'employeur de prendre, dans le respect du RGPD et des prescriptions de la CNIL, les mesures nécessaires pour assurer la protection des données personnelles de l'agent en télétravail et de celles traitées par celui-ci à des fins professionnelles.

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité.

Il assure notamment la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre professionnel, sur tous supports et par tout moyen.

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

Le télétravailleur s'engage à réserver à un usage strictement professionnel les équipements mis à sa disposition par l'établissement. Il s'engage à en prendre soin, à assurer la bonne conservation des matériels et des données. Il informe sans délai son responsable hiérarchique et le service Systèmes d'information s'il en existe un dans la collectivité) en cas de détérioration, de perte ou de vol du matériel mis à sa disposition.

11. Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

Les dispositions légales et réglementaires en matière de temps de travail et de santé et sécurité au travail, notamment celles relatives à la durée maximale quotidienne, aux durées maximales hebdomadaires, au temps de repos, au temps de pause et à la comptabilisation du temps de travail s'appliquent aux agents en télétravail.

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 plages horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable et disponible par mail et par téléphone.

Les informations relatives aux modalités d'organisation, de contrôle et de comptabilisation du temps de travail et aux droits et obligations en matière de temps de travail sont annexées à l'autorisation de télétravail.

Le droit à la déconnexion

Le télétravail, en ce qu'il s'appuie davantage sur l'usage des outils numériques, nécessite de définir et de garantir l'effectivité du droit à la déconnexion. Le droit à la déconnexion a pour objectif le respect des temps de repos et de congé ainsi que la vie personnelle de l'agent.

12. Accidents de travail dans le cadre du télétravail

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Les accidents survenus en situation de télétravail relèvent des accidents de service sous réserve qu'ils aient eu lieu pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.

Les accidents de trajet peuvent être reconnus dans les situations suivantes pour les agents en télétravail :

- Trajet entre le domicile et le lieu de télétravail, lorsque ce dernier est différent du domicile (tiers-lieu), y compris lors des détours du trajet pour les nécessités de la vie courante (dépose et reprise des enfants, etc.) ;
- Trajet entre le lieu de télétravail et le service, en cas de retour exceptionnel temporaire de l'agent sur son service d'affectation un jour de télétravail ;
- Trajet entre le lieu de télétravail et le lieu de restauration habituel, au cours de la journée de travail.

13. 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

Le CHSCT peut opérer des visites sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Si l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord écrit de l'intéressé (article 40 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985).

14. Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Les horaires de l'agent sont identiques à ceux pratiqués en présentiel.

La collectivité mettra en place un tableau de bord des jours de télétravail pour chaque agent concerné.

15. Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

L'employeur accompagne les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

La configuration initiale des matériels fournis par l'administration ainsi que les opérations de support, d'entretien et de maintenance sont assurées dans les locaux de l'employeur.

16. Indemnisation

Le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 créé, au bénéfice des agents publics, une allocation forfaitaire de télétravail.

Cette indemnité contribue au remboursement des frais engagés au titre du télétravail en donnant un cadre à l'indemnisation des frais induits tels que l'énergie, la liaison internet...

En vertu du principe de libre administration (article 72 de la Constitution), il est laissé la faculté aux collectivités territoriales d'instaurer ou non le bénéfice du forfait télétravail à leurs agents territoriaux et apprentis.

- La collectivité fait le choix de ne pas verser d'allocation forfaitaire de télétravail pour ne pas créer de différence entre les agents qui peuvent télétravailler et ceux dont les missions ne le permettent pas.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré et à la majorité absolue (17 voix pour et 1 voix contre) :

Vu l'article 72 de la Constitution ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 modifiée, et 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 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu le 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 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

Vu l'arrêté du 26 août 2021 pris pour 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'accord-cadre sur la mise en œuvre du télétravail en date du 13 juillet 2021 ;

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 17.10.2022 ;

- ⇒ Décide d'instaurer le télétravail au sein de la collectivité à compter du 01/01/2023 ;
- ⇒ De valider les critères et modalités d'exercice du télétravail détaillés ci-dessus ;
- ⇒ Autorise Monsieur le Maire, ou à défaut Yves JEULAND 1^{er} adjoint, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente décision.

8) MODIFICATION DU TEMPS DE TRAVAIL DU POSTE D'ADJOINT ADMINISTRATIF A L'URBANISME (DCM N°10/2022-100)

Vu la nécessité de modifier la durée hebdomadaire de travail d'un emploi d'adjoint administratif territorial permanent à temps non complet (30 heures hebdomadaires), afin de répondre à la demande de l'agent occupant ce poste pour des raisons de convenances personnelles ;

Vu l'avis favorable du Comité Technique rendu le 17.10.2022 ;

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité (18 voix pour) :

- ⇒ Décide la suppression, à compter du 10.11.2022, d'un emploi permanent à temps non complet (30 heures hebdomadaires) d'adjoint administratif territorial ;
- ⇒ Décide la création, à compter de cette même date, d'un emploi permanent à temps non complet (21 heures hebdomadaires) d'adjoint administratif territorial ;
- ⇒ Autorise Monsieur le Maire, ou à défaut Yves JEULAND 1^{er} adjoint, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente décision.

La Ménitric, le 28/10/2022

Tony GUERY
Maire de La Ménitric



