

**PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL
MUNICIPAL DU JEUDI 04 JUILLET 2024**

Sur convocation de Monsieur Valéry LANGE, Maire, en date du 27 juin 2024.
Etaient réunis à la salle de Conseil de la Mairie,

Sous la présidence de Monsieur Valéry LANGE, Maire.

Présents : M. LANGE, Mme MONNERET, M. DE SALABERRY, Mme SANDRÉ-SELLIER, Mme TAILLANDIER, M. GASPARINI, Mme TERRIER, M. CHESNEAU, M. GASPAR FERREIRA.

Absents excusés : M. CHAUVIN, M. CACHEUX, Mme GAUDELAS, Mme FOURNIER, Mme ROBERT

M. CHAUVIN donne pouvoir à M. GASPAR FERREIRA,
M. CACHEUX donne pouvoir à M. GASPARINI,
Mme GAUDELAS donne pouvoir à Mme SANDRÉ-SELLIER,
Mme FOURNIER donne pouvoir à Mme MONNERET,
Mme ROBERT donne pouvoir à M. LANGE,

Absents non excusés : M. VOYER,

Mme TAILLANDIER est nommée secrétaire.

Ordre du jour

<u>N° d'ordre</u>	<u>Objet de la délibération</u>
1	Actes dans le cadre de la délégation de pouvoir
2	Droit de préemption urbain
3	Création d'un poste d'agent de maîtrise à temps complet 35/35 ^{ème} sur un emploi permanent d'agent coordinateur du service entretien et périscolaire à compter du 1 ^{er} août 2024
4	Participation à la Protection Sociale Complémentaire (prévoyance et santé dans le cadre d'une procédure de labellisation)
5	Mise en place du télétravail
6	Education musicale saison scolaire 2024-2025
7	Adhésion groupement de commandes Agglopolys pour l'assistance à maîtrise d'ouvrage sur les aménagements d'espaces et des équipements publics communaux et communautaires
QUESTION DIVERSES	

N°2024 – 39 – Actes pris dans le cadre de la délégation de pouvoir

Rapporteur : Valéry LANGE

Conformément aux dispositions inscrites dans l'article L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales stipulant que « le Maire doit rendre compte des missions déléguées à chacune des réunions obligatoires du Conseil municipal », le Maire rend compte des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant en vertu de la délibération du 26 mai 2020 :

- Décision n°2024-24 du 1^{er} juillet 2024 – Signature d'un bon de commande pour l'acquisition de panneaux « accès interdit tous véhicules à moteur » pour les chemins de terre route de Saint Bohaire et moulin de Bouqueuil, par la société COMAT ET VALCO – CS 70130 – 253 Boulevard Robert Koch – 34536 BEZIERS CEDEX pour un montant de 385,00 € HT soit 462,00 € TTC
- Décision n°2024-25 du 02 juillet 2024 - Signature d'un bon de commande pour le marquage du sol du Complexe après la re-vitrification du parquet, par la société SARL POUSSIN PEINTURES – 38 rue André Boule – 41000 BLOIS CEDEX pour un montant de 2010,00 € HT soit 2412,00 € TTC
- Décision n°2024-26 du 02 juillet 2024 - Signature d'un bon de commande pour la réalisation d'un audit énergétique du bâtiment garderie / WC publics / club house et vestiaires foot, par la société SARL BELET – 29 rue des genêts – 45240 LA FERTE SAINT AUBIN pour un montant de 1000,00 € HT soit 1200,00 € TTC
- Décision n°2024-27 du 02 juillet 2024 - Signature d'un bon de commande pour la réalisation d'un audit énergétique du préau de l'école, par la société SARL BELET – 29 rue des genêts – 45240 LA FERTE SAINT AUBIN pour un montant de 1200,00 € HT soit 1440,00 € TTC
- Décision n°2024-28 du 02 juillet 2024 - Signature d'un bon de commande pour l'acquisition de deux sèche-mains pour le Complexe fosséen, par la société SAS THIBIERGE – ZA La Tremblaie – 41190 HERBAULT pour un montant de 1168,44 € HT soit 1402,13 € TTC
- Décision n°2024-29 du 02 juillet 2024 - Signature d'un bon de commande pour le remplacement d'un vitrage supplémentaire de la grande salle de la salle François Génuit, par la société THOMAS ET MAXIME NONY – Route d'Herbault – Lieu-dit L'Azin – 41000 SAINT SULPICE DE POMMERAY pour un montant de 400,30 € HT soit 480,36 € TTC
- Décision n°2024-30 du 02 juillet 2024 - Signature d'un bon de commande pour la réalisation d'une étude diagnostic en vue de la restauration de l'église Saint-Sébastien, par les co-contractants désignés ci-après :
Cabinet Jean-Philippe Barthel – SARL d'Architecture – 11 rue du Général Galembert – 41000 BLOIS pour un montant de 4800,00 € HT soit 5760,00 € TTC
M. Damien MAUPEU – Economiste de la construction – 28 rue Franciade - 41000 BLOIS pour un montant de 2500,00 € HT soit 3000,00 € TTC
pour un montant total de 7300,00 € HT soit 8760,00 € TTC.

Le Conseil Municipal prend acte des décisions prises par le Maire.

Après délibération, à l'unanimité, le conseil municipal valide les propositions listées ci-dessus.

N°2024 – 40 – Droits de préemption urbain

Rapporteur : Valéry LANGE

Monsieur le Maire informe les Conseillers municipaux qu'il n'est pas fait usage du droit de préemption urbain pour l'aliénation des immeubles, cadastrés :

Section	Adresse	Nature	Date de la demande	Montant en Euros
AN 78	20 rue du Château d'Eau	Bâti	14 juin 2024	192 000 euros

AN 32	6 rue de la Touche	Bâti	20 juin 2024	150 000 euros
-------	--------------------	------	--------------	---------------

Le Conseil Municipal prend acte des décisions prises par le Maire.

Après délibération, à l'unanimité, le conseil municipal valide les propositions listées ci-dessus.

N°2024 – 41 – Création d'un poste d'agent de maîtrise à temps complet 35/35^{ème} sur un emploi permanent d'agent coordinateur du service entretien et périscolaire à compter du 1^{er} août 2024

Rapporteur : Valéry LANGE

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

Considérant le tableau des emplois adopté par le Conseil Municipal le 7 décembre 2023,

Considérant qu'il conviendrait de créer un poste d'agent de maîtrise pour exercer les missions d'agent coordinateur du service entretien et périscolaire,

Après délibération, à l'unanimité, le Conseil Municipal décide :

- De créer un poste d'agent de maîtrise à temps complet 35/35^{ème} pour un emploi permanent d'agent coordinateur du service entretien et périscolaire.

Le tableau des emplois est ainsi modifié à compter du 1^{er} août 2024 pour le grade suivant :

Filière : Technique

Cadre d'emploi : Agents de maîtrise territoriaux

Grade : Agent de maîtrise

Ancien effectif : 1 poste permanent 35/35^{ème}

Nouvel effectif : **2 postes permanents 35/35^{ème}**

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé dans l'emploi seront inscrits au budget primitif 2024

N°2024 – 42 – Participation à la Protection Sociale Complémentaire (prévoyance et santé dans le cadre d'une procédure de labellisation)

Rapporteur : Valéry LANGE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les articles L 827-1 et suivants du Code Général de la Fonction Publique relatifs à la protection sociale complémentaire,

Vu les articles L 221-1 et suivants du Code Général de la Fonction Publique relatifs à la négociation et accords collectifs,

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu la circulaire ministérielle du 25 mai 2012,

Vu la délibération du Conseil Municipal n°2022-33 du 30 juin 2022 instaurant la participation de la collectivité à la protection sociale complémentaire de ses agents en procédure de labellisation pour la garantie risque santé à hauteur de 18€ brut/mois,

Vu l'avis de la commission générale du 14 mars 2024,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 20 juin 2024,

Le Maire précise que, pour les collectivités locales, participer à la protection sociale complémentaire, à l'instar de ce qui se pratique dans le secteur privé, c'est répondre au moins partiellement à un enjeu naturellement social, par une meilleure protection des agents dans les situations de demi-traitement, mais aussi de santé en favorisant notamment la prévention et l'accès aux soins lourds.

Le décret 2011-1474 du 8 novembre 2011, dispose que l'employeur peut choisir entre la convention de participation ou la labellisation dans le cadre du versement d'une aide sociale auprès des organismes de complémentaire santé et prévoyance.

La convention de participation dont le principe est la sélection d'un seul organisme de complémentaire labellisé, dans le cadre d'un appel à la concurrence lancé par la collectivité, permet une gestion plus unitaire du dispositif, mais l'agent n'a que le choix d'adhérer ou de ne pas adhérer dans ce cas.

La labellisation permet la portabilité de la participation d'une collectivité à une autre (détachement, mutation...), la liberté de choix par l'agent de sa complémentaire parmi les organismes dont les contrats sont labellisés (liste disponible sur le site de la DGCL) ; le dispositif peut être revu chaque année.

Dans les deux cas, les contrats et règlements devront, pour être éligibles à la participation des collectivités, respecter certains principes de solidarité.

Dans le domaine de la santé et de la prévoyance après avoir recueilli l'avis du Comité Social Territorial, la collectivité souhaite participer au financement des contrats et règlements labellisés auxquels les agents choisissent de souscrire.

Après délibération, à l'unanimité, le Conseil Municipal décide :

- De retenir la procédure dite de labellisation,
- De participer à compter du 1^{er} juillet 2024 à la garantie risque prévoyance souscrite de manière individuelle et facultative par ses agents de la manière suivante :

Le montant mensuel de la participation est fixé à 10€ brut par agent.

- De modifier la participation à compter du 1^{er} juillet 2024 à la garantie risque santé souscrite de manière individuelle et facultative par ses agents de la manière suivante :

Le montant mensuel de la participation est désormais fixé à 20€ brut par agent.

- De participer financièrement aux seules garanties labellisées, comme le prévoit la réglementation, sur présentation d'une attestation d'adhésion de l'agent, puis versera directement le montant de la participation à l'agent (ou à l'organisme),
- D'inscrire les crédits nécessaires aux budgets des exercices correspondants.

N°2024 – 43 – Mise en place du télétravail

Rapporteur : Valéry LANGE

Monsieur Le Maire expose que le processus de transformation numérique bouleverse les modes de vie et modifie progressivement les processus de production, de collaboration et de management au sein des collectivités territoriales et de leurs établissements. En parallèle, les organisations publiques sont confrontées à de nouveaux enjeux liés à la qualité de vie au travail et aux exigences économiques et environnementales (réduction des dépenses publiques, responsabilité sociétale des entreprises, etc.).

Le télétravail s'inscrit dans ces dynamiques par la recherche de :

- L'amélioration de la qualité de vie au travail des agents en trouvant une meilleure articulation entre la vie privée et professionnelle et en réduisant la fatigue et le stress liés au transport, ainsi que les risques d'accident de trajet,
- La modernisation de l'administration en promouvant un management centré sur l'autonomie, la responsabilité, la confiance et l'efficacité,
- La promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes,
- La protection de l'environnement par la limitation des déplacements et la réduction de l'émission des gaz à effets de serre.

A ce titre, l'accord-cadre signé entre le gouvernement et les organisations syndicales le 13 juillet 2021 rappelle que *« Le développement actuel du télétravail permet de réexaminer la place de cette modalité de travail, parmi d'autres, et d'interroger l'organisation du travail dans la fonction publique, au regard notamment de la continuité des services publics, des conditions d'exercice de leurs missions par les agents, de la conciliation de la vie personnelle et de la vie professionnelle, des organisations de service, du lien entre l'agent en télétravail et son collectif de travail, de son temps de travail et de la qualité du service rendu à l'utilisateur. »*

Le télétravail constitue ainsi un nouvel outil de gestion des ressources humaines dont la mise en œuvre implique nécessairement une concertation et une appropriation par les agents et les encadrants. A ce titre, un travail de réflexion a été mené au sein de la collectivité.

Fruit de cette démarche, ce projet de délibération propose d'instaurer le télétravail au sein de la Commune de Fossé et à en définir les modalités concrètes d'application au sein des services.

A cet égard, il est rappelé que d'abord autorisé par l'article 133 de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012, le télétravail dans le secteur public est désormais régi par le décret n°2016-151 du 11 février 2016.

Il s'applique aux agents publics (fonctionnaires, stagiaires, contractuels de droit public) et aux contractuels de droit privé (ex : apprentis).

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, à la demande de l'agent, réalisées hors de ces locaux de façon régulière ou ponctuelle, en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Sont exclues de son champ d'application les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau, etc.).

Le télétravail est organisé dans un lieu privé désigné par l'agent.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

L'autorisation de télétravail peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés. 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 ou à 12 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

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 informatiques ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

La mise en œuvre du télétravail implique la prise d'une délibération. Celle-ci doit, après avis du comité social territorial, fixer :

- 1) Les bénéficiaires,
- 2) Les activités éligibles au télétravail,
- 3) Les lieux de télétravail,

- 4) La durée et la quotité de télétravail,
- 5) Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données,
- 6) Les règles à respecter en matière de temps de travail,
- 7) Les règles à respecter en matière de sécurité et de protection de la santé,
- 8) Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail
- 9) La procédure d'autorisation d'exercice du télétravail
- 10) Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- 11) L'attribution de l'allocation relative au télétravail

Au regard de ces éléments, il est donc proposé au Conseil Municipal de se prononcer sur les conditions et les règles de mise en œuvre du télétravail afin de favoriser sa bonne appréhension et utilisation par les services.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2

VU le Code général de la fonction publique, notamment son article L.430-1

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1 ;

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

Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature.

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

Vu le décret n°2021-571 du 10 mai 2021, relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, notamment son article 64.

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 23 novembre 2022 modifiant l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats.

Vu les propositions de la commission communale du personnel en date du 13 mai 2024,

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 20 juin 2024,

Considérant que la Commune de Fossé souhaite recourir au télétravail,

Considérant que les agents qui exercent leurs fonctions en télétravail doivent bénéficier des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation et doivent disposer d'un cadre d'intervention spécifique.

Article 1 : Les bénéficiaires

Sont éligibles au télétravail :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires
- Les contractuels de droit public en CDI ou CDD
- Les contractuels de droit privé (ex : apprentis), si cela est mentionné dans le contrat
- Les stagiaires (si cela est mentionné dans leur convention de stage)

Article 2 : Les activités éligibles au télétravail

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités recensées ci-dessous qui sont considérées comme incompatibles dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail et/ou un lien avec les usagers et/ou d'autres agents.

Les activités non-éligibles sont :

- l'encadrement d'enfants dans le domaine de la petite enfance, du scolaire, du périscolaire.
- l'accueil du public pour le renseignement et/ou l'instruction de demandes préalables à la délivrance d'un titre ou d'une autorisation (recensement militaire, autorisation d'urbanisme, ...)
- les travaux d'entretien de la collectivité (entretien des bâtiments communaux, entretien des espaces verts, ...)

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

Article 3 : Le lieu d'exercice

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé désigné par ses soins.

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

Le télétravailleur exerce en principe ses fonctions sans être dérangé par des personnes étrangères à son activité professionnelle. Il ne peut ainsi avoir à surveiller ou s'occuper de l'entourage éventuellement présent. Il est rappelé qu'il ne saurait constituer un mode alternatif de garde des enfants ou d'un tiers. Le télétravail exclu également la conduite d'activités personnelles en parallèle. Ses interlocuteurs professionnels doivent pouvoir supposer que son environnement de travail est celui habituel du bureau.

Article 4 : La durée de l'autorisation

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

- Pour le télétravail régulier, elle est accordée pour une durée d'un an
- Pour le télétravail ponctuel, elle est accordée pour la durée de l'évènement justifiant le recours au télétravail ponctuel

L'autorisation de télétravail est soumise au principe de réversibilité. Elle peut prendre fin, à tout moment et par écrit, à l'initiative de la collectivité territoriale 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 de la collectivité ou l'établissement, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

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 de 24h, un retour sur le lieu d'affectation de l'agent pendant un jour ou plusieurs jours consécutifs de télétravail. Dans cette hypothèse, il est procédé à une suspension provisoire de l'autorisation de télétravail. Cette suspension doit être motivée par des nécessités de service.

Un agent peut également solliciter l'autorisation de son supérieur hiérarchique de venir sur site un jour pour lequel il bénéficie d'une autorisation de télétravail et demander à déplacer ce/ces jour(s) de télétravail qui lui avait été accordé en raison des nécessités liés à son activité.

En cas de changement de fonction ou de résidence de l'agent, la poursuite du télétravail est subordonnée à un nouvel accord des parties

Article 5 : La quotité de télétravail

- **L'organisation régulière du télétravail**

- Le nombre de jours de télétravail accordés :

« 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. Ces seuils peuvent s'apprécier sur une base mensuelle »

Le nombre de jours de télétravail accordés est donc fixé à un jour par semaine.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 3 jours par semaine.

Il peut être dérogé au nombre de jours déterminé ci-dessus dans les conditions suivantes :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- A la demande des femmes enceintes ;
- A la demande des agents éligibles au congé de proche aidant prévu à l'article L. 3142-16 du code du travail, pour une durée de trois mois maximum, renouvelable ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Aucun report de jour de télétravail n'est possible en cas d'absence inopinée de l'agent ou de jour férié sur un jour télétravaillé habituellement.

➤ **La période d'adaptation**

La collectivité impose une période d'adaptation de 3 mois afin de faciliter l'appropriation de ce dispositif par l'agent et son responsable hiérarchique.

Au cours de cette période les parties peuvent mettre fin unilatéralement à la situation de télétravail en respectant un préavis d'un mois.

Article 6 : Les règles relatives à la sécurité des systèmes d'information et la protection des données

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité (recommandations de la CNIL).

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

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

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

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

L'agent est astreint à utiliser une connexion sécurisée et un code d'accès pour l'ouverture de la session de son ordinateur.

Article 7 : Le temps de travail



Les principes

La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Les plages horaires restent inchangées à celles sur site.

Durant ces plages horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable et disponible par courriel et/ou par téléphone ou visio-conférence par ses collègues, ses collaborateurs et ses responsables hiérarchiques.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant les plages horaires de présence obligatoire. A défaut, il est susceptible d'être sanctionné sur le plan disciplinaire et de ne pas être rémunéré pour le temps d'absence en raison d'une absence de service fait. Toutefois, durant la pause méridienne, l'agent n'étant plus à la disposition de son employeur, il est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

En dehors des horaires de travail mentionnés dans l'arrêté ou l'avenant au contrat, l'agent bénéficie d'un droit à la déconnexion.

Enfin, aucun télétravail ne doit en principe être accompli en horaires de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié.

En cas de dysfonctionnement de logiciels ou de matériels : Toute indisponibilité programmée entraîne un retour sur le site de la collectivité.

En outre, si les applicatifs nécessaires à l'exercice du télétravail sont inopérants ou si une panne internet sur une durée supérieure à une heure, l'agent s'engage par avance à retourner sur son site habituel de travail. À défaut, l'agent devra prendre un congé ou une récupération de temps de travail, ceci en accord avec son responsable hiérarchique.

Si la panne provient du fournisseur d'accès à internet, c'est au télétravailleur de prendre en charge les échanges avec son fournisseur.

➤ Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

La collectivité ou l'établissement retient les modalités de contrôle ci-dessous :

L'agent est déclaré en journée de télétravail dans le logiciel de gestion des temps de la collectivité (*un forfait de 7h est par exemple appliqué correspondant aux horaires retenus par son arrêté ou son avenant au contrat de travail*).

Article 8 : Sécurité et protection de la santé

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

Le télétravailleur s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

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

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur.

Sont considérés comme des accidents de service, les accidents :

- Survenus pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.
- De 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.) ;
- De 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 ;
- De trajet entre le lieu de télétravail et le lieu de restauration habituel, au cours de la journée de travail.

Le télétravailleur est tenu au respect des règles de déclaration des accidents de service survenus sur le lieu de travail. 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, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

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.

Le télétravailleur devra s'organiser pour disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie.

Conformément à l'article 64 du décret n°2021-571 du 20 mai 2021, les membres du comité social territorial peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Conformément à l'article 94 du décret précité, les conditions d'exercice de ce 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 un arrêté de l'autorité territoriale.

Cette délégation comporte le président du comité social territorial ou son représentant et des représentants du personnel, membres de la formation. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive ou son représentant au sein de l'équipe pluridisciplinaire, de l'agent chargé 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.

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

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail remise en question.

Les visites du comité social territorial doivent donner lieu à un rapport présenté en séance du comité social territorial.

Article 9 : La prise en charge des coûts

➤ Les outils d'information et de communication

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail nécessaires à la réalisation de l'activité (ordinateur portable, connexion VPN, ...)

Il n'est pas mis à la disposition des agents le mobilier (bureau, chaise, ...)

Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque :

- Le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.

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

Des informations pratiques sont remises à chaque télétravailleur avec le matériel, afin qu'il puisse simplement effectuer les manipulations et procédures techniques pour pouvoir travailler à distance (modes opératoires).

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau. L'agent doit être équipé d'une ligne ADSL ou de la fibre et d'une box.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis.

Le télétravailleur est responsable du transport de l'ordinateur portable entre ses deux lieux de travail.

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

➤ L'aménagement du poste de travail

La collectivité ne prend pas en charge l'acquisition et la mise à disposition du mobilier et des éléments d'ergonomie du poste de travail.

La collectivité ne prend pas en charge les frais liés aux travaux d'installation du poste de travail (ex : travaux de conformité électrique).

L'éventuel coût de mise aux normes du logement sera à la charge de l'agent.

➤ **Les abonnements**

La collectivité ou l'établissement prend en charge partiellement le coût des abonnements (téléphone, internet, électricité) en attribuant une allocation forfaitaire de télétravail (renvoi à l'article 12)

➤ **Les fournitures**

La collectivité ou l'établissement prend en charge le coût des fournitures de bureau et d'affranchissement.

➤ **Les assurances**

La collectivité doit prendre en charge le coût de l'assurance lié à l'extension de la responsabilité civile professionnelle aux télétravailleurs dans l'exercice de leurs fonctions en dehors des locaux de la collectivité territoriale ou de l'établissement.

L'agent doit prendre en charge le coût lié à la modification de l'assurance multirisque habitation qui prend en compte son activité de télétravail. Il devra fournir à son supérieur hiérarchique l'attestation d'assurance.

Article 10 : La procédure d'autorisation

➤ **La demande**

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent adressée à l'autorité territoriale. Celle-ci précise la forme du télétravail (régulier ou ponctuel), la durée et la quotité souhaitées, notamment les jours de la semaine sollicités pour le télétravail ainsi que le lieu d'exercice.

La demande est accompagnée des documents suivants :

- 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 (installations électriques et accès à internet compatibles avec les activités exercées en télétravail) est jointe à la demande. Cette attestation devra être conforme à un modèle fourni par la collectivité.
- 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 (arrêté ou avenant au contrat)
- Une attestation sur l'honneur précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie et qu'il dispose d'une connexion internet suffisante pour exercer une activité professionnelle en télétravail

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

➤ **La réponse**

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

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. Cette réponse prend la forme d'une lettre de refus ou d'un arrêté portant autorisation d'exercice des fonctions en télétravail.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le lieu d'exercice en télétravail ;

- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, 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, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;
- La période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, le chef de service remet à l'agent intéressé :

- Une copie de la présente délibération.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

En tout état de cause, un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'autorité hiérarchique.

Article 11 La formation

- Les agents concernés par le télétravail recevront une formation indispensable à la connaissance et le maniement des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Article 12 : La rémunération

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.

L'agent bénéficie du « forfait télétravail » sous réserve d'avoir exercé réellement ses missions en télétravail et de disposer d'un arrêté ou d'un avenant au contrat autorisant le recours au télétravail.

L'allocation est versée à l'agent en télétravail dans un tiers lieu sous réserve que ce dernier n'offre pas un service de restauration collective financé par l'employeur.

Le montant de l'allocation est fixé à 2,88 euros par journée de télétravail effectuée dans la limite de 253,44 euros par an.

En cas de revalorisation de cette allocation, la collectivité appliquera le montant actualisé en vigueur. L'allocation est versée sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité territoriale. Le cas échéant, le montant 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.

L'allocation est versée selon une périodicité trimestrielle.

Article 13 : Le bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité social territorial.

Article 14 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 1^{er} août 2024.

Article 15 : Les crédits budgétaires

Les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal.

Article 16 : Les mesures d'application

Monsieur le Maire est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Monsieur DE SALABERRY demande quelles modalités seront mises en place pour le temps de travail (exemple : pointeuse)

Monsieur le Maire précise qu'il n'y en aura pas.

N°2024 – 44 – Education musicale saison scolaire 2024-2025

Rapporteur : Magali MONNERET

L'équipe enseignante sollicite le renouvellement de la convention passée avec Madame Marion MURAIL. Madame Marion MURAIL, musicienne intervenante agréée par l'Education Nationale, propose d'intervenir pour une durée de quatre heures trente par semaine scolaire :

- 45 minutes pour chaque classe élémentaire soit 3 heures
- et 30 minutes pour chaque classe maternelle, soit 1 heure, plus une demie heure de préparation.

Le prix horaire de ses prestations est fixé à 30 euros, soit 135.00 euros pour une semaine.

Considérant qu'il conviendrait de signer une convention avec Madame Marion MURAIL pour définir les modalités de ses interventions,

Après avoir entendu le projet de convention,

Après délibération, à l'unanimité, le Conseil Municipal décide :

- d'accepter la mise à disposition d'un intervenant indépendant pour l'enseignement musical à l'école, à raison de $\frac{3}{4}$ d'heure pour les élémentaires et $\frac{1}{2}$ heure pour les maternelles, plus une demie heure de préparation, par semaine, au prix de 30 euros net de tva l'heure.
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention de mise à disposition correspondante pour la période scolaire du 05 septembre 2024 au 04 juillet 2025, dès que le planning d'intervention sera porté à sa connaissance.
- de dire que les crédits sont inscrits au budget primitif 2024 et seront inscrits au budget primitif 2025.

Monsieur CHESNEAU demande quel est l'instrument de prédilection ?

Monsieur le Maire répond que Madame MURAIL fait un peu de tout instrument.

N°2024 – 45 – Adhésion groupement de commandes Agglopolys pour l'assistance à maîtrise d'ouvrage sur les aménagements d'espaces et des équipements publics communaux et communautaires

Rapporteur : Valéry LANGE

- Par délibération n°A-DB2024-032 du 17 mai 2024, le Conseil Communautaire a approuvé la constitution d'un groupement de commandes entre la Communauté d'agglomération de Blois et les communes membres de moins de 3 000 habitants pour l'assistance à maîtrise d'ouvrage sur les aménagements d'espaces et des équipements publics communaux et communautaires.

- Le Conseil Communautaire a également par cette délibération approuver les termes de la convention constitutive dudit groupement désignant notamment la Communauté d'agglomération de Blois comme coordonnateur du groupement.

- Les avantages de participer à ce groupement de commande sont les suivants :

- Des frais sont engagés seulement s'il y a sollicitation du prestataire

- Le candidat peut être saisi directement sans intermédiaire

- Gain de temps dans les procédures (il n'y a pas besoin de lancer une consultation pour retenir un candidat)

- Droit au fonds de concours communautaire.

- Le groupement de commandes est constitué pour une durée de 1 an à compter de la notification du marché et est reconductible 3 fois pour une période de 1 an (2025-2026).

- Considérant qu'il convient de se prononcer avant le 12 juillet 2024 sur l'adhésion ou non de la Commune de Fossé à ce groupement de commandes,
- Après délibération, à l'unanimité, le Conseil Municipal décide :
- D'adhérer au groupement de commandes entre la Communauté d'agglomération de Blois et les communes membres de moins de 3 000 habitants pour l'assistance à maîtrise d'ouvrage sur les aménagements d'espaces et des équipements publics communaux et communautaires.
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention ou tout autre document y afférent.

QUESTIONS DIVERSES

12 JUILLET

Le Maire informe qu'un courriel sera envoyé à l'ensemble des conseillers pour solliciter leur aide lors de la célébration de la fête nationale.

ECLAIRAGE PUBLIC

Monsieur DE SALABERRY se renseigne sur la signification du Panneau Pocket lié à l'éclairage public.

Monsieur le Maire annonce que l'éclairage public sera interrompu à nouveau cet été, comme c'était le cas l'année précédente.

Monsieur DE SALABERRY suggère qu'il serait opportun de mentionner dans le message la date à laquelle l'éclairage public sera rétabli en septembre.

PISTE CYCLABLE

Monsieur GASPARINI a rapporté qu'un citoyen s'est renseigné sur la possibilité que la piste cyclable demeure en gravillons.

Monsieur le Maire affirme qu'elle demeurera dans cet état.

Monsieur GASPARINI souligne que cette piste pour vélos est particulièrement pratique pour rejoindre Blois.

REPAS ESTIVAL

Madame TAILLANDIER aimerait savoir si la mairie a reçu des retours concernant le repas estival.

Monsieur le Maire indique que le sujet sera abordé demain.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h00.