

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

DU VENDREDI 21 JANVIER 2022

Procès-verbal

Le Conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni le vendredi 21 janvier 2022, à la mairie de BESSIÈRES (31660), sous la présidence de Monsieur Cédric MAUREL, Maire.

Date de convocation du Conseil municipal : le vendredi 14 janvier 2022. Affichage en mairie et distribution ce même jour, de l'ordre du jour, comportant une synthèse, un résumé des questions inscrites ainsi que des projets de délibérations et de documents utiles à la préparation de la séance.

Ordre du jour :

- Adoption du procès-verbal de la séance du mardi 30 novembre 2021
- Compte rendu des délégations du Conseil au Maire
- **2022-01 FINANCES** : Reversement des droits de place à l'association « Les Vie-Trines du centre »
- **2022-02 DOMAINE** : Création d'un lotissement communal rue Privat – Acquisition d'une partie de la parcelle section B n° 4780
- **2022-03 DOMAINE** : Aménagement de la plaine de Balza - Acquisition de la parcelle section B n°1334
- **2022-04 DOMAINE** : Aménagement de la plaine de Balza - Acquisition de la parcelle cadastrée section B n° 1319
- **2022-05 RESSOURCES HUMAINES** : Contrat groupe assurance statutaire 2022/2025 : Structures d'un effectif supérieur à 30 agents affiliés à la CNRACL
- **2022-06 RESSOURCES HUMAINES** : Temps de travail et cycles de travail des agents de la collectivité
- **2022-07 RESSOURCES HUMAINES** : Modalités de mise en œuvre du télétravail pour les agents de la collectivité
- **2022-08 RESSOURCES HUMAINES** : Création de poste – Modification du tableau des effectifs permanents
- **2022-09 POLICE MUNICIPALE** : Approbation d'une convention cadre de location de salle de formation
- **2022-10 SÉCURITÉ** : Désignation d'un correspondant défense

Présents :

Monsieur Cédric MAUREL, Maire – Monsieur Ludovic DARENGOSSE – Monsieur Aäli HAMDANI – Monsieur Frédéric BONNAFOUS- Madame Christel RIVIERE – Monsieur Julien COLOMBIES – Madame Alexia SANCHEZ, adjoints au Maire.

Madame Véronique ANDREU – Monsieur Anthony BLOYET – Monsieur Alexandre CHATAIGNER – Monsieur Michel FALCONNET – Madame Nathalie HERRANZ – Monsieur Benjamin HUC – Madame Marie-Line LALMI – Madame Emilie PEZET – Madame Hélène STAVUN, conseillers municipaux.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Monsieur Bernard BERINGUIER à Madame Emilie PEZET – Monsieur Pierre ESTRYPEAU à Monsieur Aäli HAMDANI - Madame Carole LAVAL à Monsieur Cédric MAUREL – Madame Mylène MONCERET à Monsieur Ludovic DARENGOSSE – Madame Françoise OLIVE à Monsieur Julien COLOMBIES.

Absents excusés :

Monsieur Jérôme BRIÈRE - Monsieur Gérard CIBRAY – Madame Elisabeth CORDEIRO - Monsieur Benoît MUNOZ – Madame Marie-Hélène PEREZ – Monsieur Jean-Luc SALIÈRES.

Secrétaire de séance : Monsieur Michel FALCONNET.

A également assisté à la séance en tant que conseil, Madame Blandine COURDY, cabinet du Maire.

- Composition légale du conseil municipal : 27
- Nombre de conseillers en exercice : 27
- Nombre de conseillers présents : 16
- Nombre de conseillers représentés : 5

Monsieur le Maire déclare la séance ouverte à 19 heures 06 et procède à l'appel.

Monsieur le Maire indique que le COVID-19 est toujours très présent, notamment sur notre commune et invite l'assemblée à bien respecter les gestes barrières et conserver le masque même lors des prises de parole.

Monsieur le Maire informe l'assemblée que par courrier en date du 17 janvier 2022, reçu en mairie le 19 janvier dernier, Monsieur Jean-Luc SALIÈRES a souhaité démissionner de ses fonctions de conseiller municipal.

De ce fait, Madame Sylvie BUIGUES, suivante sur la liste du groupe minoritaire « Bessières pour tous et pour demain » devient donc membre du Conseil municipal et sera donc convoquée à la prochaine séance.

Adoption du procès-verbal de la séance du mardi 30 novembre 2021

Rapporteur : Monsieur le Maire

<u>ADOPTE</u>				
Votants : 21	Abstentions : 0	Exprimés : 21	Pour : 21	Contre : 0

Le procès-verbal de la séance du mardi 30 novembre 2021 est adopté à l'unanimité.

**ENTENDU L'EXPOSÉ DE MONSIEUR LE MAIRE ET APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
LE CONSEIL MUNICIPAL,**

- **ADOPTE** le procès-verbal de la séance du mardi 30 novembre 2021 ;
- **DONNE MANDAT** à Monsieur le Maire pour l'application de la présente décision et la signature de toutes les pièces et avenants s'y rapportant ;
- **MENTIONNE QUE** la présente délibération est susceptible d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif, dans un délai de deux mois, à compter de sa transmission au contrôle de légalité et de sa publication.

Information sur les décisions du Maire (article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales)

Conformément aux dispositions de l'article L.2122.22 du Code général des collectivités territoriales et à la délibération du Conseil municipal en date du 23 mai 2020, lui accordant la délégation dans les formes prévues à l'article précité, Monsieur le Maire rend compte des décisions listées dans la présente délibération.

- Décision n° 2021-14 en date du 23 novembre 2021 : Tarifs camps ski pour l'année 2022.

2022-01 FINANCES : Reversement des droits de place à l'association « Les Vie-Trines du centre »
--

Rapporteur : Monsieur Ludovic DARENGOSSE

<u>ADOPTE</u>				
Votants : 21	Abstentions : 0	Exprimés : 21	Pour : 21	Contre : 0

À la demande de Monsieur le Maire, Monsieur Ludovic DARENGOSSE, 1^{er} adjoint, énonce au Conseil municipal que, dans le cadre de l'organisation de manifestations par des associations, la commune de Bessières perçoit les droits de place et doit reverser ces recettes à l'association organisatrice.

Ainsi, le budget principal de la commune a encaissé les recettes suivantes pour le compte de l'association indiquée et reversera à cette dernière le montant perçu :

- 845 € pour l'association « Les Vie-Trines du centre » (Marché de Noël).

**ENTENDU L'EXPOSÉ DE MONSIEUR LE RAPPORTEUR ET APRÈS EN AVOIR
DÉLIBÉRÉ,
LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

- **DONNE** son accord pour le reversement des droits de place ci-dessus exposés ;
- **DONNE MANDAT** à Monsieur le Maire pour l'application de la présente décision et la signature de toutes les pièces et avenants s'y rapportant ;
- **MENTIONNE QUE** la présente délibération est susceptible d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif, dans un délai de deux mois, à compter de sa transmission au contrôle de légalité et de sa publication.

2022-02 DOMAINE : Création d'un lotissement communal rue Privat – Acquisition d'une partie de la parcelle n° 4780

Rapporteur : Monsieur le Maire

ADOPTE				
Votants : 21	Abstentions : 0	Exprimés : 0	Pour : 21	Contre : 0

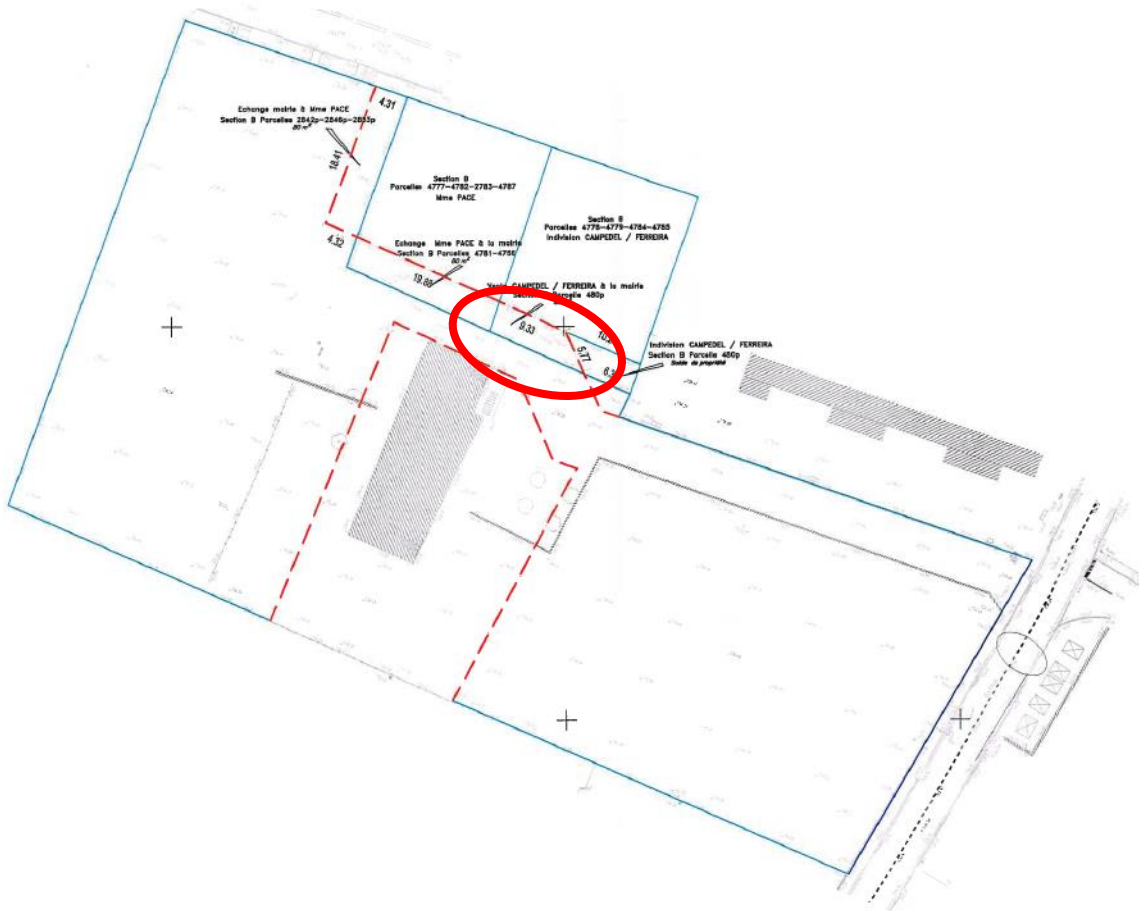
Monsieur le Maire rappelle que par délibération n° 2021-103 en date du 29 septembre 2021, le Conseil municipal a approuvé l'acquisition par droit de préemption par la commune, de diverses parcelles appartenant à la famille BERSIA dans le cadre de la construction d'un lotissement communal rue Privat.

Monsieur le Maire énonce que l'acquisition d'une partie de la parcelle n° 4780 est nécessaire pour mener à bien le projet.

Monsieur le Maire présente les conditions de la présente acquisition :

- Désignation du bien : Partie de la parcelle n° 4780 ;
- Propriétaires du bien : Monsieur et Madame CAMPEDAL ;
- Superficie achetée : 44 m² ;
- Prix proposé : 1 € symbolique ;

Suite à cette acquisition, la commune devra remettre en place le portail déplacé, poser une clôture rigide, et devra enlever 4 poteaux en béton.



**ENTENDU L'EXPOSÉ DE MONSIEUR LE MAIRE ET APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

- **APPROUVE** l'acquisition par la commune d'une partie de la parcelle n° 4780 appartenant aux époux CAMPEDEL pour un montant de 1 € symbolique ;
- **CHARGE** la SCP Francis CATALA – Henry AYASTA – Emilie BEHAR – Cécile MARTY, notaires associés, située au 35 D avenue du Président Kennedy, 31340 VILLEMUR-SUR-TARN, d'établir l'acte authentique ;
- **DONNE MANDAT** à Monsieur le Maire pour l'application de la présente décision et la signature de toutes les pièces et avenants s'y rapportant ;
- **MENTIONNE QUE** la présente délibération est susceptible d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif, dans un délai de deux mois, à compter de sa transmission au contrôle de légalité et de sa publication.

Débat :

Madame Emilie PEZET prend la parole car elle ne saisit pas l'intérêt de créer un lotissement communal, bien qu'elle ait voté favorablement.

Monsieur le Maire répond que si la commune est attractive alors il faut prévoir des logements pour accueillir les futurs habitants de Bessières.

Madame Emilie PEZET considère qu'il s'agit du travail des promoteurs.

Monsieur le Maire répond qu'il s'agit d'un travail de lotisseur qui peut se faire par les communes comme déjà évoqué lors d'un précédent conseil municipal sur ce même sujet.

2022-03 DOMAINE : Aménagement de la plaine de Balza – Acquisition de la parcelle section B n°1334

Rapporteur : Monsieur le Maire

ADOPTE

Votants : 21

Abstentions : 0

Exprimés : 21

Pour : 18

Contre : 3*

*Mme Emilie PEZET ; Mr Bernard BERINGUIER ; Mme Hélène STAVUN (groupe « Bessières pour tous et pour demain »).

Monsieur le Maire énonce au Conseil municipal qu'en raison de l'accroissement de la population au sein de la commune, un projet d'extension de l'école élémentaire Louise Michel et la création d'une école maternelle à la plaine de Balza est en cours de réflexion.

Pour mener à bien ce projet et proposer un cheminement cohérent afin de relier l'impasse Balza au futur rond-point réalisé par le Département de la Haute-Garonne lors des travaux de contournement, la commune doit acquérir la parcelle section B n° 1334, propriété de Monsieur et Madame VERNHERES.

Monsieur le Maire présente les conditions de la présente acquisition :

- Désignation du bien : Parcelle section B n° 1334 ;
- Propriétaires du bien : Monsieur Pierre et Madame Aliette VERNHERES ;
- Adresse du bien : La Naouzo
- Zonage PLU : Agricole
- Superficie achetée : 2 400 m² ;
- Prix proposé : 14 400 € (6 € / m²).



**ENTENDU L'EXPOSÉ DE MONSIEUR LE MAIRE ET APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

- **APPROUVE** l'acquisition par la commune de la parcelle section B n° 1334 appartenant aux époux VERNHERES pour un montant de 14 400 € ;
- **CHARGE** la SCP Francis CATALA – Henry AYASTA – Emilie BEHAR – Cécile MARTY, notaires associés, située au 35 D avenue du Président Kennedy, 31340 VILLEMUR-SUR-TARN, d'établir l'acte authentique ;
- **DONNE MANDAT** à Monsieur le Maire pour l'application de la présente décision et la signature de toutes les pièces et avenants s'y rapportant ;
- **MENTIONNE QUE** la présente délibération est susceptible d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif, dans un délai de deux mois, à compter de sa transmission au contrôle de légalité et de sa publication.

Débat :

Madame Hélène STAVUN se pose la question du financement du futur rond-point.

Monsieur le Maire énonce que ce rond-point est prévu sur le projet de déviation qui a été établi par le Conseil départemental, c'est une partie intégrante du projet actuel.

Madame Emilie PEZET demande si des questions au cours de la séance peuvent être posées.

Monsieur le Maire répond que les échanges sont tout à fait possibles et rappelle les règles figurant dans le règlement du Conseil municipal, notamment le délai pour la transmission des questions avant la séance.

2022-04 DOMAINE : Aménagement de la plaine de Balza - Acquisition de la parcelle cadastrée section B n° 1319

Rapporteur : Monsieur le Maire

ADOPTE				
Votants : 21	Abstentions : 0	Exprimés : 21	Pour : 18	Contre : 3*

**Mme Emilie PEZET ; Mr Bernard BERINGUIER ; Mme Hélène STAVUN (groupe « Bessières pour tous et pour demain »).*

Monsieur le Maire énonce au Conseil municipal qu'il convient pour la commune d'acquérir la parcelle cadastrée section B n° 1319, dans le cadre de travaux de voirie ultérieur en lien avec l'aménagement de la plaine de Balza, notamment le projet d'extension de l'école élémentaire Louise Michel et la création d'une école maternelle. L'acquisition se fera dans les conditions suivantes :

- Désignation du bien : Parcelle cadastrée section B n° 1319
- Propriétaires du bien : Indivision Mazas, Millet, Madame Maryse COCHARD et Madame Valérie DAUZATS ;
- Adresse du bien : Plaine de Balza
- Superficie achetée : 6 055 m² ;
- Zonage PLU : Agricole
- Prix proposé : 36 330 € (6 € / m²).



**ENTENDU L'EXPOSÉ DE MONSIEUR LE MAIRE ET APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

- **APPROUVE** l'acquisition par la commune de la parcelle section B n° 1319 appartenant à l'indivision MILLET, MAZAS, Madame Maryse COCHARD et Madame Valérie DAUZATS, pour un montant de 36 330 € ;
- **CHARGE** la SCP Francis CATALA – Henry AYASTA – Emilie BEHAR – Cécile MARTY, notaires associés, située au 35 D avenue du Président Kennedy, 31340 VILLEMUR-SUR-TARN, d'établir l'acte authentique ;
- **DONNE MANDAT** à Monsieur le Maire pour l'application de la présente décision et la signature de toutes les pièces et avenants s'y rapportant ;
- **MENTIONNE QUE** la présente délibération est susceptible d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif, dans un délai de deux mois, à compter de sa transmission au contrôle de légalité et de sa publication.

Débat :

Madame Hélène STAVUN souhaite faire une remarque en indiquant qu'il est demandé à l'assemblée de se prononcer sur une acquisition de terrains sans connaître le projet.

Monsieur le Maire répond que, comme présenté, cela va permettre de drainer le flux routier en raccordant le chemin vers l'actuelle route départementale pour ramener du flux de circulation vers le centre-ville et vers la future déviation afin de pouvoir repartir plus rapidement une fois que les parents auront déposé leurs enfants à l'école.

Madame Hélène STAVUN énonce que cela s'inscrit dans un projet plus global et dont elle n'a pas connaissance à ce jour.

Monsieur le Maire rappelle que l'aménagement de cette zone a été évoqué et publié lors de la campagne électorale.

Madame Hélène STAVUN se demande si la démocratie participative concernant ce projet est mise en place, si les bessiérais et bessiérais ont eu une information concernant ce projet.

Monsieur le Maire répond que la démocratie participative a notamment lieu lors des réunions de secteurs, et qu'il y aura des échanges au moment où le travail sur ce projet débutera mais ça n'est pas immédiat car la déviation n'est pas encore mise en place.

2022-05 RESSOURCES HUMAINES : Contrat groupe assurance statutaire 2022/2025 : Structures d'un effectif supérieur à 30 agents affiliés à la CNRACL
--

Rapporteur : Monsieur le Maire

<u>ADOPTE</u>				
Votants : 21	Abstentions : 0	Exprimés : 21	Pour : 21	Contre : 0

Monsieur le Maire énonce au Conseil municipal que, depuis 1992, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne (CDG31) propose une mission optionnelle d'assurance des risques statutaires afférents aux personnels territoriaux, par application des dispositions du Décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 alinéa 5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Ce service consiste en :

- La mise en place d'un contrat groupe d'assurance à adhésion facultative, pour le compte des structures publiques territoriales employeurs du département de la Haute-Garonne ;
- La réalisation d'une prestation de suivi des sinistres et des conditions d'application du contrat et de conseil.

Après mise en concurrence par voie d'appel d'offres ouvert, le groupement Gras Savoye (Courtier mandataire) et CNP (Assureur) est titulaire du contrat groupe permettant la couverture des risques afférents aux agents affiliés à l'IRCANTEC et des risques afférents aux agents affiliés à la CNRACL.

Les deux couvertures prennent effet au 1^{er} Janvier 2022 pour une durée de 4 ans.

Monsieur le Maire indique que les conditions de couverture et les conditions financières proposées au titre du contrat groupe sont les suivantes.

Pour la couverture des risques statutaires afférents aux agents affiliés à l'IRCANTEC
 (agents titulaires et stagiaires dont le temps de travail est inférieur à 28 heures hebdomadaires, agents contractuels de droit public ou de droit privé) :

- Garantie :
 - Congé de maladie ordinaire avec une franchise de 10 jours fermes par arrêt en maladie ordinaire
 - Congé de grave maladie
 - Congé de maternité, congé de naissance, congé pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption, congé adoption et paternité/accueil de l'enfant
 - Congé pour accident ou maladie imputables au service
- Taux de cotisation : 0,60 %
- Résiliation : chaque structure adhérente peut résilier son adhésion au 1^{er} janvier de chaque année en respectant un préavis de 2 mois.

Conditions de garanties :

Le contrat groupe a vocation à couvrir tous les risques statutaires. Cependant, ce principe fait l'objet de quelques tempéraments.

Tout d'abord, les garanties sont établies en fonction des textes législatifs et réglementaires existants à la date de lancement de la consultation (07/09/2021) qui a permis la conclusion du contrat groupe.

Le CDG31 pourra étudier avec le titulaire du contrat groupe une évolution des garanties en fonction de l'évolution règlementaire, durant le marché.

Par ailleurs, le titulaire du contrat groupe a émis dans son offre une réserve qui sera applicable dans le cadre de l'exécution du contrat.

Ainsi, l'indemnisation des sinistres ne sera réalisée que sur production des décomptes de la Sécurité Sociale.

- Prestations complémentaires

Le contrat groupe comporte des prestations complémentaires, à savoir :

- La gestion des dossiers via un extranet et les formations à son utilisation ;
- Le suivi et l'analyse des statistiques de sinistralité ;
- L'organisation et la prise en charge de contrôles médicaux (contre-visites médicales et expertises médicales) ;
- La mise en œuvre de recours contre tiers responsables permettant le recouvrement de sommes non couvertes par l'assurance ;
- Une assistance psychologique et sociale à destination des agents ;
- Des formations en prévention à l'initiative du CDG31 ;
- Des prestations d'accompagnement spécifiques (gestion de crise notamment) sur devis préalable.

Pour la couverture des risques statutaires afférents aux agents affiliés à la CNRACL
 (agents titulaires et stagiaires dont le temps de travail est supérieur ou égal à 28 heures hebdomadaires)

Pour la structure, la proposition de taux par garantie est la suivante :

➤ Garanties et taux :

Garanties	Taux
Décès*	0.15 %
Accident et maladie imputable au service	1.25 %

Accident et maladie non imputables au service sauf maladie ordinaire, maternité, congé de naissance, congé pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption, congé adoption et paternité/accueil de l'enfant	3.29 %
Maternité, congé de naissance, congé pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption, congé adoption et paternité/accueil de l'enfant	0.73 %
Maladie ordinaire avec une franchise de 10 jours fermes par arrêt	2.55 %
Maladie ordinaire avec une franchise de 20 jours fermes par arrêt	0 %
Maladie ordinaire avec une franchise de 30 jours fermes par arrêt	0 %
Taux global retenu (somme des taux)	7.97 %

* Majoration Décès : le marché prévoit qu'en cas de reconduction du dispositif transitoire applicable en 2021, une majoration de 0,08% sera appliquée.

- Résiliation : chaque structure adhérente peut résilier son adhésion au 1^{er} janvier de chaque année en respectant un préavis de 2 mois.
- Conditions de garanties :

Le contrat groupe a vocation à couvrir tous les risques statutaires. Cependant, ce principe fait l'objet de quelques tempéraments.

Tout d'abord, les garanties sont établies en fonction des textes législatifs et réglementaires existants à la date de lancement de la consultation (07/09/2021) qui a permis la conclusion du contrat groupe.

Le CDG31 pourra étudier avec le titulaire du contrat groupe une évolution des garanties en fonction de l'évolution règlementaire, durant le marché.

Par ailleurs, le titulaire du contrat groupe a émis dans son offre des réserves qui seront applicables dans le cadre de l'exécution du contrat.

Ainsi, il convient de préciser que :

 - L'assureur ne couvrira que pendant une période de 12 mois le maintien du demi-traitement réalisé par application des dispositions du décret n°2011-1245 du 5/10/2011 (périodes transitoires en cas d'attente d'une décision de l'administration en matière de réintégration, de reclassement ou de mise en disponibilité pour raison de santé et périodes à l'issue de la période préparatoire au reclassement dans l'attente de mise en retraite pour invalidité) ;
 - Une procédure d'arbitrage pourra être mise en œuvre dès lors qu'une demande de mise en jeu des garanties du contrat est formulée par l'assuré dont la décision est contraire aux avis rendus par la commission de réforme ou aux conclusions du médecin agréé : ainsi une expertise d'arbitrage pourra être mise en œuvre si l'assuré demande la mise en jeu des garanties alors que :
 - La commission de réforme ne reconnaît pas l'imputabilité ;
 - L'assuré reconnaît l'imputabilité sans saisir la commission de réforme et en présence de conclusions de l'expert ne validant pas l'imputabilité.

- En matière de congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS), l'indemnisation par l'assureur sera accordée jusqu'à la date fixée par la Commission départementale de réforme : en l'absence de date précisée, l'assureur indemnifiera dans la limite de **180 jours** après la date de la séance de la commission départementale de réforme ou du rapport de la dernière expertise indiquant l'aménagement du poste de travail ou le reclassement.
- Prestations complémentaires
Le contrat groupe comporte des prestations complémentaires, à savoir :
 - La gestion des dossiers via un extranet et les formations à son utilisation ;
 - Le suivi et l'analyse des statistiques de sinistralité ;
 - L'organisation et la prise en charge de contrôles médicaux (contre-visites médicales et expertises médicales) ;
 - La mise en œuvre de recours contre tiers responsables permettant le recouvrement de sommes non couvertes par l'assurance ;
 - Une assistance psychologique et sociale à destination des agents ;
 - Des formations en prévention à l'initiative du CDG31 ;
 - Des prestations d'accompagnement spécifiques (gestion de crise notamment) sur devis préalable.

Monsieur le Maire précise que les adhésions à chacune des couvertures (risques statutaires afférents aux agents affiliés à l'IRCANTEC et risques statutaires afférents aux agents affiliés à la CNRACL) sont totalement indépendantes.

Il précise en outre que les taux sont garantis pendant deux ans à couverture constante. A compter du 1er Janvier 2024, ils pourront être révisés dans les conditions fixées par le marché.

Monsieur le Maire indique que le CDG31 propose aux employeurs territoriaux du département de la Haute-Garonne d'adhérer à ce contrat groupe, pour chacune des couvertures.

Ce service est mis en œuvre par le CDG31 mobilise une équipe de 5 conseillères en assurance, sous la responsabilité d'un responsable de service.

Il donne lieu à la signature d'une convention d'adhésion et à la perception par le CDG31 d'une rémunération spécifique par couverture souscrite, d'un montant représentant 5% du montant de la prime d'assurance, avec une perception minimale de 25 €.

ENTENDU L'EXPOSÉ DE MONSIEUR LE MAIRE ET APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE CONSEIL MUNICIPAL,

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

- **ADHÈRE** au service Contrat Groupe du CDG31 à l'occasion de la mise en place du contrat groupe d'Assurance statutaire 2022/2025, aux conditions précédemment exposées ;
- **SOUSCRIT** à la couverture des risques afférents aux agents affiliés à la CNRACL aux conditions de garanties et de taux suivantes : décès, accident et maladie imputables au service..., accident et maladie non imputables au service..., maternité... et maladie ordinaire avec franchise de 10 jours fermes par arrêt : Taux global retenu 8,20 % ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents contractuels et conventionnels relatifs aux décisions précédentes, ainsi qu'à procéder au choix des

variables de couverture (bases de l'assurance et de couverture au titre des rémunérations assurées) ;

- **INSCRIT** au Budget de la structure les sommes correspondantes au recours à la mission optionnelle du CDG31 et aux primes annuelles d'assurance.
- **DONNE MANDAT** à Monsieur le Maire pour l'application de la présente décision et la signature de toutes les pièces et avenants s'y rapportant ;
- **MENTIONNE QUE** la présente délibération est susceptible d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif, dans un délai de deux mois, à compter de sa transmission au contrôle de légalité et de sa publication.

2022-06 RESSOURCES HUMAINES : Temps de travail et cycles de travail des agents de la collectivité
--

Rapporteur : Monsieur le Maire

<u>ADOPTE</u>				
Votants : 21	Abstentions : 0	Exprimés : 21	Pour : 21	Contre : 0

Considérant ce qui suit :

Rappel du contexte :

Depuis la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale, la durée hebdomadaire de temps de travail est fixée à 35 heures par semaine, et la durée annuelle est de 1607 heures.

Cependant, les collectivités territoriales bénéficiaient, en application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, de la possibilité de maintenir les régimes de travail mis en place antérieurement à l'entrée en vigueur de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001.

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a remis en cause cette possibilité.

En effet, l'article 47 de ladite loi pose le principe de la suppression des régimes de temps de travail plus favorables, et l'obligation, à compter du 1^{er} janvier 2022, de respecter la règle des 1607h annuels de travail.

En ce sens, en 2017, la circulaire 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 rappelait qu'il est « de la responsabilité des employeurs publics de veiller au respect des obligations annuelles de travail de leurs agents ».

Ainsi, tous les jours de repos octroyés en dehors du cadre légal et réglementaire qui diminuent la durée légale de temps de travail en deçà des 1607h doivent être supprimés.

Rappel du cadre légal et réglementaire

Conformément à l'article 1er du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001, « les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail applicables aux agents des collectivités territoriales et des établissements publics en relevant sont déterminées dans les conditions prévues par le décret du 25 août 2000 » relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat, par délibération après avis du comité technique.

Par conséquent, pour un agent à temps complet :

- La durée hebdomadaire de temps de travail effectif est fixée à 35 heures ;
- La durée annuelle de temps de travail effectif est de 1 607 heures, heures supplémentaires non comprises.

Le décompte des 1607 h s'établit comme suit :

Nombre de jours de l'année		365 jours
Nombre de jours non travaillés :		
- Repos hebdomadaire :	104 jours (52x2)	
- Congés annuels :	25 jours (5x5)	
- Jours fériés :	8 jours (forfait)	
- Total	137 jours	
Nombre de jours travaillés		(365-137) = 228 jours travaillés
Calcul de la durée annuelle		
2 méthodes :		
soit (228 jours x 7 h) = 1596 h arrondi légalement à	→	1600 h
OU		
soit (228 jours/5 jours x 35h) = 1596 h arrondi légalement à	→	1600 h
+ Journée de solidarité		7 h
TOTAL de la durée annuelle		1607 h

La journée de solidarité sera effectuée sous la forme d'un jour habituellement férié autre que le 1^{er} mai et est fixée au Lundi de pentecôte

La journée de solidarité sera travaillée sous la forme d'une retenue d'un jour de RTT ou de la récupération d'un temps de travail supplémentaire effectué, au prorata du nombre d'heures du poste.

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

- la durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) ;
- la durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- l'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

La pause méridienne correspond à une durée de 45 minutes minimum. Cette pause est obligatoire. Elle devra être prise entre 12h et 14h.

Il est possible de prévoir un ou plusieurs cycles de travail, afin de tenir compte des contraintes propres à chaque service, et de rendre ainsi un meilleur service à l'utilisateur.

Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse 35 heures, c'est-à-dire que la durée annuelle du travail dépasse 1607 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont accordés afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Le nombre de jours de repos prévus au titre de la réduction du temps de travail est calculé en proportion du travail effectif accompli dans le cycle de travail et avant prise en compte de ces jours. A cette fin, la circulaire n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 précise que le nombre de jours ARTT attribués annuellement est de :

- 3 jours ouvrés par an pour 35h30 hebdomadaires ;
- 6 jours ouvrés par an pour 36 heures hebdomadaires ;
- 9 jours ouvrés par an pour 36h30 hebdomadaires ;
- 12 jours ouvrés par an pour 37 heures hebdomadaires ;
- 15 jours ouvrés par an pour 37h30 hebdomadaires ;
- 18 jours ouvrés par an pour 38 heures hebdomadaires ;
- 20 jours ouvrés par an pour un travail effectif compris entre 38h20 et 39 heures hebdomadaires ;
- 23 jours ouvrés par an pour 39 heures hebdomadaires.

Les agents à temps non complet ne peuvent bénéficier de jours ARTT.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail.

ENTENDU L'EXPOSÉ DE MONSIEUR LE MAIRE ET APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 7-1 ;

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

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

Vu la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, notamment son article 115 ;

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

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

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 ;

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 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du comité technique en date du 19 janvier 2022 ;

➤ **DÉCISE :**

- **Article 1 :** La suppression de tous les jours de congés non prévus par le cadre légal et réglementaire, afin de garantir le respect de la durée légale du temps de travail qui est fixée à 1607 heures, dans les conditions rappelées ci-avant.
- **Article 2 :** Dans le respect de la durée légale de temps de travail, les services suivants sont soumis aux cycles de travail suivants :

Service administratif ; Service technique ; Service Communication-Culture ; Service Police Municipale :

- Cycle hebdomadaire : 35h par semaine sur 5 jours ;
- Cycle hebdomadaire : 35h par semaine sur 4,5 jours ;
- Cycle hebdomadaire : 37 h par semaine ouvrant droit à 12 jours d'ARTT par an
- Cycle hebdomadaire : 39h par semaine ouvrant droit à 23 jours d'ARTT par an.

Service Cuisine centrale :

- Cycle hebdomadaire : 35h par semaine sur 5 jours ;

Service Enfance :

- Cycle de travail avec temps de travail annualisé

1 - Cycle de 39 heures hebdomadaires :

Sont concernés : les agents des services administratifs ; techniques ; Communication-Culture et Police Municipale

Ce cycle de 39 heures hebdomadaires ouvre droit à **23 jours** de Réduction du temps de travail (RTT) pour les agents travaillant à temps complet.

(Pour un agent à 90% : 21 jours et pour un agent à 80% : 18 jours.)

Pour la gestion des plannings, ces jours s'ajoutent aux congés annuels et sont décomptés de la même façon.

Organisation du cycle de travail :

- Du lundi au vendredi : 39 heures réparties sur 5 jours
- 4 jours de 8 heures et 1 jour de 7 heures
- 23 jours de RTT planifiés sur cycle au semestre

Organisation du cycle de travail Police municipale :

- Du lundi au vendredi de 7h00 à 22h00 suivant les roulements suivants :
. 7h00-15h00 (7h00-14h00 le vendredi)

OU

- . 14h00-22h00

Patrouilles de nuit : 1 à 2 patrouilles par semaine

- 23 jours de RTT planifiés sur cycle au semestre

Une gestion automatisée du temps de travail va être adoptée pour ces agents (hors Police Municipale), permettant ainsi un assouplissement des horaires, avec la mise en place des bornes suivantes :

- Plages horaires de travail : 8h-12h30 et 13h-18h30 (amplitude maxi, sauf autorisation particulière)
- Plages horaires de présence obligatoire : 9h-12h et 14h-16h30 (16h le vendredi)
- Un maximum de débit/crédit de 2 heures mensuelles sera autorisé ; récupérables dans le mois ou le mois suivant.

2 - Cycle de 37 heures hebdomadaires :

Sont concernés : les agents des services administratifs ; techniques ; Communication-Culture
Ce cycle de 37 heures hebdomadaires ouvre droit à **12 jours** de Réduction du temps de travail (RTT) pour les agents travaillant à temps complet.

(Pour un agent à 90% : 11 jours et pour un agent à 80% : 9 jours.)

Pour la gestion des plannings, ces jours s'ajoutent aux congés annuels et sont décomptés de la même façon.

Organisation du cycle de travail :

- Du lundi au vendredi : 37 heures réparties sur 5 jours
- 4 jours de 7 heures 30 et 1 jour de 7 heures
- 12 jours de RTT planifiés sur cycle au semestre

Une gestion automatisée du temps de travail va être adoptée pour ces agents, permettant ainsi un assouplissement des horaires, avec la mise en place des bornes suivantes :

- Plages horaires de travail : 8h-12h30 et 13h-18h30 (amplitude maxi, sauf autorisation particulière)
- Plages horaires de présence obligatoire : 9h-12h et 14h-16h30 (16h le vendredi)
- Un maximum de débit/crédit de 2 heures mensuelles sera autorisé récupérables dans le mois ou le mois suivant.

3 - Cycle de 35 heures hebdomadaires :

Sont concernés : les agents des services administratifs ; techniques ; Communication-Culture ; Cuisine Centrale.

Organisation du cycle de travail :

- Du lundi au vendredi : 35 heures réparties sur 5 jours
- 5 jours de 7 heures

OU

- Du lundi au vendredi : 35 heures réparties sur 4,5 jours
- 1 jour de 7 heures 3 jours de 8h ½ journée de 4 heures

(Chaque agent choisit le ½ jour non travaillé dans la semaine, en accord avec son responsable de service)

Une gestion automatisée du temps de travail va être adoptée pour ces agents, permettant ainsi un assouplissement des horaires, avec la mise en place des bornes suivantes :

- Plages horaires de travail : 8h-12h30 et 13h-18h30 (amplitude maxi, sauf autorisation particulière)
- Plages horaires de présence obligatoire : 9h-12h et 14h-16h30 (16 h le vendredi)
- Un maximum de débit/crédit de 2 heures mensuelles sera autorisé ; récupérables dans le mois ou le mois suivant.

4 - Cycle de travail annualisé :

Sont concernés : Les agents du service Enfance et les agents du service Communication / Évènementiel, ces derniers travaillant en fonction d'un planning établi selon les festivités locales.

Le Maire rappelle que l'annualisation du temps de travail est une pratique utilisée pour des services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

L'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

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

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

Les plannings, établis en concertation avec les agents concernés, doivent respecter les garanties définies par la réglementation et par la présente délibération.

Une gestion automatisée du temps de travail est en place pour ces agents.

- **Article 3** : La fixation des horaires de travail des agents relève de la compétence du Maire dans le respect des cycles définis par la présente délibération.
- **Article 4** : Les jours d'ARTT ne sont pas juridiquement des congés annuels, et ne sont donc pas soumis aux règles définies notamment par le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux.

Ces jours ARTT peuvent être pris, sous réserve des nécessités de service

- de manière groupée (plusieurs jours consécutifs) ;
- sous la forme de jours isolés ;
- ou encore sous la forme de demi-journées.

Les jours ARTT non pris au titre d'une année ne peuvent être reportés sur l'année suivante. Ils peuvent, le cas échéant, être déposés sur le compte épargne temps.

En cas d'absence de l'agent entraînant une réduction des jours ARTT, ces jours seront défalqués au terme de l'année civile de référence. Dans l'hypothèse où le nombre de jours ARTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours ARTT accordés au titre de l'année civile, la déduction s'effectuera sur l'année N+1.

En cas de mobilité, un solde de tout compte doit être communiqué à l'agent concerné.

- **Article 5** : Pour les agents soumis au cycle de travail annualisé, un planning à l'année sera remis à l'agent, qui distinguera les temps travaillés, les temps de repos compensateurs et les congés annuels. En effet, en cas de maladie, seuls les congés annuels sont reportés de plein droit.

Un décompte du relevé d'heures effectués par l'agent lui sera remis trimestriellement afin d'assurer un suivi précis des heures.

- **Article 6** : La délibération entrera en vigueur au 1^{er} février 2022. Les délibérations antérieures relatives aux cycles de travail sont abrogées à compter de cette entrée en vigueur.
- **DONNER MANDAT** à Monsieur le Maire pour l'application de la présente décision et la signature de toutes les pièces et avenants s'y rapportant ;

- **MENTIONNER QUE** la présente délibération est susceptible d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif, dans un délai de deux mois, à compter de sa transmission au contrôle de légalité et de sa publication.

2022-07 RESSOURCES HUMAINES : Modalités de mise en œuvre du télétravail pour les agents de la collectivité

Rapporteur : Monsieur le Maire

<u>ADOPTÉ</u>				
Votants : 21	Abstentions : 0	Exprimés : 21	Pour : 21	Contre : 0

Considérant ce qui suit :

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

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

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine 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.

Le Comité technique en date du 19 janvier 2022 a fait le choix d'accorder la quotité de 1 jour de télétravail par semaine.

Cette quotité est modulable jusqu'à 2 ou 3 jours dans le cas de missions particulières (exemple : paye) ou en cas de missions ou circonstances exceptionnelles, sous réserve des nécessités de service et de l'accord du responsable de service.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

- pour une durée de six mois maximums, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse 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 ;

- 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.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation, ils restent soumis notamment aux règles prévues par les lois n° 83-634 du 13 juillet 1983 et n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitées.

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. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration peut faire l'objet d'une saisine de la commission administrative paritaire par le fonctionnaire ou de la commission consultative paritaire par l'agent contractuel de droit public.

Enfin, il est rappelé, conformément à l'article 2-1 du décret précité n° 85-603 du 10 juin 1985 que « les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité » et qu'elles doivent à cette fin, dans le cadre du droit à la déconnexion, faire respecter les cycles de travail de la collectivité, et, le cas échéant, les garanties minimales du temps de travail, qu'elles doivent également garantir le temps de repos, réguler la charge de travail ou encore respecter la vie privée des agents.

ENTENDU L'EXPOSÉ DE MONSIEUR LE MAIRE ET APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE CONSEIL MUNICIPAL,

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

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

Vu la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133.

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

Vu le décret n° 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° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, notamment son article 37-1-III ;

*Vu le décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la fonction publique territoriale, notamment son article 20 ;
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 la délibération en date du 21/01/2021 relative au temps de travail dans la collectivité ;
Vu la circulaire 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 19 janvier 2022 ;*

➤ **DÉCIDE :**

○ **Article 1 : Identification des activités éligibles au télétravail**

- Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

- **nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité ;**

- **toute activité professionnelle ou technique nécessitant une présence sur site ou sur un site particulier**

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 2 : Identification des locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail**

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé,

○ **Article 3 : Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service 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.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

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.

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. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

- **Article 4 : Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé**

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

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Il ne peut être demandé à l'agent de dépasser ses heures de travail, sauf dans le cadre de la réalisation d'heures complémentaires et/ou supplémentaires, à la demande expresse du supérieur hiérarchique et/ou de l'autorité territoriale.

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

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, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire 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.

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. 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. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

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.

- **Article 5 : 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**

Les membres du comité 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.

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 10 jours et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

- **Article 6 : Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

L'agent doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto déclarations.

- **Article 7 : Modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- ordinateur portable ;
- téléphone portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

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 collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

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

- **Article 8 : Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail**

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

- **Article 9 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail**

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail)

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande :

- une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel
- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

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

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 1 mois.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Maire ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Maire, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

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

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

- **APPROUVE** les modalités de mise œuvre du télétravail au sein de la collectivité telles qu'exposées dans la présente délibération ;
- **INSCRIT** les crédits nécessaires au budget correspondant ;
- **DONNE MANDAT** à Monsieur le Maire pour l'application de la présente décision et la signature de toutes les pièces et avenants s'y rapportant ;

- **MENTIONNE QUE** la présente délibération est susceptible d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif, dans un délai de deux mois, à compter de sa transmission au contrôle de légalité et de sa publication.

2022-08 RESSOURCES HUMAINES : Création de poste – Modification du tableau des effectifs permanents

Rapporteur : Monsieur Ludovic DARENGOSSE

ADOPTE				
Votants : 21	Abstentions : 0	Exprimés : 21	Pour : 21	Contre : 0

À la demande de Monsieur le Maire, Monsieur Ludovic DARENGOSSE, 1^{er} adjoint, informe le Conseil municipal des modifications qu'il y a lieu d'apporter au tableau des effectifs permanents de la collectivité.

Dans le cadre du remplacement d'un agent administratif suite à son départ à la retraite et afin d'adapter le recrutement aux candidatures reçues, il est proposé au Conseil municipal de créer :

- Un poste d'Adjoint administratif Principal de 1^{ère} Classe à temps complet

Le tableau des effectifs est donc modifié comme suit :

<i>FILIÈRE</i>	<i>CAT</i>	<i>CADRE D'emploi</i>	<i>GRADE</i>	<i>Temps de Travail</i>	<i>Effectif actuel</i>	<i>Modification</i>	<i>Effectif nouveau</i>
ADMINISTRATIVE	C	ADJOINTS ADMINISTRATIFS	Adjoint Administratif Principal 1 ^{ère} Classe	35 H	3	+1	4

**ENTENDU L'EXPOSÉ DE MONSIEUR LE RAPPORTEUR ET APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
LE CONSEIL MUNICIPAL,**

- **APPROUVE** la modification du tableau des effectifs permanents comme exposée dans la présente délibération ;
- **INSCRIT** les crédits nécessaires au budget correspondant ;
- **DONNE MANDAT** à Monsieur le Maire pour l'application de la présente décision et la signature de toutes les pièces et avenants s'y rapportant ;
- **MENTIONNE QUE** la présente délibération est susceptible d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif, dans un délai de deux mois, à compter de sa transmission au contrôle de légalité et de sa publication.

2022-09 POLICE MUNICIPALE : Approbation d'une convention cadre de location de salle de formation

Rapporteur : Monsieur Ludovic DARENGOSSE

ADOPTE				
Votants : 21	Abstentions : 0	Exprimés : 21	Pour : 21	Contre : 0

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté ministériel en date du 03 août 2007 relatif aux formations à l'armement des agents de police municipale et aux certificats de moniteur de police municipale en maniement des armes et de moniteur de police municipale en bâtons et techniques professionnelles d'intervention ;

À la demande de Monsieur le Maire, Monsieur Ludovic DARENGOSSE, 1^{er} adjoint, énonce au Conseil municipal que, les missions de la Police municipale doivent répondre au mieux sur le plan de la sécurité et de la tranquillité publique aux besoins et attentes de la population. Les missions des policiers municipaux évoluent continuellement sur le terrain de la sécurité publique, et les moyens de défense doivent être adaptés afin de faire face à tous types de situations qu'ils sont susceptibles de rencontrer, afin de garantir la sécurité des citoyens et leur propre sécurité.

Dans ce cadre, les agents de la Police municipale de Bessières et des collectivités de la région Midi-Pyrénées vont suivre durant l'année 2022 différentes formations à l'armement organisées par le Centre National de la Fonction Publique délégation Occitanie (CNFPT).

Monsieur le rapporteur énonce que pour organiser ces formations, la commune souhaite mettre à disposition du CNFPT la salle Armonia (avenue Aimé Césaire), ainsi que suivant les besoins, les gymnases « Soleiha » et « Efferv&sens ». Ces formations se dérouleront de la manière suivante :

- Formations préalables à l'armement bâtons d'une durée de 30 heures (5 jours consécutifs) : pour ces formations, il faudra prévoir le prêt d'un local fermant à clé permettant de stocker le matériel d'entraînement durant la semaine et éventuellement entre deux formations ;
- Formations préalables à l'armement pistolet à impulsion électrique d'une durée de 18 heures (3 jours consécutifs) : ces formations nécessitent la mise à disposition d'une salle dotée de tables et de chaises pour les épreuves écrites et d'un grand espace pour les mises en situation. Les policiers municipaux apportent leur arme de dotation. Les pistolets à impulsion électrique des stagiaires venant d'autres collectivités seront stockés dans l'armurerie de la Police municipale de la commune.

Cette convention de mise à disposition de salles à destination du CNFPT serait conclue pour une période allant du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022. Elle pourra être reconduite de manière expresse par voie d'avenant avec un calendrier d'occupation des salles.

Le prix de la réservation des salles est fixé à 80 € par jour de location et par salle.

**ENTENDU L'EXPOSÉ DE MONSIEUR LE RAPPORTEUR ET APRÈS EN AVOIR
DÉLIBÉRÉ,
LE CONSEIL MUNICIPAL,**

- **APPROUVE** le projet de convention de location de salle de formation entre la commune et le CNFPT dans le cadre de la formation à l'armement des policiers municipaux, telle qu'annexée à la présente délibération.
- **DONNE MANDAT** à Monsieur le Maire pour l'application de la présente décision et la signature de toutes les pièces et avenants s'y rapportant ;
- **MENTIONNE QUE** la présente délibération est susceptible d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif, dans un délai de deux mois, à compter de sa transmission au contrôle de légalité et de sa publication.

2022-10 SÉCURITÉ : Désignation d'un correspondant défense
--

Rapporteur : Monsieur Ludovic DARENGOSSE

ADOPTE				
Votants : 21	Abstentions : 0	Exprimés : 21	Pour : 21	Contre : 0

À la demande de Monsieur le Maire, Monsieur Ludovic DARENGOSSE, 1^{er} adjoint, informe le Conseil municipal que, la fonction de correspondant défense a été créée en 2001 par le Secrétaire d'État à la défense et aux anciens combattants, et répond à la volonté d'associer tous les citoyens aux questions de défense et de développer le lien Armée-Nation grâce aux actions de proximité. Les correspondants défense sont les interlocuteurs privilégiés des autorités civiles et militaires dans leur commune pour ce qui concerne les questions de défense et les relations Armées-Nation. Ils relaient les informations relatives à ces questions auprès du Conseil municipal et des habitants de leur commune. La mission des correspondants défense s'organise autour de trois axes :

- La politique de défense ;
- Le parcours citoyen ;
- La mémoire et le patrimoine.

Chaque commune est appelée à désigner un correspondant défense parmi les membres du Conseil municipal.

Monsieur le 1^{er} adjoint propose au Conseil municipal de pourvoir à cette désignation et de désigner Monsieur Michel FALCONNET, 1^{er} conseiller délégué en charge de la sécurité et des transports comme correspondant défense.

Monsieur le rapporteur énonce que le guide pratique du correspondant défense (édition 2021) est annexé à la présente délibération.

**ENTENDU L'EXPOSÉ DE MONSIEUR LE RAPPORTEUR ET APRÈS EN AVOIR
DÉLIBÉRÉ,
LE CONSEIL MUNICIPAL,**

*Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu la circulaire ministérielle en date du 26 octobre 2001 ;
Vu le guide pratique du correspondant défense (édition 2021) ;*

- **DÉSIGNE** Monsieur Michel FALCONNET, 1^{er} conseiller délégué en charge de la sécurité et des transports, comme correspondant défense de la commune ;
- **DONNE MANDAT** à Monsieur le Maire pour l'application de la présente décision et la signature de toutes les pièces et avenants s'y rapportant ;
- **MENTIONNE QUE** la présente délibération est susceptible d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif, dans un délai de deux mois, à compter de sa transmission au contrôle de légalité et de sa publication.

Débat :

Madame Emilie PEZET se demande, suite au questionnement de certains bessieraines et bessierains, le prix de la Marianne. Monsieur le Maire énonce qu'il n'a pas le prix exact en tête, il s'agit d'une entreprise de Bessières qui est propriétaire de concept et l'objectif est de valoriser le savoir-faire de cette entreprise car il s'agit d'une entreprise locale.

Monsieur le Maire prononce la fin de la séance à 19h45.