



PROJET DE COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU MARDI 14 DECEMBRE 2021

05160 PONTIS
Tel : 04.92.44.26.94
mairiedepontis@wanadoo.fr
www.pontis.fr

- Monsieur le Maire ouvre la séance à **19h15** et constate que le quorum est atteint.
- Conformément à l'article L.2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est procédé à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil SARRAZIN Christian est désigné pour remplir cette fonction qu'il accepte.
- Approbation du compte rendu du conseil municipal du 28 octobre 2021.
- Monsieur le Maire demande de rajouter une délibération que les membres du Conseil Municipal acceptent

Présents : Messieurs FLUCHERE Frédéric, SARRAZIN Christian, GINESTET Jean, IMBERT Jean-Claude, FERDINAND Jean-Marie.

Absente excusée : Madame BOQUELET Camille donne son pouvoir à Monsieur FLUCHERE Frédéric

Secrétaire de séance : Monsieur Conseil SARRAZIN Christian.

2021-51

OBJET : DENOMINATION DES VOIES PUBLIQUES

Monsieur le Maire,

INFORME les membres du Conseil Municipal que dans l'intérêt culturel, historique et communal, il appartient au conseil municipal de choisir par délibération, le nom à donner aux rues, voies et places de la commune. La dénomination des voies communales est laissée au libre choix du conseil municipal dont la délibération est exécutoire par elle-même.

Il convient de délibérer pour décider la création des libellés suivant :

La **Départementale n° 7** devient : Route du col de Pontis,

Lieu-dit Fontbelle : Chemin de Fontbelle, Chemin du Génepy, Chemin de Lantelmes, Chemin de Fontone

Lieu-dit les Notaires : Route des notaires, Chemin privé de belle vue, Chemin du clerc,

Lieu-dit les Chevaliers : Montée des Chevaliers, Route des Chevaliers, Chemin privée des Ecuyers,

Lieu-dit les Sartres : Route des Sartres, Route du Pré de Vigne, Chemin du pré de vigne,

Lieu-dit Serre Lavoura : Route fontaine des miracles

Lieu-dit Saint Canis : Chemin St Canis, Chemin de Chauchais

Lieu-dit l'Eglise : Place de l'église, Chemin des sources, Chemin des jardins, Route du four à pain, Chemin privé du château,

Lieu-dit les Esprayas : Route des Esprayas,

Lieu-dit Pierre Croisée : Chemin de Pierre Croisée, Chemin de la biquette,

Lieu-dit l'Adroit : Impasse de l'Adroit

Lieu-dit les Hugues : Chemin des Hugues

Lieu-dit les Granges : Route des chappas, Route de Petunier, Chemin privé de la demoiselle

DIT que la numérotation des maisons sera exécutée pour la première fois à la charge de la commune

Ouï cet exposé et le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **ADOPTE** la dénomination des rues indiquée ci-dessus.
- **CHARGE** Monsieur le maire de communiquer cette information aux personnes concernées

2021-52

OBJET : CONVENTION MULTI ACCUEIL

Monsieur le Maire,

FAIT PART aux membres du conseil municipal que la commune de Savines le Lac a récupéré la compétence « Petite Enfance » jusqu'alors assumée par la communauté de communes du Savinois Serre-Ponçon, depuis le 1^{er} janvier 2017. La commune de Savines le Lac, nous a fait parvenir une convention relative à la mutualisation de la structure multi-accueil entre les deux communes. Celle-ci a pour objet de définir les droits et les obligations des parties susvisées dans le cadre de l'accueil des enfants résidants dans notre commune au sein de la structure multi-accueil gérée, à ce jour, par l'association « Les P'tits Bouts ».

La commune de Savines le lac s'engage à :

- à financer le fonctionnement du service, notamment à travers la subvention allouée à l'association gestionnaire, ainsi que tout autre moyen permettant d'assurer le bon fonctionnement du service.
- à réaliser les travaux nécessaires sur le bâtiment
- à organiser chaque année au cours du 1^{er} trim, une réunion avec l'ensemble des communes signataires de la présente convention.

DIT que la participation financière de la commune est calculée sur un coût horaire par enfant multiplié par le nombre d'heures consommées par enfant,

DIT que la présente convention est établie pour une durée de 30 ans à compter du 1^{er} janvier 2018.

DIT qu'un état des sommes dues par la commune a été établie et qu'il convient de régler pour l'année 2017 la somme de 1 189,20€ pour 3 050 heures d'accueil et pour l'année 2018 1 556,46€ pour 3 541 heures d'accueil soit 2 745,66€ afin de régulariser ces deux années

Ouï cet exposé et le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **AUTORISE** le Maire à régulariser les sommes dues pour les années 2017 et 2018
- **AUTORISE** le Maire à signer la convention relative à la mutualisation de la structure multi accueil
- **DIT** que les crédits seront prévus à l'article **6558** « Autres contributions obligatoires » du chapitre 65

2021-53

OBJET : ADOPTION DE LA NOMENCLATURE BUDGETAIRE ET COMPTABLE M57 AU 1^{ER} JANVIER 2022

Monsieur le Maire,

VU référentiel budgétaire et comptable M57 du 1er janvier 2015 comprenant une nouvelle nomenclature fonctionnelle,

VU l'avis favorable du comptable,

CONSIDERANT QUE la commune de Pontis s'est engagée à appliquer la nomenclature M57 au 1er janvier 2022,

QUE cette nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente, du secteur public local,

CONSIDERANT que le référentiel M57, instauré au 1er janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes),

QU'il reprenne les éléments communs au cadre communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions,

QUE ce référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires,

Qu'ainsi :

En matière de gestion pluriannuelle des crédits : définition des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, adoption d'un règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat, vote d'autorisations de programme et d'autorisation d'engagement lors de l'adoption du budget, présentation du bilan de gestion pluriannuelle lors du vote du compte administratif,

En matière de fongibilité des crédits : faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres (dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel),

En matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues : vote par l'organe délibérant d'autorisation de programme et d'autorisations d'engagement de dépenses imprévues dans la limite de 2% des dépenses réelles de chacune des sections,

QUE par conséquent, une correction du résultat d'investissement cumulé doit être réalisée au niveau du compte administratif de l'exercice N, au vu d'un tableau de correction des résultats établi par le comptable public et validé par l'ordonnateur. Cet ajustement peut être réalisé sur un maximum de 10 exercices,

QUE cette nouvelle norme comptable s'appliquera dans un premier temps au budget M14 de la commune,

DIT que la commune de Pontis s'est engagée à expérimenter le compte financier unique (CFU) au 1er janvier 2022. Le compte financier Unique à vocation à se substituer au compte administratif de l'ordonnateur et au compte de gestion du comptable public afin de favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière et d'améliorer la qualité des comptes tout en simplifiant les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable public. Une convention relative à l'expérimentation du Compte Financier Unique sera établie entre la commune et l'état

Où cet exposé et le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **AUTORISE** la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2022 en lieu et place de la nomenclature budgétaire et comptable M14 de la commune de Pontis,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération que ça soit pour la mise en place de la M57 ou pour l'expérimentation du CFU,

2021-54

OBJET : DISSOLUTION DU BUDGET DU CCAS

VU l'article L123-4 du code de l'action sociale et des familles,

VU que la commune compte moins de 1500 habitants et remplit ainsi les conditions du code de l'action sociale et des familles

VU qu'il sera mis en place une commission CCAS remplissant la même fonction que le conseil d'administration du CCAS

Monsieur le Maire,

FAIT PART aux membres du conseil municipal qu'en application de l'article L.123-4 du code de l'action et des familles, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est obligatoire dans toutes les communes de 1500 habitants et plus. Il est désormais facultatif dans les communes de moins de 1500 habitants. Il peut être ainsi dissous par délibération du Conseil municipal. Cette possibilité est issue de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, dite loi NOTRE.

Lorsque le CCAS sera dissous, la commune exercera directement les attributions mentionnées au code de l'action sociale et des familles auparavant dévolues au CCAS ainsi que celles en matière de demande d'aides.

Où cet exposé et le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **AUTORISE** le Maire à dissoudre le CCAS au 31 décembre 2021
- **AUTORISE** le Maire à exercer directement cette compétence
- **AUTORISE** le Maire à transférer le budget du CCAS dans celui de la commune
- **INFORMERA** les membres du CCAS de la dissolution du budget CCAS pour le transformer en commission CCAS
- **RAPPELLE** que la commission communale du CCAS telle que prévue lors de la délibération n°2020-17 restera en fonction avec les mêmes prérogatives sociales

2021-55

OBJET : PARTICIPATION POUR LA PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE PREVOYANCE DES AGENTS

Les collectivités territoriales doivent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'elles emploient souscrivent (art.22bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983). La participation des personnes publiques est réservée aux contrats ou règlements garantissant la mise en œuvre de dispositifs de solidarité entre les bénéficiaires, actifs et retraités. Sont éligibles à cette participation les contrats et règlements en matière de santé ou de prévoyance remplissant la condition de solidarité entre les bénéficiaires, actifs ou retraités, attestée par la délivrance d'un label dans les conditions prévues par le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011.

VU le code général des collectivités territoriales ;

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

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

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

VU l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 (relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique - JO n° 0042 du 18 février 2021) est relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique. Ainsi, les employeurs publics seront tenus, comme dans le privé, de financer au moins 50 % de leur complémentaire santé. Cette obligation de prise en charge à 50 % s'appliquera progressivement, au plus tard en 2026 à tous les employeurs publics des trois versants de la fonction publique. Elle concernera tous les agents publics, sans distinction de statut.

VU l'avis favorable du Comité Technique en date du 9 décembre 2021

CONSIDERANT que selon les dispositions de l'article 22 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'elles emploient souscrivent. La participation des personnes publiques est réservée aux contrats ou

règlements garantissant la mise en œuvre de dispositifs de solidarité entre les bénéficiaires, actifs et retraités.

CONSIDERANT que sont éligibles à cette participation les contrats et règlements en matière de santé ou de prévoyance remplissant la condition de solidarité entre les bénéficiaires, actifs ou retraités, attestée par la délivrance d'un label dans les conditions prévues issues du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011.

Monsieur le Maire,

RAPPELLE aux membres du conseil municipal qu'il a déjà été délibéré par délibération n°48/2012 du 23 novembre 2012, mais pas appliqué, la participation à la protection sociale complémentaire pour le risque santé et prévoyance.

PROPOSE d'annuler et de remplacer la délibération n°48/2012 pour redélibérer sur la participer à la protection sociale complémentaire pour le risque santé et prévoyance.

PROPOSE d'accorder une participation financière aux fonctionnaires et agents de droit public et de droit privé en activité

Oùï cet exposé et le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **ACCORDE** une participation financière aux fonctionnaires et agents de droit public et de droit privé en activité
- **ACCEPTE** que la collectivité participe au financement des contrats et règlements labellisés auxquels les agents choisissent de souscrire.
- **DIT** qu'il est décidé d'adopter le montant mensuel de la participation pour le risque santé et prévoyance et de le fixer à **31,50€** par agent proratisé au temps de travail.
- **DIT** qu'en application des critères retenus, le montant mensuel de la participation est fixé comme suit :
 - Participation communale s'élève par agent à **21,50€** par mois pour le **risque santé**
 - Participation communale s'élève par agent à **10,00€** par mois pour le **risque prévoyance**
- **DIT** que les crédits nécessaires à la participation seront inscrits au budget,
- **DIT** que la participation prendra effet au 1^{er} janvier 2022

2021-56

OBJET : INSTAURATION D'UN JOUR DE TELETRAVAIL

Monsieur le Maire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

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

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

VU l'avis favorable du Comité Technique en date du 9 décembre 2021 ;

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

CONSIDERANT QUE depuis le 1^{er} septembre 2021, les agents publics des 3 Fonctions publiques (État, territoriale et hospitalière), ainsi que les magistrats judiciaires bénéficieront d'une indemnité forfaitaire de télétravail. Un décret instituant cette indemnité et un arrêté en fixant le

montant ont été publiés au Journal officiel le 28 août 2021. Ces dispositions s'inscrivent dans le cadre du prolongement de l'accord-cadre du 13 juillet 2021 relatif au télétravail dans la Fonction publique. Le montant de l'indemnité est fixé à 220 € par an.

Monsieur le Maire,

RAPPELLE que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

DIT que le montant de l'indemnité est fixé à 2,5 € par journée de télétravail effectuée dans la limite de 220 € par an. Cette indemnité est versée selon une périodicité trimestrielle, et ce sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité compétente. Le cas échéant, il fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation interviendra au 1^{er} trimestre 2022. Le 1^{er} versement du forfait télétravail pour les journées de télétravail réalisées entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre 2021 interviendra au 1^{er} trimestre 2022.

DIT que comme la commune ne prend pas en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

DIT qu'il convient de mettre en place une "indemnité télétravail". Précisément d'une indemnité "*contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail sous la forme d'une allocation forfaitaire dénommée forfait télétravail*". **Limite de 220 euros par an.** Soit l'équivalent de 20 euros par mois pour deux jours de télétravail par semaine (une fois les congés retirés). Pour rappel, l'agent administratif est en télétravail seulement le mercredi.

1 – La détermination des activités éligibles au télétravail

Cette détermination peut se faire par filière, cadre d'emplois et fonctions.

Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs :

- Animation ;
- Accueil ;

Le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance, notamment l'instruction, l'étude ou la gestion de dossier, la rédaction de rapports, notes, compte-rendu et des travaux sur systèmes d'information. Ne peuvent être éligibles au télétravail les activités : - qui exigent une présence physique effective dans les locaux de l'administration, notamment en raison des équipements matériels, de l'accès aux applications métiers nécessaires à l'exercice de l'activité, de la manipulation d'actes ou de valeurs, ou le traitement de données confidentielles dont la sécurité ne peut être assurée en dehors des locaux de l'administration ou d'un contact avec le public ou des correspondants internes ou externes ; - se déroulant par nature sur le terrain, notamment l'entretien, la maintenance et l'exploitation des équipements et bâtiments, - de travail collégial.

2 – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu au domicile de l'agent télétravailleur, le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Le lieu du domicile est obligatoirement confirmé au Maire par l'agent au moment de son entrée en télétravail. Le candidat doit alors disposer d'un lieu identifié à son domicile lui permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes, d'une connexion internet haut débit personnelle et d'une couverture au service de téléphonie mobile au domicile.

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

La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- **La confidentialité** : Seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché ;

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

- Les données contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les services habilités à y accéder en raison de leurs fonctions.
- Le responsable du traitement doit prendre toutes mesures pour empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. S'il est fait appel à un prestataire externe, des garanties contractuelles doivent être envisagées.
- Les mesures de sécurité, tant physique que logique, doivent être prises. (par ex : Protection anti-incendie, copies de sauvegarde, installation de logiciel antivirus, changement fréquent des mots de passe alphanumériques d'un minimum de 8 caractères.)
- Les mesures de sécurité doivent être adaptées à la nature des données et aux risques présentés par le traitement.

D'autres aspects peuvent aussi être considérés comme des objectifs de la sécurité des systèmes d'information, tels que :

- **La traçabilité (ou « Preuve »)** : garantie que les accès et tentatives d'accès aux éléments considérés sont tracés et que ces traces sont conservées et exploitables ;
- **L'authentification** : L'identification des utilisateurs est fondamentale pour gérer les accès aux espaces de travail pertinents et maintenir la confiance dans les relations d'échange ;
- **La non-répudiation et l'imputation** : Aucun utilisateur ne doit pouvoir contester les opérations qu'il a réalisées dans le cadre de ses actions autorisées, et aucun tiers ne doit pouvoir s'attribuer les actions d'un autre utilisateur.

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

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

Cette partie est renseignée à titre indicatif. Il appartient donc à chaque collectivité ou établissement de l'adapter à sa situation propre.

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

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

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

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

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

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

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

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

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 pourront procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

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

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

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

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

6 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

• Le système déclaratif

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés " feuilles de temps "

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

L'employeur met à la disposition de l'agent autorisé à exercer ses fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- Le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- Etc...

8 - Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

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

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

9 – Quotités autorisées

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

Dérogation :

A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

Où cet exposé et le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **DECIDE** l'instauration du télétravail au sein de la collectivité à compter du 1^{er} janvier 2022 ;
- **DECIDE** la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;

OBJET : INSTAURATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS.

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant statut de la Fonction Publique Territoriale ;
VU le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale ;
VU le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;
VU le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique
Monsieur le Maire,

INDIQUE aux membres du conseil municipal que le compte permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

L'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics mais l'organe délibérant doit déterminer, après avis du comité technique, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Il est ouvert de droit et sur leur demande aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique)
- qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.

Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps. Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire. A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

Le compte épargne-temps peut être utilisé sans limitation de durée. Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du compte épargne temps en cas notamment de mutation, d'intégration directe, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration, d'une collectivité ou d'un établissement relevant de l'une des trois fonctions publiques.

Au plus tard à la date d'affectation de l'agent, la collectivité ou l'établissement d'origine doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à cette date. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement d'accueil.

Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou son établissement d'origine, la collectivité ou l'établissement d'accueil doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement dont il relève.

Où cet exposé et le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés :

➤ **DECIDE :**

Article 1 : Règles d'ouverture du compte épargne-temps

La demande d'ouverture du compte épargne-temps doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale.

Article 2 : Règles de fonctionnement et de gestion du compte épargne-temps

Le compte épargne-temps peut être alimenté par le report :

- d'une partie des jours de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- de jours RTT,
- (le cas échéant) de repos compensateurs.

L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant le 1er décembre de l'année

L'agent est informé des droits épargnés et consommés annuellement, au mois de décembre

Article 3 : Modalités d'utilisation des droits épargnés

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

1^{er} cas : Au terme de l'année civile, le nombre de jours inscrits sur le compte épargne temps ne dépasse pas 15 : l'agent ne peut alors utiliser les droits épargnés qu'en prenant des jours de congé.

2^{ème} cas : Au terme d'une année civile, le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est supérieur à 15. Les 15 premiers jours ne peuvent toujours être utilisés que sous la forme de jours de congé. Pour les jours au-delà du quinzième, une option doit être exercée, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :

- le fonctionnaire opte, dans les proportions qu'il souhaite : pour la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle RAFP, pour leur indemnisation ou pour leur maintien sur le compte épargne temps.
- l'agent contractuel de droit public opte, dans les proportions qu'il souhaite : soit pour l'indemnisation des jours, soit pour leur maintien sur le compte épargne temps.

Les montants de l'indemnisation applicables sont ceux prévus par la réglementation en vigueur au moment de l'utilisation du CET.

Article 4 : Règles de fermeture du compte épargne-temps

Sous réserve de dispositions spécifiques, en cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

2021-58

OBJET : DECISION MODIFICATIVE DU BUDGET DE LA COMMUNE N°3.

Monsieur le Maire,

EXPOSE aux membres du Conseil Municipal que suite à l'achat d'un nouvel ordinateur, il convient d'effectuer un virement de crédit pour alimenter l'opération N°36 « Matériel de bureau » :

| INVESTISSEMENT | | | | | |
|-----------------------|--------------|---------------|------------------|------------------------------------|-------------------|
| Section | Chap. | Compte | Opération | NATURE | MONTANT |
| Dépenses | 21 | 2151 | 67 | <i>Réseaux de voirie communale</i> | -1 409,40€ |
| Dépenses | 21 | 2183 | 36 | <i>Matériel de bureau</i> | +1 409,40€ |

Où cet exposé et le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **APPROUVE** la Décision Modificative N°3 du budget de la commune

Levée de la séance à 21H30

Questions diverses :

-Visite de l'ONF

Jean GINESTET chargé de la forêt informe le conseil municipal de la visite de l'ONF au col de Pontis pour étudier la possibilité de faire des parkings voiture le long de la route qui va au lieu-dit « les Hugues

-Maison DURAND au chappas

Monsieur le Maire informe le conseil municipal de la visite d'un expert judiciaire concernant la mise en péril de cette maison.

-DUP

Les deniers relevés topographiques sont arrivés et communiqués à l'ARS

-Illuminations

- Monsieur le Maire remercie vivement les membres du CCAS pour leur investissement :

- Jean-Claude et Muriel pour les colis des anciens

- Mireille et Indra pour la préparation du vin chaud et des chocolats

- Camille pour la préparation des bons cadeaux

- Jean Claude, Henri, Jean Marie et Pierre pour les illuminations et Armelle pour son coup de mains et enfin Merci à Henri dit «Riri» pour son tonneau prêt à recevoir ses buches de Noël sans oublier Marjorie et sa tonnelle de jardin.