

## COMMUNE de ST-CLAUD SEANCE N°7 du 12 décembre 2023

Nombre de délégués en exercice :	<b>15</b>	L'an Deux Mil Vingt-trois, le douze décembre, le Conseil Municipal de la Commune de SAINT-CLAUD, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, dans la salle du Conseil, sous la présidence de Monsieur DUBUISSON Pascal, Maire.
Présents :	<b>10</b>	
Votants :	<b>11</b>	
Date de la convocation du Conseil :	07/12/2023	

Présents : Mmes DERRAS Michèle, PINET Laurence, BRISARD Sylviane, CANOINE Delphine, BAUDIN Stéphanie ;  
MM. DUBUISSON Pascal, GILLARDEAU Michaël, DUCOURET Philippe, GODINEAU Thomas, BERISSET Anthony;

Absents excusés : Mmes DUPONT Pascale, PREVOTEL Sylvie.  
MM. MEMIN Frédéric, FRETILLERE Thierry, OUY Mathieu ;

Pouvoirs : M. MEMIN à M. DUBUISSON Pascal

Monsieur GODINEAU Thomas a été désigné secrétaire de séance.

### Délibération N° 121223/01

#### **OBJET : Approbation du compte rendu de la séance du 7 novembre 2023**

M. le Maire présente le compte rendu de la séance précédente du 7 novembre 2023, dont un exemplaire a été transmis à tous les membres du Conseil Municipal, et demande à l'Assemblée si des observations sont à formuler.

Oùï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

- d'adopter le compte rendu de la séance du Conseil Municipal du 7 novembre 2023;
- Donne tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour signer les pièces afférentes à cette décision.

**Pour : 11**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

## Délibération N° 121223/02

**OBJET : Réalisation d'un Contrat de Prêt « Aquaprêt » d'un montant total de 150 000 € auprès de la Caisse des dépôts et consignations pour le financement des travaux de réfection du réseau d'assainissement dans le bourg.**

Monsieur le Maire rappelle que plusieurs banques ont été sollicitées pour la souscription d'un prêt d'un montant de 150 000 € dans le cadre du financement des travaux de réfection du réseau d'assainissement collectif dans le bourg de ST CLAUD. Ces travaux concernent le passage en séparatif du réseau dans les rues de l'Abbé Rousselot, rue Victor Hugo, Rue du Commandant Laplante et Gambetta.

Où cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

- Pour le financement de cette opération, autorise Monsieur Le Maire à réaliser auprès de la Caisse des dépôts et consignations un Contrat de Prêt composé d'une Ligne du Prêt pour un montant total de 150 000 € et dont les caractéristiques financières sont les suivantes :

### Ligne du Prêt 1

**Ligne du Prêt :** PSPL « Aquaprêt »

**Montant :** 150 000 euros

**Durée de la phase de préfinancement :** 3 mois

**Durée d'amortissement :** 25 ans

**Périodicité des échéances :** Trimestrielle

**Index :** Livret A

**Taux d'intérêt actuariel annuel :** Taux du LA en vigueur à la date d'effet du contrat + 0.4 %

**Révisabilité du taux d'intérêt à chaque échéance :** en fonction de la variation du taux du LA

**Amortissement :** Prioritaire

**Absence de mobilisation de la totalité du montant du Prêt :** autorisée moyennant le paiement d'une pénalité de dédit de 1% calculée sur le montant non mobilisé à l'issue de la phase de mobilisation

**Remboursement anticipé :** autorisé à une date d'échéance d'intérêts pour tout ou partie du montant du capital restant dû, moyennant le paiement d'une indemnité actuarielle

**Typologie Gissler :** 1A

**Commission d'instruction :** 0.06 % (6 points de base) du montant du prêt

- A cet effet, le Conseil autorise son Maire à signer seul le Contrat de Prêt réglant les conditions de ce Contrat et la demande de réalisation de fonds.

**Pour : 11**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

### Délibération N° 121223/03

**OBJET** : Assistance à la réalisation d'une étude diagnostique du système d'assainissement de SAINT-CLAUD.

Monsieur le Maire présente le contenu de la mission d'assistance que propose Charente Eaux dans le cadre de l'élaboration d'une étude diagnostique du système d'assainissement de ST CLAUD.

Le montant de cette prestation s'élève à 6 930 € HT soit 8 316 € TTC.

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

- accepte la convention présentée par Charente Eaux ;
- autorise Monsieur le Maire à signer toutes pièces afférentes à cette décision ;

<b>Pour : 11</b>	<b>Contre : 0</b>	<b>Abstention : 0</b>
------------------	-------------------	-----------------------

### Délibération N° 121223/04

**OBJET** : Adoption du rapport sur le prix et la qualité du service public d'eau potable

Monsieur le Maire rappelle que le Code Général des Collectivités Territoriales impose, par son article L.2224-5, la réalisation d'un rapport annuel sur le prix et la qualité du service d'eau potable.

Ce rapport doit être présenté à l'assemblée délibérante dans les 9 mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné et faire l'objet d'une délibération.

Ce rapport est public et permet d'informer les usagers du service.

Où cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Adopte le rapport sur le prix et la qualité du service public d'eau potable du SIAEP NORD EST CHARENTE. Ce dernier sera transmis aux services préfectoraux en même temps que la présente délibération.

<b>Pour : 11</b>	<b>Contre : 0</b>	<b>Abstention : 0</b>
------------------	-------------------	-----------------------

## Délibération N° 121223/05

### **OBJET : Contrat d'assurance des risques statutaires du personnel - Délibération donnant habilitation au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente.**

- Vu le Code Général de la Fonction Publique ;
- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le Code des assurances ;
- Vu le Code de la commande publique ;
- Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et notamment son article 26 ;
- Vu le décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 de la loi du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;

Le Maire expose :

- L'opportunité pour la collectivité de pouvoir souscrire un ou plusieurs contrats d'assurance des risques statutaires du personnel garantissant les frais laissés à sa charge, en vertu de l'application des textes régissant le statut de ses agents ;
- Que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente peut souscrire un tel contrat pour son compte en mutualisant les risques ;
- Que notre collectivité adhère au contrat groupe en cours dont l'échéance est fixée au 31 décembre 2024 et que compte tenu des avantages d'une consultation groupée effectuée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente, il est proposé de participer à la procédure avec négociation engagée selon l'article R2124-3 du Code de la commande publique.

Il précise que, si au terme de la consultation menée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente, les conditions obtenues ne convenaient pas à notre collectivité, la possibilité demeure de ne pas signer l'adhésion au contrat.

Où cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

Décide :

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente est habilité à souscrire pour le compte de notre collectivité des contrats d'assurance auprès d'une entreprise d'assurance agréée, cette démarche pouvant être menée par plusieurs collectivités locales intéressées.

Ces contrats devront couvrir tout ou partie des risques suivants :

- AGENTS TITULAIRES OU STAGIAIRES AFFILIÉS À LA CNRACL :
  - Décès
  - Accidents du travail - Maladies imputables au service (CITIS)
  - Incapacité de travail en cas de maternité, d'adoption et de paternité, de maladie ou d'accident non professionnel.

■ AGENTS TITULAIRES OU STAGIAIRES NON AFFILIES A LA CNRACL OU AGENTS NON TITULAIRES DE DROIT PUBLIC :

- Accidents du travail - Maladies professionnelles
- Incapacité de travail en cas de maternité, d'adoption et de paternité, de maladie ou d'accident non professionnel.

Pour chacune de ces catégories d'agents, les assureurs consultés devront pouvoir proposer à la collectivité une ou plusieurs formules.

Ces contrats présenteront les caractéristiques suivantes :

- Durée du contrat : **4 ans**, à effet du **1<sup>er</sup> janvier 2025**
- Régime du contrat : **Capitalisation**

**Pour : 11**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

**PROJET Délibération saisine CT du Centre de Gestion.**

**OBJET : Versement d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle à certains agent publics**

Monsieur le Maire expose que parmi les mesures de revalorisation salariales annoncées par le ministre de la Transformation et de la Fonction publiques, figurait le versement d'une prime exceptionnelle visant à améliorer le pouvoir d'achat des fonctionnaires et contractuels.

Un décret du 31 octobre 2023 a été publié afin de préciser les conditions et modalités de versement de cette prime de pouvoir d'achat exceptionnelle forfaitaire, dans la limite du plafond prévu pour chaque niveau de rémunération défini par le barème suivant :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1 <sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant <b>maximum</b> de la prime du pouvoir d'achat
Inférieure ou égale à 23 700 €	800 €
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700 €
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	600 €
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500 €
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400 €
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350 €
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300 €

Le décret du 31 octobre 2023 prévoit que, pour bénéficier de cette prime, les agents publics doivent :

- Avoir été nommés ou recrutés par un employeur public à une date d'effet antérieure au 1er janvier 2023 ;
- Être employés et rémunérés par un employeur public au 30 juin 2023.
- Avoir perçu une rémunération brute inférieure ou égale à 39 000 euros au titre de la période courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023.

La rémunération brute perçue au cours de la période courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023 est déterminée en déduisant l'indemnité dite de la garantie individuelle du pouvoir d'achat (GIPA) ainsi que les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

Le texte définit l'employeur compétent pour le versement de la prime et détermine les modalités de calcul de la rémunération brute précitée en cas de pluralité d'employeurs ou en cas d'emploi et de rémunération sur une partie de la période courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023.

Il fixe le barème applicable en fonction de la rémunération brute perçue au titre de la période du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023, comme suit :

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu la loi n° 2022-1158 du 16 août 2022 portant mesures d'urgence pour la protection du pouvoir d'achat ;

Vu le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du comité social territorial en date du .....

Considérant que le montant de la prime est modulable en fonction du niveau de rémunération des agents de la collectivité, dans une certaine limite ;

Considérant que la prime peut être versée en une ou plusieurs fractions avant le 30 juin 2024 ;

Le Conseil municipal à l'unanimité :

- décide d'attribuer une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle aux agents remplissant les conditions fixées par le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 ;

- fixe le montant de la prime dans les proportions suivantes :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1 <sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant de la prime du pouvoir d'achat
Inférieure ou égale à 23 700 €	800 €
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700 €
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	600 €
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500 e
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400 €
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350 €
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300 €

- décide que cette prime sera versée en une fraction ;
- Précise que les crédits seront inscrits au budget primitif 2024 ;
- Donne tous pouvoirs à M. le Maire pour signer les pièces afférentes à cette décision.

**Pour : 11**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

## **PROJET Délibération saisine CT du Centre de Gestion.**

### **OBJET : Modification des modalités de fonctionnement du Compte Epargne Temps**

VU le Code Général de la Fonction Publique ;

VU le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 (modifié) 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 acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique ;

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du .....

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que par délibération du 1<sup>er</sup> août 2017, il a été institué dans la collectivité un compte épargne-temps qui permet aux salariés titulaires d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés. Il est ouvert à la demande expresse, écrite, et individuelle de l'agent, qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Le nombre total de jours inscrits sur le C.E.T. ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le C.E.T. de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite. Les jours concernés sont :

- le report de congés annuels et les jours de fractionnement, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 4 fois les obligations hebdomadaires de service de l'agent,
- le report de jours de récupération au titre de l'ARTT,

Le Maire indique que l'autorité territoriale est tenue d'ouvrir le compte épargne-temps au bénéfice du demandeur dès lorsqu'il remplit les conditions énoncées ci-dessous. Les nécessités de service ne pourront lui 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 sauf si le compte arrive à échéance, à la cessation définitive de fonction, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité, accueil de l'enfant, proche aidant, solidarité familiale.

Il précise, dès lors, qu'il convient de repreciser les règles de fonctionnement suivantes :

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

- ✓ 1<sup>er</sup> cas : Au terme de l'année civile, le nombre de jours inscrits sur le C.E.T. ne dépasse pas 15 : l'agent ne peut alors utiliser les droits épargnés qu'en prenant des jours de congé.
- ✓ 2<sup>ème</sup> cas : Au terme d'une année civile, le nombre de jours accumulés sur le C.E.T. 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 affilié à la CNRACL 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, pour leur utilisation, ou pour leur maintien sur le C.E.T.
  - le fonctionnaire relevant du régime général de sécurité sociale et l'agent contractuel optent, dans les proportions qu'ils souhaitent : soit pour l'indemnisation des jours, soit pour leur utilisation, soit pour le maintien sur le C.E.T.

L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant la fin de chaque année civile.

La collectivité informe l'agent de la situation de son C.E.T. le : 15/01/N

Pour cela, il propose de valider les formulaires types suivants :

- Demande d'ouverture et de première alimentation d'un C.E.T.
- Demande annuelle d'alimentation d'un C.E.T.
- Exercice du droit d'option pour l'utilisation du C.E.T.
- Information annuelle relative aux jours épargnés et consommés sur le C.E.T.

L'agent doit faire part de son choix au service du personnel avant le 31 janvier de l'année N+1 en remettant le formulaire de demande d'option annexé à la présente délibération.

Il précise que les bénéficiaires de ce compte épargne-temps sont les agents fonctionnaires ou contractuels de droit public de la collectivité à temps complet ou à temps non complet, justifiant d'une année de service.

Les stagiaires et les agents contractuels de droit privé ne peuvent bénéficier du C.E.T. Il en est de même pour les enseignants artistiques.

Le CET doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent non titulaire.

Lorsque ces dates sont prévisibles, Le Maire informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit.



Où cet exposé et après avoir délibéré, le Conseil Municipal

- **ADOPTE :**
  - les propositions du Maire relatives à l'ouverture, le fonctionnement, la gestion, la fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent mentionnés dans la présente délibération,
  - les différents formulaires annexés,
- **PRECISE** que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1<sup>er</sup> janvier 2025,
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour signer les pièces afférentes à cette décision.

**Pour : 11**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

### **PROJET Délibération saisine CST du Centre de Gestion**

#### **OBJET : Mise en place des autorisations spéciales d'absence (ASA)**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L622-1 à L622-7

**Vu** l'avis du Comité Social Territorial en date du

#### **Considérant ce qui suit :**

Le législateur a entendu instaurer des autorisations spéciales d'absences liées à certains évènements familiaux, de la vie courante et des motifs civiques.

La loi ne fixant pas les modalités d'octroi, et dans l'attente d'un décret d'application, les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et des établissements publics doivent les déterminer localement, après délibération.

L'octroi d'une autorisation spéciale d'absence peut être accordée à tout agent : titulaires, stagiaires, contractuels, auxiliaires, à temps complet, non complet ou partiel, ainsi qu'aux agents relevant du droit privé (contrat d'accompagnement dans l'emploi, emploi d'avenir, contrat d'apprentissage ...).

L'octroi d'une autorisation spéciale d'absence est accordé sous réserve de la présentation de justificatifs et des nécessités de service.

Le bénéficiaire d'une autorisation d'absence ne cesse pas d'être « en activité de service », ce qui emporte les conséquences juridiques suivantes :

- L'absence est considérée comme service accompli (conservation des droits attachés à la position de l'agent),
- La durée de l'autorisation d'absence n'est pas imputée sur celle des congés annuels dus à l'agent,
- L'ASA place l'agent en situation régulière d'absence : il ne peut faire l'objet d'une retenue pour absence de service fait.

En revanche, le temps d'absence occasionné par ces ASA ne génère pas de jours de réduction du temps de travail (RTT) sauf dispositions contraires.

Les autorisations d'absence sont à prendre au moment de l'évènement et ne peuvent être reportées ultérieurement. Le jour de l'évènement est normalement inclus dans le temps d'absence.

Si l'évènement survient durant une période où l'agent est absent du service (période de congés annuels, de repos compensateur, de jours de fractionnement (le cas échéant), ou de jours ARTT), les congés ne sont pas interrompus et remplacés par une ASA et aucune récupération n'est possible. Toutefois, lorsque l'évènement, permettant l'octroi d'une ASA, survient aux termes d'une période précitée, une autorisation pourra être accordée à l'agent si les circonstances le justifient, sur appréciation de l'autorité territoriale et selon les nécessités de service.

#### L'assemblée délibérante, à l'unanimité des membres présents, décide

- De retenir les autorisations d'absence telles que présentées dans le tableau ci-dessous (en noir les durées règlementaires, en bleu les durées votées) :

Nature de l'évènement		Durées
Liées à des événements familiaux		
Mariage	- De l'agent (ou PACS)	5 jours ouvrables
	- D'un enfant de l'agent ou du conjoint	3 jours ouvrables
Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 – art. 21	- D'un ascendant, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, neveu, nièce, petit-fils, petite-fille, oncle, tante de l'agent ou du conjoint	1 jour ouvrable
Décès / Obsèques	- du conjoint (concubin pacsé)	5 jours ouvrables
	- d'un enfant <u>âgé de moins de 25 ans</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ L'agent est le parent de l'enfant</li> <li>○ L'agent a la charge effective et permanente de l'enfant</li> </ul>	14 jours ouvrables d'ASA + 8 jours pouvant être pris (le cas échéant de manière fractionnée) dans un délai d'un an à compter du décès de l'enfant
	- d'un enfant <u>âgé de plus de 25 ans n'ayant pas d'enfant</u>	12 jours ouvrables d'ASA
Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 – art. 21		
Loi n°2023-622 du 19 juillet 2023 modifiant l'art. L622-2 du Code Général de la Fonction Publique		

	- d'un enfant <u>âgé de plus de 25 ans ayant des enfants</u>	14 jours ouvrables d'ASA + 8 jours pouvant être pris (le cas échéant de manière fractionnée) dans un délai d'un an à compter du décès de l'enfant
	- du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère	3 jours ouvrables
	- des autres ascendants de l'agent ou du conjoint - du gendre, de la belle-fille de l'agent ou du conjoint - d'un frère, d'une sœur - d'un oncle, d'une tante, d'un petit-fils, d'une petite-fille, d'un neveu, d'une nièce, d'un beau-frère, d'une belle-sœur	1 jours ouvrables
Maladie très grave  Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 – art. 21	- du conjoint (ou pacsé ou concubin) - d'un enfant - Des père, mère, beau-père, belle-mère	3 jours ouvrables
	- Des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable

Nature de l'évènement		Durées
Garde d'enfant		
Garde d'enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde	- enfant de moins de 16 ans ou handicapé (autorisation par an, par famille, indépendamment du nombre d'enfants, vivant au foyer de l'agent avec ou sans lien de filiation ) Autorisation accordée à l'un ou l'autre des conjoints (ou concubins). Dans le cas d'un couple d'agents territoriaux, les jours peuvent être répartis entre les parents à leur convenance	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour  Durée doublée si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation de par son emploi  Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisation d'absence susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel de l'agent

		intéressé (pour un agent travaillant 3 jours sur 5 : (5+1) x 3/5=3,6 jours
Liées à la maternité		
Aménagement des horaires de travail		1 heure par jour Sur demande de l'agent et avis du médecin de prévention, à partir du 3ème mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service
Séances préparatoires à l'accouchement		Durée des séances
Examens médicaux obligatoires : 7 prénataux et 1 postnatal		Durée de l'examen
Allaitement		Dans la limite d'1h par jour à prendre en 2 fois Sous réserve de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et les nécessités de service
Actes médicaux nécessaires à la PMA		Durée des actes médicaux nécessaires (dans la limite de 3 actes pour le conjoint)
Liées à des évènements de la vie courante et des motifs civiques		
Concours et examens en rapport avec l'administration locale (dans la limite d'un concours ou examen par an)		Jours des épreuves et veille des écrits
Don du sang, de plasma, de plaquettes		Durée nécessaire au don
Vaccination antigrippale / Covid-19		Durée de l'acte
Rentrée scolaire des enfants de l'agent		Aménagements horaires
Déménagement du domicile principal du fonctionnaire		2 jours ouvrables
Participation aux réunions de parents d'élèves		Durée de la session Sous réserve de présentation de la convocation et des nécessités de service

- D'accorder également un délai de route, lorsque les trajets tombent en jour ouvré, aux agents bénéficiant d'une autorisation d'absence :
  - o De 24 heures lorsque l'événement se situe à une distance comprise entre 100 et 300 km de la résidence administrative
  - o De 48 heures lorsque l'événement se situe à une distance de plus de 300 km de la résidence administrative
  
- De charger l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir de la publication de cette dernière ;

**Pour : 11**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

## **PROJET Délibération saisine CST du Centre de Gestion**

### **OBJET : Mise en place du télétravail**

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L.430-1,

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 modifié, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'arrêté modifié du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n°2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du .

#### **Considérant que :**

Le télétravail est une 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 ;

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

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

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.

Aucun emploi ne peut justifier qu'un agent ne procède pas à une demande d'exercice des fonctions en télétravail.

#### **Monsieur le Maire propose le règlement de télétravail suivant :**

##### **I – Les activités éligibles au télétravail**

Le télétravail est ouvert aux activités suivantes :

- instruction, étude ou gestion de dossier ;
- rédaction de rapports, notes, compte-rendu et des travaux sur systèmes d'information ;
- accès aux applications métier en cloud.

Ne sont cependant pas éligibles au télétravail les activités :

- qui exigent une présence physique effective dans les locaux de l'administration, notamment en raison des équipements matériels, de la manipulation d'actes, 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 ;
- qui exigent un travail d'équipe régulier ;

Toutefois, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, elles ne s'opposent 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.

## **II – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail**

Le télétravail pourra être exercé :

- Au domicile de l'agent : 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 à la Direction des Ressources Humaines 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 (GSM) au domicile.
- Au sein de tout lieu permettant d'avoir un accès internet sécurisé.

L'acte individuel précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail. Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande.

## **III – Les 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.

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

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via 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.

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

Par ailleurs, la sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- la disponibilité : le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- l'intégrité : les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- la confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché.

Le télétravailleur s'engage donc à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité, en particulier les règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers, et, le cas échéant la Charte informatique.

Également il 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.

#### **IV – Les 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.

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint sont définies dans l'acte individuel autorisant le télétravail.

L'acte individuel autorisant le télétravail définit également le volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an que l'agent peut demander à utiliser.

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

Les agents télétravailleurs sont également 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. De même, tous les accidents domestiques ne pourront 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.

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

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.

Dans le cas où la demande de télétravail est formulée par un agent en situation de handicap, le chef de service, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires.

#### **V - Les 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**

Une délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Elle bénéficie 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.

Celle-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, du ou des agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

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

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

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné au respect :

- d'un délai de prévenance de 10 jours ;
- et à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les visites accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

#### **VI – Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés " feuilles de temps " ou auto-déclarations.

#### **VII – Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci**

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

- ordinateur portable ;
  - 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...

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.

La collectivité n'est pas tenue de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site, la collectivité peut autoriser l'agent à utiliser son équipement informatique personnel.

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

### **III – Les 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.

### **IX – Les modalités de versement de l'allocation forfaitaire de télétravail**

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient du versement d'une allocation forfaitaire, également dénommée « forfait télétravail ».

Le montant de l'allocation forfaitaire est fixé à 2,88 euros par journée de télétravail effectuée dans la limite d'un plafond de 253,44 euros par an. Ces montants seront revalorisés automatiquement lors de la publication de nouveaux arrêtés ministériels.

L'allocation forfaitaire est versée trimestriellement, sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par le Président.

Le cas échéant, le montant de l'allocation forfaitaire fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

### **X – Les modalités pratiques et la 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 d'organisation souhaitée. Il peut également consulter le service des ressources humaines qui lui remettra un formulaire à compléter.

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

En dehors de la période d'adaptation de 3 mois, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Président 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 Président, 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.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier le cas échéant.

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

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, du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an.

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

Le nombre de jours télétravaillés est de 3 jours maximum par semaine.

Il peut être dérogé à ce principe à la demande :

- des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail et ce pour 6 mois maximum. Cette dérogation est renouvelable après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail.
- des femmes enceintes, sans avis préalable du service de médecine préventive ou du médecin du travail, sans limite de temps.
- des agents ayant la qualité de proche aidant, pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable.

L'agent en télétravail peut également demander une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site. Au cours de cette autorisation temporaire, l'agent peut déroger aux seuils exposés préalablement.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail, ainsi que la nature des équipements mis à disposition par la collectivité et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture d'un service d'appui technique.

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.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile ou dans un autre lieu privé, l'agent en télétravail :

- fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;
- fournit 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 ;
- atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;

- justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

**Le conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, décide:**

- **D'adopter** le règlement de télétravail défini ci-dessus ;
- **D'instaurer** le télétravail au sein de la collectivité à compter de la publication de la présente délibération ;
- **De valider** les critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;
- **D'inscrire** au budget les crédits correspondants.

**Pour : 11**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

**Délibération N° 121223/12**

**OBJET : Instauration du « Forfait Mobilités Durables »**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique,

**Vu** le Code du travail, notamment son article L3261-1,

**Vu** le décret n° 2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale,

**Vu** le décret n°2020-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail,

**Vu** l'arrêté du 9 mai 2020 pris pour l'application du décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat,

**Vu** l'avis du Comité Social Territorial du .....

**Considérant ce qui suit :**

Le « forfait mobilités durables », d'abord instauré dans le secteur privé, a pour objectif d'encourager les travailleurs à recourir davantage aux modes de transport durables que sont le vélo et l'autopartage pour la réalisation des trajets domicile-travail.

Le « forfait mobilités durables » consiste en une prise en charge de l'employeur, en tout ou partie, des frais engagés par ses agents se déplaçant entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail :

- À vélo ou à vélo à assistance électrique personnel, ou en engin personnel motorisé non thermique ;
- En covoiturage, en tant que conducteur ou passager ;

- En utilisant les services de mobilité partagée suivants :
  - les services de location ou de mise à disposition en libre-service de véhicules non thermiques, avec ou sans station d'attache et accessibles sur la voie publique ;
  - les services d'autopartage de véhicules à faibles ou très faibles émissions.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions réglementaires énoncées ci-dessus, de décider par délibération, de mettre en place et de déterminer les modalités d'octroi du « forfait mobilités durables ».

Le montant du « forfait mobilités durables » est fixé par référence à l'arrêté définissant son montant, et évolue en fonction de la réglementation. Il dépend du nombre de jours d'utilisation d'un mode de déplacement éligible au forfait au cours de l'année civile. A la date de l'adoption de la présente délibération, il est de :

- 100 € lorsque l'utilisation est comprise entre 30 et 59 jours ;
- 200 € lorsque l'utilisation est comprise entre 60 et 99 jours ;
- 300 € lorsque l'utilisation est d'au moins 100 jours.

Le nombre minimal de jours d'utilisation est modulé selon la quotité de temps de travail de l'agent.

Le « forfait mobilités durables » est versé aux agents publics ou privés s'ils utilisent l'un des moyens de transports éligibles pour réaliser leurs déplacements entre leur lieu de résidence habituelle et leur lieu de travail au moins 30 jours par an (l'agent peut utiliser alternativement l'un ou l'autre des moyens de transport au cours d'une même année pour atteindre le nombre minimal de jours d'utilisation).

N'ont pas droit au « forfait mobilités durables » les agents publics qui bénéficient d'un logement de fonction sur le lieu de travail, d'un véhicule de fonction, d'un transport collectif gratuit entre le domicile et le lieu de travail ou qui sont transportés gratuitement par l'employeur.

L'octroi du « forfait mobilités durables » est subordonné au dépôt d'une déclaration sur l'honneur établie par l'agent auprès de son employeur au plus tard le 31 décembre de l'année au titre duquel le forfait est versé. Cette déclaration certifie l'utilisation de l'un des moyens de transport éligibles.

L'utilisation effective de ces moyens de transport peut faire l'objet d'un contrôle de la part de l'employeur, qui peut demander à l'agent tout justificatif utile à cet effet.

En cas de pluralité d'employeurs publics, le montant du forfait versé par l'employeur est déterminé en prenant en compte le total cumulé des heures travaillées. La prise en charge du forfait par l'employeur est alors calculée au prorata du temps travaillé auprès de chaque employeur.

Le « forfait mobilités durables » est cumulable avec le remboursement des frais de transports publics ou d'un abonnement à un service public de location de vélos prévus par le décret du 21 juin 2010, mais un même abonnement ne peut pas faire l'objet d'un remboursement à ces deux titres.

**Où cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, décide :**

- De ne pas instaurer le « forfait mobilités durables » selon les modalités présentées ci-dessus ;
- Donne tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour signer les pièces afférentes à cette décision ;

**Pour : 1**

**Contre : 7**

**Abstention : 3**

**Délibération N° 121223/06**

**OBJET : Délibération portant désignation du collège des référents déontologues pour les élus locaux.**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.1111-1-1 et R.1111-1- A à R.1111-1-D ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu la loi n° 2015-366 du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice, par les élus locaux, de leur mandat ;

Vu la loi n°2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, et notamment l'article 218 ;

Vu le décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local ;

Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local ;

Vu la délibération n°2023-37 du 30 octobre 2023 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Charente relative à la mutualisation du référent déontologue de l' élu local avec les collectivités et établissements publics de la Charente affiliés qui le souhaitent ;

Considérant que tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l' élu local ;

Considérant que plusieurs collectivités territoriales, groupements de collectivités territoriales ou syndicats mixtes visés à l'article L. 5721-2 peuvent désigner un même référent déontologue pour leurs élus par délibérations concordantes ;

Considérant que les missions de référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences ;

Considérant que les missions de référent déontologue peuvent être assurées par un collège, composé de personnes n'exerçant au sein des collectivités auprès desquelles elles sont désignées aucun mandat d' élu local, n'en exerçant plus depuis au moins trois ans, n'étant pas agent de ces collectivités et ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêt avec celles-ci ;

Considérant l'accord des personnes désignées, membres du collège ;

Le Maire propose de désigner, en qualité de membres du collège des référents déontologues des élus, les personnes qualifiées mentionnées ci-après, et de mettre en place les modalités de fonctionnement suivantes.

#### **Article 1 : Désignation des membres du collège des référents déontologues des élus**

Le collège des référents déontologues des élus locaux est composé de :

- Monsieur Pierre LARROUMEC, Président honoraire du corps des magistrats des tribunaux administratifs et cours administratives d'appel ;
- Monsieur Alain PARIENTE, professeur d'université en droit public.

Ils sont nommés jusqu'à l'expiration du mandat en cours. Au terme de cette durée, il peut être procédé, dans les mêmes conditions, au renouvellement de leurs missions.

À la demande de chaque référent déontologue, il peut être mis fin à ses fonctions.

#### **Article 2 : Modalités de saisine du collège**

Tout élu local de la collectivité pourra saisir le collège des référents déontologues des élus.

La saisine du collège doit être effectuée par voie postale ou par courrier électronique avec la mention « Confidentiel ».

Une adresse mail sécurisée au bénéfice des référents déontologues sera communiquée par le Centre de Gestion de la FPT de la Charente.

Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception par le référent déontologue saisi qui mentionnera la date de réception et rappellera le cadre réglementaire de la réponse.

Le référent étudiera les éléments transmis par l'élu, pourra demander des informations complémentaires (par écrit ou à l'oral) et pourra recevoir l'élu afin de préparer son conseil.

#### **Article 3 : Modalités de délivrance du conseil**

Le référent déontologue doit exercer sa mission en toute indépendance et impartialité. À cet égard, il ne peut recevoir d'injonctions extérieures.

Le référent communiquera l'avis à l'élu concerné dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande, par écrit ou à l'oral, en fonction du souhait de l'élu concerné.

Les avis et conseils donnés par le référent déontologue demeurent consultatifs.

#### **Article 4 : Rémunération des membres du collège des référents déontologues**

Le référent déontologue sera rémunéré par une indemnité de vacation dont le montant est fixé par dossier traité, conformément à l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local.

Cette indemnité sera prise en charge par Centre de Gestion de la Charente.

Des frais éventuels de transport et d'hébergement pourront également être pris en charge par le Centre de Gestion en cas de besoin dans les conditions applicables aux personnels de la fonction publique territoriale.

#### **Article 5 : Obligations du référent déontologue local**

Le référent déontologue élu local est tenu au secret professionnel et à la discrétion professionnelle dans les conditions définies par le décret du 6 décembre 2022 ainsi que les articles 226-13 et 14 du Code pénal.

## Article 6 : Indépendance et impartialité du référent déontologue

La fonction de référent élus locaux est assurée de manière indépendante et impartiale. Dans l'exercice de ses fonctions, les référents déontologues élus locaux ne peut solliciter ni recevoir d'injonctions de la direction générale ou de l'autorité territoriale.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal approuve, à l'unanimité la désignation des personnes qualifiées en qualité de membres du collège des référents déontologues des élus, et les modalités de fonctionnement susmentionnées.

Pour : 11

Contre : 0

Abstention : 0

## Délibération N° 121223/07

### **OBJET : Réfection de la Charpente/ Couverture/ Isolation de la maison Communale.**

Monsieur le Maire expose que des travaux urgents sont à réaliser au niveau de la charpente du logement communal sis 32 rue François Daigueplats. En effet, les présences de capricorne, et de nombreuses fuites ont été constatées sur ce bâtiment.

Il apparait donc nécessaire d'effectuer une réfection totale du logement situé au 2ème étage.

Une réfection de la charpente, de la couverture, de l'isolation et d'une partie de l'installation électrique est indispensable afin de mettre ce logement en location.

### **Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, DECIDE :**

- d'effectuer les travaux de réfection de la charpente, de la couverture, de l'isolation et d'une partie de l'installation électrique dans le logement du 2<sup>ème</sup> étage de la maison communale sise au 32 rue François Daigueplats;
- d'inscrire ce projet lors du vote du budget primitif 2023 ainsi que les crédits nécessaires ;
- que des demandes de subventions seront déposées auprès des services de la Préfecture et du Conseil Départemental ;
- de proposer le plan de financement suivant :
  - Montant des travaux : 55 099.89 € H.T.
  - Subventions :
    - du département : ..... 20 %
    - Etat DETR : ..... 35 %
    - Etat DSIL : .....25 %
    - Fonds propres : ..... 20 %

Pour : 11

Contre : 0

Abstention : 0

## Délibération N° 121223/08

### **OBJET : Aménagement du bourg- PROJET - Phase 1.**

Monsieur le Maire rappelle que par délibération du 7 avril 2017, le Conseil Municipal a approuvé le programme et l'enveloppe opérationnelle pour l'aménagement du bourg.

L'étude diagnostic et les intentions de projets ont été présentés aux membres du Conseil Municipal lors de la séance du 5 mars 2019.

Le permis d'aménager a été accepté en date du 8 décembre 2022, et la première phase de travaux a été estimée par le bureau d'études à un montant de 715 887.60 € HT.

Celle-ci porte sur les aménagements d'un parking en dessous de l'Eglise, la place de la République, et les rues Gambetta, de l'Eglise, du Commandant Laplante, Victor Hugo et de l'Abbé Rousselot.

Ce phasage de travaux a été défini compte tenu des travaux de réfection du réseau d'assainissement collectif qui doit débuter dans ces rues mi-janvier 2024.

Il précise que le comité d'effacement des réseaux a donné un avis favorable lors de sa séance du 5 mai 2023 à la demande de la commune pour l'enfouissement des réseaux aériens sur les rues Gambetta, Victor Hugo, place de la République, et des abords de l'Eglise.

Monsieur DUBUISSON rappelle que les études de diagnostic et d'avant-projet globales se sont élevées à 24 963.29 € HT soit 27 115.62 € TTC et le relevé topographique à 9 900 € HT soit 11 880 € TTC.

#### **Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, DECIDE :**

- d'inscrire ce projet lors du vote du budget primitif 2025 ainsi que les crédits nécessaires ;
- d'effectuer les travaux de la phase 1 soit :
  - partie 1 : le parking en dessous de l'Eglise ..... 144 725.00 €
  - partie 2 : rues du Cdt Laplante, Gambetta, Eglise,  
Place de la République : ..... 360 053.00 €
  - partie 3 : rue de l'Abbé Rousselot ..... 123 840.60 €
  - partie 4 : rue Victor Hugo ..... 87 269.00 €
  - TOTAL H.T. : 715 887.60 €
- que des demandes de subventions seront déposées auprès des services de la Préfecture et du Conseil Départemental comme suit :
  - ✓ pour les études de diagnostic et relevé topographique montant de 34 863.29 € H.T. :
    - département : 50% plafonnée à une dépense de 30 000 € H.T
  - ✓ pour les travaux :
    - enfouissement des réseaux aériens :
      - Département : ... 35%
    - Travaux d'aménagement 715 887.60 € H.T. et Maîtrise d'œuvre : 24 543.50 € H.T.
      - Etat DERT : ..... 45 %
      - Département : ..... 30 %
      - Agence de l'Eau : .... 7.5 %
      - Fonds propres : .....17.5 %

**Pour : 11**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**



## Délibération N° 121223/09

### **OBJET : Travaux aux ateliers municipaux. Création ouverture / Couverture**

Monsieur le Maire expose que les ateliers municipaux sont situés au niveau de la rue du Farnaud.

Cette rue dans le cadre de l'aménagement du bourg a été mise en sens unique, ce qui implique pour les agents communaux de faire un détour par le centre bourg pour se rendre du parc de stockage à l'entrée du bâtiment de stationnement des véhicules.

Il apparaît nécessaire pour des raisons de sécurité, et afin de faciliter les déplacements des agents de créer une nouvelle entrée du côté du parc de stockage.

D'autre part la couverture de ce bâtiment est très vétuste et de nombreuses fuites sont présentes. Une réfection est nécessaire.

Le projet est estimé à 57 940.24 € H.T. soit 69 528.29 € T.T.C.

Où cet exposé et après en avoir délibéré le conseil municipal à l'unanimité

- accepte d'inscrire ce projet lors du vote du budget primitif 2024 ainsi que les crédits nécessaires ;
- précise que des demandes de subvention seront déposées auprès des services de la Préfecture et du Conseil Départemental ;
- propose le plan de financement suivant :

Montant des travaux : 57 940.24 € H.T. soit	69 528.29 € TTC
Subventions : Département : 20 % .....	11 588.05 €
Etat DETR : 50 % .....	28 970.12 €
Fonds Propres 30 % .....	17 382.07 €

- Donne tous pouvoirs à M. le Maire pour signer les pièces afférentes à cette décision.

<b>Pour : 11</b>	<b>Contre : 0</b>	<b>Abstention : 0</b>
------------------	-------------------	-----------------------

## Délibération N° 121223/10

### **OBJET : Virements de crédits.**

Monsieur le Maire expose que certains crédits votés en section d'investissement lors du budget primitif 2023 sont insuffisants. Compte tenu que les travaux ont été engagés sur 2023 mais qu'ils ne seront réglés qu'en 2024 il s'avère nécessaire de faire les virements des crédits afin de pouvoir régler les entreprises avant le vote du budget primitif 2024 :

- Travaux de la réserve incendie par l'entreprise T&D Rainaud : 7 808.95 €

- Travaux de réfection des façades de la mairie par l'entreprise GENET : 10 217.45 €
- Menuiserie des volets de la mairie par M. FAURE : 4 324 €
- Réfection de la couverture de la maison communale par l'entreprise TG Charpentes : 36 547.36 €
- Travaux électricité Maison communale : 2 690 €
- Travaux électricité salles annexes : 3 096.65 €
- Travaux électricité au stade : 3 633.12 €

Virements de Crédits proposés :

Section d'investissement :

Compte 21568 : + 1 784.95 €  
 Compte 21311 : + 4 174.88 €  
 Compte 21318 : + 14 448.21 €  
 Compte 2181 : - 20 408.04 €

Ouï cet exposé et après en avoir délibéré le conseil municipal à l'unanimité

- accepte les virements exposés ci-dessus ;
- Donne tous pouvoirs à M. le Maire pour signer les pièces afférentes à cette décision.

<b>Pour : 11</b>	<b>Contre : 0</b>	<b>Abstention : 0</b>
------------------	-------------------	-----------------------

## Délibération N° 121223/11

**OBJET : Création d'un emploi non permanent suite à un accroissement temporaire d'activité. Article L. 332-23 1° du code général de la fonction publique.**

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que l'article L. 332-23 1° du code général de la fonction publique autorise le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de douze mois sur une période consécutive de dix-huit mois, renouvellement compris.

Ainsi, en raison des tâches à effectuer, et de l'encadrement des nouveaux enfants arrivant en janvier, il propose aux membres présents de créer, à compter du 25 janvier 2024, un emploi non permanent sur le grade d'agent spécialisé principal des écoles maternelles dont la durée hebdomadaire de service est de 35/35ème et de l'autoriser à recruter un agent contractuel pour une durée de 3,5 semaines soit du 25 janvier au 16 février 2024 suite à un accroissement temporaire d'activité.

### **Le Maire propose à l'assemblée :**

- De créer un emploi non permanent relevant de la catégorie hiérarchique C, dans le grade d'agent spécialisé principal des écoles maternelles pour l'accueil, l'assistance auprès du personnel enseignant suite à l'accroissement temporaire d'activité d'une durée hebdomadaire de travail égale à 35/35ème, à compter du 25 janvier 2024 pour une durée de 3.5 semaines soit du 25 janvier au 16 février 2024.
- La rémunération de l'agent sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement. Des heures supplémentaires pourront être effectuées et indemnisées.
- Monsieur le Maire est chargé de recruter l'agent contractuel affecté à ce poste et de signer un contrat de travail.

## **Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,**

- Vu le code général de la fonction publique, et notamment l'article L. 332-23 1° du code général de la fonction publique,
- 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,

### **DECIDE :**

- d'adopter la proposition du Maire,
- d'inscrire les crédits correspondants au budget de l'exercice en cours.
- les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et/ou notification.
- Donne tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour signer les pièces afférentes à cette décision ;

**Pour : 11**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

## **Délibération N° 071123/03**

### **OBJET : Tarifs 2024**

M. le Maire expose que lors de la rédaction de la délibération il a été omis d'indiquer les tarifs des salles annexes, il propose donc de reprendre la délibération comme suit :

#### **Transport scolaire :**

1 enfant	14.00 €	} Tarifs au mois (matin et soir)
2 enfants	25.00 €	
3 enfants	34.00 €	
4 et 5 enfants	38.00 €	

1 enfant                      7 €                      →                      Tarif au mois (matin ou soir)  
1 enfant pour un voyage / jour (matin ou soir) : 1 €

#### **Garderie : à partir de 7 h -8h50 / et jusqu'à 19 h.**

1 enfant pour ½ journée (matin ou soir) : 1.50 €  
1 enfant / jour (matin et soir) : 2.80 €

- Forfait par mois :	
1 enfant / jour	21.00 €
1 enfant pour ½ journée	11.00 €
3 enfants/ jour	51.00 €
3 enfants pour ½ journée	22.00 €

### Repas de la cantine scolaire

- Enfants : 2.30 €
- Adultes / enseignants: 5.50 €

### Concessions au cimetière

#### CONCESSIONS :

- 1 concession simple 3.75 m<sup>2</sup> (2.5 x 1.5) 160.00 €
- 1 concession double 6.25 m<sup>2</sup> (2.5x2.5) 280.00 €

#### COLUMBARIUM

- location sur 10 ans 510.00 €
- années supplémentaires 5 ans 260.00 €
- année supplémentaire 1 an 60.00 €
- vente 1100.00 €
- dépôts provisoires : 25 € / mois pour une durée maximum de 12 mois.

### Redevance assainissement

- abonnement : 50.00 €
- le mètre cube : 1.30 €
- redevance collecte agence Adour Garonne : 0.250 € / m<sup>3</sup>
- travaux de raccordement au tout à l'égout : 1500 €
- mètre linéaire au-delà de 30 m : 51 €

### Salle des Fêtes

#### LOCATION :

	<i>SALLE</i>		<i>CUISINE</i>
	<i>1 jour</i>	<i>2 jours</i>	
- étrangers à la commune : (Associations étrangères)	140 €	270 €	135.00 €
- particuliers à la commune :	100 €	130 €	85.00 €
- Associations de la commune (à partir de la 3 <sup>ème</sup> manifestation)	gratuit 90 €	115 €	65.00 € ( <i>dès la 1<sup>ère</sup> manifestation</i> )
<b>CHAUFFAGE</b> (pour tout le monde)	75 €	105 €	
<b>CAUTION</b> (pour tout le monde)	400.00 €		

#### LOCATION à l'année :

- Utilisation de la salle des fêtes à l'année pour des associations extérieures à la commune : .....100 €
- Privés : YOGA sur une base de 2 séances par semaine : location : 200€ / an  
chauffage : 200 € / an

### **LOCATION en semaine :**

➤ Forfait chauffage pour les locations lors de réunions, par des syndicats, entreprises,... : 25 €

#### **VAISSELLE**

- verres à eau et à vin	1.00 €	- tasse à café	3.20 €
- assiettes plates et creuses	3.30 €	- couteau	1.55 €
- coupes à champagne	1.10 €	- fourchette, cuillère à soupe	0.50 €
- assiettes à dessert	2.60 €	- cuillère à dessert	0.35 €
- verres apéritifs	0.85 €	- petite louche inox	4.00 €
- verres digestifs	1.25 €	- grande louche inox	5.35 €
- verres ordinaires	1.00 €	- corbeilles à pain	5.00 €
- plat inox	20.00 €	- plateaux roses	18.00 €
- pichet inox	14.00 €	- écumoire inox D16	9.00 €
- pichet polycarbonate	8.00 €	- bac plein gastro inox prof. 150	22.00 €
- soupières inox	13.00 €	- bac plein gastro inox prof 100	15.00 €
- fouet inox	10.00 €	- bac plein gastro inox prof 65	12.00 €
- coupe pain boulanger	105.00 €	- couvercle gastro inox	9.00 €
- Grille inox	6.50 €		
- Pince gastro	9.00 €		
- essoreuse à salade	120.00 €		
- Plaque pâtisserie	7.50 €		
- Percolateur 120 tasses 151	225.00 €		

### **Salles Annexes**

**Location :** 50 € pour les particuliers domiciliés sur ST CLAUD

Gratuit pour les associations et les permanences.

**Forfait chauffage** pour les locations lors de réunions par des syndicats, entreprises : 15 €

**Caution :** 200 €

Un état des lieux sera effectué avant et après la réservation.

#### ***Rappel sur les conditions de location :***

Nombre maximal de personnes pour un repas : 50

Repas froid uniquement sans faire de cuisine.

### **Droits de place, marchés et occupation saisonnière par les commerçants de ST CLAUD**

Vu le code général de la propriété des personnes publiques et notamment les articles L 2122-1 à L 2122-3 et L 2125-1 à L 2125-6 ;

Vu le code de la voirie routière et notamment son article L 113-2 ;

Considérant que les collectivités territoriales peuvent délivrer, sur leur domaine public, des autorisations d'occupation temporaire, que ces actes unilatéraux sont précaires et peuvent être révoqués à tout moment par la personne publique propriétaire ;

Considérant qu'ils ne confèrent pas de droits réels à l'occupant et sont soumis au paiement d'une redevance notamment lorsque l'activité concernée est commerciale,

Décide de fixer les tarifs suivants pour l'occupation du domaine public :

#### **▶ Droits de place lors des marchés et autres:**

- Stationnement camions outillage : 100.00 €
- Emplacements 5.00 €

► Occupation du domaine public par les commerçants de ST CLAUD à des fins commerciales :

- Saison estivale : 1.10 € / ml

### **Photocopies**

Photocopie noir et blanc : Format A4 : 0.30 € / Format A3 : 0.40 €

Oui cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- Accepte les tarifs proposés ;
- Donne tous pouvoirs à M. le Maire pour signer les pièces afférentes à cette décision ;

**Pour : 11**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

### **Questions diverses :**

#### **Assainissement :**

Les travaux de réfection du réseau d'assainissement dans les rues de l'Abbé Rousselot, Victor Hugo, Gambetta, Commandant Laplante doivent débuter mi-janvier 2024

#### **Cabinet Médical :**

Les travaux d'aménagement dans les salles annexes de la mairie pour recevoir un cabinet médical vont débuter en début d'année 2024.

#### **Végétalisation de l'Ecole :**

La commune de Saint Claud en concertation avec l'équipe pédagogique de l'école élémentaire, souhaite :

- > Améliorer la cour d'école notamment dans le cadre du projet NEFLE (Notre Ecole Faisons La Ensemble) avec la participation des enfants
- > Offrir des espaces plus ludiques et végétalisés
- > Trouver des solutions pour rafraichir la cour d'école

La commune a sollicité le CAUE pour l'accompagner en amont de ce projet et notamment dans la définition des :

- > intentions d'aménagement
- > et la formalisation d'un pré-programme
- > en vue de la consultation de professionnels pour conduire la maîtrise d'œuvre pour des travaux qui seront menés essentiellement en régie.

Une première rencontre entre les élèves et le CAUE a eu lieu le 26 septembre 2023 et une seconde le 22 novembre 2023 avec les enseignants, la municipalité, des parents d'élèves, certains membres du personnel des services techniques et administratif.

La restitution du travail effectuée sera faite par le CAUE à l'issue d'une prochaine réunion prévue le 31 janvier 2024.

### **Demande de subvention**

Les Resto du Cœur sollicite une aide financière de la commune. 18 familles sur la commune de SAINT-CLAUD bénéficient de cette structure.

Le montant sera décidé lors du vote des subventions lors de la prochaine réunion du Conseil Municipal.

Accepté à l'unanimité.

### **Elaboration des zones d'accélération des Energies renouvelable**

Monsieur le Maire expose que le rôle des collectivités a renforcé par la loi « Climat et Résilience » en 2021, qui prévoit dans son article 83 la création d'un comité régional de l'énergie, composé en partie d'élus locaux qui aura notamment pour mission de favoriser la concertation en particulier avec les collectivités territoriales, sur les questions relatives à l'énergie au sein de la région.

La loi n°2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables donne aux communes la possibilité de définir après concertations avec leurs administrés des zones d'accélération, où elles souhaitent prioritairement voir des projets d'énergies renouvelables s'implanter.

Il précise que ces zones d'accélération ne seront pas des zones exclusives, des projets pourront être autorisés en dehors. Toutefois un comité de projet sera obligatoire pour ces projets.

Après le 31 décembre 2023, il sera possible de communiquer des zones d'accélération à l'Etat en concertation avec le Référent Préfectoral.

Monsieur DUBUISSON propose donc de faire une réunion publique d'informations le 26 décembre 2023.

### **Horaires Mairie Vacances de Noël.**

Monsieur le Maire informe que le secrétariat de la Mairie sera fermé les 23 et 30 décembre 2023.

### **Conseil Municipal des Jeunes**

Mme PINET informe qu'elle va se rendre au cours du mois de Janvier 2024 au collège de Chasseneuil pour présenter les dossiers de candidature relatifs au Conseil Municipal des Jeunes de SAINT-CLAUD.

La séance est levée à 23h