

## COMMUNE de ST-CLAUD SEANCE N°4 du 16 juillet 2024

Nombre de délégués en exercice :	15	L'an Deux Mil Vingt-quatre, le seize juillet, 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 :	10	
Votants :	11	
Date de la convocation du Conseil :	09/07/2024	

Présents : Mmes DERRAS Michèle, DUPONT Pascale, BRISARD Sylviane, PREVOTEL Sylvie, CANOINE Delphine, BAUDIN Stéphanie, PINET Laurence;  
MM. DUBUISSON Pascal, DUCOURET Philippe, BERISSET Anthony ;

Absents excusés : MM. GILLARDEAU Michaël, MEMIN Frédéric, FRETILLERE Thierry, GODINEAU Thomas, OUY Mathieu;

Pouvoirs : M. MEMIN Frédéric à Mme BAUDIN Stéphanie ;

Madame Laurence PINET a été désignée secrétaire de séance.

### Délibération N° 160724/01

Mme PINET ne participe pas à la délibération.

### **OBJET : Demande de subvention Résidence les Côtes.**

Monsieur le Maire donne la parole à un groupe de résidents de la Résidence les Côtes et leur accompagnatrice.

Dans le cadre de l'organisation des jeux Olympiques 2024 à Paris ils ont le projet d'effectuer un séjour de 2 jours, les 30 et 31 août pour assister à des épreuves sportives paralympiques et faire une petite visite de Paris.

Le budget :      42.60 € autoroute  
                     100.00 € le Métro  
                     593.00 € l'Hôtel  
                     640.00 € Repas  
                     240.00 € visite nocturne en bus  
                     760.00 € places épreuves sportives

Soit environ 2 400 €

**Ouï cet exposé et après en avoir délibéré, l'assemblée délibérante, à l'unanimité des membres présents, décide**

- D'attribuer une participation de 500 € à la l'ADAPEI, Résidence les Côtes de SAINT-CLAUD, pour leur projet de voyage à Paris dans le but d'assister à des épreuves sportives paralympiques les 30 et 31 août 2024 ;
- D'effectuer les affectations suivantes :
  - o Compte 65748-11 ADAPEI ENF. INADAPTEE CHARENTE: + 500 €
  - o Compte 673 : - 500 €
- Donne tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour signer les pièces afférentes à cette décision ;

**Pour : 10**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

**Délibération N° 160724/02**

**OBJET : Mise à disposition d'une salle de réunion à la TIRELIRE.**

Monsieur le Maire donne la parole à Mme Stéphanie SIMON pour la présentation du projet d'aménagement d'une salle au sein du bâtiment de la Tirelire.

Cette dernière informe que du matériel informatique, écran, va être installé au cours du mois d'août.

Elle sollicite la commune pour les besoins d'ameublement, chaises, tables, et la participation du secrétariat pour le retrait des clés en journées.

**Ouï cet exposé et après en avoir délibéré, l'assemblée délibérante, à l'unanimité des membres présents, décide**

- Compte tenu de la nécessité de sortie de secours et d'accès, la salle sera située au rez-de-chaussée ;
- une cloison sera supprimée afin d'avoir une surface permettant l'accueil d'une dizaine de personnes ;
- les utilisateurs de cette salle devront récupérer les clés au secrétariat de la mairie aux heures d'ouvertures ;
- Donne tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour signer les pièces afférentes à cette décision ;

**Pour : 11**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

## Délibération N° 160724/03

### **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, entretien des espaces publics et des bâtiments, il propose aux membres présents de créer, à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2024, un emploi non permanent sur le grade d'Adjoint Technique Territorial dont la durée hebdomadaire de service est de 35/35ème et de l'autoriser à recruter un agent contractuel pour une durée de 6 mois soit du 4 novembre 2024 au 30 avril 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'Adjoint Technique Territorial pour effectuer les missions d'entretien des espaces publics suite à l'accroissement temporaire d'activité d'une durée hebdomadaire de travail égale à 35/35ème, à compter du 4 novembre 2024 pour une durée maximale de 6 mois soit jusqu'au 30 avril 2024.
- La rémunération de l'agent sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.
- 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° 160724/04**

### **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'événement 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'événement, 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 réglementaires, en bleu les durées votées) :

Nature de l'évènement		Durées
Liées à des événements familiaux		
Mariage  Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 – art. 21	- De l'agent (ou PACS)	5 jours ouvrables
	- D'un enfant de l'agent ou du conjoint	3 jours ouvrables
	- 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  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	- 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
	- 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	- du conjoint (ou pacsé ou concubin) - d'un enfant - Des père, mère, beau-père, belle-mère	3 jours ouvrables
Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 – art. 21	- Des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable
<b>Garde d'enfant</b>		
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 : $(5+1) \times \frac{3}{5} = 3,6$ jours
<b>Nature de l'évènement</b>		<b>Durées</b>
<b>Liées à la maternité</b>		
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

## Délibération N° 160724/05

### **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 Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et 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 dénommées " 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.

### **VIII – 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° 160724/06

### **OBJET : Convention de mandat portant délégation de maîtrise d'ouvrage avec la Communauté de Communes de Charente Limousine dans le cadre du FDAC – Programme 2024**

Monsieur le Maire rappelle que la commune a décidé de confier à la Communauté de Communes de Charente Limousine l'exécution, le suivi, le contrôle du programme de travaux de la voirie communale subventionnée par le Conseil Départemental de la Charente dans le cadre du FDAC 2024. Il présente la convention de mandat pour la délégation de la maîtrise d'ouvrage concernant ce programme.

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

- d'accepter la convention de mandat qui fixe les missions de la Communauté de Communes ;
- donne tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour signer les pièces afférentes à cette décision ;

Pour : 11

Contre : 0

Abstention : 0

### **Règlement assainissement collectif**

Monsieur le Maire propose de confier l'élaboration du règlement de l'assainissement collectif de la commune, à partir des documents transmis par Charente Eaux, à M. Anthony BERRISSET, Mme CANOINE Delphine et Mme Stéphanie BAUDIN.

## Délibération N° 160724/07

### **OBJET : Reprises de Concessions dans le cimetière communal.**

Monsieur le Maire expose qu'il a été sollicité par deux personnes propriétaires de concession dans le cimetière communal pour effectuer une rétrocession à la commune.

- Mme CUSSAGUET Raymonde a fait l'acquisition d'une concession en 1988, numérotée Nouv cim. G n°29 d'une superficie de 8.40 m<sup>2</sup> pour un montant de 99 Francs ;
- M. TERRACHER Jean-Pierre a fait l'acquisition d'une concession dans le columbarium place n° 10 en 2020, pour un montant de 1100 € ;

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

- d'accepter les rétrocessions à la commune des concessions suivantes :
  - Mme CUSSAGUET Raymonde, concession n° Nouv. cim.section G n°29 d'une superficie de 8.40 m<sup>2</sup> pour un montant de 150 € ;
  - M. TERRACHER Jean-Pierre, concession dans le columbarium n°10 pour un montant de 1100 € ;

- donne tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour signer les pièces afférentes à cette décision ;

Pour : 11

Contre : 0

Abstention : 0

## Délibération N° 160724/08

### **OBJET : Garantie d'emprunt – Construction de 16 logements -foyers PH ST CLAUD les Côtes**

Monsieur le Maire rappelle qu'il a été sollicité par NOALIS pour une garantie d'emprunt relatif à la construction de 16 logements-foyers PLS au Foyer pour Personnes Handicapées à SAINT-CLAUD « Les Côtes ».

La présente garantie est sollicitée dans les conditions fixées ci-dessous.

Un accord de principe a été donné lors de la séance du 19 septembre 2023, délibération n°190923/03, par les membres du Conseil Municipal.

Vu les articles L 2252-1 et L 2252-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'article 2305 du Code Civil ;

Vu le Contrat de Prêt n°159792 en annexe signé entre : NOALIS ci-après l'emprunteur, et la Caisse des Dépôts et Consignations ;

#### **Le Conseil Municipal :**

##### **Article 1 :**

L'assemblée délibérante de la Commune de ST CLAUD accorde sa garantie à hauteur de 50% pour le remboursement d'un Prêt d'un montant total de 494 934.00 € souscrit par l'emprunteur auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du Contrat de Prêt n° 159792 constitué de 1 ligne du prêt.

La garantie de la Collectivité est accordée à hauteur de la somme en principal de 247 467.00 € augmentée de l'ensemble des sommes pouvant être dues au titre du Contrat de Prêt.

Ledit Contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.

##### **Article 2 :** La garantie est apportée aux conditions suivantes :

La garantie de la Collectivité est accordée pour la durée totale du Prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Sur notification de l'impayé par lettre recommandée de la Caisse des Dépôts et Consignations, la Collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

**Article 3 :**

Le Conseil s'engage pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin des ressources suffisantes pour couvrir les charges du Prêt.

Donne tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour signer les pièces afférentes à cette décision

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

**Délibération N° 160724/09**

**OBJET : Adoption du rapport sur le prix et la qualité du service public d'assainissement collectif 2023**

M. le Maire ouvre la séance et 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'assainissement collectif.

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.

Après présentation de ce rapport, le Conseil Municipal :

ADOpte le rapport sur le prix et la qualité du service public d'assainissement collectif de la commune DE SAINT CLAUD. 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° 160724/10**

**OBJET : Passage à la comptabilité M 49 plus de 10 000 habitants – budget Assainissement.**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le décret n°2012-1246 du 07/11/2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

VU l'arrêté du 21/12/2023 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M4 applicable aux services publics industriels et commerciaux ;

VU le transfert de la compétence assainissement à la Communauté de Communes de Charente Limousine au 1<sup>er</sup> janvier 2026;

## **CONSIDERANT**

- que la population de la commune de SAINT-CLAUD s'élève à 1060 habitants ;
- que la nomenclature M49 abrégée réservée aux communes de moins de 10 000 habitants est actuellement appliquée par la commune ;
- que le transfert de la compétence assainissement vers la communauté de communes entraînera l'application d'un plan de compte M49 développé;
- que le service de gestion comptable de Confolens souhaite anticiper les travaux de transposition d'une nomenclature abrégée vers une nomenclature développée pour accélérer les opérations de transfert en 2026;
- que le changement de nomenclature ne peut intervenir qu'au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice ;

## **DECIDE**

- l'application de la M49 développée à compter du 1er janvier 2025. La commune fournira au service de gestion comptable de Confolens tous les renseignements nécessaires à la détermination des comptes dans la nomenclature développée.

**Pour : 11**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

### **Délibération N° 160724/11**

#### **OBJET : Etude diagnostique du système d'assainissement collectif de la commune de St-Claud**

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal qu'en vue du transfert de la compétence assainissement collectif vers la Communauté de Communes de Charente Limousine au 1<sup>er</sup> janvier 2026, il est nécessaire d'approfondir la connaissance du système d'assainissement de la commune.

Les réseaux d'assainissement des eaux usées collectent des eaux parasites importantes pouvant entraîner des dépassements de la charge hydraulique nominale de la station de traitement.

Monsieur le Maire rappelle que la réglementation (article 9 de l'arrêté du 31 juillet 2020) impose la réalisation d'un diagnostic du système d'assainissement des eaux usées suivant une fréquence n'excédant pas 10 ans et qu'au vu de la taille du système d'assainissement ce diagnostic devra être établi avant le 31/12/2025. Par conséquent, au vu des dysfonctionnements et de la date de mise en service du système en 1986, l'étude s'avère nécessaire.

Au regard de ses éléments, Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il est nécessaire de réaliser une étude diagnostique du système d'assainissement afin de localiser les dysfonctionnements et leurs origines aboutissant à un programme de travaux hiérarchisés. Cette étude se décomposera en 4 phases :

- Phase 1 : Recueil et exploitation des données ;
- Phase 2 : Pré-diagnostic
- Phase 3 : Localisation et identification des anomalies ;
- Phase 4 : Elaboration d'un programme hiérarchisé de travaux.

Dans le cadre de la phase 3, Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il est nécessaire d'engager une entreprise spécialisée afin de réaliser les investigations complémentaires sur le réseau non réhabilité à ce jour (inspections télévisées et des tests à la fumée), ainsi qu'une entreprise spécialisée pour le levé topographique sur la totalité du linéaire.

Monsieur le Maire indique que cette étude est susceptible d'être financée par l'Agence de l'Eau Adour-Garonne et par le Département de la Charente.

L'estimation financière se décompose comme suit :	Montant estimatif de l'étude (€ HT)
Phase 1 : Recueil et exploitation des données : <i>Prestations facturées par un géomètre et par Charente Eaux</i>	14 320,00 €
Phase 2 : Pré-diagnostic du système d'assainissement : <i>Prestations facturées par Charente Eaux</i>	990,00 €
Phase 3 : Localisation et identification des anomalies : <i>Prestations facturées par une entreprise et par Charente Eaux</i>	20 660,00 €
Phase 4 : Élaboration d'un programme de travaux hiérarchisé : <i>Prestations facturées par Charente Eaux</i>	3 960,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>39 930,00 € HT</b>
Subvention escomptée Agence de l'eau Adour Garonne (50 %)	<b>19 965,00 € HT</b>
Subvention escomptée Conseil Départemental 16 (25 %)	<b>9 982,50 € HT</b>
<b>Reste à la charge de la collectivité</b>	<b>9 982,50 € HT</b>

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de se prononcer sur cette proposition.

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

- Autorise la réalisation de l'étude diagnostique du système d'assainissement collectif ;
- Autorise Monsieur le Maire à lancer la consultation pour retenir des entreprises afin de réaliser les investigations complémentaires sur le réseau d'assainissement ;
- Sollicite une aide financière de l'Agence de l'Eau Adour Garonne ;
- Sollicite une aide financière du Département de la Charente ;

- Donne pouvoir à Monsieur le Maire pour la signature des marchés relatifs aux investigations et pour le règlement de ceux-ci, ainsi que toutes les pièces à intervenir y compris les modifications des marchés.

**Pour : 11**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

## **Délibération N° 160724/12**

### **OBJET : Aménagement du bourg**

Monsieur le Maire présente l'estimatif des travaux ainsi que les plans établis par le bureau d'études Amplitudes Paysages relatifs à la 1ère tranche de travaux de l'aménagement du bourg :

- Partie 1 : Parking en dessous de l'Eglise : 144 725.00 € HT
  - Partie 2 : rues du Cdt Laplante, Gambetta,  
de l'Eglise, et place de la République : 360 053.00 € HT
  - Partie 3 : rue de l'Abbé Rousselot : 123 840.60 € HT
  - Partie 4 : rue Victor Hugo : 87 269.00 € HT
- TOTAL : 715 887.60 € HT**

Les travaux seront scindés en une tranche ferme, partie 1 et 2, et une tranche conditionnelle, partie 3 et 4.

### **Où cet exposé et après en avoir délibéré, les membres du Conseil Municipal,**

- acceptent les plans présentés pour l'aménagement du bourg relatifs à une première tranche de travaux qui sera décomposée en 4 parties, une ferme et une conditionnelle pour un montant estimatif de 504 778 € HT, tranche ferme, et de 211 109.60 € HT, tranche conditionnelle ;
- précisent que les crédits de la tranche ferme seront inscrits au Budget Primitif 2025 ;
- sollicitent à ce titre, toutes subventions mobilisables et notamment auprès de l'Etat, du Département, de la Région, de l'agence de l'Eau Adour-Garonne et de l'Europe;
- autorisent Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ce dossier ;

**Pour : 11**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

## **Délibération N° 160724/13**

### **OBJET : Effacement des réseaux dans le bourg**

Monsieur le Maire présente le plan de financement des travaux d'effacement du réseau d'éclairage public, qui s'élève à 21 406.19 € TTC avec une prise en charge par le SDEG de 11 504.98 € et un reste à charge pour la commune de 9 901.21 €.

#### **Où cet exposé et après en avoir délibéré, les membres du Conseil Municipal,**

- acceptent les travaux d'effacement du réseau d'éclairage public dans le bourg pour un montant restant à charge pour la commune de 9 901.21 €,
- autorisent Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ce dossier ;

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

## **Délibération N° 160724/14**

### **OBJET : Contrat d'apprentissage**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, notamment l'article L.424-1 ;

Vu le Code du travail, notamment les articles L.6222-1 et suivants, D.6222-1 et suivants et L.6227-1 à L.6227-12 et D.6271-1 à D.6275-5 ;

Vu le décret n° 2022-280 du 28 février 2022 déterminant les conditions de mise en œuvre de la contribution du Centre National de la Fonction Publique Territoriale au financement des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant ;

Vu la circulaire ministérielle Nor RDRFF1507087C du 8 avril 2025 relative à la mise en œuvre de l'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial ;

Considérant qu'au sein du secteur public non industriel et commercial, le contrat d'apprentissage est un contrat de travail à durée déterminée conclu entre un apprenti ou son représentant légal et un employeur.

L'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée pour partie dans la collectivité territoriale ou dans l'établissement public et pour partie en centre de formation d'apprentis ou section d'apprentissage.

L'apprenti s'oblige, en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur, pendant la durée du contrat, et à suivre cette formation.

Considérant que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 29 ans révolus d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration ;

Considérant que ce dispositif peut être ouvert, sous condition et par exception, à des mineurs de 15 ans ou à des majeurs de 30 ans et plus (personne dont la qualité de travailleur handicapé est reconnue ; personne qui envisage de créer ou reprendre une entreprise supposant l'obtention d'un diplôme notamment) ;

Considérant que cette formation en alternance, sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre, présente un intérêt tant pour les personnes accueillies que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises ;

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante d'autoriser le recours au contrat d'apprentissage dont les modalités d'accueil et de formation sont fixées par les dispositions légales et réglementaires, et en particulier par le code du travail ;

Le Conseil municipal / Conseil d'administration / Conseil communautaire :

- Décide de recourir au contrat d'apprentissage,
- De conclure, dès la rentrée scolaire 2024, 1 contrat d'apprentissage conformément au tableau suivant :

Service d'accueil	Fonctions de l'apprenti	Diplôme ou titre préparé	Durée de la formation
Ecole maternelle	ATSEM	CAP accompagnant éducatif petite enfance	2 ans

- Précise que les crédits nécessaires, notamment les salaires et frais de formation, seront inscrits au budget 2024-2026, au chapitre 64, de nos documents budgétaires,
- Autorise le Maire à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les centres de formation d'apprentis.

**Pour : 11**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

### **Ordonnance verte :**

Mme CANOINE Delphine explique que le dispositif « ordonnances vertes » a été lancé à Terres-de-haute-Charente en avril 2024. Ce dernier permet aux professionnels de santé de prescrire des fruits et légumes bios aux femmes enceintes de la commune.

Celle-ci participe à hauteur de 5€/panier et par mois ce qui fait environ 125 € par grossesse. Elle ajoute que le maraicher de Nieuil accepte d'adhérer au réseau.

Mme CANOINE propose de prendre des renseignements complémentaires avec la commune et les professionnels médicaux de Terres-de-Haute-Charente.

### **Utilisation du matériel communal :**

Monsieur le Maire précise que cet objet a été rajouté à l'ordre du jour à la demande de Mme DUPONT.

Cette dernière demande s'il est normal que des agents communaux puissent travailler chez un administré avec le matériel communal et pendant leurs heures de travail.

Monsieur DUBUISSON rappelle la règle quant à l'utilisation du matériel communal.

Effectivement, les agents communaux ont toujours pu utiliser le matériel communal en dehors de leurs heures de travail à des fins personnelles.

Il rappelle que les agents communaux du service technique ne travaillent pas un vendredi sur deux, et que certains débauchent à 16h30.

Ces derniers ont été vus durant leur temps libre utiliser le matériel communal pour récupérer du bois de chauffage pour leur utilisation personnelle, ce qui est autorisé.

### **Emplois saisonniers**

Monsieur DUBUISSON expose que Mme GOURREAU Carole prendra la suite de M. Mathis MEMMIN pour l'emploi saisonnier qui a été créé au service technique pour juillet et août.

La séance est levée à 00 h 00

Le Secrétaire de Séance,  
Laurence PINET

Le Maire,  
Pascal DUBUISSON.