Les Bordes sur Arize
ARIÈGE-PYRÉNÉES

PROCÈS-VERBAL

SÉANCE ORDINAIRE
DU 23 mars 2024

Date de la convocation 18/03/2024

L'an deux mille vingt-et-quatre, le vingt-trois mars, l'assemblée régulièrement convoquée s'est réunie sous la présidence de Frédéric CAMPS, maire.

Présents : *Frédéric CAMPS, Dominique DUFOSSÉ, Alain CABÉ, Michel MERIC, Serge KOSMINSKY, Gilles de SAINT BLANQUAT, Gilberte VALERO, , Séverine COMMENGE. Aurélie MIR, Sylvie GOUZY*
Procurations : *Patrick LAFONT à Michel MERIC ; François CHAUVET à Sylvie GOUZY*
Absents : *Steeve DENOY, Jérôme PEREIRA-SANTERRE, Marie-Ange POUILLET*
Secrétaire de séance *: Séverine COMMENGE*

L'ordre du jour comportera les points suivants :

1. Approbation compte-rendu dernière séance.
2. DEMANDE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE-DÉPARTEMENT-Réfection d'un mur de soutènement rive droite en bord de route et confortement d'un mur de soutènement rive gauche en aval du Pont sur l'Arize - **(AJOURNÉ).**
3. OUVERTURE ¼ CRÉDITS AVANT LE VOTE DU BUDGET-BUDGET PRINCIPAL
4. PROPOSITION D'ACHAT LOT N°13-LOTISSEMENT LE VIEUX MOULIN
5. VOTE DU CFU-BUDGET PRINCIPAL
6. VOTE DU CFU-BUDGET PANNEAUX PHOTOVOLTAÏQUES
7. VOTE DU CFU-BUDGET LOTISSEMENT LE VIEUX MOULIN
8. AFFECTATION DE RÉSULTAT-BUDGET PRINCIPAL
9. MISE EN PLACE DU TÉLÉTRAVAIL
10. RIFSSEP-ÉLARGISSEMENT AUX AGENTS CONTRACTUELS
11. PRIME EXCEPTIONNELLE POUVOIR D'ACHAT **(AJOURNÉ)**
12. Questions diverses

1.Approbation procès-verbal dernière séance.

Le procès-verbal de la séance du 11 janvier 2024 est validé.

2024-009- BUDGET PRINCIPAL-Délibération autorisant le maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent)

Monsieur le Maire rappelle les dispositions extraites de l'article L1612-1 du code général des collectivités locales, modifié par la Loi n° 2012-1510 du 29 décembre 2012-art 37 (VD) :
« Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart de crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.
L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.
Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.
Montant des dépenses réelles d'investissement inscrites au budget primitif 2023 (hors chapitre 16 remboursement d'emprunts) **278 278,67€.**
Conformément aux textes applicables, il est proposé au conseil municipal de faire application de cet article à hauteur maximale de **69 569,66 €.**

Les dépenses d'investissement concernées sont les suivantes :

- DECOLUM : Devis n° DE00570 : 916.20€ (article 2151-opération 80)
- SIGNAUX GIRAUD :
  - Devis n° DEV109645-3 : 1255.09€ (article 2152-opération 80)
  - Devis n° DEV237669-2 : 5 536,42 € (article 2152-opération 80)

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité,

- **Accepte** la proposition de Monsieur le Maire
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer tout document concernant cette décision

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

2024-010- PROPOSITION D'ACHAT LOT N° 13- LOTISSEMENT LE VIEUX MOULIN

Considérant la proposition de Mme Alexandra ROUANET et M. Antoine CAMPOS d'acquérir le lot n°13 du Lotissement Le Vieux Moulin, parcelle cadastrée section B n° 3274, d'une surface de 743m² pour un montant de 12656€ net vendeur (17.04€ le m²),

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité,

- **Accepte** la proposition de Mme Alexandra ROUANET et M. Antoine CAMPOS d'acquérir le lot n° 13 du Lotissement le Vieux Moulin pour un montant de 12656€ net vendeur.

- **Autorise** Monsieur le Maire à signer tout document concernant cette décision.

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

2024-011- VOTE DU COMPTE FINANCIER UNIQUE 2023- BUDGET PRINCIPAL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT);
Vu le Code des juridictions financières ;
Vu l'article 60 de la loi de finances n°63-156 du 23 février 1963,
VU l'article 242 de la loi de finances de 2019 modifié par l'article 145 de la loi du 30 décembre 2022 ;
VU le décret n°2012-1246 du 7 novembre modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu la délibération numéro 2023- 056 du 24 octobre 2023 portant sur l'expérimentation du Compte Financier Unique (CFU) en lien avec la Direction Départementale des Finances Publiques (DDFIP) ;
Vu le rapport de présentation du Compte Financier Unique pour l'année 2023
Vu le Compte Financier Unique du budget principal de la commune de Les Bordes-sur-Arize ;

Considérant que le CFU met en évidence des informations clés sur la situation financière de la collectivité, en particulier sur la présentation des résultats, du bilan et le compte de résultat synthétiques et des taux des contributions et produits afférents ;
Considérant que le CFU est une procédure entièrement dématérialisée, permettant la mise en place de contrôles automatisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable, ce qui simplifie leurs travaux en amont de la production du CFU ;
Considérant les éléments susvisés :

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU COMPTE FINANCIER UNIQUE

Détermination du résultat cumulé à la fin de l'exercice N

		INVESTISSEMENT	FONCTIONNEMENT	TOTAL CUMULÉ
Recettes	Prévision budgétaire totale	770 593.41	869 337.00	1 639 930.41
	Recettes réalisées	249 285.86	891 001.43	1 140 287.29
	Restes à réaliser	60 946.21	0.00	60946.21
Dépenses	Autorisation budgétaire totale	509 587.03	903 810.00	1 413 397.03
	Dépenses réalisées	110 768.29	765 716.07	876 484.36
	Restes à réaliser	129 492.38	0.00	129 492.38
Différences entre les titres et les mandats	Solde des réalisations de l'exercice	138 517.57	125 285.36	263 802.93
Résultats antérieurs reportés	Résultats antérieurs reportés	-168 306.38	397 624.09	229 317.71
Solde (investissement) ou résultat de clôture (fonctionnement)	Excédent/Déficit	-29 788.81	522 909.45	493 120.64
Différence entre les restes à réaliser	Restes à réaliser	-68 546.17	0.00	-68 546.17
Résultat cumulé	Excédent/Déficit	-98 334.98	522 909.45	424 574.47

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité des suffrages exprimés, 11 VOIX (9 présents et 2 procurations), Monsieur le Maire n'ayant pas pris part au vote,

- **APPROUVE** le Compte Financier Unique 2023 du budget principal
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour prendre toutes mesures nécessaires à l'éxecution de la présente délibération,

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

2024-012- VOTE DU COMPTE FINANCIER UNIQUE 2023- BUDGET PANNEAUX PHOTOVOLTAÏQUES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT);
Vu le Code des juridictions financières ;
Vu l'article 60 de la loi de finances n°63-156 du 23 février 1963,
VU l'article 242 de la loi de finances de 2019 modifié par l'article 145 de la loi du 30 décembre 2022 ;
VU le décret n°2012-1246 du 7 novembre modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu la délibération numéro 2023- 056 du 24 octobre 2023 portant sur l'expérimentation du Compte Financier Unique (CFU) en lien avec la Direction Départementale des Finances Publiques (DDFIP) ;
Vu le rapport de présentation du Compte Financier Unique pour l'année 2023
Vu le Compte Financier Unique du budget Panneaux Photovoltaïques ;

Considérant que le CFU met en évidence des informations clés sur la situation financière de la collectivité, en particulier sur la présentation des résultats, du bilan et le compte de résultat synthétiques et des taux des contributions et produits afférents ;
Considérant que le CFU est une procédure entièrement dématérialisée, permettant la mise en place de contrôles automatisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable, ce qui simplifie leurs travaux en amont de la production du CFU ;
Considérant les éléments susvisés :

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU COMPTE FINANCIER UNIQUE

Détermination du résultat cumulé à la fin de l'exercice N

		INVESTISSEMENT	FONCTIONNEMENT	TOTAL CUMULÉ
Recettes	Prévision budgétaire totale	131 065.00	170 000.00	301 065.00
	Recettes réalisées	50 235.00	178 331.04	228 566.04
	Restes à réaliser	0.00	0.00	0.00

Dépenses	Autorisation budgétaire totale	70 101.00	271 174.00	341 275.00
	Dépenses réalisées	60 122.53	181 863.64	241 986.17
	Restes à réaliser	0.00	0.00	0.00
Différences entre les titres et les mandats	Solde des réalisations de l'exercice	-9 887.53	-3 352.60	-13 420.13
Résultats antérieurs reportés	Résultats antérieurs reportés	63 968.19	101 174.48	165 142.67
Solde (investissement) ou résultat de clôture (fonctionnement)	Excédent/Déficit	54 080.66	97 641.88	151 722.54
Différence entre les restes à réaliser	Restes à réaliser	0.00	0.00	0.00
Résultat cumulé	Excédent/Déficit	54 080.66	97 641.88	151 722.54

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité des suffrages exprimés, 11 VOIX (9 présents et 2 procurations), Monsieur le Maire n'ayant pas pris part au vote,

- **APPROUVE** le Compte Financier Unique 2023 du budget panneaux photovoltaïques.
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour prendre toutes mesures nécessaires à l'éxecution de la présente délibération,

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

2024-013- VOTE DU COMPTE FINANCIER UNIQUE 2023- BUDGET LE VIEUX MOULIN

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT);
Vu le Code des juridictions financières ;
Vu l'article 60 de la loi de finances n°63-156 du 23 février 1963,
VU l'article 242 de la loi de finances de 2019 modifié par l'article 145 de la loi du 30 décembre 2022 ;
VU le décret n°2012-1246 du 7 novembre modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu la délibération numéro 2023- 056 du 24 octobre 2023 portant sur l'expérimentation du Compte Financier Unique (CFU) en lien avec la Direction Départementale des Finances Publiques (DDFIP) ;
Vu le rapport de présentation du Compte Financier Unique pour l'année 2023
Vu le Compte Financier Unique du budget Lotissement Le Vieux Moulin;

Considérant que le CFU met en évidence des informations clés sur la situation financière de la collectivité, en particulier sur la présentation des résultats, du bilan et le compte de résultat synthétiques et des taux des contributions et produits afférents ;
Considérant que le CFU est une procédure entièrement dématérialisée, permettant la mise en place de contrôles automatisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable, ce qui simplifie leurs travaux en amont de la production du CFU ;
Considérant les éléments susvisés :

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU COMPTE FINANCIER UNIQUE

Détermination du résultat cumulé à la fin de l'exercice N

		INVESTISSEMENT	FONCTIONNEMENT	TOTAL CUMULÉ
Recettes	Prévision budgétaire totale	212 743.00	214 927.00	427 670.00
	Recettes réalisées	212 742.58	164 919.96	377 662.54
	Restes à réaliser	0.00	0.00	0.00
Dépenses	Autorisation budgétaire totale	149 466.00	278 204.00	427 670.00
	Dépenses réalisées	128 534.84	228 197.35	356 732.18
	Restes à réaliser	0.00	0.00	0.00
Différences entre les titres et les mandats	Solde des réalisations de l'exercice	84 207.74	-63 277.38	20 930.36
Résultats antérieurs reportés	Résultats antérieurs reportés	-63 276.82	63277.38	0.56
Solde (investissement) ou résultat de clôture (fonctionnement)	Excédent/Déficit	20 930.92	0.00	20 930.92
Différence entre les restes à réaliser	Restes à réaliser	0.00	0.00	0.00
Résultat cumulé	Excédent/Déficit	20 930.92	0.00	20 930.92

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité des suffrages exprimés, 11 VOIX (9 présents et 2 procurations), Monsieur le Maire n'ayant pas pris part au vote,

- **APPROUVE** le Compte Financier Unique 2023 du budget Lotisssement Le Vieux Moulin.
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour prendre toutes mesures nécessaires à l'éxecution de la présente délibération,

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

2024-014- AFFECTATION DE RÉSULTAT-BUDGET PRINCIPAL

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu les instructions budgétaires et comptables M14 et M57,
Vu la délibération n° 2023-010, en date du 23 mars 2023, portant adoption du compte financier unique 2023, **Considérant** que conformément aux instructions M14 et M57, l'assemblée délibérante doit procéder à l'arrêt et à l'affectation définitive des résultats 2022 à la suite de l'adoption du compte administratif en conformité avec le compte de gestion ;

Constatant que le compte financier unique fait apparaître :

Excédent de fonctionnement	**125 285,36**
Un excédent reporté de	**397 624,09**
Soit un excédent de fonctionnement cumulé de	**522 909,45**
Un déficit d'investissement de	**29 788,81**
Un déficit de restes à réaliser de	**68 546,17**
Soit un besoin de financement de	**98 334,98**

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité des suffrages exprimés, 11 VOIX (9 présents et 2 procurations),

DÉCIDE d'affecter le résultat d'exploitation de l'exercice 2023 comme suit :

RÉSULTAT D'EXPLOITATION AU 31/12/2023 : EXCÉDENT	**522 909,45**
AFFECTATION COMPLÉMENTAIRE EN RÉSERVE (1068)	**98 334,98**
RÉSULTAT REPORTÉ EN FONCTIONNEMENT (002)	**424 574,47**
RÉSULTAT D'INVESTISSEMENT REPORTÉ (001) : DÉFICIT	**29 788,81**

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme.

2024-015- MISE EN PLACE DU TÉLÉTRAVAIL

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

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 ;

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 l'avis du Comité Social Territorial en date du 27 février 2024,

Le maire rappelle à l'assemblée :

La transformation numérique a, en quelques années, bouleversé nos modes de vie et produit des effets importants sur le monde du travail. Elle a un impact sur les formes, les conditions et l'organisation du travail et implique de nouveaux modes de production, de collaboration, de méthodes de pensée. Pour l'administration, l'enjeu n'est pas seulement de s'adapter ; c'est aussi d'en tirer pleinement parti tant pour moderniser ses

modes de fonctionnement que pour proposer aux agents de meilleures conditions d'exercice de leurs fonctions.

Considérant qu'en vertu de l'article 2 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié, le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

Considérant qu'un agent qui exerce ses fonctions en télétravail ne doit pas être assimilé aux autres agents qui peuvent également être absents du bureau (au titre des congés, d'une autorisation de travail à temps partiel, d'une formation ou encore d'un congé maladie), car, contrairement à lui, ces derniers sont déchargés de toute obligation professionnelle.

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

Le maire propose à l'assemblée :

Article 1 : Éligibilité.

L'autorité territoriale ou le chef de service apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur.

- **Détermination des activités éligibles au télétravail**

Liste non exhaustive et qui peut évoluer en fonction des besoins de la collectivité :

- rédaction de rapports, dossiers, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, actes administratifs, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges
- saisie et vérification de données
- préparation de réunions
- mise à jour du site internet
- indexation de documents (GED)
- mise à jour des dossiers informatisés
- saisie de données

- **Conditions matérielles requises**

Le télétravailleur doit pouvoir disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie.
Il doit disposer d'une ligne internet en bon état de fonctionnement, suffisante pour ses besoins professionnels.

Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail.
Le télétravail s'effectue :

- Au domicile de l'agent
- Dans un tiers-lieu public ou privé, sous réserve de ne pas générer de coût pour l'employeur et de le déclarer.

L'agent conserve sa résidence administrative actuelle pour les jours non télétravaillés. Pour les périodes de télétravail, la résidence administrative est celle de l'adresse et de la commune d'implantation du lieu de

télétravail. En cas de déménagement, l'agent devra redéposer une nouvelle candidature sur les bases de ces nouvelles conditions d'habitation.

Ses interlocuteurs professionnels doivent pouvoir supposer que son environnement de travail est celui habituel, du bureau.

Article 3 : Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité, et notamment la charte informatique.

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

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

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

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

Article 4 : Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

- **Temps de travail**

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

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

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

Durant ces plages horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable et disponible par mail et par téléphone.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant les plages horaires de présence obligatoire. Toutefois, durant la pause méridienne, l'agent n'étant plus à la disposition de son employeur, il est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

- **Sécurité et protection de la santé**

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

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillants sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

Article 5 : 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.
Les membres de la formation spécialisée du CST procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent chargé d'une fonction d'inspection (ACFI) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

La formation spécialisée 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 à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.
L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail remise en question.

Article 6 : Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail : L'agent doit remplir des formulaires d'auto-déclarations.

Article 7 : Télétravail temporaire : Une autorisation temporaire de télétravail peut être accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'autorité hiérarchique.

Article 8 : Modalités et quotités autorisées

Modalités : L'autorisation de télétravail :

- Est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.
- Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an. Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

Les journées de télétravail sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

Quotités : La quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ne peut être supérieure à 3 par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à deux jours par semaine minimum.

Il peut être dérogé à ces quotités :

- Pour une durée de six mois au maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;

- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site

Article 9 : Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'employeur prend en charge et met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant notamment ceux des matériels, logiciels, PC portable, téléphone portable et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

Il assure également la maintenance de ces équipements.

Le coût des abonnements (téléphone, internet, électricité) n'est pas pris en charge par l'employeur, mais une allocation forfaitaire du télétravail sera versée, une délibération sera prise à cet effet.

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

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou une autorisation temporaire de télétravail, il pourra être autorisé à utiliser son équipement informatique personnel

Article 10 : Les modalités de formation

Les agents concernés par le télétravail recevront une information de la collectivité, notamment par le service informatique afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

Ils sont régulièrement formés à l'utilisation des TIC (Technologies de l'Information et de la Communication).

Article 11 : Procédure

Demande

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou

les lieux d'exercice.

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. Cette attestation devra comporter les éléments suivants :

Se référer aux conditions matérielles requises

- Photo du lieu de travail de l'agent
- Test de connectivité (en fonction des activités exercées par l'agent en télétravail)
- Attestation écrite de l'agent garantissant qu'il dispose d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et qui respecte les garanties minimales d'ergonomie.

L'agent doit informer son assureur qu'il télétravaille à son domicile. Il doit ainsi fournir une attestation de son assureur précisant qu'il a bien pris acte de cette information.

L'agent devra remplir l'auto-évaluation sur sa capacité à exercer ses fonctions en télétravail proposée par le guide de la DGAFP et figurant en annexe 2.

Réponse

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

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

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

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail ;
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

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

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, 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 de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

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

Refus

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

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

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

Article 12 : Période d'adaptation et modalités d'arrêt du télétravail

La durée de télétravail comprend une période d'adaptation de 2 mois.

Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.

Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Article 14 : Bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité social territorial et à sa formation spécialisée.

Article 15 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir de la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité.

Après en avoir délibéré, l'organe délibérant :

DÉCIDE : de mettre en place le télétravail et d'adopter les modalités de mise en œuvre telles que proposées.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents.

Pour extrait certifié conforme.
Le jour, mois et an que dessous.

2024-016- OUVERTURE DES DROITS AU RIFSEEP POUR LES AGENTS CONTRACTUELS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L714-4,
Vu l'avis du Comité Technique en date du 04 juin 2019 et du 1er juillet 2019
Vu la délibération en date du 25 juillet 2019 portant sur la mise en place du RIFSEEP pour les agents titulaires et stagiaires,
Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 27 février 2024,

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que par délibération du 25 juillet 2019 le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) a été mis en œuvre pour le bénéfice des agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée délibérante d'élargir la mise en place du RIFSEEP aux agents contractuels de droit public.

Les autres dispositions de la délibération précitée demeurent inchangées.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

- **ÉLARGIT** le bénéfice du RIFSEEP à tous les agents contractuels de droit public.
- **Précise** que les crédits correspondants sont inscrits au budget,
- **Mandate** Monsieur le Maire pour signer tous documents relatifs à ce dossier.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Frédéric CAMPS

MAIRIE LES BORDES SUR ARIZE (ARIEGE)