

**PROCÈS VERBAL DE LA RÉUNION
DU 13 MARS 2024**

Présents : M. Colino, M. Courant, Mme Piron, M. de Saint Nicolas, Mme Sozzi, M. Blin, M. Troussier, Mme Gourdou, Mme Marnier, Mme Delaunay, M. Forant, M. Leboulanger.

Absents excusés : Mme Martelin Poder, M. Jehanne, Mme Blaizot.

Secrétaire de séance : M. Troussier

Monsieur Colino, maire, ouvre la séance et constate que le quorum est atteint. Il informe le conseil municipal des pouvoirs donnés par M. Jehanne à lui-même, par Mme Blaizot à M. de Saint Nicolas et par Mme Martelin-Poder à Mme Sozzi.

Monsieur le maire présente le procès-verbal de la séance du 13 décembre 2023 au conseil municipal qui l'approuve à l'unanimité.

Monsieur le maire indique qu'une petite fille est née à Amayé il y a quelques jours.

1. Projet définitif – Effacement de réseaux RD 212 – RD 41

M. de Saint Nicolas présente au conseil municipal le dossier établi par le SDEC Energie relatif à l'effacement sur les RD 212 et 41.

Le coût total de cette opération est estimé à 312 936.85€ TTC se répartissant comme suit :

Distribution électrique : 199 168.04€, éclairage public : 71 283.14€, télécommunications : 42 485.66€.

Le taux d'aide sur le réseau de distribution électrique est de 50%, sur le réseau d'éclairage de 50% (avec dépense prise en compte plafonnée à 75€ par ml de voirie) et 50% sur le réseau de télécommunication.

La participation communale s'élève donc à 133 930.83€, déduite des participations mobilisées par le SDEC Energie.

Monsieur le maire indique que la première réunion de chantier concernant ces travaux aura lieu lundi 18 mars.

Après avoir entendu cet exposé, le conseil municipal, à l'unanimité :

- Confirme que le projet est conforme à l'objet de sa demande
- Prend acte que les ouvrages seront construits par le SDEC Energie sauf le câblage de télécommunication par Orange, celui-ci restant propriétaire de son réseau et donne permission de voirie pour la réalisation des travaux sur son domaine public routier,
- S'engage à voter les crédits nécessaires en fonction du mode de financement choisi
- Décide du paiement de sa participation en une fois, à la réception des travaux (section de fonctionnement)
- S'engage à verser sa contribution au SDEC Energie dès que les avis seront notifiés à la commune
- Prend note que la somme versée au SDEC Energie ne donnera pas lieu à récupération de TVA

- S'engage à verser au SDEC Energie le coût des études pour l'établissement du projet définitif en cas de non engagement de la commune dans l'année de programmation de ce projet. Ce coût est basé sur un taux de 3% du coût total HT, soit la somme de 7 823.42€.
- Autorise le maire à signer les actes nécessaires à la réalisation de ce projet

2. Demandes de subvention au titre de la DETR et des amendes de police – travaux RD 212 et VC 1

M. de Saint Nicolas expose au conseil municipal que les recettes provenant du produit des amendes de police sont redistribuées aux collectivités sous forme de subvention pour aider à la réalisation d'aménagement améliorant la sécurité.

Il rappelle les aménagements de sécurité prévus sur la RD 212 et la VC 1.

Le coût prévisionnel des travaux est estimé à 180 495.00€ HT répartis comme suit :

Maitrise d'œuvre : 8 330€

Levé topographique : 1 880€

Travaux RD 212 : 167 545€

Travaux VC 1 : 3 540€

M. le maire indique que les travaux de voirie feront l'objet d'un marché conjoint avec le Département ce qui permettra vraisemblablement de faire baisser le montant des travaux.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Autorise la réalisation de ces travaux
- Autorise le maire à solliciter une subvention au titre des amendes de police auprès du Conseil Départemental et au titre de la DETR auprès des services de l'Etat pour l'opération susvisée

3. Fourniture et pose de stationnements vélos et abris par la communauté de communes : convention d'occupation du domaine public

Monsieur le maire présente au conseil municipal le projet de convention avec la communauté de communes concernant la fourniture et la pose d'arceaux vélos sur la commune :

Convention type pour l'occupation du domaine public

Étant préalablement énoncé que :

La CCVOO, Autorité Organisatrice de la Mobilité est compétente pour organiser sur son ressort territorial les services relatifs aux mobilités actives.

La commune autorise le titulaire de la convention à occuper le domaine public ci-après désigné, pour poser à ses frais du mobilier de stationnement à destination des vélos. Les conditions de l'occupation liées à cette activité sont soumises à des règles strictes définies dans la présente convention,

Entre :

La Communauté de communes Vallées de l'Orne et de l'Odon, dont le siège est situé à EVRECY, représentée par Monsieur Hubert PICARD, en sa qualité de président, dûment habilité aux fins des présentes par délégation de pouvoir du conseil communautaire le 9 juillet 2020,

Ci-après dénommée « CCVOO » ou « EPCI »

Et :

La commune d'Amayé-sur-Orne

Domiciliée 1 place de l'église – 14210 Amayé-sur-Orne

Et représentée par son maire,

Ci-après dénommée « la commune »

Il est convenu ce qui suit :

Article 1- : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de :

- déterminer les conditions d'occupation administratives, techniques et financières du mobilier de stationnement vélo entrant dans la consultation menée par l'EPCI. Elle détermine les principes régissant l'autorisation donnée par la commune à la CCVOO, dans le cadre de la demande communale d'apposer un ou plusieurs arceaux sur l'espace public communal. Cette convention détermine également le lieu d'implantation, les modalités d'entretien et d'utilisation du mobilier.
- déterminer les conditions de transfert de propriété du mobilier installé (les arceaux).

TITRE 1 : OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Article 1- Désignation de l'autorisation d'occupation

La commune autorise l'occupation du domaine public pour l'implantation du mobilier désigné aux lieux suivants, durant toute la durée de la prestation

- Agence postale – 3 place de l'église
- Salle communale – 1 place de l'église
- Abribus – place de l'église
- Maison des Tilleuls – rue Saint Lambert
- Groupe scolaire Jacques Texier – 5 Impasse Pierre Lefèvre
- Terrain de sports – Impasse Pierre Lefèvre

L'EPCI assurera la pose de 19 arceaux sur la commune dont le modèle référencé est le suivant : réf 201056 - RAL 6005.

La commune autorise le stationnement sur le site de l'entreprise, le temps de l'implantation.

Article 2- Désignation de l'occupation du domaine public

L'ensemble du mobilier dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par la CCVOO, est destiné à une activité de stationnement vélo.

L'exception des abris vélo :

La CCVOO conduit uniquement la consultation permettant le choix de l'entreprise en charge de la fourniture des abris. La commune est en charge de passer commande et régler l'ensemble des prestations attendues auprès du fournisseur. **Cette prestation est exclue de la présente convention.**

Dans ce cas, les communes peuvent bénéficier du dispositif de financement ALVEOLE+. A cet effet, la CCVOO peut accompagner la commune à l'élaboration du dossier de demande de subvention. Pour pouvoir prétendre à l'aide, **un devis par site doit être transmis et signé avant la commande auprès du fournisseur.**

Article 3- Les engagements de la commune

La commune assurera l'ensemble des démarches administratives nécessaires à la pose des arceaux que cette prestation intervienne sur sa domanialité ou non (exemple : arrêtés de stationnement, etc ...). Il

relève de la responsabilité de la commune de recevoir l'ensemble des accords nécessaires à l'implantation.

Article 4- Les engagements de la Communauté de Communes

La CCVOO assure la fourniture et la pose du mobilier en concertation avec la commune. La CCVOO s'engage à implanter le mobilier souhaité uniquement après obtention des accords nécessaires au lieu d'implantation. L'EPCI assumera la charge financière de la prestation.

Elle met à disposition les informations relatives à la politique cyclable du territoire.

Article 5- Communication.

Les deux parties conviennent que la CCVOO apposera le logo de l'EPCI sur le mobilier.

Article 6- Redevance d'occupation du domaine public liée à l'emplacement attribué

Aucune redevance d'occupation du domaine public ne sera facturée à l'EPCI, puisque l'exploitation revient à la commune dès la finalisation de la pose des arceaux.

Article 7- Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de six mois, soit le temps nécessaire à la prestation de pose et fourniture du mobilier permettant le stationnement vélo.

TITRE 2 - CONDITIONS DE TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ L'EXPLOITATION DE L'ACTIVITÉ

Article 1- Désignation du transfert de propriété

La CCVOO est uniquement maître d'ouvrage pour la fourniture et la pose des arceaux permettant le stationnement de vélo sur la commune. A la réception de la prestation, la CCVOO transfère automatiquement la propriété à la commune.

En application des dispositions de l'article L 2125-1 1° du code général de la propriété des personnes publiques, le transfert de la propriété des arceaux sur le domaine public communal est considéré à titre gratuit.

Article 2- Obligation à l'issue du transfert.

La commune assure l'entretien et la maintenance courants du mobilier implanté au même titre que les espaces publics environnants, dès le transfert de propriété. Elle prendra également à sa charge le renouvellement du mobilier et/ou son extension.

La commune s'engage à procéder à toutes les réparations et remises en état qui pourraient s'avérer nécessaires pour garantir le maintien du bon usage du mobilier.

Article 3- Assurance

La commune s'engage à intégrer les équipements dans son patrimoine, et de fait, dans son contrat d'assurance dès le transfert de propriété.

Article 4- Résiliation

Chacune des parties pourra mettre fin à la convention, sans avoir à justifier sa décision, adressé par lettre recommandée avec accusé de réception. La convention prendra fin 7 jours après la réception du courrier. Les charges engagées seront à régler par le décisionnaire.

Article 5- Litiges

En cas de difficultés sur l'interprétation ou sur l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable. Le cas échéant, le litige sera porté devant la juridiction compétente.

Le conseil municipal est informé des différents emplacements prévus pour ces supports. Monsieur le maire indique que le support vélos actuellement implanté près de l'agence postale sera remplacé et déplacé près de l'épicerie, la communauté de communes ne pouvant intervenir en terrain privé dans le cadre de cette convention.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- autorise Monsieur le maire à compléter et signer la convention d'occupation du domaine public avec les communes désignées dans la consultation pour la pose de mobilier.

4. Rythmes scolaires – renouvellement de la dérogation pour la semaine de 4 jours

Mme Sozzi informe le conseil municipal que la dérogation pour le retour à la semaine de 4 jours avait été accordée pour une période de 3 ans. Cette dérogation arrive à échéance cette année et il convient de délibérer sur son renouvellement.

Mme Marnier demande quelle sera la durée de cette nouvelle dérogation. Mme Sozzi lui indique qu'elle sera de 3 ans.

Considérant qu'aucun avis défavorable n'a été remonté depuis la mise en place de la dérogation initiale, Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Décide de renouveler la demande de dérogation pour le maintien de la semaine de 4 jours.

5. Suppression d'un poste d'adjoint technique principal 1^{ère} classe

M. Courant rappelle qu'un poste d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe est actuellement vacant et qu'un poste d'adjoint technique a été créé par délibération n°23.10.02 du 25 octobre 2023 pour le remplacer.

Préalablement à la suppression du poste vacant, le comité social territorial devait être saisi.

Celui-ci a émis un avis favorable à cette suppression de poste lors de sa séance du 14 décembre 2024.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide de supprimer, à compter de ce jour, l'emploi d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe à temps complet créé par délibération n°20.06.08 du 17 juin 2020.

A cette date, le tableau des emplois sera le suivant :

Grade	Fonctions	Statut	Durée hebdomadaire	Nombre d'agents
Rédacteur principal 1 ^{ère} classe	Secrétaire de mairie	Titulaire	35h	1
Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe	Agent accueil agence postale	Titulaire	28h	1
Adjoint administratif	Agent accueil mairie	Titulaire	23h	1

ATSEM principal 1 ^{ère} classe	ATSEM	Titulaire	35h	1
Adjoint technique	Maintenance bâtiments	Titulaire	35h	1
Adjoint technique	Entretien espaces verts	Stagiaire	35h	1
Adjoints techniques principaux 2 ^{ème} classe	Agents du service scolaire	Titulaires	35h / 34h / 28.5h	3
Adjoint technique	Restauration scolaire – entretien des locaux	Stagiaire	18.5h	1
Adjoints techniques	Restauration scolaire	Contractuels	6.80h/4.80h	2

6. Modalités de mise en œuvre du compte épargne temps

M. Courant indique que lors de la réunion de la commission personnel communal de novembre 2023, il avait évoqué la mise en place d'un compte épargne temps. Le projet de délibération ci-dessous a été soumis, comme la réglementation le prévoit, au comité social territorial qui a émis un avis favorable lors de sa réunion du 14 décembre 2023.

Le maire rappelle au conseil que conformément à l'article L611-2 du code de la fonction publique et au décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié, les modalités de mise en œuvre du compte épargne temps sont fixées par l'organe délibérant, après avis du comité social territorial.

Le compte épargne temps est ouvert aux agents titulaires et non titulaires justifiant d'une année de service. Les stagiaires et les non titulaires de droit privé ne peuvent bénéficier du CET.

L'initiative en revient à l'agent qui formule sa demande à l'autorité territoriale.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée de fixer les modalités d'application locales.

Considérant l'avis du comité social territorial en date du 14 décembre 2023,

Considérant qu'il est souhaitable de fixer ces modalités,

Le maire propose à l'assemblée de fixer comme suit les modalités d'application locales du compte épargne temps prévu au bénéfice des agents territoriaux à compter du 1^{er} avril 2024

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

L'alimentation du CET : *doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant la fin de chaque année civile (ou au plus tard le 31 janvier de l'année suivante).*

Ces jours correspondent à un report de :

- *Congés annuels + jours de fractionnement, sans que le nombre de jours pris au titre de l'année puisse être inférieur à 20 jours,*
- *Jours RTT (récupération du temps de travail),*
- *Tout ou partie des repos compensateurs (heures supplémentaires pour présence aux conseils*

municipaux, aux élections, remplacement d'un collègue absent, ...).

Information de l'agent : Chaque année, le service gestionnaire communiquera à l'agent la situation de son CET (jours épargnés et consommés).

Utilisation du CET : L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités de service. Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés lorsque le compte arrive à échéance, à la cessation définitive de fonctions ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité ou d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

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

- 1^{er} cas : Au terme de l'année civile, le nombre de jours inscrits sur le compte épargne temps ne dépasse pas 15 : l'agent ne peut alors utiliser les droits épargnés qu'en prenant des jours de congé.
- 2^{ème} cas : Au terme d'une année civile, le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est supérieur à 15. Les 15 premiers jours ne peuvent toujours être utilisés que sous la forme de jours de congé.
Pour les jours au-delà du quinzième, une option doit être exercée, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :
 - le fonctionnaire opte, dans les proportions qu'il souhaite : pour la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle RAFP, pour leur indemnisation ou pour leur maintien sur le compte épargne temps.
 - l'agent contractuel de droit public opte, dans les proportions qu'il souhaite : soit pour l'indemnisation des jours, soit pour leur maintien sur le compte épargne temps.

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

Compensation en argent ou en épargne retraite :

Les jours épargnés peuvent être indemnisés forfaitairement ou versés au titre de la Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (pour les fonctionnaires relevant du régime spécial).

Ces options sont ouvertes pour les jours inscrits au CET entre le 16^{ème} et le 60^{ème} jour.

Le choix de ces options doit intervenir au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

Dispositif pérenne : le versement intervient nécessairement dans l'année au cours de laquelle l'agent a exprimé son souhait.

Suite à cet exposé, le conseil municipal décide à l'unanimité d'adopter les modalités ainsi proposées.

7. Modalités de mise en place du télétravail

M. Courant rappelle avoir aussi évoqué lors de la réunion de la commission personnel communal de novembre 2023 la mise en place du télétravail. Le protocole d'accord ci-dessous a été validé par le comité social territorial lors de sa séance du 14 décembre 2023.

PREAMBULE

L'accord-cadre national du 13 juillet 2021, relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique, négocié entre la Ministre de la Transformation et de la Fonction Publique et les organisations syndicales, prévoit que tous les employeurs publics de proximité des trois versants de la fonction publique devaient s'engager à entamer des négociations, avant le 31 décembre 2021, en vue de la conclusion d'un accord local relatif au télétravail qui en décline les principes.

Fixant les principes généraux applicables aux collectivités comptant moins de 50 agents, cet accord est mis à la disposition de l'ensemble des employeurs territoriaux, qui pourront ainsi l'adapter à leur propre organisation et le soumettre à l'approbation de leur assemblée délibérante. Le présent document a fait l'objet d'une concertation avec les Unions départementales des syndicats engagée le 30 novembre 2021 et achevée le 6 avril 2022 puis d'une information des membres du comité technique lors de la réunion du 28 avril 2022.

Il s'agit de s'inscrire dans un télétravail choisi, distinct du télétravail contraint en raison de la crise sanitaire, et qui s'inscrit dans une démarche négociée, volontaire et collective entre l'employeur et les agents autour d'enjeux forts, principalement :

- *La qualité de vie au travail : effets positifs du télétravail sur la concentration, la motivation, l'efficacité, la réduction des risques routiers (stress, accident de trajet) et une meilleure conciliation temps personnel / professionnel ;*
- *La modernisation des organisations et des techniques managériales : transversalité, adaptation des objectifs professionnels, souplesse de gestion et confiance ;*
- *L'attractivité : dans un contexte de tensions des recrutements, le télétravail régulier est un atout ;*
- *Le développement durable : limitation des déplacements et réduction des émissions de gaz à effets de serre.*

L'accord local repose sur des valeurs communes à tous les employeurs publics pour la mise en œuvre du télétravail régulier, tels que :

- *le volontariat : le télétravail ne peut, sauf situation exceptionnelle, être imposé ;*
- *la confiance réciproque : l'accord est respectueux des droits des agents et des employeurs, la qualité du service public reste au cœur de leurs préoccupations ;*
- *la réversibilité : employeurs et agents peuvent interrompre le télétravail, sans justification pour les agents ;*
- *l'équité entre les agents.*

CADRE JURIDIQUE DU TELETRAVAIL

1- REFERENCES JURIDIQUES

Ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 instaurant un Code général de la fonction publique à compter du 1er mars 2022 ;
Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ; Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
Loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique ;
Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
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 ;

Décret n°2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
Accord-cadre national du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique.

2- DEFINITION DU TELETRAVAIL

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

Il se pratique au domicile de l'agent ou, le cas échéant, dans des locaux professionnels distincts de son lieu d'affectation.

3- MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL

Conformément au décret n°2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n°2016-151 du 11 février 2016 et à l'accord national du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique, le recours au télétravail peut être régulier selon des jours fixes et/ou ponctuel selon un volume de jours flottants sous réserve d'un délai de prévenance à définir.

Le volontariat est un principe essentiel dans la mise en œuvre du télétravail.

CONDITIONS DU TELETRAVAIL

4 - LA QUOTITE DE TRAVAIL OUVERTE AU TELETRAVAIL ET LES DEROGATIONS

- *Quotité*

Réglementairement, la quotité de travail ouverte au télétravail est plafonnée à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine. En application du principe de libre administration, les collectivités et établissements sont libres de prévoir une durée inférieure compte tenu notamment des nécessités de service et du maintien du collectif de travail.

Les seuils peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Le télétravail ne doit pas introduire de disparité d'accès entre les agents exerçant à temps complet et ceux exerçant à temps non complet ou à temps partiel.

Pour les agents à temps non complet supérieur ou égal à 28h ou à temps partiel supérieur ou égal à 80%, l'employeur s'engage à adapter le télétravail compte tenu du mode d'organisation et de leur durée hebdomadaire de service.

Aussi, le télétravail peut s'effectuer par journée complète ou par demi-journée pour tenir compte de la situation des agents à temps non complet et à temps partiel.

<i>Agents à temps complet</i>	<i>1 journée</i>
<i>Agents à temps non complet</i>	<i>1 journée</i>

- *Dérogations*

En cas de circonstances individuelles ou collectives exceptionnelles, des quotités de télétravail supérieures à celles prévues par l'employeur pourront être décidées par l'autorité territoriale de manière temporaire. Il s'agit d'une organisation différente du travail rendue nécessaire en cas de circonstances exceptionnelles durables, notamment en cas de pandémie ou de catastrophe naturelle ou industrielle, qui peuvent conduire les employeurs à imposer le télétravail pour permettre de concilier la protection des agents et la continuité du service public.

Conformément à l'accord-cadre national du 13 juillet 2021 et au décret n°2021-1725 du 21 décembre 2021, les femmes enceintes pourront déroger à la règle des trois jours de télétravail par semaine maximum, à leur demande, sans avis préalable du médecin de prévention.

Pour les agents ayant la qualité de proches aidants, l'employeur s'engage à mettre en place cette même dérogation pour une durée maximale de trois mois, renouvelable.

Par ailleurs, à la demande des agents, il peut être dérogé pour six mois maximum, renouvelable, aux seuils et période de référence au profit des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifie après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail. Cette dérogation est renouvelable une fois par période d'autorisation de télétravail cela après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

5 - CONDITIONS D'ELIGIBILITE DES FONCTIONS ET MISSIONS

Tous les agents (fonctionnaire titulaire, fonctionnaire stagiaire ou contractuel) sont susceptibles de télétravailler sous réserve que leurs activités le permettent.

L'éligibilité au télétravail se détermine par la typologie des activités exercées, et non par le poste occupé, ce qui nécessite une réflexion globale sur l'organisation du travail et la nature des missions exercées.

Les agents en contrat d'apprentissage peuvent être éligibles au télétravail selon leurs missions et si l'employeur et les agents y ont mutuellement intérêt.

L'autorité territoriale veille à prévenir toutes discriminations dans le choix des personnes éligibles au télétravail.

L'éligibilité au télétravail doit procéder d'une approche objective sur la nature des activités, notamment :

- *activité nécessitant ou non un accueil ou une présence physique auprès des usagers ou des tiers dans les locaux (écoles, crèches...)*
- *activité nécessitant ou non d'assurer une présence physique sur site (espaces verts, entretien et maintenance des bâtiments...)*
- *activité nécessitant ou non la participation à des réunions impliquant la présence physique des agents (réunions de l'organe délibérant)*
- *activité nécessitant ou non l'accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels (papier ou numériques) ou des données sensibles, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en dehors des locaux professionnels*
- *activité nécessitant ou non l'accomplissement de travaux impliquant l'utilisation d'applications ou de logiciels informatiques faisant l'objet de restrictions d'accès à distance, ou requérant l'utilisation de matériels spécifiques*
- *etc.*

Il appartient à l'autorité territoriale et aux agents concernés de se concerter afin de définir, à partir des fiches de poste de chacun, les tâches et missions pouvant être exercées en télétravail.

Des restrictions liées à la sécurité des données, des contraintes informatiques ou de débit peuvent limiter l'éligibilité du poste ou de certaines activités du poste.

6- DEMANDE

Le télétravail est à l'initiative de l'agent, il est néanmoins subordonné à l'accord de l'employeur.

*L'exercice des fonctions en télétravail est accordé **sur demande écrite** de l'agent (cf. formulaire).*

Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment le ou les jour(s) de la semaine travaillé(s) sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

7 - AUTORISATION D'EXERCER DES FONCTIONS EN TELETRAVAIL

*Sur appréciation de la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service, la demande de l'agent doit être traitée dans **un délai maximum de 2 mois**.*

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

L'accord de l'autorité territoriale est formalisé par un acte individuel d'autorisation.

8 - DUREE DE L'AUTORISATION ET RENOUVELLEMENT

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

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. Un préavis de deux mois est nécessaire pour mettre fin au télétravail.

Un bilan de l'exercice du télétravail peut être opéré au cours de la période d'autorisation comme à l'issue de celle-ci, afin notamment d'appréhender les nouvelles modalités de travail entre l'agent et l'employeur.

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

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum. Cette période doit être adaptée à la durée de l'autorisation.

Exemples :

1 an d'autorisation = 3 mois de période d'adaptation

6 mois d'autorisation = 1 mois ½ de période d'adaptation

La réglementation prévoit que lorsque l'employeur ou un agent décide de mettre fin à une autorisation de télétravail, un délai de prévenance doit être respecté. Ce délai est d'un mois pendant l'éventuelle période d'adaptation prévue par l'autorisation de télétravail, et de deux mois au-delà de cette période.

Lorsque l'interruption du télétravail est à l'initiative de l'administration, ce délai peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée avec un entretien préalable.

L'agent en télétravail n'a pas, quant à lui, à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail, mais il doit formaliser cette renonciation par écrit.

Lorsqu'aucune contrainte organisationnelle ne s'y oppose, il convient d'autoriser l'agent, qui demande à reprendre l'intégralité de son temps de travail en présentiel, à le faire dans un délai plus court que le délai de prévenance prévu ci-dessus.

MODALITES D'EXERCICE DU TELETRAVAIL

9 – LIEU D'EXERCICE DU TELETRAVAIL

Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent ou dans tout autre lieu à usage professionnel, compatible avec l'exercice des missions de service public. Dans ce dernier cas, l'employeur ne prend pas en charge les coûts induits par ce choix d'occupation.

Un agent peut bénéficier de ces différentes possibilités au titre d'une même autorisation de télétravail.

Le lieu d'exercice du télétravail doit répondre à plusieurs exigences :

- l'installation électrique du poste de travail doit respecter la norme électrique NF C 15-100 : la conformité électrique de l'installation devra être attestée par un certificat de conformité réalisé par un organisme professionnel ou, à défaut, par une attestation sur l'honneur
- le lieu d'exercice doit être équipé de détecteurs incendie, conformément à la législation en vigueur
- le lieu doit être équipé d'une connexion Internet adaptée aux besoins professionnels de l'agent
- le lieu d'exercice doit permettre de garantir la confidentialité
- le lieu d'exercice doit être couvert par une assurance multirisque « habitation » et le télétravail doit être déclaré à l'assureur

En cas de changement de lieu d'exercice des fonctions en télétravail, le télétravail n'est pas remis en cause sous réserve d'assurer la conformité du nouveau lieu aux différents critères cités ci-dessus.

10 – DROITS ET OBLIGATIONS DE L'AGENT EN TELETRAVAIL

L'agent exerçant ses fonctions en télétravail est soumis aux mêmes droits et obligations que ceux exerçant en présentiel sur leur lieu d'affectation.

Il doit réaliser les missions et les tâches qui lui sont confiées et respecter la durée, les horaires et les modalités d'organisation du travail définis par son employeur. Pour l'agent disposant habituellement d'horaires variables, les plages horaires durant lesquelles l'agent peut être contacté doivent être définies par l'employeur, en cohérence avec les horaires de travail.

Il demeure soumis à l'ensemble de ses obligations déontologiques.

Il doit respecter le règlement d'utilisation des ressources informatiques et, plus largement, prendre soin du matériel fourni par l'employeur pour l'exercice de ses fonctions en télétravail.

Il a droit au respect de sa vie privée et à la déconnexion.

Sa charge de travail doit être équivalente à celle d'un agent en présentiel.

Le cas échéant, les périodes de télétravail ouvrent droit à l'attribution de journées RTT (pour les agents exerçant leurs fonctions sur un cycle habituel supérieur à 35h) et à tous les avantages sociaux en vigueur au sein de la collectivité ou de l'établissement.

L'exercice des fonctions en télétravail a le même impact que l'exercice des fonctions en présentiel sur l'évolution de carrière, l'accès à la formation, le droit syndical, l'appréciation de la valeur professionnelle ou encore les droits à congés.

L'agent en télétravail reste à la disposition de son employeur, notamment pour des réunions d'équipe ou de service ou encore des sessions de formations. Sa présence dans les locaux de l'employeur peut également être

requis pour des nécessités de service. L'agent peut également, de sa propre initiative et après en avoir informé son responsable, revenir dans les locaux de son employeur sur une période normalement télétravaillée. Dans ce cas-là, le déplacement est bien considéré comme un déplacement domicile-travail.

11 – ENGAGEMENTS MUTUELS DE L'EMPLOYEUR ET DE L'AGENT

La collectivité fournit les outils informatiques et de communication nécessaires à la mission de l'agent, notamment :

- un ordinateur portable équipé d'une Webcam, limité au strict usage professionnel, et ses périphériques (exemples : clavier déporté, souris, le cas échéant imprimante)
- des accessoires ergonomiques (exemples : sac de transport, tapis de souris, rehausseur d'ordinateur,...)
- tout autre matériel et logiciel limité au strict usage professionnel si les tâches effectuées par l'agent le nécessitent.

La configuration initiale des matériels, notamment l'installation des logiciels et leur paramétrage, est assurée par la collectivité ou l'établissement dans ses locaux. La mise en place des matériels et leur connexion au réseau est assurée par l'agent en télétravail le cas échéant avec l'aide de modes opératoires fournis par l'employeur. Celui-ci assure un support à l'agent exerçant en télétravail sur les outils fournis.

La collectivité veille à la conformité des installations et aux spécifications techniques.

L'agent respectera les bonnes pratiques d'usage des ressources informatiques et des outils de communication (cf. Charte informatique si elle existe).

L'employeur est garant de leur maintenance et de leur entretien. Les activités de support, entretien et maintenance sont réalisées dans les locaux de l'employeur. L'agent est tenu de ramener périodiquement le matériel fourni dans ces locaux. L'employeur peut également demander à l'agent de mettre en œuvre des procédures et respecter des consignes permettant le bon fonctionnement et la sécurité des outils fournis.

Différents éléments nécessitent un engagement de l'agent (aménagement ergonomique de son espace de travail à domicile, conformité de l'installation électrique, qualité de l'accès internet, information de son assurance...), qui sera une condition pour se voir accorder l'autorisation d'exercice du télétravail. Seuls les agents disposant d'une connexion internet à haut débit seront éligibles au télétravail.

L'agent doit s'engager à ne pas utiliser les outils mis à sa disposition à des fins personnelles ou familiales.

S'agissant des autres coûts, l'accord-cadre national du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique prévoit d'inscrire dans l'attribution de l'indemnité forfaitaire prévue par le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 dans le cadre du principe de libre administration des collectivités territoriales et de leurs établissements.

Il appartient à ainsi à chaque employeur de décider de mettre en œuvre ou non cette allocation, l'accord cadre du 13 juillet 2021 prévoyant que l'indemnité est de 2,5 € par jour de télétravail, sans seuil de déclenchement, dans la limite d'un montant de 220 € annuels.

PREVENTION, SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

12 – PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Le télétravail n'exonère pas l'employeur de sa responsabilité en matière de prévention des risques professionnels. Les règles en matière de santé et de sécurité au travail s'appliquent aux agents en télétravail dans les mêmes conditions que celles des agents qui exercent leur activité en présentiel.

Cette modalité d'organisation du travail fait naître des points de vigilance en termes de conditions matérielles de travail, d'ergonomie, de temps, charge de travail mais aussi d'isolement.

L'employeur est invité à prendre en compte l'ensemble de ces éléments dans l'organisation des modalités de travail et à mettre en place des mesures de prévention.

Ainsi, une attention particulière doit être portée aux risques de troubles musculosquelettiques (TMS) et de fatigue oculaire accrue du fait de l'utilisation d'ordinateurs portables.

Par ailleurs, le droit à la déconnexion consiste pour tout agent à ne pas être connecté à un outil numérique professionnel en dehors de son temps de travail pour garantir le respect des temps de repos et de congé ainsi que la vie personnelle de l'agent.

L'évaluation des risques de cette activité de télétravail est intégrée par la collectivité ou l'établissement dans son Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP).

Dans le cadre de ses obligations et de ses responsabilités en matière de sécurité et de santé au travail, l'autorité territoriale peut, sous réserve de l'accord du télétravailleur et selon des modalités définies, procéder à des visites des lieux dans lesquels s'exerce le télétravail.

L'agent peut s'y opposer par écrit.

Si l'agent refuse la visite, l'autorité territoriale, en fonction de son appréciation des risques potentiels encourus par l'agent en termes de sécurité et de santé au travail, décide de maintenir ou de suspendre l'autorisation de télétravail au sein des lieux visés.

Dans l'hypothèse où l'agent refuse une visite sur son lieu privé de télétravail préconisée par le CHSCT/CST, l'autorisation de télétravail sera immédiatement suspendue par l'autorité territoriale.

13 – ACCIDENT DE SERVICE/DU TRAVAIL

Le régime d'imputabilité s'applique également aux agents en situation de télétravail.

Pour rappel, est présumé imputable au service tout accident survenu, quelle qu'en soit la cause, dans le temps et le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal.

Est donc présumé être un accident de service/du travail, l'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail, durant l'exercice de l'activité professionnelle.

La présomption tombe en cas de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service.

Pour rappel, en cas d'accident de service/de travail ou d'accident de trajet, quelle qu'en soit la gravité, une déclaration doit immédiatement être effectuée.

Les accidents de trajet peuvent être reconnus dans les situations suivantes pour les agents en télétravail :

- *trajet entre le domicile et le lieu de télétravail, lorsque ce dernier est différent du domicile*
- *trajet entre le lieu de télétravail et le service, en cas de retour exceptionnel temporaire de l'agent sur son service d'affectation ou de déplacement un jour de télétravail*
- *trajet entre le lieu de télétravail et le lieu de restauration habituel, au cours de la journée de travail*

Les agents en télétravail sont soumis aux mêmes règles, délais et circuits de transmission des documents (formulaire de déclaration d'accident, certificat médical, arrêt de travail, prolongation, expertises etc.) qui s'appliquent aux agents travaillant en présentiel.

Par ailleurs, le décompte des jours d'arrêt de travail se fait exactement de la même façon, en incluant le ou les jours télétravaillés.

Dans le cadre de la procédure d'instruction, l'autorité territoriale peut faire procéder :

- *à une expertise médicale de l'agent par un médecin agréé lorsque des circonstances particulières paraissent de nature à détacher l'accident du service*
- *à une enquête administrative visant à établir la matérialité des faits et les circonstances ayant conduit à la survenance de l'accident*

En outre, le CHSCT / CST est investi d'une mission d'enquête en matière d'accidents du travail / de service. Dans ce cadre, il doit procéder à une enquête en cas d'accident grave ou présentant un caractère répété.

Ainsi, à la suite d'un accident survenu sur le lieu de télétravail, une visite du lieu de l'accident peut être décidée par le CHSCT / CST. Elle s'impose à l'autorité territoriale comme à l'agent concerné suivant les règles définies par le CHSCT / CST.

M. Courant indique que sont concernés les agents du service administratif. Estelle Malherbe sera en télétravail le vendredi et Agnès Hommet devait être en télétravail le jeudi mais le sera le mercredi puisqu'elle remplace depuis le début de l'année scolaire l'agent absent pour accompagner les enfants prenant le bus jusqu'au groupe scolaire chaque matin.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- De mettre en place le télétravail selon les modalités de l'accord cadre local relatif à la mise en œuvre du télétravail en annexe à compter du 15 mars 2024
- D'attribuer l'indemnité forfaitaire prévue par la réglementation à savoir une indemnité de 2.50€ par jour de télétravail dans la limite d'un montant annuel de 220€

8. Mise en place des autorisations spéciales d'absence

M. Courant rappelle que les agents publics peuvent bénéficier d'autorisations spéciales d'absence liées à la parentalité et à l'occasion de certains événements familiaux. Une délibération est nécessaire pour encadrer ces autorisations d'absence après avis du comité social territorial qui a émis un avis favorable lors de sa séance du 14 décembre 2024.

Le conseil municipal, à l'unanimité, décide d'octroyer des autorisations spéciales d'absence aux agents de la collectivité dans les conditions définies ci-dessous :

Agents éligibles

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.

Conséquences de l'autorisation spéciale d'absence sur le temps de travail et la carrière de l'agent

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.

Toutefois, ces autorisations spéciales d'absence n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels (elles ne génèrent pas de droits) à l'exception de celles relatives au décès d'un enfant.

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

Modalités d'octroi des autorisations spéciales d'absence

L'octroi d'une autorisation spéciale d'absence est accordé sous réserve de la présentation de justificatifs et des nécessités de service, à l'exception des autorisations d'absences liées au décès d'un enfant, qui sont octroyées de droit à l'agent.

Les autorisations d'absences qui se décomptent en jours, indépendamment du temps de travail prévu sur les jours en question, peuvent également être utilisées par demi-journées, et peuvent être prises de manière continue ou discontinue.

Le jour de l'évènement est normalement inclus dans le temps d'absence, mais l'autorité territoriale peut également décider de l'octroyer sur une autre période, dans un délai d'un mois à compter de la date de l'évènement (sauf dispositions contraires).

Peut également être accordé un délai de route pour les mariages et décès, de 48 heures maximum aller-retour en fonction du lieu de l'évènement aux agents bénéficiant d'une autorisation d'absence.

Durée des autorisations spéciales d'absence

Les durées d'absence sont détaillées dans l'annexe jointe, sans compter le délai supplémentaire mentionné à l'article 3.

I - AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRÉTIONNAIRES LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX

RÉFÉRENCES	OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
Loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 article 59-4°	<u>Mariage</u> - de l'agent* - d'un enfant - d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	3 jours ouvrables 3 jours ouvrables 1 jour ouvrable	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale*
Loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 article 59-4°	<u>Décès/obsèques</u> - du conjoint (ou concubin) * - d'un enfant* - des père, mère* - des beau-père, belle-mère - des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	3 jours ouvrables 3 jours ouvrables 3 jours ouvrables 3 jours ouvrables 1 jour ouvrable	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Jours éventuellement non consécutifs - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale*
Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 article 21	<u>Maladie très grave</u> - du conjoint (ou concubin) - d'un enfant - des père, mère - des beau-père, belle-mère - des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	5 jours ouvrables 5 jours ouvrables 3 jours ouvrables 3 jours ouvrables 1 jour ouvrable	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Jours éventuellement non consécutifs - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale

<u>Code du travail article L 3142-4 et suivants</u>	<u>Naissance ou adoption</u>	3 jours pris pour chaque naissance	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
Note d'information du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation n° 30 du 30 Août 1982	<u>Garde d'enfant malade</u>	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour ** Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence	- Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les handicapés) - Autorisation accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants - Autorisation accordée à l'un ou l'autre des conjoints (ou concubins)

* A titre indicatif, selon les règles coutumières en vigueur, 5 jours ouvrables en cas de mariage du fonctionnaire ou **à l'occasion de la conclusion d'un pacte civil de solidarité** et 3 jours ouvrables en cas du décès du conjoint ou de la personne liée par un PACS, des père, mère et enfant, sont accordés dans la fonction publique de l'Etat. Un délai de route qui ne peut excéder 48 heures aller et retour est, en outre, laissé à l'appréciation du chef de service (réponse ministérielle n° 44068 JO AN Q du 14 avril 2000, **réponse ministérielle n°30471 Jo sénat Q du 29.03.2001**).

** Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisations 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 ; soit pour un agent travaillant 3 jours sur 5 : $5 : 5 + 1 \times 3/5 = 3,6$ jours (possibilité d'arrondir à 4 jours).

II - AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRÉTIONNAIRES LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS DE LA VIE COURANTE

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Circulaire FP/4 n° 1748 du 20 août 1990	Rentrée scolaire	Autorisation de commencer une heure après la rentrée des classes	Facilité accordée jusqu'à l'admission en classe de 6 ^{ème} , sous réserve des nécessités de service.
Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 Décret n° 85-1076 du 9 Octobre 1985	Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le(s) jours(s) des épreuves	Autorisation susceptible d'être accordée
J.O. AN (Q) n° 50 du 18 décembre 1989 J.O. Sénat (Q) n°7530 du 2 juillet 2009 Code de la santé publique – art D 1221-2 et L 1244-5	Don du sang, plaquette, plasma, ... Autres dons (donneuse d'ovocytes : examens, interventions, ...)	À la discrétion de l'autorité territoriale La durée comprend le déplacement entre le lieu de travail et le site de collecte, l'entretien préalable au don et les examens médicaux nécessaires, le prélèvement et la collation offerte après le don.	Autorisation susceptible d'être accordée Maintien de la rémunération
	Déménagement du fonctionnaire	1 jour	- Autorisation susceptible d'être accordée - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale
Instruction n°7 du 23 mars 1950	Mise en place de mesures spéciales (isolement, éviction ou maintien à domicile) en cas de maladie exceptionnelle de	Nombre de jours recommandé ou imposé par le Ministre de la Santé et les autorités sanitaires	(exemple de maladie : Coronavirus-COVID 19)

	l'agent (ou cohabitant avec une personne en quarantaine)		
--	--	--	--

NB : Cure thermique : aucune autorisation d'absence n'est prévue pour suivre une cure thermique ; dans le cas où le fonctionnaire est dans l'impossibilité de produire un certificat médical lui prescrivant la cure, il peut demander à bénéficier d'un congé annuel ou d'une disponibilité pour convenances personnelles

II - AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À LA MATERNITÉ

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Circulaire NOR/FPPA/96/1 0038/C du 21 mars 1996	Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de la médecine professionnelle, à partir du 3 ^{ème} mois de grossesse
Circulaire NOR/FPPA/96/1 0038/C du 21 mars 1996	Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives
Circulaire NOR/FPPA/96/1 0038/C du 21 mars 1996	Examens médicaux obligatoires sept prénataux et un postnatal	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit
Code du travail - art L 1225-16 Code de la santé publique – art L 2122-1 et R 2122-1	Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux examens prénataux de sa compagne	Durée de l'examen Maximum de 3 examens	Autorisation susceptible d'être accordée après extension du dispositif existant dans le Code du travail par une délibération.
Circulaire NOR/FPPA/96/1 0038/C du 21 mars 1996 J.O. AN (Q) n°69516 du 19 octobre 2010	Congés d'allaitement	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant
Code du travail - art L 1225-16 Circulaire NOR/RDFF/17 08829C du 24 mars 2017	Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation. Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale	Durée de l'examen Maximum de 3 examens	Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service et après extension du dispositif existant dans le Code du travail par une délibération

9. Questions diverses

M. Courant informe le conseil municipal que le syndicat scolaire cherche toujours un chauffeur pour un temps de travail hebdomadaire de 25 heures. En effet, le syndicat dispose d'un bus qui peut effectuer des transports école-gymnase par exemple. C'est une prestation payante dont le montant est de 45€ par enfant.

Mme Piron indique que la commune s'est dotée de l'application « Panneau Pocket ». Celle-ci est téléchargeable gratuitement, sans publicité et permet de donner très facilement à la population diverses

informations (alertes, évènements, ...). Des flyers annonçant cette application sont en cours de distribution dans les boîtes à lettres de la commune.

Mme Delaunay demande si d'autres réunions publiques sont prévues et regrette que le conseil municipal ne soit pas informé de celles-ci en amont. Monsieur le maire lui répond qu'il laisse celle prévue demain se dérouler et qu'il verra ensuite pour fixer d'autres dates.

Mme Marnier demande à quelle date sera organisée la réunion concernant le PLU. M. Courant lui répond qu'elle aura vraisemblablement lieu en avril car, initialement prévue en janvier, elle avait dû être reportée en raison des conditions climatiques. Il informera le conseil municipal dès que la date sera fixée.

Mme Delaunay fait remarquer qu'il serait judicieux d'informer la population de ce genre de réunion autrement qu'avec le panneau lumineux que tout le monde ne voit pas. Monsieur le maire lui répond que l'adhésion à Panneau Pocket permet justement d'informer plus facilement la population

La séance est levée à 21h30.

Le maire,
Sylvain COLINO

Le secrétaire de séance,
Benoit TROUSSIER