

VILLE D'AUBIGNY SUR NERE

Procès-verbal du Conseil Municipal du 30 MAI 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le 30 mai le Conseil Municipal, dûment convoqué le 24 mai 2024 par Madame Laurence RENIER, s'est réuni sous la présidence de Madame le Maire.

Madame le Maire ouvre la séance, s'assure du respect du quorum, et communique à ses collègues les pouvoirs donnés par les conseillers municipaux empêchés :

Nombre de membres en exercice : 29

Nombre de membres présents : 22

Présents : Mme RENIER, Maire ;

M. TURPIN - Mme BUREAU – M. DUVAL – Mme ABDELLALI - M. CARLIER – Mme LEDIEU Adjoints au Maire ;  
Mme DORISON – M. TASSEZ – M. RAFFESTIN - M. CHAUSSERON – Mme DOGET - M. CHESNE – Mme GELOTTE  
– M. THOR – Mme PINET – M. BOUILLO – M. JACQUINOT - Mme GROUSSEAU - Mme GUIMARD – M.  
BOURGEOIS - M. FAURE, Conseillers municipaux.

Représentés	M. GRESSET	(procuration à Mme GUIMARD)
	M. ADAM	(procuration à M. JACQUINOT)
	Mme XIONG	(procuration à Mme BUREAU)
	M. BOULET-BENAC	(procuration à M. FAURE)

Excusés	Mme SANCHEZ
	Mme MOLENAT
	M. CARRE

Madame DOGET est désignée en qualité de secrétaire de séance.

ORDRE DU JOUR

- ✓ **Ouverture de séance – point sur les pouvoirs – désignation du secrétaire de séance**
- ✓ **Communication des décisions prises dans le cadre de l'article L2122-22 du Code général des collectivités territoriales**
- ✓ **Approbation du procès-verbal de la séance du 25 avril 2024**
- ✓ **Questions diverses**

Madame le Maire communique les décisions prises depuis le dernier Conseil municipal :

- ✓ **Décision 2024/13 en date du 11 avril 2024**  
Madame le Maire décide de confier au bailleur Quadient Finance France et au fournisseur QUADIENT France le remplacement de la machine à affranchir par le modèle IS-420 ALIM LANOLS\_LOC pour un montant de 500€ HT/an.
- ✓ **Décision 2024/14 en date du 11 avril 2024**

Madame le Maire décide de confier au bailleur Quadient Finance France et au fournisseur QUADIENT France le remplacement de la balance pour la machine à affranchir par le modèle IS-420 ALIM LANOLS\_LOC pour un montant de 979€ HT/an.

✓ **Décision 2024/15 en date du 15 avril 2024**

Dans le cadre du marché de travaux de construction d'une nouvelle station d'épuration des eaux usées, Madame le Maire décide de signer l'acte de sous-traitance pour les travaux de fourniture et pose d'un silo et accessoires qui seront réalisés par l'entreprise Rousseau, domiciliée à Fenioux (79) pour un montant de 17 500,00€ HT.

Madame le Maire soumet au Conseil municipal **le procès-verbal de la séance de Conseil municipal du 25 avril 2024** qui est adopté sans observation à l'unanimité des membres présents et représentés.

> **Projet de délibération n° 2024/05/01 relatif à la mise en œuvre du télétravail à la commune et au CCAS d'Aubigny-sur-Nère**

Après avoir entendu le rapport de Madame le Maire,

**VU** le Code général des collectivités territoriales,

**VU** le Code général de la fonction publique, notamment son article L.430-1,

**VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,

**VU** le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié 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°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,

**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°2021-571 du 10 mai 2021, relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, notamment son article 64,

**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 NOR : TFPF2123627A 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 19 février 2024,

**CONSIDERANT** que le processus de transformation numérique bouleverse les modes de vie et modifie progressivement les processus de production, de collaboration et de management au sein des collectivités territoriales et de leurs établissements. En parallèle, les organisations publiques sont confrontées à de nouveaux enjeux liés à la qualité de vie au travail et aux exigences économiques et environnementales (réduction des dépenses publiques, responsabilité sociétale des entreprises, etc.).

**CONSIDERANT** que le télétravail s'inscrit dans ces dynamiques par la recherche de :

- L'amélioration de la qualité de vie au travail des agents en trouvant une meilleure articulation entre la vie privée et professionnelle et en réduisant la fatigue et le stress liés au transport, ainsi que les risques d'accident de trajet,
- La modernisation de l'administration en promouvant un management centré sur l'autonomie, la responsabilité, la confiance et l'efficacité,
- La promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes,
- La protection de l'environnement par la limitation des déplacements et la réduction de l'émission des gaz à effets de serre.

**CONSIDERANT** qu'à ce titre, l'accord-cadre signé entre le gouvernement et les organisations syndicales le 13 juillet 2021 rappelle que *« Le développement actuel du télétravail permet de réexaminer la place de cette modalité de travail, parmi d'autres, et d'interroger l'organisation du travail dans la fonction publique, au regard notamment de la continuité des services publics, des conditions d'exercice de leurs missions par les agents, de la conciliation de la vie personnelle et de la vie professionnelle, des organisations de service, du lien entre l'agent en télétravail et son collectif de travail, de son temps de travail et de la qualité du service rendu à l'usager. »*

**CONSIDERANT** que par cet acte, le gouvernement montre sa volonté de pérenniser le télétravail au sein de la fonction publique comme une forme classique d'organisation du travail.

**CONSIDERANT** que l'accord-cadre s'inscrit dans la continuité de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 qui, dans son article 133 introduit la définition du télétravail dans le secteur public ; du décret n°2016-151 du 11 février 2016 qui détermine les conditions d'exercice du télétravail dans la fonction publique ; et de la loi du 6 août 2019 sur la transformation de la Fonction publique qui introduit la notion de télétravail ponctuel.

**CONSIDERANT** que le télétravail constitue ainsi un nouvel outil de gestion des ressources humaines dont la mise en œuvre implique nécessairement une concertation et une appropriation par les agents et les encadrants.

**CONSIDERANT** que dans la Fonction publique territoriale, il appartient aux collectivités territoriales et aux établissements publics de définir le cadre général du télétravail par une délibération dans le respect de la réglementation en vigueur (loi n°2012-347 du 12 mars 2012 et décret n° 2016-151 du 11 février 2016) et de l'accord-cadre négocié au national, voir local.

**CONSIDERANT** que cette délibération a pour objet d'instaurer le télétravail au sein de la commune et du CCAS d'Aubigny-sur-Nère et à en définir les modalités concrètes d'application au sein des services.

**CONSIDERANT** qu'il s'applique aux agents publics (fonctionnaires, stagiaires, contractuels de droit public).

**CONSIDERANT** que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont, à la demande de l'agent, réalisées hors de ces locaux de façon régulière ou occasionnelle, en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Sont exclues de son champ d'application les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau, etc.).

**CONSIDERANT** que le télétravail est organisé dans un lieu privé désigné par l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation habituel (ex : tiers-lieu).

**CONSIDERANT** que l'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier, pour un volume de jours flottants, ou pour un recours occasionnel au télétravail.

**CONSIDERANT** que l'autorisation de télétravail 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 dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés. Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

**CONSIDERANT** que la quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à 12 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

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

**CONSIDERANT** la mise en œuvre du télétravail au sein de la commune et du CCAS d'Aubigny-sur-Nère implique la prise d'une délibération. Celle-ci doit, après avis du Comité Social Territorial, fixer :

- 1) Les bénéficiaires,
- 2) Les activités éligibles au télétravail,
- 3) Les lieux de télétravail,
- 4) La durée et la quotité de télétravail,
- 5) Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données,
- 6) Les règles à respecter en matière de temps de travail,
- 7) Les règles à respecter en matière de sécurité et de protection de la santé,
- 8) Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail
- 9) La procédure d'autorisation d'exercice du télétravail
- 10) Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- 11) L'attribution de l'allocation relative au télétravail

**CONSIDERANT**, l'avis favorable de la 9<sup>ème</sup> commission en date du 23 mai 2024,

**Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés acte les points suivants:**

#### **Article 1 : Les bénéficiaires**

Sont éligibles au télétravail :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires
- Les contractuels sur emploi permanent de droit public en CDI ou CDD
- Les contractuels sur emploi non-permanent d'une durée supérieure à 6mois

#### **Article 2 : Les activités non éligibles au télétravail**

Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités ou tâches suivantes :

- ⇒ Maintenance et entretien des locaux,
- ⇒ Rendez-vous sur site ou à l'extérieur (réunions, ateliers, forums, concours...),
- ⇒ Interventions techniques (Bâtiments, Espaces-verts, Voirie, Génie-civil, Propreté, Manifestations, Environnement- biodiversité),
- ⇒ Encadrement de proximité,
- ⇒ Accueil du public pour le renseignement et/ou l'instruction de demandes (identité, administration générale, urbanisme, affaires sociales-CCAS-France Services, secrétariat DGS - Elus...),

- ⇒ Activités qui nécessitent la manipulation de documents sous format papier comportant des données confidentielles ne pouvant être transportées en dehors des locaux de l'employeur sans risques (tous services),
- ⇒ Encadrement d'enfants dans le domaine de la petite enfance, du scolaire, du périscolaire et de l'accueil de loisirs sans hébergement,
- ⇒ Activités du service de la restauration scolaire,
- ⇒ Activités culturelles en lien avec l'accueil des usagers ou publics (bibliothèque, cinéma, musée, centre d'interprétation de l'Auld Alliance, Forge), et en lien avec l'organisation des événements sur le terrain,
- ⇒ Missions en lien avec la sécurité des personnes, marché hebdomadaire, missions de Police Municipale,
- ⇒ Missions de contrôle, de sensibilisation et formation, relevant du service Prévention -Hygiène et sécurité,
- ⇒ Dépannage matériel informatique,
- ⇒ Les missions nécessitant l'accès à des logiciels et/ou interfaces spécifiques

Toutefois, l'inéligibilité de certaines activités ne s'oppose pas à la possibilité pour un agent d'accéder au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent et que ses tâches éligibles puissent être regroupées pour lui permettre de télétravailler.

### **Article 3 : Le lieu d'exercice**

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé proposé par ses soins et validé par l'autorité territoriale. Il peut s'agir d'une résidence secondaire ou du domicile d'un membre de l'entourage de l'agent.

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail. L'agent peut bénéficier d'une autorisation qui couvre plusieurs lieux d'exercice (ex : domicile et tiers-lieu).

Le télétravailleur exerce en principe ses fonctions sans être dérangé par des personnes étrangères à son activité professionnelle. Il ne peut ainsi avoir à surveiller ou s'occuper de l'entourage éventuellement présent. Ses interlocuteurs professionnels doivent pouvoir supposer que son environnement de travail est celui habituel du bureau.

### **Article 4 : La durée et la quotité de télétravail**

#### La durée de l'autorisation

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier, pour un volume de jours flottants, ou pour un recours occasionnel au télétravail.

- Pour le télétravail régulier ou pour un volume de jours flottants, elle est accordée pour une durée de 12 mois.
- Pour le télétravail occasionnel, elle est accordée pour la durée de l'évènement justifiant le recours au télétravail.

L'autorisation de télétravail est soumise au principe de réversibilité. Elle peut prendre fin, à tout moment et par écrit, à l'initiative de la collectivité territoriale ou l'établissement public employeur, 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 la collectivité ou l'établissement, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, le cas échéant, ce délai est ramené à un mois.

La réversibilité ne fait pas entrave à une nouvelle demande de recours au télétravail ultérieure.

Les nécessités de service peuvent également justifier, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 24h, un retour sur le lieu d'affectation de l'agent pendant un jour ou plusieurs jours consécutifs de télétravail. Dans cette hypothèse, il est procédé à une suspension provisoire de l'autorisation de télétravail.

Un agent peut également solliciter l'autorisation de son supérieur hiérarchique de venir sur site un jour pour lequel il bénéficie d'une autorisation de télétravail et demander à déplacer ce/ces jour(s) de télétravail qui lui avai(en)t été accordé(s) en raison des nécessités liés à son activité.

### La quotité de télétravail

#### ➤ **L'organisation régulière du télétravail**

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.

Les seuils peuvent s'apprécier sur une base mensuelle (soit maximum 12 jours par mois de télétravail et minimum 8 jours de temps de présence).

#### S'agissant du télétravail régulier :

Ce mode de télétravail est exclusivement destiné aux agents exerçant leurs fonctions à temps plein.

Que l'agent exerce ses fonctions sur 5 jours, 4.5 jours, ou 4 jours, le nombre de jours télétravaillés ne pourra pas être supérieur à 1 par semaine (soit 46 jours maximum dans l'année).

Cette journée « fixe » dans la semaine pourra être déplacée (au cours de cette même semaine) en accord avec le supérieur hiérarchique selon les besoins du service. Un jour fixe non pris dans la semaine ne pourra être reporté sur une semaine suivante.

Nombre de jours de présence dans la semaine	Jours non travaillés	Quotité de télétravail possible/semaine	Nombre de jours de présence par semaine
5	0	1	4
4.5	0.5	1	3.5
4	1	1	3

Il peut être dérogé au nombre de jours déterminé ci-dessus dans les conditions suivantes :

-A la demande des agents dont l'état de santé, le handicap, ou l'état de grossesse, le justifie et après avis du médecin du travail ou de prévention, pour une durée de six mois ;

-A la demande des agents éligibles au congé de proche aidant prévu à l'article L. 3142-16 du code du travail, pour une durée de trois mois maximum, renouvelable ;

-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 (pandémie, évènement climatique...)

#### S'agissant du volume de jours flottants :

Il peut être attribué aux seuls agents exerçant leurs fonctions à temps plein, un volume de 2 jours flottants de télétravail par mois, dont l'agent peut demander l'utilisation à son responsable hiérarchique.

Dans le cadre de cette autorisation, l'agent devra solliciter 3 jours à l'avance son responsable hiérarchique afin de faire valider en amont les jours de télétravail flottants souhaités.

Dans tous les cas, l'autorité territoriale ou le responsable hiérarchique pourra refuser, dans l'intérêt du service, la validation d'un jour flottant si la présence de l'agent s'avère nécessaire sur site.

Un jour flottant non consommé dans le mois ne pourra être reporté un mois suivant.

#### S'agissant du télétravail occasionnel :

En cas de nécessité ou de facilité pour l'organisation ou la réalisation d'une tâche ponctuelle, l'agent à temps plein ou à temps partiel peut bénéficier d'un nombre de jours définis en fonction de la mission pour effectuer son activité en télétravail.

Si les jours consacrés au télétravail sont en principe des « jours entiers », l'employeur a néanmoins, dans le cadre du travail occasionnel, la possibilité d'autoriser le télétravail par demi-journées.

**Quel que soit le mode de télétravail (fixe, volume de jours flottants, occasionnel), les journées de télétravail sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.**

#### ➤ **La période d'adaptation**

La collectivité ou l'établissement impose une période d'adaptation de 3 mois afin de faciliter l'appropriation de ce dispositif par l'agent et son responsable hiérarchique. Cette période visera à apprécier si la mise en œuvre du télétravail permet de garantir le maintien d'un service de qualité.

**Article 5 : Les règles relatives à la sécurité des systèmes d'information et la protection des données**

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité ou l'établissement, retranscrits dans les recommandations de la CNIL.

Il doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service et des règles RGPD 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 ou l'établissement. Le télétravailleur ne peut en faire un usage personnel.

Le télétravailleur s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel. L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur.

## **Article 6 : Le temps de travail**

### **➤ Les principes**

La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Les plages horaires sont identiques à celles que l'agent aurait appliquées sur son lieu habituel de travail.

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 courriel et/ou par téléphone ou visio-conférence par ses collègues, ses collaborateurs, ses responsables hiérarchiques et le cas échéant les usagers. L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant les plages horaires de présence obligatoire. A défaut, il est susceptible d'être sanctionné sur le plan disciplinaire et de ne pas être rémunéré pour le temps d'absence en raison d'une absence de service fait. 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.

En dehors des horaires de travail mentionnés dans l'arrêté ou l'avenant au contrat, l'agent bénéficie d'un droit à la déconnexion.

### **➤ Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

La collectivité ou l'établissement retient les modalités de contrôle ci-dessous :

L'agent est déclaré en journée de télétravail dans le logiciel de gestion du temps de la collectivité. L'agent sera tenu d'adresser un mail à son supérieur hiérarchique lors de sa prise de fonctions puis à la fin de sa journée de travail.

Le temps de travail retenu est celui figurant sur son planning habituel.

## **Article 7 : Sécurité et protection de la santé**

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

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

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

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur.

Sont considérés comme des accidents de service, les accidents :

- ⇒ Survenus pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.
- ⇒ De trajet entre le lieu de télétravail et le service, en cas de retour exceptionnel temporaire de l'agent sur son service d'affectation un jour de télétravail.

Le télétravailleur est tenu au respect des règles de déclaration des accidents de service survenus sur le lieu de travail. 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, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

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.

Le télétravailleur doit pouvoir disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie.

Il alertera l'assistant ou le conseiller 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.

Conformément à l'article 64 du décret n°2021-571 du 20 mai 2021, les membres du Comité Social Territorial peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Conformément à l'article 94 du décret précité, les conditions d'exercice de ce droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par un arrêté de l'autorité territoriale.

Cette délégation comporte le président du Comité Social Territorial ou son représentant et des représentants du personnel, membres de la formation. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive ou son représentant au sein de l'équipe pluridisciplinaire, de l'agent chargé 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.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 3 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail remise en question.

Les visites du Comité Social Territorial doivent donner lieu à un rapport présenté en séance du Comité Social Territorial.

## **Article 8 : La prise en charge des coûts**

### **➤ Les outils d'information et de communication**

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants : un ordinateur portable avec connexion VPN.

La configuration initiale des matériels fournis par la collectivité ou l'établissement ainsi que les opérations de support, d'entretien et de maintenance sont assurées dans les locaux de l'employeur.

Des informations pratiques sont remises à chaque télétravailleur avec le matériel, afin qu'il puisse simplement effectuer les manipulations et procédures techniques pour pouvoir travailler à distance (modes opératoires).

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.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue au service informatique les matériels qui lui ont été confiés.

Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque :

- ⇒ Le télétravail est accordé sur des jours flottants.
- ⇒ Le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.

### **➤ L'aménagement du poste de travail**

Il appartient à l'agent d'aménager son poste de travail.

### **➤ Les assurances**

La collectivité ou l'établissement doit prendre en charge le coût de l'assurance lié à l'extension de la responsabilité civile professionnelle aux télétravailleurs dans l'exercice de leurs fonctions en dehors des locaux de la collectivité territoriale.

L'agent doit prendre en charge le coût lié à la modification de l'assurance multirisque habitation qui prend en compte son activité de télétravail. Il devra fournir l'attestation d'assurance à la collectivité ou à l'établissement.

## **Article 9 : La procédure d'autorisation**

### **➤ La demande**

L'exercice des fonctions en télétravail est étudié sur demande écrite de l'agent adressée à l'autorité territoriale. Celle-ci précise la forme du télétravail (régulier, volume de jours flottants, ou occasionnel), la durée et la quotité souhaitées, notamment les jours de la semaine sollicités pour le télétravail ainsi que le ou les lieux d'exercice.

La demande est accompagnée des documents suivants :

- ⇒ 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 être conforme à un modèle fourni par la collectivité.
- ⇒ 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 (arrêté ou avenant au contrat).
- ⇒ Une attestation sur l'honneur précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté, qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie et qu'il dispose d'une connexion internet suffisante pour exercer une activité professionnelle en télétravail.

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

### **➤ La réponse**

L'autorité territoriale, sur avis du chef de service de l'agent, 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. Cette réponse prend la forme d'une lettre de refus ou d'un arrêté portant autorisation d'exercice des fonctions en télétravail (ou avenant au contrat).

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 ;
- ⇒ 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 une copie de la présente délibération, de la « charte télétravail », et un document récapitulant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

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 d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

En tout état de cause, un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'autorité hiérarchique.

Les agents concernés par le télétravail recevront une formation indispensable à la connaissance et le maniement des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

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

#### **Article 11 : L'attribution de l'allocation relative au télétravail**

Le décret n°2021-1123 du 26 août 2021 créé, au bénéfice des agents publics, une allocation forfaitaire de télétravail. Cette indemnité contribue au remboursement des frais engagés au titre du télétravail.

Cette indemnité n'est pas versée par la collectivité ou l'établissement CCAS d'Aubigny-sur-Nère.

#### **Article 12 : Evaluation du dispositif**

Un premier bilan est établi après trois mois d'adhésion au télétravail. Le dialogue est régulier entre le télétravailleur et son manager.

Le moment de l'entretien professionnel est privilégié pour réaliser un bilan annuel du télétravail.

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au Comité Social Territorial.

#### **Article 13 : Date d'effet**

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 15 juin 2024.

#### **Article 14 : Les crédits budgétaires**

Les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal.

#### **Article 15 : Les mesures d'application**

Madame le Maire est chargée de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

### **> Projet de délibération n° 2024/05/02 relatif à la désignation d'un référent déontologue pour les élus**

Après avoir entendu le rapport de Madame le Maire,

**VU** le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 1111-1-1, ainsi que les articles R.1111-1-A et suivants,

**VU** la loi n°2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale,

**VU** le décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local et notamment son article 1<sup>er</sup>,

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

**CONSIDERANT** que le référent déontologue doit être désigné par le conseil municipal. Plusieurs collectivités territoriales, groupements de collectivités territoriales ou syndicats mixtes peuvent désigner un même référent déontologue pour leurs élus.

**CONSIDERANT** que les missions de référent déontologue doivent être exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences. Elles peuvent être, selon les cas, assurées par :

- « 1° Une ou plusieurs personnes n'exerçant au sein des collectivités auprès desquelles elles sont désignées aucun mandat d'élu local, n'en exerçant plus depuis au moins trois ans, n'étant pas agent de ces collectivités et ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêt avec celle-ci » ;
- « 2° Un collège, composé de personnes répondant aux conditions du 1°. Celui-ci adopte un règlement intérieur précisant son organisation et son fonctionnement ».

**CONSIDERANT** qu'il peut s'agir d'une ou plusieurs personnes.

**CONSIDERANT** la candidature de Monsieur Franck DURUISSEAU, retraité de la gendarmerie Nationale avec le grade de lieutenant-colonel ayant pu exercer des missions de police judiciaire tout au long de sa carrière en qualité de directeur d'enquêtes ainsi que des opérations avec les autorités judiciaires, administratives et les collectivités territoriales.

**CONSIDERANT**, l'avis favorable de la 9<sup>ème</sup> commission en date du 23 mai 2024,

**Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :**

**DECIDE** de désigner Monsieur Franck DURUISSEAU comme référent de la commune d'Aubigny-sur-Nère,

**PRECISE** que Monsieur Franck DURUISSEAU exercera ses missions jusqu'à l'expiration du mandat 2020-2026 étant précisé qu'au terme de cette durée il pourra être procédé, dans les mêmes conditions, au renouvellement de ses missions,

**PRECISE** que tout conseiller municipal pourra saisir Monsieur Franck DURUISSEAU et que les modalités de saisine, d'examen et les conditions dans lesquelles les avis sont rendus sont détaillées dans un règlement dédié, joint en annexe.

**PRECISE** que Monsieur Franck DURUISSEAU percevra une indemnité fixée à 80 € par dossier tels que prévus par l'arrêté du 6 décembre 2022 (n° IOMB2224141A) et que les crédits seront ainsi ouverts au budget et que les frais de transport et d'hébergement éventuellement engagé lui seront remboursés dans les conditions applicables aux personnels de la fonction publique.

**> Projet de délibération n° 2024/05/03 relatif à un mandat spécial pour participation aux rencontres nationales des Petites Cités de Caractère**

Après avoir entendu le rapport de Madame le Maire,

**VU** le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2123-18, L.2123-18-1 et L.2123-12.

**CONSIDERANT** que Madame le Maire et Monsieur Gresset seront amenés à représenter la commune dans le cadre des rencontres nationales des Petites Cités de Caractère du 30 juin au 2 juillet en Aveyron.

**CONSIDERANT** que dans l'exercice de leur mandat, les membres du Conseil municipal peuvent être appelés à effectuer différents types de déplacements, qui peuvent ouvrir droit au remboursement des frais exposés pour leur accomplissement,

**CONSIDERANT** qu'il convient de distinguer les frais de déplacement courants (couverts par l'indemnité de fonction prévue aux articles L 2123-20 et suivants du CGCT) des frais de déplacements exceptionnels lorsqu'ils sont amenés à se rendre à des réunions où ils représentent la commune, loin du territoire communal,

**CONSIDERANT** Considérant que les élus municipaux peuvent être sollicités pour des missions à caractère exceptionnel, temporaires et ne relevant pas de leurs missions courantes,

**CONSIDERANT** Considérant l'intérêt des rencontres nationales qui permettent de participer à des ateliers et de travailler sur des cas concrets mais qui sont également l'occasion d'aller à la rencontre d'élus et de communes qui partagent des sujets similaires avec la commune d'Aubigny sur Nère et présentent leurs réalisations, qui par leur action de valorisation et d'animation du patrimoine le place au cœur de leur développement et de leur attractivité,

**CONSIDERANT** Considérant que ces missions doivent faire l'objet d'un mandat spécial, octroyé par délibération du Conseil municipal, en amont du déplacement, que les élus concernés doivent être nommément désigné, que cela doit concerner une mission déterminée de façon précise, circonscrite dans le temps et accomplie dans l'intérêt communal,

**CONSIDERANT**, l'avis favorable de la 9<sup>ème</sup> commission en date du 23 mai 2024,

**Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :**

**ACCORDE** à Madame le Maire ainsi qu'à François Gresset, premier adjoint au Maire, un mandat spécial pour représenter la commune lors des rencontres nationales des Petites Cités de Caractère du 30 juin au 2 juillet 2024,

**AUTORISE** la prise en charge des frais d'hébergements pour un montant de 359.20 € (179.60 x 2) et des frais de repas pour un montant de 230 € (115 x 2),

**AUTORISE** Madame le Maire à signer les pièces et documents relatifs à ce dossier.

**> Projet de délibération n° 2024/05/04 relatif à l'attribution d'une subvention à l'association Aubigny Animations**

Après avoir entendu le rapport de Madame le Maire,

**VU** le Code général des collectivités territoriales.

**CONSIDERANT** l'implication de l'association Aubigny Animations dans la vie albinienne avec notamment l'organisation de la Foire-Exposition qui a lieu tous les ans en octobre ou encore la Brocante qui a lieu tous les ans en mai. Ces évènements d'ampleur contribuent à l'animation de la ville et à sa renommée.

**CONSIDERANT**, l'avis favorable de la 9<sup>ème</sup> commission en date du 23 mai 2024,

**Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés ; Monsieur Bouillo, Monsieur Jacquinot (disposant d'un pouvoir), Monsieur Chesné et Madame Gelotte ayant quittés la salle et ne prenant pas part au vote :**

**DECIDE** d'attribuer une subvention d'un montant de 1 500 € à l'association Aubigny Animations.

**> Projet de délibération n° 2024/05/05 relatif à la fixation de tarifs pour des produits boutique du CIAA**

Après avoir entendu le rapport de Madame le Maire,

**VU** le Code général des collectivités territoriales.

**CONSIDERANT** que le Centre d'Interprétation de l'Auld Alliance possède un ensemble de produits touristiques en boutique, mis à la vente pour les visiteurs du site.

**CONSIDERANT** qu'il convient de fixer par vote du Conseil municipal le tarif de ces produits avant mise en vente.

**CONSIDERANT**, l'avis favorable de la 9<sup>ème</sup> commission en date du 23 mai 2024,

**Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :**

**FIXE** les tarifs suivants :

Bracelet en tissu FFE	1 €
Carnet de notes FFE	5 €
Stylo BIC FFE	3.50 €
Grand Magnet et décapsuleur FFE	3 €
Gourde FFE	7 €
Eco-cup FFE	1 €
Essuie-verre FFE	2 €
Livre <i>Le Monstre du Loch Ness, qui est Nessie ?</i>	5 €
Livre <i>Les fantômes au Loch Ness</i> de Jacques Duquennoy	5.50 €

### Informations diverses

1. Madame le Maire évoque les prochaines **élections européennes qui auront lieu dimanche 9 juin 2024** et l'obligation pour les élus d'être présents pour la tenue des bureaux de vote.
2. Madame le Maire annonce que la ville va accueillir l'Assemblée Générale des Maires du Cher le **vendredi 14 juin 2024. A l'issue se tiendra l'inauguration du nouveau parcours patrimonial.**
3. Madame le Maire informe avoir reçu de nombreux messages concernant un article qui est paru sur le réseau social Facebook dans le Journal des Femmes. Cet article faisait référence à une étude du Parisien. Après avoir pris contact avec le Parisien il s'avère que cet article ne relève absolument pas de leur rédaction. Le Journal des Femmes est un site qui reprend des articles réalisés par d'autres pour les rendre plus accrocheurs. Le titre donné par le Journal des Femmes à cet article « Les habitants de cette ville sont les moins bien soignés de France » ne reflète pas du tout le contenu de l'étude réalisée par le Parisien dont le titre était « Où vivre avec la meilleure offre de soin ». Ce classement réalisé par le Parisien faisait référence à l'accès au soin et non pas la qualité des soins délivrés. Par ailleurs cette étude n'a pas été faite à l'échelle de toutes les villes de France mais seulement à l'échelle de 600 d'entre elles, les plus grandes villes des 1200 EPCI, qui ont plus de 5000 habitants. Ce classement s'explique notamment par le fait que nous faisons partie des plus petites communes étudiées bien que nous soyons la plus grande de notre intercommunalité. Au regard des différents critères retenus pour cette étude les grandes villes et villes moyennes sont bien évidemment avantagées et donc fatalement mieux classées.
4. Madame le Maire indique avoir reçu ce jour un mail du club de twirling d'Aubigny qui a obtenu de très bons résultats, notamment avec une médaille de bronze pour Lou MALATESTA-FAUVEAU sur un solo minime en filière N3. Le week-end dernier s'est tenue à Vernon la demi-finale et c'est la première fois que le club propose autant de chorégraphies et qu'il participe à une finale nationale en filière N3. La prestation de Lou MALATESTA-FAUVEAU sera retransmis en direct sur la chaîne YouTube de la fédération du twirling bâton le week-end du 15 et 16 juin prochain.
5. Madame le Maire poursuit avec Gildas LE HIR qui a réalisé de belles performances en athlétisme. Plusieurs sportifs seront invités lors de la cérémonie du 14 juillet afin de les féliciter pour leurs résultats.

### Calendrier des prochaines manifestations :

- ✓ Vendredi 31 mai à 18h30 : Apéro Piano-violon à l'école de musique
- ✓ Vendredi 31 mai de 19h00 à 23h00 : Exposition photos conférence – Smile Trotters Family – La Forge
- ✓ Samedi 1<sup>er</sup> juin à 18h30 : Loto – Amicale des Sapeurs-Pompiers – Salle des fêtes
- ✓ Lundi 3 juin à 18h30 : Réunion publique RLPI – Centre socio-culturel
- ✓ Samedi 8 juin à 10h45 : Journée Nationale d'hommage aux morts pour la France en Indochine - Rassemblement parking Saint Ligor pour la cérémonie au Monument Lao-Hmong

- ✓ Samedi 8 juin à 11h30 : Orchestre itinérant « Tout Jazz Dehors » – Ecole de musique d'Aubigny-sur-Nère avec le soutien de la Communauté de communes Sauldre et Sologne – Place Adrien Arnoux
- ✓ Samedi 8 juin à 19h00 : Dîner dansant – Aubigny Equitation – Salle des fêtes
- ✓ Samedi 8 juin à 19h00 : Concert – Stuart Harmonie – La Forge
- ✓ Samedi 8 juin et Dimanche 9 juin : Tournée « Tout Jazz dehors » - Ecole de musique d'Aubigny-sur-Nère – Communes de la Communauté de communes Sauldre et Sologne
- ✓ Dimanche 9 juin de 6h à 19h : Vide grenier/brocante – Foyer socio-éducatif du collège Gérard Philippe – Collège Gérard Philippe
- ✓ Dimanche 9 juin à 8h30 : Randonnée pédestre – Association Les Augustins et Nous – Accueil devant l'EHPAD Les Augustins
- ✓ Dimanche 9 juin à 12h30 : Loto – Les Amis de la Nère – Salle des fêtes
- ✓ Mardi 11 juin de 10h00 à 14h00 : Ateliers cuisine et repas partagés pour les seniors et jeunes de la Mission Locale (sur inscription) – Centre Communal d'Action Sociale
- ✓ Vendredi 14 juin à 17h00 : Spectacle « Jogg Jogg » par Les Poupées Russes – Commune d'Aubigny-sur-Nère – Les Grands Jardins
- ✓ Vendredi 14 et samedi 15 juin : Spectacle – Foyer socio-éducatif du Collège Gérard Philippe – La Forge
- ✓ Dimanche 16 juin à 15h00 : Les dimanches de caractères – PCC – à Aubigny-sur-Nère – RDV cour du château
- ✓ Mardi 18 juin à 18h15 : Commémoration du 84<sup>e</sup> anniversaire de l'appel du 18 juin 1940 - Rassemblement cour du château et départ du défilé pour le Mémorial des Déportés
- ✓ Vendredi 21 juin à 18h00 : Cérémonie d'accueil des nouveaux arrivants – Cloître
- ✓ Vendredi 21 juin en soirée : Fête de la musique – Aubigny Artisanat Boutiques – Centre-ville
- ✓ Samedi 22 juin à 20h30 : Spectacle « Lève-toi et danse avec la nuit » – Les Poupées Russes – La Forge
- ✓ Samedi 22 et dimanche 23 juin de 8h30 à 19h00 : Tournois Jeunes et Seniors – E.S.A. Football – Stade Saint Paul
- ✓ Dimanche 23 juin 15h30 : Spectacle « Lève-toi et danse avec la nuit » – Les Poupées Russes – La Forge
- ✓ Lundi 24 juin de 14h00 à 16h00 : Séance anti-arnaques pour les seniors – Centre Communal d'Action Sociale (Sur inscription)

#### Calendrier des prochaines instances

- 9<sup>ème</sup> commission le mercredi 19 juin 2024 à 18h00
- CM le mercredi 26 juin 2024 à 20h00
- 9<sup>ème</sup> commission le jeudi 18 juillet 2024 à 18h00
- CM le jeudi 25 juillet 2024 à 20h00

6. Madame le Maire annonce que les élèves de CE2 partent du mercredi 5 juin au mercredi 12 juin à Lanvéoc-Poulmic. Par ailleurs une délégation s'est déplacée pour les 50 ans de la Flotille où le parrainage a été mis à l'honneur par l'Amiral. Dans ce cadre un album a été réalisé par Mélanie GUIMARD et la 34F.

Aucune autre question n'étant soulevée, la séance est levée.

SIGNATURES DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL  
Séance du 30 mai 2024

Le Maire,  
Laurence RENIER

Le Secrétaire de séance,  
Catherine DOGET

N° délibération	Nomenclature		Objet de la délibération	N° page
	N°	Thème		
2024/05/01	4.1.8	Fonction publique	Mise en œuvre du télétravail à la commune et au CCAS d'Aubigny-sur-Nère	392
2024/05/02	5.2	Institutions et vie politique	Désignation d'un référent déontologue pour les élus	401
2024/05/03	5.2	Institutions et vie politique	Mandat spécial pour participation aux rencontres nationales des Petites Cités de Caractère	404
2024/05/04	7.5.1	Finances Locales	Attribution d'une subvention à l'association Aubigny Animations	406
2024/05/05	7.1.8	Finances Locales	Tarifs de produits boutique en vente au CIAA	407

EMARGEMENTS

<b>RENIER Laurence</b>		<b>GELOTTE Françoise</b>	
<b>GRESSET François</b>	<b>Procuration à Mélanie GUIMARD</b>	<b>THOR Richard</b>	
<b>TURPIN Jean-Claude</b>		<b>PINET Isabelle</b>	
<b>BUREAU Annette</b>		<b>ADAM Xavier</b>	<b>Procuration à Olivier Jacquinot</b>
<b>DUVAL Sylvain</b>		<b>MOLENAT Valérie</b>	<b>Excusée</b>
<b>ABDELLALI Cécile</b>		<b>BOUILLO Jean-Jacques</b>	
<b>CARLIER Eric</b>		<b>JACQUINOT Olivier</b>	
<b>SANCHEZ Elvire</b>	<b>Excusée</b>	<b>XIONG Estelle</b>	<b>Procuration à Annette BUREAU</b>
<b>LEDIEU Florence</b>		<b>GROUSSEAU Lucile</b>	
<b>DORISON Marie-France</b>		<b>GUIMARD Mélanie</b>	
<b>TASSEZ Alain</b>		<b>BOURGEOIS Yann</b>	
<b>RAFFESTIN Didier</b>		<b>BOULET-BENAC Emmanuel</b>	<b>Procuration à Philippe FAURE</b>
<b>CHAUSSERON Benjamin</b>		<b>FAURE Philippe</b>	
<b>DOGET Catherine</b>		<b>CARRE Stéphane</b>	<b>Excusé</b>
<b>CHESNE François</b>			