

CONSEIL MUNICIPAL
PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU 17 décembre 2024

Régulièrement convoqué en date du 10 décembre 2024, le Conseil municipal de la commune de Verfeil s'est réuni en séance publique le 05 novembre 2024 à 20h30, à la salle du Conseil municipal sous la présidence de Monsieur Patrick PLICQUE.

Etaient présents : JP. CULOS, A. SECULA, C. ROMERO, F. GARRIGUES, C. PAVAILLER, S. MAZAS, C. SCHIFANO, MJ. SCHIFANO, D. DOUMERC, A. TAHRI, JC. MALTHE, C. CLERGEAU, F. ESTEVES, JF. MULLER, O. RACAUD, JC. LAPASSE.

Absents excusés : C. DEBONS, M. PLANA, E. UMUTESI, A. CIERCOLES, S. PRADELLES, M.E. RAYSSAC-ORRIT, RM MARTINEZ FUENTE, H. DUTKO, I. CERE.

Pouvoirs M. PLANA à P. PLICQUE
C. DEBONS à A. SECULA
RM MARTINEZ FUENTE à JC. LAPASSE

Secrétaire de séance : Mme Marie-José SCHIFANO a été nommée secrétaire de séance.

1 - Administration – Approbation du procès-verbal de la séance du 05 novembre 2024

Monsieur le Maire soumet à l'approbation de l'assemblée délibérante le procès-verbal de la séance du 05 novembre 2024 et demande aux conseillers s'ils ont des observations à formuler.

A SECULA demande le coût de la sous-traitance de l'entretien des bâtiments municipaux.

B. BARDY précise que le chiffrage est en cours de réalisation et leur sera communiqué dans les meilleurs délais.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré à 20 voix POUR

- APPROUVE le procès-verbal du 05 novembre 2024.

Pour : 20 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0

2- Domaine et patrimoine – Dénomination de rues

Le Maire rappelle que l'assemblée délibérante peut choisir librement la dénomination des voies publiques, et principalement des voies à caractère de rue ou de place publique. En matière de dénomination de voies, la réglementation pose le principe de la dénomination de toute voie ouverte à la circulation publique. Doivent donc être dénommées non seulement les voies

communales, communautaires, départementales et nationales mais également les voies privées ouvertes à la circulation publique (article L. 162-1 du Code de la voirie routière).

Quant au numérotage des habitations il constitue une mesure de police générale que le Maire peut prescrire en application de l'article L. 2213-28 du Code général des collectivités territoriales aux termes duquel « dans toutes les communes où l'opération est nécessaire, le numérotage des maisons est exécuté pour la première fois à la charge de la commune. L'entretien du numérotage est à la charge du propriétaire ».

La proposition suivante est faite au Conseil pour la dénomination des voies suivantes :

- « Impasse des Champs » depuis la route de Gragnague et desservant le lotissement « dans les champs », lots 3, 4, 5, 6, 7 et 8.
- « Rue de Rieubaquié » rue centrale à l'intérieur du lotissement « les Terrasses Occitanes » lieu-dit « en Ténéra »
- « Rue d'en Ténéra », rue partant de la rue de l'Autan et rejoignant la route de Puylaurens desservant le lotissement « les Terrasses Occitanes, lieu-dit « en Ténéra »,
- « Rue des Tournesols », voie interne au lotissement « les Terrasses Occitanes », reliant la « rue de Rieubaquié » à la « rue d'en Ténéra » lieu-dit « En Ténéra.

JC. LAPASSE s'interroge sur le fait de dénommer les voies des lotissements avant le début des travaux et rajoute que Mme MARTINEZ FUENTE aurait souhaité interroger la population de Verfeil. P. PLICQUE précise que cela se fait de plus en plus et permet aux entreprises de se repérer sur site. S. MAZAS rajoute que cela est tout à fait normal dès lors que le PC ou PA est accordé.

VU le Code général des collectivités territoriales ;

CONSIDERANT la nécessité de dénommer les voies de la Commune pour faciliter le fonctionnement des services municipaux, d'urgences, de distributions de courriers ou de colis et de repérage par les usagers et autres visiteurs ;

LE CONSEIL MUNICIPAL

Après en avoir délibéré avec 19 voix POUR et 1 ABSTENTION (Mme MARTINEZ FUENTE),

- DENOMME les voies telles que présentées ci-dessus,
- AUTORISE le maire à communiquer ces informations aux différentes structures afin que des mises à jour nécessaires puissent se faire,
- PRECISE que des panneaux de voies seront installés par les services municipaux,
- DIT que le montant correspondant à ces achats de panneaux et numéros sont prévus au BP 2024.

POUR : 19

CONTRE : 0 ABSTENTION : 1 (RM MARTINEZ FUENTE)

3- Finances locales – Autorisation de programme du groupe scolaire – Modification des crédits de paiement

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée qu'il existe une autorisation de programme pour le groupe scolaire dont le détail est le suivant :

CONSTRUCTION D'UN NOUVEAU GROUPE SCOLAIRE						
Autorisation Programme		APCP initiale – Délibération du 13 avril 2021				
Libellé	Montant AP (arrondi)	Réalisés 2022	Réalisés 2023	Prévu 2024	Prévu 2025	Prévu 2026
Groupe Scolaire	10 908K€	32 506.48€	475 825.47€	600 K€	7 000 K€	2 800 K€

Conformément à l'avancement des travaux, il a lieu de modifier les crédits de paiement pour 2024 et 2025 comme suit :

CONSTRUCTION D'UN NOUVEAU GROUPE SCOLAIRE						
Autorisation Programme		APCP initiale – Délibération du 13 avril 2021				
Libellé	Montant AP (arrondi)	Réalisés 2022	Réalisés 2023	Prévu 2024	Prévu 2025	Prévu 2026
Groupe Scolaire	10 908K€	32 506.48€	475 825.47€	700 K€	6 900 K€	2 800 K€

LE CONSEIL MUNICIPAL

Après en avoir délibéré avec 18 voix POUR et 2 ABSTENTIONS (JC. LAPASSE et RM MARTINEZ FUENTE),

- AUTORISE Monsieur le Maire à modifier les crédits de paiement pour 2024 et 2025,
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette délibération,
- DIT que cette délibération sera jointe au Budget Primitif

POUR : 18 CONTRE : 0 ABSTENTION : 2 (JC. LAPASSE, RM MARTINEZ FUENTE)

4 - Finances Locales – Décision Modificative.

Afin de pouvoir mandater les derniers certificats de paiement de 2024 pour le chantier du groupe scolaire en section d'investissement et fonctionnement, il est nécessaire de faire une décision modificative telle que présentée ci-dessous :

- Dépenses de fonctionnement :
 - Chp 011 « charges de gestions courantes » : - 135 000€ au compte 6188
 - Chp 023 « virement à la section d'investissement » : + 139 350€
 - Chp 012 « Charges de personnel » : +35 000€
- Recettes de fonctionnement :
 - Chp 042 « opérations d'ordre de transfert entre section » : + 39 350€
- Recettes d'Investissement :
 - Chp 021 « virement de la section de fonctionnement » : + 139 350€
 - Chp 041 « Opérations patrimoniales » : + 1 460.00€ au compte 2031 / Fonction 01

- Chp 041 « Opérations patrimoniales » : + 69 850.00€ au compte 2031 / Fonction 213
- Dépenses d'investissement :
 - Chp 23 « immobilisations en cours » : +100 000€ au compte 2313 / opération 169
 - Chp 040 « opérations d'ordre de transfert entre section » : + 39 350€
 - Chp 041 « Opérations patrimoniales » : + 670.00€ au compte 21318 / Fonction 01
 - Chp 041 « Opérations patrimoniales » : + 790.00€ au compte 2151 / Fonction 01
 - Chp 041 « Opérations patrimoniales » : +69 850.00€ au compte 2313 / Fonction 213

LE CONSEIL MUNICIPAL

VU l'article L. 1612-11 du code général des collectivités territoriales,

VU la nomenclature budgétaire et comptable M57,

VU le règlement budgétaire et financier,

VU la délibération n° 29-2024 du conseil municipal en date du 9 avril 2024 approuvant le Budget Primitif,

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **APPROUVE** la décision modificative n°1 telle que présentée ci-dessus,
- **AUTORISE** le Maire à faire toutes les démarches nécessaires pour mettre en œuvre cette décision.

POUR : 20

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

5 – Finances Locales – Redevance d'occupation du domaine public – Terrasse de bar/restaurant

Monsieur le Maire indique à l'assemblée que l'usage privatif du domaine public suppose l'octroi par la commune d'un titre d'occupation délivré à titre temporaire, précaire et révocable conformément aux dispositions du Code général de la propriété des personnes publiques et le versement d'une redevance d'occupation du domaine public fixée par le Conseil municipal.

A ce titre, par délibération du 9 juillet 2020, le Conseil municipal a fixé cette redevance pour la SARL la Voute autorisée à exploiter une terrasse de 39 m² pour le restaurant « El Mojito ». La convention étant arrivée à son terme il a lieu de la renouveler.

Il est proposé au Conseil de fixer le montant de la redevance sachant que le montant payé par la SARL est de 520€ en 2023 et devrait être de 547€ en 2024 avec les révisions.

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code général de la propriété des personnes publiques et notamment ses articles L. 2122-1 et suivants ;

JP CULOS demande s'il s'agit bien du renouvellement du contrat ainsi que des nouveaux tarifs.

P. PLICQUE lui répond par l'affirmative.

OUI l'exposé du Maire ;

LE CONSEIL MUNICIPAL

Après en avoir délibéré à l'unanimité :

- ADOPTE le tarif de 547€ pour 2024 concernant l'occupation du domaine public de la terrasse du café susvisée,
- AUTORISE le Maire à signer tout document nécessaire à la mise en place de cette décision,
- PRECISE que ce tarif fera l'objet chaque année d'une revalorisation en fonction des indices de révision et conformément à la convention signée.

POUR : 20 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0

6 - Environnement - Changement des éclairages publics - Programme LED++ du SDEHG

Monsieur le Maire présente à l'assemblée l'étude faite par le SDEHG sur demande de la Commune, il a été identifié l'opportunité de rénover 494 points lumineux tels que présentés dans la liste jointe en annexe de la présente délibération. Cette rénovation se ferait dans le cadre du programme de rénovation d'éclairage public « LED Haute-Garonne 2026++ ».

Aussi, ces points lumineux pourraient être remplacés par un modèle standard d'appareil d'éclairage public routier dont les caractéristiques sont également dans le document joint. Ce choix conduira à des économies d'énergie de 83% sur l'ensemble des points lumineux rénovés.

Dès lors, la Commune disposerait d'appareils d'éclairage publics neufs, de dernière génération, optimisés pour économiser l'énergie et limiter la pollution lumineuse afin de préserver la biodiversité et la santé humaine.

De plus, ce nouveau programme vise à diminuer les dépenses liées à la fourniture d'électricité de ces points lumineux d'au minimum 10%. Ainsi, les couts résultants, basés sur le tarif en vigueur de fourniture d'électricité de la Commune, seraient les suivants :

	Avant rénovation	Après rénovation
12 contributions annuelles aux travaux	-	15 410€/an
Factures d'électricité	22 393€/an	4 744€/an
Total des dépenses	22 393€/an	20 154€/an

Sauf aléas climatique, vandalisme, accident ou travaux sur le réseau, les dépenses de dépannage des appareils d'éclairage public rénovés dans le cadre de ce programme seront prises en charge par le SDEHG pendant 12 ans.

Cette demande de rénovation est inscrite au fonds vert de 2023 qui devrait réduire la contribution annuelle de la Commune d'environ 7%, détail qui sera connu après le solde de l'opération.

A SECULA se dit surprise par les tarifs proposés car ils ne correspondent pas à ceux proposés par le SDEHG. Pour quelle raison dans la liste des points décrits, n'apparaît que certains du centre bourg. Elle rajoute que certains points lumineux apparaissent deux fois, est-ce normal, n'allons-nous pas payer 2 fois. Que va-t-on faire des 70 points restants et demande comment sont définis les tarifs.

JC. LAPASSE demande si les lampadaires vont s'éclairer lors de passage de piétons ou véhicules ou vont-ils rester allumer en discontinu.

A SECULA précise qu'ils sont fixes.

P. PLICQUE rajoute qu'il serait nécessaire de vérifier les annexes.

A. TAHRI précise que, pour les LED s'éteignent, il faudrait mettre un autre modèle beaucoup plus coûteux.

C. SCHIFANO demande la durée de vie d'une LED.

P. PLICQUE précise qu'un contrat de maintenance de 12 ans a été signé et payé engageant aucun frais supplémentaire pour la commune.

F. GARRIGUES demande si la durée des travaux va s'étaler durant les 12 années du contrat.

A SECULA répond par la négative, les travaux devraient durer environ 2 mois.

P. PLICQUE précise que certaines LED ont déjà été changées.

A SECULA précise que les agents municipaux ont nettoyés et repeints certains lampadaires situés aux alentours des écoles et les remercie pour ce travail qui embellie le quartier.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- APPROUVE le programme de rénovation des LED++ tel que présenté par le SDEHG
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision
- PRECISE que le montant des annuités sera prévu chaque année au BP de la Commune à compter de 2026 au chapitre 65.

POUR : 20 CONTRE : 0 ABSTENTION 0

7 - Environnement - Diagnostic énergétique - SDEHG

Monsieur le Maire informe le conseil que le SDEHG réalise une campagne de diagnostic énergétique des bâtiments communaux, et propose à la commune de s'inscrire dans ce programme.

Ce programme sera financé à 95% par le SDEHG et le programme ACTEE+ CHENE, et une charge de 5% restera à la commune, soit un maximum de 300€ par bâtiment.

Afin de bénéficier de ce diagnostic, le SDEHG demande à la commune de s'engager sur sa participation financière.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- DEMANDE au SDEHG un diagnostic énergétique pour l'hôtel de ville et En Solomiac à réaliser sur l'année 2025 et conformément au SDIE,
- ACCEPTE de verser au SDEHG une participation financière de 5% du diagnostic, soit un maximum de 300€ par bâtiment,
- AUTORISE le Maire à signer tout document nécessaire à la réalisation de cette décision.

POUR : 20 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0

8 - Fonction Publique - Réglementation du télétravail

Le Maire informe le Conseil Municipal de la parution du Décret n°2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de la mise en œuvre du télétravail dans la Fonction Publique et la Magistrature.

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle.

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel. Un agent peut bénéficier au titre d'une même autorisation de ces différentes possibilités.

Le télétravail repose sur les principes suivants :

- Le volontariat : le télétravail doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent ;
- L'alternance entre travail sur site et télétravail ;
- L'accès des agents aux outils numériques fournis par l'employeur ;
- La réversibilité du télétravail : l'autorité territoriale et l'agent concernés peuvent mettre fin au télétravail après respect du délai de prévenance. Lorsque l'administration souhaite mettre fin à une autorisation de télétravail, sa décision, communiquée par écrit, doit être précédée d'un entretien et motivée au regard de l'intérêt du service. L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an 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.

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.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

- Pour une durée de six mois maximums, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifie et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation, ils restent soumis notamment aux règles prévues par le code général de la fonction publique ;

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

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

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler. Aucun agent ne peut être discriminé du fait de ne pas demander à télétravailler.

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doit faire l'objet d'un entretien préalable et peut faire l'objet d'une saisine de la commission administrative paritaire par le fonctionnaire ou de la commission consultative paritaire par l'agent contractuel de droit public.

L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

Enfin, il est rappelé, conformément à l'article 2-1 du décret précité n° 85-603 du 10 juin 1985 que « les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité ». Ainsi, il appartient aux autorités territoriales :

- de respecter les principes de prévention, de protection et de promotion de la santé de tous les agents publics et d'intégrer notamment dans le document unique d'évaluation des risques professionnels les risques spécifiques liés au télétravail ;
- de veiller au droit à la déconnexion des agents afin d'éviter un dépassement des durées de travail et un empiètement sur la vie personnelle ;
- de respecter, plus largement, les cycles de travail de la collectivité, et, le cas échéant, les garanties minimales de temps de travail, et de garantir notamment les temps de repos ;
- de réguler la charge de travail et de respecter strictement la vie privée des agents. Les garanties minimales du temps de travail, qu'elles doivent également garantir le temps de repos, réguler la charge de travail ou encore respecter la vie privée des agents.

OUÏ l'exposé du Maire ;

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code général de la fonction publique ;

VU le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 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° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, notamment son article 37-1-III ;

VU le décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la fonction publique territoriale, notamment son article 20 ;

VU 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 ;

VU les articles L. 1222-9 et suivant du Code du travail qui définissent les modalités d'organisation du télétravail pour les agents contractuels de droit privé ;

VU la délibération en date du 16/03/2021 relative au temps de travail dans la collectivité ;

VU la circulaire NOR : RDFS1710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique ;

VU l'accord-cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique du 13 juillet 2021 ;

VU l'avis du comité social territorial en date du 03/12/2024

CONSIDERANT qu'il y a lieu de fixer les modalités de mise en œuvre du télétravail au sein de la collectivité ;

LE CONSEIL MUNICIPAL

Sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré à l'unanimité,

DECIDE

Article 1 : Identification des activités éligibles au télétravail

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

- Nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité ;
- Accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;
- Accomplissement de travaux sur la voie publique ou dans des équipements municipaux

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent.

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

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

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

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

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

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

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur.

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

L'autorité territoriale reste responsable de la sécurité des données personnelles traitées par les agents à titre professionnel.

- Les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante.
En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets
- Seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées
Tout accès indésirable doit être empêché ;
- La traçabilité ou « Preuve » : garantie que les accès et tentatives d'accès aux éléments considérés sont tracés et que ces traces sont conservées et exploitables ;
- L'identification des utilisateurs est fondamentale pour gérer les accès aux espaces de travail pertinents et maintenir la confiance dans les relations d'échange ;

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

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

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

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

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

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. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

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

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

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

Article 5 : Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres 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.

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 10 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du comité social territorial doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Article 6 : Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

L'agent doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto-déclarations.

Conformément aux recommandations de la Commission Nationale Informatique et liberté (CNIL), ces dispositifs de contrôle sont obligatoirement et préalablement portés à la connaissance des agents. Ces dispositifs sont strictement proportionnés à l'objectif poursuivi et ne peuvent pas porter une atteinte excessive au respect des droits et libertés des agents, particulièrement le droit au respect de leur vie privée. Ces dispositifs ne peuvent également consister en un outil de surveillance permanente des agents. Ces dispositifs sont portés au registre des activités de traitement, prévus par l'article 30 du Règlement général sur la protection des données (RGPD).

Article 7 : Modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- Ordinateur et téléphone portables ;

- Les moyens de se connecter au réseau de la collectivité de façon sécurisée ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

Le cas échéant, pour les agents en situation de handicap, l'autorité territoriale mettra en œuvre et prendra en charge les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

La collectivité fournit et assure la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

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

Article 8 : Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

Article 9 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail).

L'agent pourra prétendre à un jour fixe de télétravail par semaine, sous réserve de ne pas avoir d'absences de plus de deux jours durant cette même semaine.

En cas de nécessité de service l'agent pourra solliciter un changement du jour hebdomadaire de télétravail.

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande :

- 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 ;
- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

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

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 3 mois maximum.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Maire ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Maire le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité social territorial et à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

JC. MALTHE demande si les agents en télétravail ont un portable professionnel leur permettant d'être joignable.

C. COUCOUROUX répond que, Louise MICHARD, service Culture en possède un et est joignable.

A SECULA demande si une évaluation a été faite à chaque agent en télétravail ainsi qu'un bilan.

C. CLERGEAU précise qu'un bilan est fait pour chacun d'eux.

F. GARRIGUES s'interroge en cas de vol du matériel professionnel chez l'agent en télétravail. Il demande également de quels types d'abonnement ils sont bénéficiaires du fait du télétravail.

C. CLERGEAU précise que le matériel devrait rester dans le véhicule professionnel, si l'agent en a un mis à sa disposition. Elle rajoute que seuls les forfaits nécessaires aux logiciels professionnels sont pris en charge par l'employeur.

F. GARRIGUES demande si une évaluation du poste de télétravail en télétravail a été effectuée.

C. CLERGEAU précise que cela a été fait avec le supérieur hiérarchique.

LE CONSEIL

DIT que ces modalités prendront effet à compter du 1^{er} janvier 2025 ;

D'AUTORISER l'Autorité Territoriale à signer les conventions et actes s'y rapportant.

PRECISE que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

POUR : 20 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0

9 - Fonction Publique - Mise en place de nouveaux cycles de travail

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que les 1607 h ont été mises en place au sein de la collectivité par délibération numéro 24-2021 du 16 mars 2021.

Pour permettre aux services une organisation plus large sur une période hebdomadaire, tout en conservant une bonne qualité du service rendu, il a lieu d'ajouter le nouveau cycle horaire de 35h sur 4 jours pour les pôles population et cadre de vie, pour le pôle ressources et moyens et pour le centre technique municipal. Ainsi qu'un cycle horaire de 35h sur 4 jours ou sur 5 jours, en alternance, soit 70h sur 2 semaines pour les pôles population et cadre de vie et pôle ressources et moyens.

LE CONSEIL MUNICIPAL

OUÏ l'exposé du Maire ;

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

VU la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, notamment son article 115 ;

VU la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, et notamment son article 47 ;

VU le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

VU le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

VU l'avis du comité social territorial en date du 03/12/2024.

C. CLERGEAU précise qu'une majorité d'agents des services techniques et par domaine d'activité travaillent 35h semaine étalées sur 4 jours.

B. BARDY précise qu'il n'est pas question de fermer les services, la nécessité de service est prioritaire.

JP. CULOS demande si les astreintes urgentes ou WE sont mises en place.

P. PLICQUE précise qu'une dizaine de dates pour l'année sont prévues.

C. SCHIFANO rajoute qu'il faut prendre en compte le coût de ces astreintes qui auront un impact sur le budget.

JC. LAPASSE souhaiterait avoir en sa possession la liste de tous les agents répartis par pôle.

A SECULA souligne la pénibilité de certains postes (élagage, maçonnerie...) et s'interroge sur la qualité du travail (travail physique) fait en 4 jours et non en 5. Elle s'inquiète de la santé de ces agents.

JP. CULOS demande s'il y a possibilité de revenir sur ces horaires et précise qu'il n'est pas favorable au travail sur 4 jours.

F. GARRIGUES demande si nous connaissons des communes pratiquant ces horaires.

P. PLICQUE précise qu'il va se renseigner.

A SECULA souhaiterait qu'un bilan soit fait à 6 mois, voire 1 an et connaître l'avis des agents concernés. Elle rajoute que cela pourrait, éventuellement entraîner plus voire moins d'arrêt de travail.

D. DOUMERC précise que, au point de vue management, il est difficile de faire machine arrière.

P. PLICQUE précise qu'il n'est pas certain que tous les agents veuillent travailler avec ce rythme horaire. Il rajoute qu'un agent travaillant 4 jours, ne sera pas concerné par le télétravail.

A SECULA demande si le nombre de jours de congés sera modifié au prorata du nombre de jours travaillés.

B. BARDY répond par la négative. Seul est pris en compte les heures de travail.

Après en avoir délibéré, à 9 voix POUR, et 11 ABSTENTIONS (D. DOUMERC, JC. MALTHE, JP. CULOS, A. SECULA, C. DEBONS, F. ESTEVES, JC. LAPASSE, RM. MARTINEZ FUENTE, C. SCHIFANO, O. RACAUD, C. PAVAILLER)

- DECIDE d'ajouter au règlement intérieur la semaine à 35h sur 4 jours pour le pôle population et cadre de vie et pour le pôle ressources et moyens ainsi que le centre technique municipal
- DECIDE d'ajouter la semaine à 35h sur 4 jours ou sur 5 jours, en alternance, soit 70h sur 2 semaines pour le pôle population et cadre de vie et pour le pôle ressources et moyens ;
- PRECISE que la présente actualisation prend effet au 1^{er} janvier 2025.
- PRECISE que la qualité du service rendu ne soit pas impactée par une nouvelle organisation du service.
- SOUHAITE que, lorsque un cycle à 4 jours est mis en place un bilan à 6 mois et à 1 an.

Pour : 9 CONTRE : ABSTENTIONS : 11
(D. DOUMERC, JC. MALTHE, JP. CULOS, A. SECULA,
C. DEBONS, F. ESTEVES, C. PAVAILLER, C. SCHIFANO,
JC. LAPASSE, RM. MARTINEZ FUENTE, O. RACAUD)

10 – Fonction Publique – Modification du Règlement intérieur

Le Maire informe le Conseil Municipal qu'il relève de la seule compétence du conseil municipal de fixer les mesures générales d'organisation des services publics communaux.

La commune par délibération en date du 24 mai 2022 a donc souhaité se doter d'un règlement intérieur qui a pour vocation d'organiser la vie et les conditions d'exécution du travail au sein de la collectivité, conformément aux dispositions du statut de la fonction publique, et à une partie de la réglementation issue du Code du Travail applicables aux agents territoriaux.

L'ensemble des agents de la collectivité quelles que soient leur situation administrative, titulaire, stagiaire, contractuel, leur affectation et la durée de leur recrutement (agents saisonniers, occasionnels ou vacataires) est soumis au présent règlement intérieur.

Dès son entrée en vigueur, un exemplaire du règlement sera notifié à chaque agent de la collectivité.

Il concerne l'ensemble des locaux et des lieux de travail de la ville de Verfeil et pourra être complété par des notes de services afin de suivre l'évolution de la réglementation ainsi que les nécessités de service.

Des évolutions ont eu lieu (la demande des jours de congés et des heures supplémentaires, la mise en place du télétravail, les nouveaux cycles de travail à prendre en compte...), ainsi, il propose à l'assemblée d'adopter ce document afin de fixer au sein de la collectivité les règles de fonctionnement.

OUÏ l'exposé du Maire ;

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

VU la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale ;

VU les articles L.212-4, L.1321-1 à 6 du code du Travail ;

VU l'avis favorable du CST en date du 03/12/2024 ;

CONSIDERANT la nécessité pour la commune de modifier le règlement intérieur datant de juin 2022 s'appliquant à l'ensemble du personnel communal ;

LE CONSEIL MUNICIPAL

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- APPROUVE la modification du règlement intérieur du personnel de la Ville de VERFEIL, à compter du 1^{er} janvier 2025 comme joint en annexe.
- PRECISE que Monsieur le Maire, Madame la Directrice Générale des Services sont chargés chacun, en ce qui le concerne, de prendre toutes mesures nécessaires en vue de l'exécution de la présente délibération.

POUR : 20 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0

Questions diverses

C. CLERGEAU annonce que le Plan de Développement des Compétences des agents prévu sur 3 ans leur a été proposé et soumis à leur avis.

JP. CULOS demande s'il n'y a pas d'obligation pour certains agents d'avoir une formation sur la sécurité (électricité, nacelle...) et demande si un assistant sécurité a été mis en place.

C. CLERGEAU précise qu'un agent est en place.

JC. MALTHE demande si des crédits sont prévus afin de couvrir le coût de ces formations.

C. CLERGEAU répond que la collectivité adhère au CNFPT et que le coût est calculé.

F. GARRIGUES demande s'il y a un lieu avec le document unique.

C. CLERGEAU lui répond, qu'actuellement il n'est pas finalisé.

B. BARDY rajoute qu'Audrey ; est assistante de formation, et va préparer le document unique.

A. SECULA demande l'étude de l'ouverture du service administratif le mercredi après-midi.

C. SCHIFANO rajoute qu'un jour complet de fermeture pour un service public n'est pas normal. Il précise également que le téléphone est sur répondeur ces deux demi-journées.

P. PLICQUE précise que l'étude de l'ouverture de la mairie sera étudiée ultérieurement.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h.