

COMMUNE DE ST CRÉPIN

Procès-verbal du conseil municipal Du 16 octobre 2023

Nombre de conseillers : Le seize octobre deux mil vingt-trois à dix-huit heures et trente minutes, le conseil municipal s'est réuni sous la présidence de M. CADOT Matthieu, maire, en séance ordinaire,

En exercice : 10

Présents : 7

Votants : 8

Quorum : 6

Présents, M. Matthieu CADOT, Mme Céline ROUIL, M. Éric BOUCLY, M. Ronald VERNOUX, Mr Freddy VINET, Mme Cécile MAIRAND, M. Luc DUCLOS.

Absents excusés : M. André MARCHAIS (pouvoir M. Matthieu CADOT), Mme Charlène GRIFFON, M. Denis GORRON

Secrétaire de séance : M. Freddy VINET

Convocation envoyée le 9 octobre 2023

Convocation affichée le 9 octobre 2023

Séance ouverte à 18H30

Ordre du jour :

Approbation du procès-verbal du Conseil Municipal du 7 septembre 2023.

Décisions du conseil municipal :

Volet Ressources Humaines :

D2023-29 - Instauration du Compte Epargne Temps

D2023-30 - Mise en place du télétravail

D2023-31 - Modification de la journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées

D2023-32 - Organisation du temps de travail

D2023-33 - Mise en place du temps partiel

D2023-34 - Frais de déplacement des agents communaux (modification de la délibération 2022-50)

Volet finances :

D2023-35 - Budget 2023 : Décision modificative n°2

Divers :

D2023-36 – Avis sur le PLU de la commune de Annezay

D2023-37 – Délégation à un adjoint pour représenter la commune au tribunal

Questions diverses :

- Présentation du rapport annuel 2022 Eau17
- Présentation du rapport annuel 2022 de la CdC Aunis Sud
- FPIC 2023
- Présentation du Rapport Social Unique 2022 de la commune

- Modification du numéro de parcelle dans la convention sur le LIDAR avec ENGIE GREEN
- Présentation devis pour les chocolats de Noël et les colis des aînés.
- Agrément France Agrimer pour les fruits et les produits laitiers à la cantine.
- Achat de timbres pour le cimetière
- Arbres de la place de l'église

- Approbation du procès-verbal du Conseil Municipal du 7 septembre 2023.

Le procès-verbal du conseil municipal du 7 septembre 2023 est approuvé à l'unanimité.

Monsieur le maire rappelle au conseil municipal que 5 projets de délibérations sur les ressources humaines ont été pris lors du conseil du 26 juin 2023. Ces projets de délibérations ont reçu un avis favorable à l'unanimité du Comité Social Territorial lors de la séance du 21 septembre 2023, nous allons donc procéder à la lecture et au vote de ces 5 délibérations.

- D2023–29 : Instauration du Compte Epargne Temps

Monsieur le Maire précise qu'une observation a été émise par le CST concernant cette délibération, il convient de viser le Code Général de la Fonction Publique en lieu et place des lois n°84-53 et n°83-634).

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
 Vu le Code Général de la Fonction Publique ;
 Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;
 Vu l'avis favorable à l'unanimité du Comité Social Territorial en date du 21 septembre 2023,

CONSIDÉRANT CE QUI SUIT :

L'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics mais l'organe délibérant doit déterminer, après avis du comité technique, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Ce compte permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

Il est ouvert de droit et sur leur demande aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve

: - qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique)
- qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite. Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps.

Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé.

L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire.

A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

Le compte épargne-temps peut être utilisé sans limitation de durée.

Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du compte épargne temps en cas notamment de mutation, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

DÉCIDE :

Article 1 : Règles d'ouverture du compte épargne-temps :

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

Article 2 : Règles de fonctionnement et de gestion du compte épargne-temps :

Le compte épargne-temps peut être alimenté par le report :

- d'une partie des jours de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- de jours R.T.T., - (le cas échéant) de repos compensateurs.

L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant le 31 décembre.

L'agent est informé des droits épargnés et consommés annuellement, au mois de décembre.

Article 3 : Modalités d'utilisation des droits épargnés :

La collectivité ou l'établissement autorise l'indemnisation ou la prise en compte au sein du RAFP (Retraite Additionnelle de la Fonction Publique) des droits épargnés

- 1er cas : Au terme de l'année civile, le nombre de jours inscrits sur le compte épargne temps ne dépasse pas 15 : l'agent ne peut alors utiliser les droits épargnés qu'en prenant des jours de congé.

- 2ème cas : Au terme d'une année civile, le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est supérieur à 15. Les 15 premiers jours ne peuvent toujours être utilisés que sous la forme de jours de congé.

Pour les jours au-delà du quinzième, une option doit être exercée, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :

- le fonctionnaire opte, dans les proportions qu'il souhaite : pour la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle RAFP, pour leur indemnisation ou pour leur maintien sur le compte épargne temps.

- l'agent contractuel de droit public opte, dans les proportions qu'il souhaite : soit pour l'indemnisation des jours, soit pour leur maintien sur le compte épargne temps.

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

Article 4 : Règles de fermeture du compte épargne-temps :

Sous réserve de dispositions spécifiques, en cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget. Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessous.

- **D2023– 30 : Mise en place du télétravail**

Monsieur le Maire précise qu'aucune observation n'a été émise par le Comité Social Territorial concernant cette délibération

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal que seuls les agents administratifs peuvent faire la demande de télétravail.

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 le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
Décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
Vu l'avis favorable à l'unanimité du Comité Social Territorial en date du 21 septembre 2023,

Le Maire rappelle à l'assemblée :

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 réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Monsieur le Maire précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires.

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.

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

Enfin, Monsieur le Maire précise que la présente délibération doit, après avis du comité technique, fixer :

- 1) Les activités éligibles au télétravail ;
- 2) La liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements ;
- 3) Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;
- 4) Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ;
- 5) Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- 6) Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité ;
- 7) Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;
- 8) Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- 9) Les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est établie.

Après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires, le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité,

DECIDE

Article 1 : Les activités éligibles au télétravail

Seuls les agents ayant des tâches administratives peuvent exercer le télétravail.

Les activités éligibles au télétravail au sein de la collectivité sont les suivantes :

- *Tâches rédactionnelles (actes administratifs, rapports, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges ...),*
- *Saisie et vérification de données,*
- *Tâches informatiques : mise à jour du site internet, programmation informatique, administration et gestion des applications, des systèmes d'exploitation à distance,*

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

- *Accueil physique d'usagers*
- *Les activités nécessitant la manipulation de documents papiers comportant des informations confidentielles*
- *Les travaux de maintenance ou d'entretien des locaux,*

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 2 : Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé.

L'autorisation individuelle de télétravail (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précisera le ou les lieux où l'agent exercera ses fonctions en télétravail.

Article 3 : Modalités d'attribution, durée et quotités de l'autorisation

Demande de l'agent :

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, l'agent devra fournir à l'appui de sa demande écrite :

- Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques (*voir modèle joint en annexe*).

- 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 sur le lieu choisi par l'agent ;

Réponse à la demande :

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

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

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

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail,
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail,
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur,
- 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, l'autorité ou le chef de service remet à l'agent intéressé :

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

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.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative l'autorité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale, 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.

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 dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Durée et quotité de l'autorisation :

Au sein de la collectivité, le recours au télétravail s'effectuera :

La collectivité ne prévoit pas la possibilité de télétravailler de manière régulière ; l'attribution du nombre de jours flottants se fera dans la limite de 24 jours par an.

L'agent ne pourra pas utiliser plus de 2 jours flottants par semaine.

Dans le cadre de cette autorisation, l'agent devra *fournir un planning prévisionnel mensuel* afin de faire valider en amont les jours de télétravail flottants souhaités.

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

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec l'autorité ou le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

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

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum.

- De manière ponctuelle :

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours ponctuel au télétravail notamment pour réaliser une tâche déterminée et ponctuelle.

Dans ce cadre, la quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ponctuel ne peut être supérieure à 2 jours sur une semaine.

La durée de cette autorisation est strictement limitée à la réalisation de la tâche et n'est pas renouvelable, sauf pour la réalisation ultérieure d'une nouvelle tâche.

Dérogations aux quotités :

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous :

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

Article 4 : Les règles 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. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée ; de même, la confidentialité des données doit être préservée.

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.

Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité.

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

Ainsi, 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.

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.

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

Article 5 : Temps et conditions de travail, de sécurité et de protection de la santé

Temps de travail et conditions de travail :

Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Il ne peut, en aucun cas, avoir à surveiller ou à s'occuper de personne éventuellement présente à son domicile (enfant, personne en situation de handicap ...).

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 être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

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

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

Sécurité et protection de la santé :

L'agent en télétravail s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres

agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

L'agent s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

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

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

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

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

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

Article 6 : Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

En vertu de l'article 40 du 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, les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (ou le comité technique lorsqu'il exerce les missions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation de télétravail retirée ou non renouvelée.

Article 7 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail

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

Article 8 : Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants : *ordinateur portable, téléphone portable, accès à la messagerie professionnelle, accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.*

Il assure également 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.

L'employeur ne prendra pas à sa charge une partie des coûts liés aux abonnements (téléphone, internet, électricité).

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail, l'autorité peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Article 9 : Formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

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

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

Article 10 : Bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

Article 11 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} janvier 2024.

Article 12 : Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Article 13 : Voies et délais de recours

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

- **D2023-31 Modification de la journée de solidarité.**

Monsieur le Maire précise qu'aucune observation n'a été émise par le Comité Social Territorial concernant cette délibération.

Monsieur le maire rappelle au conseil municipal qu'actuellement la délibération en vigueur a été prise par le conseil municipal le 16 décembre 2008.

Elle précise que les 7 heures de travail supplémentaires au titre de la journée de solidarité sont effectuées mensuellement à raison de 35 min supplémentaires par mois pour un agent à 35h par exemple.

Pour les agents à temps non complet, c'est au prorata de leur temps de travail.

Voici les heures que cela représente aujourd'hui pour les agents de la commune :

2 agents sont à temps complet : 35 min / mois (7h / an)

1 agent à 24h : 24 min / mois (4h et 48 min / an)

1 agent à 20h : 20 min / mois (4h / an)

1 agent à 9.2h : 9 min / mois (1h et 48 min / an)

1 agent à 7h : 7 min / mois (1h et 24 min /an)

Monsieur le maire propose que cette journée soit effectuée de la manière suivante (au choix) :

- Le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1er mai ;
- Le travail d'un jour de réduction du temps de travail tel que prévu par les règles en vigueur ;
- Un jour ouvrable non habituellement travaillé dans la collectivité ;
- La répartition du nombre d'heures dues sur plusieurs journées ou réalisé par les agents tout au long de l'année civile (lorsqu'il existe une possibilité de contrôle automatisé possible de la réalisation de ces heures) ;
- Toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel.

Monsieur le maire rappelle au conseil municipal qu'il est difficile de suivre les heures faites par les agents au titre de la journée de solidarité, notamment pour les temps non complets quand on se base sur un temps calculé sur le mois.

Monsieur le maire propose de revenir sur le lundi de pentecôte qui ne sera pas un jour chômé. Les agents effectueront ce jour là les heures au titre de la journée de solidarité.

Pour les agents annualisés qui ne travaillent uniquement que sur le temps scolaire, les heures seront effectuées pendant les vacances scolaires et seront inclus dans le planning annuel des agents.

Vu le code général de collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu la Loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

Vu la Loi n° 2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité,

Considérant l'avis favorable à l'unanimité du Comité Social Territorial en date du 21 Septembre 2023,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

➤ **DECIDE** d'abroger la délibération du 16 décembre 2008 relative à la journée de solidarité.

➤ **DECIDE** que la journée de solidarité sera accomplie dans la collectivité de la manière suivante : les heures de travail seront effectuées le lundi de la pentecôte qui ne sera pas un jour férié dans la collectivité.

➤ **DECIDE** que cette délibération entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2024.

- **D2023–32 Organisation du temps de travail.**

Monsieur le Maire précise qu'une seule observation a été émise par le Comité Social Territorial concernant cette délibération, cette délibération doit inclure les modalités de réalisation de la journée de solidarité votées précédemment.

Monsieur le maire rappelle au conseil municipal que la seule délibération en vigueur dans la commune concernant l'organisation du temps de travail date du 12 février 2002 lors du passage aux 35h.

Il convient donc d'actualiser cette délibération et d'y intégrer la gestion des RTT. Monsieur le Maire informe le conseil municipal que la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a organisé la suppression des régimes dérogatoires aux 35 heures maintenus dans certains établissements et collectivités territoriaux et un retour obligatoire aux 1607 heures.

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du Comité Technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- Répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité
- Maintenir une rémunération identique tout au long de l'année, c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	-25
Jours fériés	-8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1 600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1 607 heures

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.
- La journée de solidarité se fera le lundi de pentecôte.

Le Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services techniques et administratifs et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient parfois d'instaurer pour les différents services de la commune des cycles de travail différents.

Monsieur le maire propose à l'assemblée :

➤ Fixation de la durée hebdomadaire de travail

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé par le tableau des effectifs et dépend des cadres emplois.

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, certains agents bénéficieront de jours de réduction de temps de travail (ARTT).

Les RTT seront posées librement mais seront soumis à validation selon les nécessités de services.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (dont le nombre peut être arrondi à la demi-journée supérieure)

<i>Durée hebdomadaire de travail</i>	<i>39h</i>	<i>38h</i>	<i>37h</i>	<i>36h</i>
<i>Nb de jours ARTT pour un agent à temps complet</i>	<i>23</i>	<i>18</i>	<i>12</i>	<i>6</i>
<i>Temps partiel 80%</i>	<i>18,4</i>	<i>14,4</i>	<i>9,6</i>	<i>4,8</i>
<i>Temps partiel 50%</i>	<i>11,5</i>	<i>9</i>	<i>6</i>	<i>3</i>

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la circulaire du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.

➤ Détermination du (ou des) cycle(s) de travail

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services de la commune est fixée comme suit :

*Les services techniques :

Les agents des services techniques dont l'activité est liée aux conditions climatiques auront le même cycle de travail annuel mais les horaires pourront être décalées pour les horaires d'été et éventuellement adaptées selon les conditions météorologiques.

Les horaires et les temps de travail de chaque agent seront déclinés sur leur fiche de poste.

*Les services administratifs :

Les agents des services administratifs seront en horaires variables selon le temps de travail de l'agent et les jours d'ouverture de la mairie au public. Les horaires et les temps de travail de chaque agent seront déclinés sur leur fiche de poste.

*Les services scolaires et périscolaires :

Les agents des services scolaires et périscolaires seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé :

- 36 semaines scolaires à 40h sur 4 jours (soit 1440 h),
- 4 semaines hors périodes scolaires (périscolaire, accueil de loisir, entretien ...) à 40h sur 5 jours (soit 160 h),
- 1 journée de 7 heures effectuée au titre de la journée de solidarité.

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes ou variables selon les postes. Les horaires et les temps de travail de chaque agent seront déclinés sur leur fiche de poste.

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établira au début de chaque année scolaire un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

Vu le Code général des collectivités territoriale,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique (article 47),

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 la délibération 2023-32 du 16 octobre 2023 relative à l'organisation de la journée de solidarité,

Vu l'avis favorable à l'unanimité du Comité Social Territorial en date du 21 septembre 2023,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **DECIDE** d'adopter la proposition du maire et les modalités ainsi proposées
- **DECIDE** qu'elles prendront effet à compter du 1^{er} janvier 2024.

- **D2023-33 : Mise en place du temps partiel**

Monsieur le Maire rappelle au Conseil que conformément aux articles L.612-1 et suivants du Code général de la fonction publique, les modalités d'exercice du travail à temps partiel sont fixées par l'organe délibérant, après avis du comité social territorial.

Monsieur le Maire précise qu'aucune observation n'a été émise par le Comité Social Territorial concernant cette délibération.

Le temps partiel sur autorisation est réservé aux agents nommés sur un poste à temps complet et ne peut être inférieur au mi-temps.

Le temps partiel de droit peut être accordé aux agents à temps complet et à temps non complet pour les quotités de 50, 60, 70 et 80% du temps plein, dans les cas et conditions prévues aux articles L.612-1 et suivants du Code général de la fonction publique.

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

Sauf dans le cas du temps partiel de droit, l'autorisation est accordée sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement du temps de travail.

Il peut être organisé dans un cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel.

Le temps partiel est suspendu pendant le congé de maternité, d'adoption et paternité (*ou : une session de formation incompatible avec l'exercice d'un temps partiel*).

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

Vu le Code général de la fonction publique, et ses articles L.612-1 et suivants ;

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 modifié relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

Vu le protocole d'accord d'aménagement et réduction du temps de travail établi le 16 octobre 2023,

Vu l'avis favorable à l'unanimité du Comité Social Territorial en date du 21 septembre 2023,

Le Maire propose à l'assemblée :

- d'instituer le temps partiel dans l'établissement et d'en fixer les modalités d'application ci-après :

Le temps partiel peut être organisé dans le cadre hebdomadaire.

Les quotités de temps partiel sur autorisation sont fixées à 50%, 80% et 90% du temps complet.

Les demandes doivent être formulées dans un délai de 2 mois.

La durée des autorisations sera de 1 an.

Cette autorisation sera renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction, dans la limite de trois ans. A l'issue, le renouvellement devra faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse. La demande devra être déposée deux mois avant l'échéance.

La réintégration anticipée à temps complet pourra être envisagée pour motif grave.

Les conditions d'exercice du temps partiel sur la période en cours pourront être modifiées sur la demande de l'agent ou de l'autorité territoriale (en cas de nécessité absolue de service) dans un délai de deux mois.

Après réintégration à temps plein, une nouvelle autorisation d'exercice du travail à temps partiel ne sera accordée qu'après un délai de 6 mois.

Le nombre de jours RTT des agents à temps partiel sera calculé au prorata du service à temps complet.

Les agents qui demandent à accomplir un temps partiel de droit pour raisons familiales devront présenter les justificatifs afférents aux motifs de leur demande.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **ACCEPTE** d'adopter les modalités ainsi proposées.
- **DIT** qu'elles prendront effet à compter du 1^{er} Janvier 2024
- **DIT** qu'elles seront applicables aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi qu'aux non titulaires de droit public employés depuis plus d'un an.
- **DIT** qu'il appartiendra à l'autorité territoriale d'accorder les autorisations individuelles, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération.

- D2023-34 : Frais de déplacement des agents communaux (modification de la délibération 2022-50)

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que l'arrêté du 20 septembre 2023, modifie l'arrêté du 3 juillet 2006 pour réévaluer les taux de frais de mission pour les agents communaux.

Monsieur le Maire présente les 2 modifications à apporter sur la délibération 2022-50 concernant les frais de déplacement des agents communaux.

Conformément à la délibération 2022-50 du conseil municipal du 9 décembre 2023, les modalités restent inchangées, seules les indemnités de repas et d'hébergement sont modifiées.

Le plafond des remboursements de repas passe de 17.50 € à 20 €.

L'indemnité d'hébergement passe

- de 70 € à 90 € pour le taux de base,
- de 90 € à 120 € pour les grandes villes et les communes de la métropole du Grand Paris
- de 110 € à 140 € pour la commune de Paris.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **ACCEPTE** la réévaluation des taux de frais de mission.
- **DECIDE** de ne pas modifier les modalités de remboursement.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toute pièce relative à ce dossier et à prendre toutes les dispositions pour ce qui concerne le suivi administratif, technique et financier de la délibération.

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que l'ensemble des délibérations relatives aux ressources humaines de la commune ont été prises, en parallèle les fiches de poste ont été élaborées et elles seront prochainement présentées aux agents et soumis à signature. L'ensemble de ces documents vont permettre de rédiger le règlement intérieur de la commune de Saint-Crépin qui sera soumis à une concertation avec les agents et présenté en conseil municipal avant d'être soumis au Comité Social Territorial début 2024 qui émettra un avis.

- D2023- 35 – Budget 2023 – Décision modificative n°2

Monsieur le maire informe le conseil municipal qu'il est nécessaire d'effectuer une deuxième décision modificative du budget 2023 :

- Un trop perçu de la compensation de la taxe d'habitation de 2020 doit être remboursé à l'état pour un montant de 241 €. Afin de pouvoir rembourser cette somme l'article budgétaire correspondant doit être abondé.
- L'augmentation du point d'indice et les revalorisations indiciaires ont fait augmenter les charges sur les salaires du personnel.
- Le nombre de sujet à traiter en terme administratif reste élevé et les 30h de l'agent administratif ne suffisent pas, l'idée est de recruter une personne pour 1 ou 2 mois à temps complet, par exemple une personne sortant de la formation secrétaire de mairie pour rattraper le retard.
- Une partie de la somme restante en investissement sur le 2188 doit être basculée sur le 2184 pour l'achat des bancs, tables et poubelles.
- L'assurance a fait une avance de 4539.61 € suite au cambriolage notamment pour le changement de la porte de cantine qui est le poste de dépense le plus important. Cette somme a été repassée en investissement.

Décisions modificatives - 048- COMMUNE DE ST CREPIN - 2023			
DM 2 - DM2 - 16/10/2023			
INVESTISSEMENT			
Dépenses		Recettes	
<i>Article(Chap) - Opération</i>	<i>Montant</i>	<i>Article(Chap) - Opération</i>	<i>Montant</i>
2131 (21) : Bâtiments publics	3 339,61	021 (021) : Virement de la section de fonctionnement	4 539,61
2184 (21) : Matériel de bureau et mobilier	2 300,00		
2188 (21) : Autres immobilisations corporelles	-1 100,00		
Total dépenses :	4 539,61	Total recettes :	4 539,61
FONCTIONNEMENT			
Dépenses		Recettes	
<i>Article(Chap) - Opération</i>	<i>Montant</i>	<i>Article(Chap) - Opération</i>	<i>Montant</i>
023 (023) : Virement à la section d'investissement	4 539,61	7588 (75) : Autres produits divers de gestion courante	4 539,61
615221 (011) : Bâtiments publics	-13 000,00		
6218 (012) : Autre personnel extérieur	6 759,00		
6450 (012) : Charges de sécurité sociale et de prévoyance	6 000,00		
739118 (014) : Autres revers. et restit. sur contrib. directes	241,00		
Total dépenses :	4 539,61	Total recettes :	4 539,61
Total Dépenses	9 079,22	Total Recettes	9 079,22

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **DECIDE** de voter la décision modificative 2 du budget 2023.

Fonctionnement :

Dépenses : 4 539.61 €

Recettes : 4 539.61 €

Investissement :

Dépenses : 4 539.61 €

Recettes : 4 539.61 €

➤ **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toute pièce relative à ce dossier et à prendre toutes les dispositions pour ce qui concerne le suivi administratif, technique et financier de la délibération.

- **D2023– 36 – Avis sur le PLU de la commune d'Annezay**

Monsieur le Maire informe le conseil municipal qu'il a reçu le 4 septembre 2023 un courrier de l'adjoint au Maire de la commune de Annezay qui demande un avis sur la procédure de modification simplifiée de leur PLU en tant que commune limitrophe.

Une décision de la cour d'appel de Poitiers ordonne la commune d'enlever un bâtiment de type hangar et pouvant changer de destination dans le PLU. Celui-ci étant mentionné par une étoile dont la légende est : « Construction présentant un intérêt architectural pouvant faire l'objet d'un changement de destination dans la zone agricole au titre de l'article L123-1-5 II 6° du code de l'urbanisme ».

Le bâtiment se situe au lieu-dit « Les Plassinauds » dans la parcelle cadastrée ZH118.

Le contenu de la modification du PLU est la suppression du bâtiment de la parcelle cadastrée ZH 118, en tant que construction faisant l'objet d'un changement de destination.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

➤ **DECIDE** de ne pas émettre d'avis sur la modification du PLU de la commune d'Annezay.

- **D2023– 37 –Autorisation d'ester en justice et de représenter la commune pour le premier adjoint – résiliation bail AUGUIE**

Vu le Code Général des collectivités Territoriales et, notamment ses articles L2122-22, L2132-2 et L2132-3 ;

Monsieur le Maire indique aux membres du conseil municipal que M. AUGUIE Alexandre, le locataire de l'appartement n° 3 depuis le 19 février 2022, de la résidence du lavoir ne paye pas la totalité de ses loyers, un commandement de payer les loyers visant la clause résolutoire du bail a été signifié par acte d'huissier en date du 3 mars

2023, pour une dette locative et un défaut de présentation d'assurance pour le logement.

Les sommes réclamées n'ayant pas été acquittées et les loyers postérieurs n'ayant pas tous été réglés, la dette locative se portait à la somme de 4 063.45 € au 15 Juin 2023.

Par le jeu de la clause résolutoire, le bail se trouve ainsi résilié de plein droit, de sorte que la partie défenderesse occupe actuellement les lieux sans avoir, ni droit, ni titre.

Monsieur le maire expose qu'afin de protéger les intérêts de la commune, Mr AUGUIE a été assigné à comparaître par devant le Juge des Contentieux de la Protection du Tribunal Judiciaire de Saintes. Cette assignation en référé aux fins de résiliation du bail a été notifiée par voie d'huissier le 10 Juillet 2023 pour une audience le 9 octobre 2023.

Madame Céline ROUIL informe le conseil municipal qu'elle s'est présentée à cette audience, Mr AUGUIE ne s'est pas présenté personnellement mais a fait appel à un avocat. L'avocat demandait un report long de l'audience mais le Juge a reporté cette audience au lundi 11 décembre. Madame Céline ROUIL a contacté l'huissier qui a confirmé que l'avocat de la partie adverse a l'informé de sa présence par mail le 9 octobre soit 3 heures avant l'audience.

Madame Céline ROUIL informe que l'ensemble des pièces du dossier ont été envoyées par courrier recommandé à l'avocat dès le 10 octobre.

Madame Céline ROUIL précise qu'un décompte des dettes devra être donné par la trésorerie et envoyé à l'avocat le 24 novembre 2023.

Monsieur le Maire expose qu'il doit, pour agir en justice au nom de la commune, y avoir été autorisé par le conseil municipal.

La délibération doit être prise, soit avant que l'action en justice soit introduite, soit entre cette introduction et la fin de l'instruction. En tout état de cause, elle doit intervenir avant le jugement. Le maire peut en effet, à titre conservatoire, introduire l'action avant d'y être autorisé par le conseil municipal, pourvu qu'une délibération régularise à posteriori la situation.

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que l'ensemble des documents du dossier ont été fournis à la partie adverse.

Monsieur le maire informe que le dernier décompte de la trésorerie en date du 2 octobre 2023 indique que la dette s'élève à 4 541.61 €.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

➤ **AUTORISE** Monsieur le maire à représenter la commune en justice dans le cadre de l'instance à l'encontre de M. AUGUIE.

➤ **AUTORISE** Monsieur le maire à déléguer à Madame Céline ROUIL, première adjointe, cette représentation aux audiences auprès du Juge.

➤ **AUTORISE** la désignation d'un avocat compétent, de déterminer et de régler ses honoraires si Monsieur le Maire juge son intervention nécessaire.

➤ **AUTORISE** Monsieur le Maire à se désister de l'audience en cas d'accord amiable.

➤ **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toute pièce relative à ce dossier et à prendre toutes les dispositions pour ce qui concerne le suivi administratif, technique et financier de la délibération.

Questions diverses :

- Monsieur le Maire informe le conseil municipal qu'il a reçu le rapport annuel eau17 de 2022 et qu'il doit en présenter une synthèse au conseil municipal. L'ensemble des documents peuvent être consultables en mairie ou envoyés par mail à l'ensemble des membres du conseil municipal.
- Monsieur le maire informe le conseil municipal qu'il a reçu le rapport annuel 2022 de la Communauté de Communes Aunis Sud et qu'il doit en présenter la synthèse. Le document complet peut être consulté en mairie ou envoyé par mail à l'ensemble des membres du conseil municipal.
- Monsieur le Maire informe le conseil municipal que les modalités de répartition du reversement du Fonds Nationale de Péréquation des Ressources Intercommunales et Communales a été voté en conseil communautaire le 18 septembre 2023. La part reversée à la commune sera de 5 045 €. Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal que cette part avait été estimé à 5 000 € lors du vote du BP 2023.
- Monsieur le Maire présente le rapport social unique 2022 pour la commune qui été validé par le Centre de Gestion de la Charente-Maritime, monsieur le Maire indique qu'il n'est pas significatif au vu du peu de nombre d'agents sur la commune mais il sera intéressant de voir les évolutions, notamment sur le pourcentage du budget de fonctionnement que représentent les charges de personnel sur le budget de la commune. En 2022, ce pourcentage est approximativement de 43%.
- Monsieur le Maire informe que le LIDAR a été installé sur la commune le 19 septembre. Monsieur le Maire informe qu'une erreur s'est glissée dans la convention avec ENGIE GREEN pour la surveillance du LIDAR. L'erreur porte sur la référence de la parcelle cadastrale où est positionné le LIDAR, il convient de procéder à la correction : parcelle ZE109, « LE REMERRE », d'une surface de 35690 m².
- Monsieur le Maire présente le devis et le contenu de la proposition pour les colis des aînés, cette année un colis sera proposé pour les personnes seules et un colis plus important pour les couples.
- Monsieur le Maire informe que la commune a reçu l'Agrément France Agrimer pour les fruits et les produits laitiers à la cantine, par contre la procédure de validation des produits et des demandes de subvention est assez complexe, Séverine a une formation par Webinaire le mardi 17 octobre sur le sujet. Monsieur le Maire espère que cette action pourra aboutir à l'obtention d'une subvention sur le service de fruits frais et de produits laitiers à la cantine.
- Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal que M. Ronald VERNOUX avait présenté des devis en 2022 pour l'achat de timbres pour le cimetière. Un devis actualisé pour les tarifs 2023 a été demandé à la société MANZIN. M ; VERNOUX va contacter l'entreprise pour faire un choix et voir pour le devis avec la société.
- Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal que les arbres de la place de l'église sont infestés de capricornes et qu'il faut agir en hiver. Par contre, il n'est pas possible de les abattre sans avoir une solution de remplacement ou d'aménagement à proposer aux habitants de la commune.

Monsieur Freddy VINET dit que les arbres auraient dû être coupés depuis longtemps, il faudrait abattre les arbres cet hiver.

- Monsieur le Maire informe que l'assurance ne prendra pas en charge le remplacement des gouttières de la cantine. Ils ne prennent pas en charge les vols à l'extérieur du bâtiment. Monsieur Eric BOUCLY est en charge de regarder les conditions d'assurance et de voir si la commune doit modifier le contrat, il va prendre contact avec la personne en charge des dossiers de la commune.

Monsieur le Maire demande à quelle société doit-on faire faire le devis pour le remplacement des gouttières, M. Luc DUCLOS pense que la société PERDRIAUD sur la commune doit pouvoir le faire.

- Monsieur le Maire a eu l'entreprise Allez et Cie concernant l'affaissement de la chaussée route d'Azay suite aux travaux de renforcement du BT ; L'entreprise est venue constatée l'état de la route et interviendra le mercredi 25 octobre pour la remise en état ; Un courrier a été distribué pour informer les habitants qu'ils ne doivent pas laisser leur voiture dans la rue ce jour-là. Monsieur le Maire demande à Monsieur Denis GORRON s'il a eu l'entreprise Marchand pour les travaux de réfection de la chaussée au Frène. Monsieur le Maire rappelle que cette dépense doit obligatoirement être au budget 2023, la facture doit être datée du 31/12/2023 car le devis a été signée le 16 novembre 2022 et que la commune a eu une subvention en 2023 pour ces travaux. Monsieur le Maire précise également que cette intervention doit être programmée à l'avance car il faut prévenir les habitants qui ne pourront pas entrer ou sortir de l'impasse, ni être garer sur le bas-côté de la route pendant toute la journée des travaux. M. Ronald VERNOUX se propose de relancer la société pour les travaux.
- Monsieur le Maire informe que Mr ACHAIN avec lequel un contrat de dératisation, désinfestation et désinsectisation est renouvelé chaque année n'est pas très assidu à la vérification de ses pièges, il doit intervenir 5 fois dans l'année mais ne laisse plus de bons depuis le covid et ne signe aucun registre de passage. Aucune preuve ne peut donc être apportée en cas de contrôle des services vétérinaires. De plus Monsieur le Maire signale qu'un petit rongeur avait élu domicile à l'entrée de la cantine pendant l'été. M. Luc DUCLOS va prendre contact avec le dératiser de la coopérative pour avoir un devis.
- Monsieur le Maire informe le conseil municipal que la formation au défibrillateur avec SOVIES s'est déroulée le jeudi 12 octobre. Le défibrillateur est donc désormais complètement opérationnel et va être mentionné dans les applications recensant les DAE, il faudra placer les panneaux signalétiques sur la commune, le société SOVIES va nous en fournir d'autres. Une attestation de formation a été remise à l'ensemble des participants. Monsieur le maire signale qu'une autre formation pourra être dispensée au besoin en 2024.
- Monsieur le Maire informe que le 8 septembre, une intervenante extérieure de SOLURIS est venue pour faire un état des lieux pour tout ce qui concerne la gestion du cimetière, elle va nous faire un retour écrit et une présentation de son analyse. Elle ne nous cache que la commune a du travail à faire sur le sujet car le règlement intérieur va devoir être revu et certains arrêtés municipaux n'ont pas été pris notamment sur les ossuaires, le caveau temporaire et l'ensemble des documents vont devoir être informatisés car pour le moment rien n'a été fait.

- Monsieur le Maire informe le conseil municipal que le SDEER et ENEDIS se pose la question pour les compteurs de la maison Tuttin impasse de la Ponette. La commune ne peut pas obliger ENEDIS à le fermer car la famille ou le notaire pourrait se retourner contre la commune. Ils doivent revenir vers nous prochainement.
- Monsieur le Maire informe le conseil municipal que le chantier de mise en place de l'assainissement collectif sur la commune se précise. Une première réunion préparatoire des travaux est prévue dans la première quinzaine de Novembre. Le choix des entreprises a été effectué par eau17.
- Monsieur le Maire informe le conseil municipal que le service des impôts fonciers a enfin traité le sujet les impôts fonciers que payait la commune depuis 2008 pour l'habitation voisine. La commune a reçu un avis de dégrèvement pour 2023 et 2022, ils ne peuvent pas remonter plus loin en arrière.
- Monsieur le Maire informe que la DDTM a appelé car des dossiers d'urbanisme sont manquants dans leur service et certaines taxes d'aménagement n'ont pas pu être demandées aux habitants concernés. 2 dossiers de 2020 et 2021 vont peut-être aboutir mais n'étant pas complets et délivrés tacitement, la commune est responsable de ces manquements. Un autre dossier de 2021 a pu être rattrapé car l'habitant a refait une demande de travaux pour être dans les règles. Monsieur le Maire indique au conseil qu'il va falloir reprendre tous les dossiers d'urbanisme depuis 2014 pour vérifier leur complétude et le cas échéant apporter des compléments.
- Monsieur le Maire informe le conseil municipal qu'une nouvelle plate-forme a été mise en place pour les autorisations de stationnement pour les taxis. La commune disposant d'une place de stationnement autorisée pour les taxis, la plate-forme a été alimentée et mise à jour pour la commune, la préfecture nous ayant indiqué que c'était obligatoire.
- Monsieur le Maire informe que les horaires et le parcours du rallye d'automne 2023 seront postés sur Panneau Pocket. Monsieur le Maire indique également qu'il a demandé à l'association en charge du rallye de nettoyer le lendemain du passage des voitures et non le soir quand il fait nuit. Il restait des déchets sur le bord de la route l'année dernière au lendemain de la course. Monsieur le maire a également demandé un commissaire de course à La Fragnée.
- Monsieur le maire informe le conseil municipal qu'il a été commandé 4 bancs, 2 tables de pique-nique, 5 poubelles et 2 portes vélos, il faudra définir les emplacements. Les 2 bancs de place de l'église vont être repeints en vert foncé et posés au cimetière. 2 nouveaux bancs colorés vont prendre place sur la place de l'église. Un banc va être pour l'école comme banc de l'amitié, un deuxième banc va être installé devant la salle des associations. Concernant les porte vélos ils vont être mis à côté de l'aire de jeu et près du boulodrome. Les deux tables de pique-niques : une va être installée sur un terrain privé à Hyvray et la deuxième à Azay près du petit pont sur un terrain appartenant à la commune.
- Monsieur le maire informe le conseil municipal que suite à la commission scolaire qui s'est tenu le 9 octobre avec Madame Céline ROUIL, il est envisagé de mettre un bac à sable à l'école à la demande de l'équipe enseignante. Monsieur le maire informe qu'il a pris contact avec le président du SIVOS pour mettre à l'ordre du jour du prochain comité l'achat d'un bac à sable et de revoir s'il est pertinent de garder au SIVOS les jeux extérieurs de l'école.

Il est également envisagé de planter des arbres dans la cour afin de végétaliser la cour. Madame Céline ROUIL rappelle au conseil municipal qu'il y a très peu d'ombre dans la cour de l'école et qu'il faut revégétaliser les cours, même si cela va prendre plusieurs années avant que les arbres soient assez grands pour faire de l'ombre.

Les enseignantes sont en lien avec une association sur la faune et la flore pour faire le choix des essences d'arbres qui poussent vite et qui ne sont pas allergisantes pour les enfants/

Monsieur le maire informe le conseil municipal que l'éclairage extérieur a été installé devant le portail dans la cour devant le préau et devant la cantine.

- Monsieur le maire informe le conseil municipal qu'il a rencontré un maître d'œuvre pour les projets à l'école : la halle, rénovation des toilettes de l'école.
- Monsieur le maire informe le conseil municipal qu'un rendez-vous avec le SDIS et Monsieur Denis GORRON a eu lieu à la mairie concernant les points d'eau Incendie à constituer. Le Schéma communal de Défense extérieure contre l'incendie est également à rédiger. Monsieur Denis GORRON est porteur du projet.
- Monsieur le maire informe le conseil municipal que suite à la mise à jour de la base locale des décrets d'application sont venus précisés les règles. Il faut effectuer la liaison entre le cadastre et la numérotation des habitations. Monsieur Eric BOUCLY a démarré le chantier. La commission des chemins devra se réunir car l'ensemble des chemins ruraux doivent être identifiés par un numéro et un nom. Le tableau de recensement de la voirie communale établi par SDV17 en 2021 ne prenait en compte que les rues, les places et les voies communales.
- Monsieur le maire informe le conseil municipal que suite aux travaux de mise en place de l'assainissement collectif et du renouvellement du réseau d'eau potable, il est proposé sur le long terme de réfléchir à l'enfouissement des réseaux dans le bourg (EDF, Telecom) et la suite de la réfection des chaussées, trottoirs. Des intervenants ont déjà été consultés : SDEER, SDIS, SDV17...). Ce projet n'est pas à court terme mais il est nécessaire de commencer très tôt les réflexions pour ce genre de projet.
- Madame Cécile MAIRAND alerte le conseil municipal sur la taille de l'arrêt de bus pour aller au collège de Tonnay-Boutonne, les élèves sont assez nombreux et sont souvent sur le bord de la route.
- Monsieur le Maire informe le conseil municipal que le Sdeer a été relancé pour l'éclairage public de la Bourelle, Azay et Fougerolles qui ne fonctionne toujours pas correctement.

Le prochain conseil municipal aura lieu le lundi 13 novembre 2023 à 18h30.
La séance est levée à 20h15.