

COMMUNE DE CAUTERETS
SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL
VENDREDI 8 NOVEMBRE 2024

Sur convocation de Monsieur le Maire adressée individuellement à chaque membre le 4 Novembre 2024, le Conseil Municipal s'est réuni en séance publique le Vendredi 8 Novembre 2024 à 20h00.

Etaient Présents :

Mr JP. FLORENCE, Maire, V. TEXIER, JJ.FERRER,, adjoints ; A.LAYRE-CASSOU, MB.LARDAT, J.BALES, A.LAYRE-CASSOU, P.FLURIN, M. AUBRY

Absents excusés :

Mr S. YKEN qui a donné pouvoir à Mr JP. FLORENCE
Mr S. BOUBEKEUR qui a donné pouvoir à Mr JJ.FERRER
Mr L. ORTEGA qui a donné pouvoir à Mr P. FLURIN

Absent :

Mr D.LARDAT
Mr E. BOLLE

Secrétaire de séance :

Mme MB. LARDAT

Le Procès-verbal de la séance du 23 Septembre 2024 est mis aux voix et approuvé à l'unanimité.

La séance est ouverte sur l'ordre du jour suivant :

- Décision modificative : Annulation factures eau exercice antérieur
- Ressources Humaines :
 - Astreintes
 - Compte Epargne Temps
 - Indemnités Dimanche, Jours fériés, et nuit
 - Heures complémentaires et heures supplémentaires
 - Télétravail
 - Temps de travail
- Participation prévoyance (montant de la participation).
- Attribution de l'accord cadre à bons de commande pour l'inspection et l'entretien des réseaux
- Attribution subvention complémentaire Union Cycliste du Lavedan
- Marché City Cab renouvellement
- RPQS Eau Potable & Assainissement
- Prestation contrôle assainissement / pluvial
- Règlement individualisation

Questions diverses

Délibération n°1 : Décision modificative - Annulation factures eau exercice antérieur

Pour compenser la perte de recettes due aux annulations de factures (piscines et parties communes) sur l'exercice précédent, une décision modificative du budget Eau & Assainissement est nécessaire.

65138 Code INSEE		COMMUNE DE CAUTERETS BUDGET EAU & ASSAINISSEMENT		DM n°3	2024
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal Annulation factures eau exercices antérieurs					
Désignation	Dépenses ⁽¹⁾		Recettes ⁽¹⁾		
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	
FONCTIONNEMENT					
D-6071: Compteurs	10 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
TOTAL D 011: Charges à caractère général	10 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
D-678 : Autres charges exceptionnelles	0,00 €	10 000,00 €	0,00 €	0,00 €	
TOTAL D 67 : Charges exceptionnelles	0,00 €	10 000,00 €	0,00 €	0,00 €	
Total FONCTIONNEMENT	10 000,00 €	10 000,00 €	0,00 €	0,00 €	
Total Général		0,00 €		0,00 €	

Monsieur le Maire propose de valider la décision modificative présentée.

Le Conseil Municipal invité à se prononcer,

Où l'exposé du Maire,

Après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents et représentés,

Valide la décision modificative ci-dessus.

Délibération n°2 - ressources humaines : Mise en place et indemnisation des astreintes

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du comité social territorial en date du 4 juin 2024.

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée :

Il appartient à l'organe délibérant de déterminer, après avis du comité technique, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés.

Il indique qu'une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, d'être joignable en permanence sur le téléphone mis à sa disposition pour cet effet avec transfert d'appel si nécessaire, afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

.../...

Le Conseil Municipal invité à se prononcer sur le rapport de Monsieur le Maire,
Après en avoir délibéré, et à l'unanimité des membres présents et représentés,
Décide :

Article 1 : de mettre en place des périodes d'astreinte d'exploitation, de décision et de sécurité.
Afin d'être en mesure d'intervenir en cas : d'événement climatique sur le territoire communal (neige, verglas, inondation, etc.), de dysfonctionnement dans les locaux communaux, équipements ou sur l'ensemble du territoire (suite à un accident, en cas de manifestation locale, forte fréquentation touristique etc...).

Ces astreintes seront organisées :

- toute l'année pour le service de police municipale
- toute l'année pour le personnel du service technique de l'eau
- pendant la période hivernale et estivale pour les services techniques généraux

Article 2 : de fixer la liste des emplois concernés comme suit :

Emplois relevant de la filière de Police Municipale :

- Gardien-Brigadier de police municipale
- Brigadier-Chef principal de police municipale

Emplois relevant de la filière technique :

- Adjoints Techniques Territoriaux
- Agents de maîtrise Territoriaux
- Techniciens Territoriaux

Article 3 : de fixer les modalités de compensation des astreintes et interventions comme suit :

Concernant la filière technique, la rémunération des astreintes sera effectuée conformément aux tarifs en vigueur.

Concernant la filière de Police Municipale, les astreintes généreront l'octroi de repos compensateur dans les proportions suivantes :

- Semaine complète : 1,5 jours
- Week-end (du vendredi soir au lundi matin) : 1 jour
- Nuit entre le lundi et samedi < ou > à 10h : 2h
- Samedi ou journée de récupération : 0,5 jour
- Dimanche ou jour férié : 0,5 jour
- Du lundi au vendredi soir : 0,5 jour

En cas d'intervention, les agents de la filière technique :

- soit percevront les indemnités horaires pour travaux supplémentaires correspondantes
- soit récupéreront les heures supplémentaires effectuées défini dans le règlement intérieur de la Collectivité.

Article 4 : Un planning organisant l'alternance des astreintes entre les agents est établi par les responsables de service et un contrôle automatisé est mis en place.

Les crédits correspondant sont inscrits au budget.

Délibération n° 3- ressources humaines : Compte Epargne Temps

Fixant les modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, d'utilisation et de clôture du compte épargne temps

.../...

Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L. 621-4 à L.621-5 ;
Vu le décret n°2011-623 du 12 juillet 2001 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail ;
Vu le décret n°2004-878 du 26 août 2004 pris pour l'application du décret n°2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la Fonction Publique de l'Etat et dans la magistrature ;
Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 4 juin 2024 ;

Le Maire de Cauterets rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congé dans un compte épargne temps.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au conseil municipal de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'alinéa 1 de l'article 10 du décret n°2004-878 du 26 août 2004.

Le Maire de Cauterets demande au conseil municipal de fixer les modalités d'application du compte-épargne temps dans la collectivité.

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

ADOpte

- les propositions ci-dessus du Maire de Cauterets relatives à l'ouverture, le fonctionnement, la gestion, la fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent mentionnés dans la présente délibération,

ARTICLE 1 : Objet

Le CET étant ouvert sur la commune de Cauterets, Mr le Maire demande au conseil municipal de rappeler et de préciser les modalités de gestion du compte épargne temps.

ARTICLE 2 : Bénéficiaires

Les agents titulaires et contractuels employés à temps complet ou non complet, de manière continue depuis un an peuvent solliciter un compte épargne temps par courrier simple à l'autorité territoriale.

Les stagiaires et agents détachés sur une position de stagiaire ne peuvent alimenter leur compte épargne temps pendant la durée de leur stage ni utiliser les jours déjà épargnés.

ARTICLE 3 : Ouverture du compte épargne temps

L'agent qui souhaite ouvrir un compte épargne temps doit formuler sa demande par écrit.

.../...

ARTICLE 4 : Fonctionnement et gestion du compte épargne temps

4.1. Constitution du compte épargne temps

Le compte épargne temps peut être alimenté par :

- des jours de congés annuels, dans la limite suivante : l'agent doit prendre au moins 20 jours de congés annuels dans l'année ;
- des jours de fractionnement dans leur totalité ;
- des jours d'ARTT dans leur totalité ;
- des jours de congés annuels acquis durant les congés pour indisponibilité physique ;
- des jours de repos compensateurs, sans déroger à la réglementation sur la durée et l'amplitude du temps de travail et dans leur totalité.

L'unité d'alimentation du CET est la durée effective d'une journée de travail. L'alimentation par ½ journée n'est pas possible.

Le nombre total de jours pouvant être épargnés sur le CET ne peut excéder 60 (ce plafond pouvant être modifié selon les modalités en vigueur).

La demande s'effectue par le biais de l'interface de gestion des temps et est soumise à la validation de la direction.

Les agents ont accès par le biais de l'interface de gestion des temps au nombre de jours épargnés et consommés.

4.2. Utilisation du compte épargne temps

Si le nombre de jours épargnés est égal ou inférieur à 15,

Les jours épargnés peuvent :

- être utilisés sous forme de congés, d'une durée minimum d'une journée et soumis à la validation du responsable du service ;
- être maintenus sur le CET en vue d'une utilisation ultérieure.

Pour les jours accumulés au-delà de 15 jours et dans la limite des 60 jours,

L'organe délibérant autorise les agents à choisir entre les options suivantes :

- à utiliser sous forme de congés, d'une durée minimum d'une journée et soumis à la validation du responsable du service ;
- un maintien sur le CET dans la limite des 60 jours,
- une prise en compte au titre de la RAFPT (*uniquement pour les agents titulaires à plus de 28 h hebdomadaires*)
- une indemnisation selon les montants forfaitaires prévus en fonction de la catégorie de l'agent suivants :

135€* brut / jour pour un agent de catégorie A

75€* brut / jour pour un agent de catégorie B

75 €* brut / jour pour un agent de catégorie C

*En cas de réévaluation réglementaire ultérieure des montants, l'application sera automatique sans avoir à délibérer de nouveau.

.../...

Les jours épargnés au titre de la RAFPT et/ou indemnisés sont retranchés du CET.

Le choix de l'agent doit se faire avant le 15 mars N+1. Les jours qui ne sont pas pris dans l'année et qui ne sont pas inscrits sur le CET sont perdus, sans préjudices des possibilités exceptionnelles de report de jours de congés annuels sur l'année suivante conformément aux dispositions de l'article 5 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux.

Un refus du droit à congé ne pourra être justifié que par des nécessités de service expressément motivées. L'agent pourra alors former un recours auprès de l'autorité territoriale qui statuera après consultation de la Commission Administrative Paritaire.

4.3. Utilisation de plein droit

A l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité ou d'un congé de solidarité familiale, l'agent, qui en fait la demande, bénéficie de plein droit des droits à congés accumulés sur son CET. Cette demande devra être formulée par écrit un mois avant la fin des congés de maternité, d'adoption, de paternité ou d'un congé de solidarité familiale.

ARTICLE 5 : Conditions de fermeture du compte épargne temps

En cas de décès de l'agent, la totalité des jours accumulés au titre du CET donne lieu à une indemnisation de ses ayants droits. Les montants fixés forfaitairement, par jour accumulé, pour chaque catégorie statutaire sont ceux prévus à l'article 4.

En cas de départ en mutation ou en détachement d'un agent de la collectivité le Maire sera autorisé à négocier les modalités financières de la mutation des droits acquis par l'agent.

ARTICLE 6 : Exécution et voies et délais de recours

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 de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours Citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

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

PRECISE

- que les dispositions de la présente délibération prendront effet 01 janvier 2025,
- que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

.../...

Délibération ressources humaines : Indemnités Dimanche, Jours fériés, et nuit (ajournée)

Mr A. LAYRE CASSOU : Demande si un comparatif a été fait entre ce que les agents percevaient et ce qu'ils percevraient ?

Mr P. FLURIN : Demande si les heures de dimanche et jours fériés sont indemnisés de la même façon.

Mme V. TEXIER : Veut comparer avec d'autres communes touristiques.

Mme J. BALES : N'est pas favorable compte tenu du montant de l'indemnité.

Mr S YKEN : N'est pas favorable compte tenu du montant de l'indemnité. Souhaite que cette décision soit ajournée pour avoir le temps de travailler une solution intermédiaire.

Mme MB. LARDAT : Favorable à cette délibération.

Mr M. AUBRY : Trouve la majoration suffisante et rappelle que la mairie offre déjà le 13ème mois.

Délibération n°4 - ressources humaines : Délibération relative à l'instauration et aux modalités de réalisation des heures complémentaires et supplémentaires

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

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

Vu le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

Vu l'avis du comité social territorial en date du 4 juin 2024.

Considérant ce qui suit :

1-Distinction entre les heures complémentaires et les heures supplémentaires

Les heures complémentaires et les heures supplémentaires sont des heures effectuées à la demande expresse du supérieur hiérarchique et/ou de l'autorité territoriale. Ces heures n'ont pas vocation à se répéter indéfiniment : elles doivent rester ponctuelles, exceptionnelles.

Les heures complémentaires sont les heures faites par les agents à temps non complet, jusqu'à hauteur d'un temps complet : seuls les agents à temps non complet peuvent faire des heures complémentaires.

Au-delà de la 35ème heure, il s'agit d'heures supplémentaires.

Les heures complémentaires peuvent être effectuées, à la demande du supérieur hiérarchique/autorité territoriale, par des agents de catégorie A, B ou C.

.../...

Les heures supplémentaires sont les heures faites par :

- les agents à temps non complet à compter de la 36ème heure ;
- les agents à temps complet à compter de la 36ème heure.

Les heures supplémentaires ne peuvent être effectuées, à la demande du supérieur hiérarchique/autorité territoriale, que par des agents de catégorie B ou C : les agents de catégorie A sont exclus du bénéfice des heures supplémentaires. Par exception, il est possible d'octroyer des heures supplémentaires à certains agents de catégorie A, appartenant à des cadres d'emplois de la filière médico-sociale, ainsi qu'à des agents contractuels de droit public de même niveau et exerçant des fonctions de même nature, sauf si le contrat de ces derniers prévoit un régime d'indemnisation similaire.

2-Les heures complémentaires

Le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet est venu préciser les modalités de calcul des heures complémentaires des agents nommés dans des emplois à temps non complet.

Le décret précise que la rémunération d'une heure complémentaire est déterminée en divisant par 1820 la somme du montant annuel du traitement brut d'un agent au même indice exerçant à temps complet.

Par ailleurs, ce décret ouvre la possibilité de prévoir une majoration de l'indemnisation des heures complémentaires. Si ce choix est fait, il doit faire l'objet d'une délibération de l'organe délibérant, après avis préalable du comité social territorial.

La majoration possible est la suivante :

- 10 % pour les heures complémentaires accomplies dans la limite du dixième des heures hebdomadaires de service afférentes à l'emploi ;
- 25 % pour les heures suivantes (toujours dans la limite de 35h).

Il est rappelé que la DGCL, dans sa note du 26 mars 2021, précise que les heures complémentaires ne peuvent être que rémunérées, avec, le cas échéant, la majoration, mais elles ne peuvent pas faire l'objet d'un repos compensateur.

3-Les heures supplémentaires

L'octroi d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) est subordonné à la réalisation effective d'heures supplémentaires.

Le versement des IHTS est subordonné à la mise en place de moyens de contrôle automatisé des heures supplémentaires. Un décompte déclaratif contrôlable est néanmoins suffisant pour les agents exerçant leur activité hors de leurs locaux de rattachement, ainsi que pour les sites sur lesquels l'effectif des agents susceptibles de bénéficier d'IHTS est inférieur à 10.

Les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel peuvent bénéficier du versement d'IHTS. Leur taux sera calculé selon des modalités spécifiques : le montant de l'heure supplémentaire est déterminé en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps plein.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent ne pourra excéder 25 heures par mois.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent à temps partiel ne pourra excéder un nombre égal au produit de la quotité de travail à temps partiel par 25 heures (exemple pour un agent à 80 % : $25 \text{ h} \times 80 \% = 20 \text{ h}$ maximum).
.../...

La compensation des heures supplémentaires doit préférentiellement être réalisée sous la forme d'un repos compensateur ; à défaut, elle donne lieu à indemnisation dans les conditions suivantes :

- la rémunération horaire est multipliée par 1,25 pour les quatorze premières heures supplémentaires et par 1,27 pour les heures suivantes.
- l'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit, et des deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié.

Le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Une majoration de nuit, dimanche ou jours fériés peut être envisagée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération, c'est-à-dire une majoration de 100% pour le travail de nuit et des 2/3 pour le travail du dimanche et des jours fériés.

Il appartient à l'organe délibérant de fixer la liste des emplois ouvrant droit aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ainsi que les conditions d'une éventuelle majoration du temps de récupération.

Le Conseil Municipal, sur le rapport de Monsieur le Maire,
Après en avoir délibéré, et à l'unanimité des membres présents et représentés,

Décide :

Article 1 : Instauration des heures complémentaires

D'instaurer les heures complémentaires pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public à temps non complet, dans les conditions rappelées ci-avant.
Ces heures ne seront pas indemnisées.

Article 2 : Instauration des heures supplémentaires

D'instaurer les indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public :
Tous les agents de la Collectivité peuvent être amenés à réaliser des heures supplémentaires par nécessité de service et/ou demande de l'autorité territoriale.

Article 3 : Compensation des heures supplémentaires

3- De compenser les heures supplémentaires par l'attribution d'un repos compensateur et/ou par le versement de l'indemnité horaires pour travaux supplémentaires.
L'agent pourra choisir entre le repos compensateur, dont les modalités seront définies selon les nécessités de service, et/ou l'indemnisation.

Article 4 : Majoration du temps de récupération des heures supplémentaires

De majorer, dans les conditions de la circulaire NOR : LBL/B/02/10023C du 11 octobre 2002 relative au nouveau régime indemnitaire des heures et travaux supplémentaires dans la fonction publique territoriale, le temps de récupération dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération.

Ainsi, une majoration de nuit, dimanche ou jours fériés est instaurée, à savoir une majoration de 100% pour le travail de nuit et de 2/3 pour le travail du dimanche et des jours fériés.

Article 5 : Contrôle des heures supplémentaires

Un contrôle automatisé des heures supplémentaires est mis en place.

Les dispositions de cette délibération prendront effet à compter du 01/01/2025.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

.../...

Délibération n° 5 - ressources humaines : Modalités de mise en place du Télétravail

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article L430-1 ;

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

Vu le décret n°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'accord du 13 juillet 2021 sur la mise en œuvre du télétravail dans les trois versants de la fonction publique;

Vu le décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 4 juin 2024 ;

Mr Le Maire rappelle à l'assemblée :

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

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

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

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

Mr Le Maire propose à l'assemblée :

Article 1 : Eligibilité

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

- Détermination des activités éligibles au télétravail

Toutes tâches administratives pouvant être exécutées à distance et seront soumises à la validation de la direction.

.../...

L'accord de la Direction sera soumis aux éléments suivants :

- Présence d'un agent par binôme
- Disponibilité d'un poste informatique de la Commune
- Accès au logiciel métier
- Accès au serveur
- Garantie de l'agent d'un accès internet
- Accès à un renvoi d'appel téléphonique

- **Conditions matérielles requises**

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

Il doit disposer d'une ligne internet en bon état de fonctionnement, suffisante pour ses besoins professionnels.

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

Le télétravail peut avoir lieu :

- soit au domicile de l'agent,
- soit au sein d'un centre type « tiers lieu »,
- soit tout autre lieu en accord de la direction.

Le télétravailleur qui exerce ses fonctions à son domicile ne doit pas être dérangé par des personnes étrangères à son activité professionnelle. Il ne peut ainsi avoir à surveiller ou s'occuper de l'entourage éventuellement présent.

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

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

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

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

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

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

Le télétravailleur s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration (si tel est le cas) à un usage strictement professionnel.

L'agent s'engage par conséquent, conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'aux articles 32 à 35 du règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016, à prendre toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de ses attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles il a accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations.

.../...

Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, l'agent ne doit pas être amené à devoir imprimer des documents chez lui. Le télétravailleur devra donc anticiper la préparation de sa journée et privilégier les documents accessibles sur le réseau.

Pour des raisons de préservation de l'intégrité de son système informatique, l'agent devra ramener périodiquement le matériel fourni dans les locaux pour des mises à jour.

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

- Temps de travail

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

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

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

Cependant, les plages horaires peuvent être modifiées en accord entre l'agent et la direction.

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

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

- Sécurité et protection de la santé

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

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

Si le lieu de télétravail ne répond pas aux bonnes conditions de travail, le télétravail sera suspendu.

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

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

La formation spécialisée peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

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

Article 6 : Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Au préalable, l'agent doit prévenir la direction des plages horaires de télétravail qui seront inscrits dans l'interface de gestion du temps.

Article 7 : Télétravail temporaire

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

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

Article 8 : Modalités et quotités autorisées

Modalités

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

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

Quotités

La quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ne peut être supérieure à 2 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 3 jours par semaine.

.../...

Il peut être dérogé à ces quotités :

- 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.

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

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que la maintenance de ceux-ci. Il sera mis à disposition des postes informatiques aux agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail dans la limite des disponibilités de ceux-ci. Les agents ayant déjà en leur possession un ordinateur portable et/ou un téléphone portable professionnel pourront les utiliser pour le télétravail.

En cas d'indisponibilité de poste informatique, le télétravail sera annulé.

L'employeur ne mettra pas à disposition de moyen d'impression.

Il ne sera pas versé d'indemnité destinée à couvrir les frais liés à la pratique du télétravail.

Article 10 : Les modalités de formation

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

Article 11 : Procédure

Demande

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande de l'agent par le biais de l'interface de gestion du temps 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.

Réponse

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

Une réponse par le biais de l'interface de gestion du temps est validée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

Refus

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

.../...

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

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

Article 12 : Modalités d'arrêt du télétravail

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

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

Article 14 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 01/01/2025.

Le Conseil Municipal invité à se prononcer,
Où l'exposé du Maire,
Après en avoir délibéré et par 9 voix pour, 2 contre (Mmes V.TEXTIER, J.BALES)
Décide de mettre en place le télétravail et d'adopter les modalités de mise en œuvre telles que proposées.

Mme J. BALES : N'est pas favorable à l'instauration du télétravail, dans la mesure où le système actuel ne permet pas l'accès à toutes les données du serveur à distance, et que les fonctions en mairie sont difficilement compatibles avec cet aménagement.

Mme V. TEXTIER : N'est pas favorable à l'instauration du télétravail, s'interroge sur les contrôles.

Délibération n° 6 - ressources humaines : Temps de travail

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses article L621-11 et -12;
Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47 ;
Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 modifié relatif aux congés annuels ;
Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;
Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié 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 ;

Considérant l'avis du comité social territorial en date du 4 juin 2024.

Considérant que la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit la suppression des régimes dérogatoires aux 35 heures maintenus dans certains établissements et collectivités territoriaux et un retour obligatoire aux 1607 heures ;

Considérant que la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité social territorial ; .../...

Considérant que 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 ;

Considérant les échanges avec le personnel qui ont eu lieu le mercredi 20 mars 2024.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée de valider les dispositions suivantes :

Article 1 : Durée annuelle du temps de travail

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1607 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 d'heures travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondies à 1600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1 607 heures

Ce nombre d'heures annuelles est maximal et sera calculé chaque début d'année en fonction du calendrier exact.

Article 2 : Garanties minimales

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies :

Décret du 25 août 2000	
Périodes de travail	Garanties minimales
Durée maximale hebdomadaire	48 heures maximum (heures supplémentaires comprises) 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	12 heures
Repos minimum journalier	11 heures
Repos minimal hebdomadaire	35 heures, dimanche compris en principe.
Pause	20 minutes pour une période de 6 heures de travail effectif quotidien
Travail de nuit	Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

.../...

Article 3 : Fixation de la durée hebdomadaire de travail

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune pour un temps complet est fixé à 35 heures.

Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse 35 heures, c'est-à-dire que la durée annuelle du travail dépasse 1607 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont accordés afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Le nombre de jours de repos prévus au titre de la réduction du temps de travail est calculé en proportion du travail effectif accompli dans le cycle de travail et avant prise en compte de ces jours. A cette fin, la circulaire n° NOR MFPF1202031C 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 précise que le nombre de jours ARTT attribués annuellement est de :

- 3 jours ouvrés par an pour 35h30 hebdomadaires ;
- 6 jours ouvrés par an pour 36 heures hebdomadaires ;
- 9 jours ouvrés par an pour 36h30 hebdomadaires ;
- 12 jours ouvrés par an pour 37 heures hebdomadaires ;
- 15 jours ouvrés par an pour 37h30 hebdomadaires ;
- 18 jours ouvrés par an pour 38 heures hebdomadaires ;
- 20 jours ouvrés par an pour un travail effectif compris entre 38h20 et 39 heures hebdomadaires ;
- 23 jours ouvrés par an pour 39 heures hebdomadaires.

Les agents à temps non complet ne peuvent bénéficier de jours ARTT.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail.

Les jours d'ARTT ne sont pas juridiquement des congés annuels, et ne sont donc pas soumis aux règles définies notamment par le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux.

Ces jours ARTT peuvent être pris, sous réserve des nécessités de service :

- de manière groupée (plusieurs jours consécutifs) ;
- sous la forme de jours isolés ;
- sous la forme de demi-journées.

Les jours ARTT non pris au titre d'une année ne peuvent être reportés sur l'année suivante. Ils peuvent, le cas échéant, être déposés sur le compte épargne temps.

En cas d'absence de l'agent entraînant une réduction des jours ARTT, ces jours seront défalqués au terme de l'année civile de référence. Dans l'hypothèse où le nombre de jours ARTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours ARTT accordés au titre de l'année civile, la déduction s'effectuera sur l'année N+1.

En cas de mobilité, un solde de tout compte doit être communiqué à l'agent concerné.

Article 4 : Détermination des cycles 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 il suit :

Au sein de la collectivité, il existe deux types de cycles :

- Les cycles hebdomadaires
- Les cycles annualisés

.../...

- **Service direction**

Cycle de travail hebdomadaire : du lundi au vendredi : 35 heures sur 5 jours

Les horaires normaux du service sont du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00 avec une pause méridienne de 30 min minimum et maximum de 2 heures.

- **Service administratif d'accueil**

Cycle de travail hebdomadaire : du lundi au vendredi : 35 heures sur 5 jours

Plages horaires de 09h00 à 17h00

Pause méridienne d'une d'heure en alternance afin d'assurer l'accueil du public entre 12h et 14h.

- **Service administratif**

Cycle de travail hebdomadaire : du lundi au vendredi : 35 heures sur 5 jours

Plages horaires de 09h00 à 17h00

Pause méridienne de 30 minutes minimum et maximum de 1h30.

L'accueil de la Mairie est également ouvert au public les samedis matin de 9h à 12h. Cette permanence est assurée à tour de rôle par un agent du service administratif. Les heures effectuées seront récupérées de l'équivalent du temps effectif dans le mois qui suit.

- **Service technique**

Cycle de travail hebdomadaire : du lundi au vendredi : 35 heures sur 4,5 jours

Plages horaires :

- *Lundi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00*
 - *Mardi au Jeudi de 7h45 à 12h00 et de 13h30 à 17h00*
 - *Vendredi de 7h45 à 12h00*
- Pause méridienne de 1h30.*

- **ATSEM**

- *Cycle de travail annualisé : du lundi au vendredi sauf mercredi*
- *Plages horaires de 7h30 à 12h15 et de 13h15 à 18h30.*
- *Pause méridienne d'une heure.*

Les périodes hautes : le temps scolaire

Les périodes basses : période de vacances scolaires pendant lesquelles l'agent pourra être amené à réaliser diverses tâches (ex : grand ménage) ou à des périodes d'inactivité pendant lesquelles l'agent doit poser son droit à congés annuels ou son temps de récupération.

Service Culturel

- **La Bibliothèque :**

Cycle de travail hebdomadaire : du lundi au samedi : 35 heures sur 5 jours

- *Pendant les vacances scolaires de 9h00 à 12h00 et de 15h00 à 19h00 avec une pause méridienne de 3h*
 - *Hors vacances scolaires de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00 avec une pause méridienne de 2h*
- Sachant que la médiathèque est fermée au public les lundis et jeudis matin, les agents pourront adapter leurs horaires en fonction du besoin et avec l'accord de la direction.*

.../...

La présence du samedi sera exécutée en alternance entre le personnel de la médiathèque et donnera lieu à un jour de repos hebdomadaire le lundi précédent.

- **Le cinéma :**

Cycle de travail annualisé : du lundi au dimanche

- *Pendant les vacances scolaires (période haute) du lundi au vendredi de 14h30 à 22h30 avec une pause de 20 min*
- *Hors vacances scolaires (période basse) du dimanche au jeudi de 14h30 à 22h30 avec une pause de 20 min*

Les périodes basses, hors vacances scolaires, sont les périodes où l'agent doit poser son droit à congés annuels ou son temps de récupération.

Le personnel de ce service pourra être amené à travailler le dimanche, jours fériés et sur des heures de nuit.

- **Le service animation :**

Cycle de travail annualisé : du lundi au dimanche

Les horaires normaux du service sont du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00 avec une pause méridienne de 30 min minimum et maximum de 1h30.

Le service sera adapté en fonction des animations avec une période haute durant les vacances scolaires et une période basse hors vacances scolaires.

Les périodes basses, hors vacances scolaires, sont les périodes où l'agent doit poser son droit à congés annuels ou son temps de récupération.

Le personnel de ce service pourra être amené à travailler le dimanche, jours fériés et sur des heures de nuit.

- **Service police municipale**

Cycle de travail annualisé : du lundi au dimanche

Les horaires normaux du service sont du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00 avec une pause méridienne de 30 min minimum.

Le service sera adapté en fonction des nécessités de service avec une période haute durant les vacances scolaires et une période basse hors vacances scolaires.

Les périodes basses, hors vacances scolaires, sont les périodes où l'agent doit poser son droit à congés annuels ou son temps de récupération.

Le personnel de ce service pourra être amené à travailler le dimanche, jours fériés et sur des heures de nuit.

- **Service piscine municipale**

Cycle de travail annualisé : du lundi au dimanche

- *Pendant les vacances scolaires (période haute) du lundi au dimanche sauf le samedi de 13h00 à 20h00 avec une pause de 20 min.*

- *Hors vacances scolaires (période basse) du lundi au dimanche sauf mardi et mercredi de 13h00 à 20h00 avec une pause de 20 min*

Le personnel de ce service est amené à travailler le dimanche et jours fériés.

En fonction du besoin, le personnel de ce service peut être amené à travailler le matin (aquagym, groupe scolaire...).

Les périodes basses, hors vacances scolaires, sont les périodes où l'agent doit poser son droit à congés annuels ou son temps de récupération.

.../...

- **Service patinoire**

Cycle de travail annualisé : du lundi au dimanche

Ouverture possible de la patinoire :

- *du lundi au dimanche de 13h30 à 19h00*
- *les mardis, vendredis et samedis de 20h30 à 23h30*
- *Pendant les vacances les lundis, mercredis et jeudis de 9h30 à 12h30*

Les horaires sont adaptés en fonction des besoins d'accueil du public avec une période haute durant les vacances scolaires et une période basse hors vacances scolaires.

Un planning est établi afin de répartir les agents sur les ouvertures de la patinoire.

Les jours de repos hebdomadaires sont convenus entre les agents, le service et la direction.

Les périodes basses, hors vacances scolaires, sont les périodes où l'agent doit poser son droit à congés annuels ou son temps de récupération.

Le personnel de ce service est amené à travailler le dimanche, jours fériés et sur des heures de nuit.

- **Service crèche**

Cycle de travail annualisé : du lundi au dimanche

- *Ouverture de la crèche de 7h30 à 18h30*

Un planning est établi afin de répartir les agents sur les ouvertures de la crèche.

Les horaires sont adaptés en fonction des besoins d'accueil du public avec une période haute durant les vacances scolaires et une période basse hors vacances scolaires.

Les jours de repos hebdomadaires sont convenus entre l'agent, le service et la direction.

Les périodes basses, hors vacances scolaires, sont les périodes où l'agent doit poser son droit à congés annuels ou son temps de récupération.

Le personnel de ce service est amené à travailler le dimanche et jours fériés.

Tous les horaires de travail sont donnés à titre indicatif et peuvent être modifiés en accord avec l'autorité territoriale pour assurer la continuité de service et en cas de nécessité de service.

Article 5 : Temps de travail annualisé

L'annualisation du temps de travail est une pratique utilisée pour des services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

L'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- de 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 ;
- de 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 services concernés par l'annualisation sont définis ci-dessus.

Un planning à l'année sera établi avec l'agent, qui distinguera les temps travaillés, les temps de repos compensateurs et les congés annuels. En effet, en cas de maladie, seuls les congés annuels sont reportés de plein droit.

Un décompte du relevé d'heures effectuées est à disposition de l'agent sur l'interface de gestion du temps.

.../...

Article 6 : Temps partiel

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que le temps partiel constitue une possibilité d'aménagement du temps de travail pour les agents publics et que conformément au code Général de la Fonction Publique, les modalités d'exercice du travail à temps partiel sont fixées par l'organe délibérant, après avis technique.

Le temps partiel s'adresse aux fonctionnaires titulaires et stagiaires occupant un poste à temps complet ainsi qu'aux contractuels employés à temps complet et de manière continue depuis plus d'un an. Il peut également s'adresser aux agents titulaires à temps non complet lorsque son octroi est de droit.

Il peut être organisé dans le cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou dans le cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service.

Le temps partiel sur autorisation (quotité comprise entre 50 et 99 %) :

L'autorisation (qui ne peut être inférieure au mi-temps) sur demande de l'intéressé 2 mois avant la date d'effet, est soumise à autorisation de la direction et sous réserve de nécessité du service.

Le temps partiel de droit (quotités de 50, 60, 70 ou 80 %) :

Le temps partiel de droit est accordé :

- à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant (jusqu'à son 3^{ème} anniversaire ou du 3^{ème} anniversaire de son arrivée au foyer en cas d'adoption),
- pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave,
- aux personnes visées à l'article L. 5212-13 du Code du travail (1°, 2°, 3°, 4°, 9, 10° et 11), après avis du médecin de prévention.

Le temps partiel de droit est accordé sur demande des intéressés, dès lors que les conditions d'octroi sont remplies.

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

Monsieur le Maire propose à l'assemblée d'instituer le temps partiel et d'en fixer les modalités d'application :

- Le temps partiel peut être organisé dans le cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel,
- Les quotités du temps partiel sont fixées au cas par cas entre 50, 60, 70, 80% de la durée hebdomadaire du service exercé par les agents du même grade à temps plein,
- La durée des autorisations est fixée à 1 an. Le renouvellement se fait, par tacite reconduction, dans la limite de 3 ans. A l'issue de cette période, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.
- Les demandes devront être formulées dans un délai de 2 mois avant le début de la période souhaitée (pour la première demande),
- Les demandes de modification des conditions d'exercice du temps partiel en cours de période, pourront intervenir :
 - à la demande des intéressés dans un délai de 2 mois avant la date de modification souhaitée,
 - à la demande du Maire, si les nécessités du service et notamment une obligation impérieuse de continuité de service le justifie.
- Après réintégration à temps plein, une nouvelle autorisation d'exercice à temps partiel ne sera accordée qu'après un délai de 6 mois, .../...

- La réintégration à temps plein peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande des intéressés, présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée. Elle peut intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale,
- Les fonctionnaires stagiaires dont le statut prévoit l'accomplissement d'une période de stage dans un établissement de formation ou dont le stage comporte un enseignement professionnel (administrateurs territoriaux, conservateurs territoriaux du patrimoine et des bibliothèques) ne peuvent être autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel pendant la durée du stage.

Article 7 : Modalités de réalisation de la journée de solidarité

La journée de solidarité doit être accomplie selon l'une des modalités suivantes :

- *Travail du jour férié : le Lundi de Pentecôte (qui sera considéré comme un jour normal)*
- *Travail d'un jour de RTT tel que prévu par les règles en vigueur ou un jour non travaillé,*
- *Déduction de 7 heures supplémentaires précédemment travaillées.*

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou à temps non complet, les sept heures de cette journée de travail sont proratisées par rapport à la quotité de temps de travail correspondante.

Article 8 : Jours de fractionnement

Un jour de congé supplémentaire est attribué à l'agent dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours ; il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours.

Article 9 : La nature et la durée des autorisations spéciales d'absence

Des autorisations d'absence peuvent être accordées pour certains événements :

- des autorisations de droit dont les modalités définies par la loi s'imposent à l'autorité territoriale ;
 - des autorisations spéciales d'absence octroyées par la Mairie de Cauterets sont listées ci-dessous et sont accordées sous réserve de nécessités de service. Elles doivent être prises au moment de l'évènement et ne peuvent être reportées.

L'octroi des autorisations d'absence est lié à une nécessité de s'absenter du service : ainsi un agent absent pour congés annuels, RTT, maladie...au moment de l'évènement, ne peut y prétendre.

Evènements	Nombre de jours
Mariage ou PACS de l'agent	5 jours
Mariage des enfants de l'agent	3 jours
Décès ou maladie très grave du conjoint	5 jours
Décès ou maladie très grave de père ou mère	5 jours
Décès d'un enfant plus de 25 ans (sans enfant) moins de 25 ans	-12 jours -14 jours + 8 jours dans un délai d'un an à compter du décès de l'enfant
plus de 25 ans (avec enfant)	-14 jours + 8 jours dans un délai d'un an à compter du décès de l'enfant
Décès autre ascendant (grands-parents)	3 jours
Décès de Beau-père, Belle mère	3 jours
Décès de collatéral 1 ^{er} degré (frère, sœur)	3 jours
Décès de collatéraux (oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur)	1 jour
Garde d'enfant : Enfants âgées de 16 ans au plus, aucune limite d'âge pour enfants handicapés	Durée des obligations de service + 1 jour. Ex : pour un agent travaillant 35h sur 5 jours = 6 jours

Autorisation accordées par année civile quel que soit le nombre d'enfants	Le nombre de jours est doublé si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou s'il bénéficie d'aucune autorisation d'absence de son employeur.
Déménagement (mutation)	1 jour
Concours – examen professionnel en rapport avec l'administration locale	Le jour de l'épreuve + 1 jour de préparation
- Formations de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires - Formation pour activité exercée dans la réserve opérationnelle	5 jours / an 10 jours / an

Article 10 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 01/01/2025.

Le Conseil Municipal invité à se prononcer,

Où l'exposé du Maire,

Après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents et représentés,

Décide de mettre en place le temps de travail et d'adopter les modalités de mise en œuvre telles que proposées.

Délibération n° 7 - Participation prévoyance (montant de la participation).

Vu, le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article L.827-7 prévoyant que les Centres de Gestion concluent des conventions de participation au titre de la protection sociale pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Vu, l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique,

Vu, le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu, le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

Vu, la délibération du Conseil d'Administration du CDG 65 en date du 25 juin 2024 approuvant le choix de l'organisme assureur retenu pour la conclusion de la convention de participation relative au risque prévoyance pour la période du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2030.

Vu la déclaration d'intention de la collectivité de participer à la procédure de consultation engagée par le Centre de gestion des Hautes Pyrénées en vue de la conclusion d'une convention de participation sur le risque « Prévoyance » ;

Vu l'avis du Comité social Territorial en date du 8 octobre 2024, relatif au choix de la convention de participation et au montant de participation versé aux agents pour le risque prévoyance

Mr Le Maire expose :

L'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 et le décret n° 2022-581 redéfinissent la participation des employeurs publics au financement des garanties de protection sociale complémentaire de leurs agents. Celle-ci devient obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2025 pour le risque prévoyance pour un montant qui ne pourra pas être inférieur à 7.00 euros par agent et par mois. .../...

L'article L.827-7 du code général de la fonction publique confie aux centres de gestion une nouvelle mission obligatoire, à savoir conclure, pour le compte des collectivités territoriales de son ressort et leurs établissements publics, des conventions de participation couvrant les risques prévoyance et santé.

Le Centre de gestion des Hautes Pyrénées a donc lancé le 15 avril 2024 une procédure de mise en concurrence afin de conclure une convention de participation pour le risque prévoyance au profit des collectivités et établissements publics du département des Hautes Pyrénées l'ayant sollicité.

A l'issue de cette procédure le Centre de gestion des Hautes Pyrénées a souscrit une convention de participation pour le risque prévoyance auprès de TERRITORIA Mutuelle pour une durée de 6 ans à compter du 1^{er} janvier 2025.

Les collectivités et établissements publics peuvent adhérer à cette convention par délibération de leur assemblée délibérante après consultation du comité social territorial. L'employeur doit également définir le montant de la participation financière accordée à chaque agent qui choisira d'adhérer au contrat proposé par TERRITORIA Mutuelle en application de la convention de participation signée avec le CDG 65.

L'autorité territoriale précise que l'adhésion des agents à cette convention de participation n'est pas obligatoire, que chacun décide d'y adhérer volontairement et de choisir son niveau de garantie. Néanmoins, à compter du 1^{er} janvier 2025, la participation financière de l'employeur est attachée à la convention de participation. Ainsi, les agents qui n'y souscriront pas ne pourront pas percevoir de participation même dans le cadre d'un contrat individuel labellisé.

Le Conseil Municipal invité à se prononcer,
Où l'exposé du Maire,
Après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents et représentés,
Décide :

Article 1 : d'adhérer à la convention de participation pour le risque Prévoyance conclue entre le CDG 65 et TERRITORIA Mutuelle avec effet au 1^{er} janvier 2025.

L'offre de base et ses options se composent ainsi :

<i>Assiette de cotisation / Indemnisation</i>	<i>Sur TBI + NBI + RI + CTI</i>	
Garanties de Base obligatoires	<i>Taux d'indemnisation</i>	<i>Taux de cotisation</i>
Incapacité temporaire de Travail (ITT) : En relais des obligations statutaires Invalidité RI au premier jour de CLM / CLD	90%	1.51%
<i>Garanties Optionnelles Facultatives</i>	Classique	
Option 1 : Incapacité temporaire de Travail (ITT) : En relais des obligations statutaires Invalidité RI au premier jour de CLM / CLD	95% 90% en Invalidité	1.59%
Option 2 : Perte de retraite	Capital = 50 % du PASS	0.75%
Option 3 : Perte de retraite	Capital = 100 % du PASS	1.49%
Option 4 : Décès - PTIA	100%	0.42%

Les taux de cotisation sont maintenus les trois premières années de la convention de participation. L'option 1 vient en remplacement de la garantie de base. Les options 2 et 3 ne sont pas cumulables.

TBI: Traitement Brut Indiciaire

NBI: Nouvelle Bonification Indiciaire

RI: Régime Indemnitaire

.../...

Article 2 : de verser une participation financière de 50% du socle de base conformément à la saisine du CST en date du 8 octobre 2024 par mois aux fonctionnaires stagiaires et titulaires, aux agents contractuels de droit public et de droit privé en activité ayant souscrit au contrat proposé par TERRITORIA Mutuelle dans le cadre de la convention de participation du CDG 65.

Article 3 : d'autoriser le Maire ou son représentant à signer tous les documents utiles à l'exécution de la présente délibération et notamment tout document rendu nécessaire avec le CDG 65 et Territoria Mutuelle.

Article 4 : d'inscrire les crédits correspondants au budget de la collectivité.

Délibération n° 8 - Attribution de l'accord cadre à bons de commande pour l'inspection et l'entretien des réseaux

Le 25 août 2020 la commune avait conclu un marché à bon de commande pour l'inspection caméra et hydro curage des réseaux d'eaux usées et pluviales pour un an renouvelable 3 fois. Ce marché ayant atteint sa durée maximale, la commune a relancé une consultation.

Les prestations sont réalisées à la survenance des besoins et aux conditions tarifaires fixées dans le marché (annexe).

Ce marché comprend 3 lots qui sont :

- Lot 1 Inspection vidéo : réalisation d'inspection caméra de réseaux d'eaux usées ou pluviales compris hydro-curage préalable, avec remise de rapports comprenant, entre autre, désordres et profils des réseaux.

- Lot 2 : Hydro-curage : Débouchage et nettoyage des réseaux d'eaux usées et d'eaux pluviales, ainsi que l'entretien règlementaire des séparateurs hydrocarbures et décanteurs lamellaires et autres ouvrages.

- Lot 3 : Test de fumée : Réalisation de test de fumée dans les réseaux pour investigations.

Après réception des offres des 2 candidats, et analyse, Monsieur le Maire propose à l'assemblée de retenir les entreprises dont les offres sont les plus avantageuses :

- Lot 1 : Entreprise SARP SUD OUEST

- Lot 2 : Entreprise SARP SUD OUEST

- Lot 3 : Entreprise SARP SUD OUEST

Le Conseil Municipal invité à se prononcer,

Où l'exposé du Maire,

Après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents et représentés,

Valide les propositions ci-dessus.

Délibération n° 9 - Attribution subvention complémentaire UCL

Dans le cadre de l'organisation de la nocturne du mois d'août 2024, l'Union Cycliste du Lavedan a sollicité une subvention complémentaire de 2 000 €.

Cette animation répondant à une demande du Conseil Municipal de la commune de Cauterets, a participé à l'animation du village et a remporté un franc succès. .../...

Monsieur le Maire propose :

- D'attribuer une subvention complémentaire à l'Union Cycliste du Lavedan pour un montant de 2 000 €.

Le Conseil Municipal invité à se prononcer,

Où l'exposé du Maire,

Après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents et représentés,

- Décide d'attribuer une subvention complémentaire à l'Union Cycliste du Lavedan pour un montant de 2 000 €.

Délibération n° 10 : Marché City Cab renouvellement

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée la délibération du 2 novembre 2021 attribuant le marché (renouvelable 3 fois pour une durée maximum de 4 ans) du service de transport de ville à l'entreprise Pyrénées Tours pour une période de 1 an.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée de reconduire le marché pour une dernière période du 15/11/2024 au 14/11/2025.

Monsieur le Maire propose également à l'assemblée de valider les prestations complémentaires suivantes :

- 3 passages le matin et 3 passages l'après-midi sur le secteur Concé pour un montant journalier de 44.46€ HT.

- 3 passages le matin et 3 passages l'après-midi sur le secteur Cancéru pour un montant journalier de 91.80€ HT.

Ces prestations pourront être mise en place sur demande et en fonction des besoins pour toute la durée du marché.

Le Conseil Municipal invité à se prononcer,

Où l'exposé du Maire,

Après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents et représentés,

Valide l'exposé ci-dessus.

Délibération n° 11 : RPQS Assainissement

ADOPTION DU RAPPORT SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF 2023

M. le maire rappelle que le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) impose, par son article L.2224-5, la réalisation d'un rapport annuel sur le prix et la qualité du service (RPQS) d'assainissement collectif.

Ce rapport doit être présenté à l'assemblée délibérante dans les 9 mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné et faire l'objet d'une délibération. En application de l'article D.2224-7 du CGCT, le présent rapport et sa délibération seront transmis dans un délai de 15 jours, par voie électronique, au Préfet et au système d'information prévu à l'article L. 213-2 du code de l'environnement (le SISPEA). Ce SISPEA correspond à l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement (www.services.eaufrance.fr).

Le RPQS doit contenir, a minima, les indicateurs décrits en annexes V et VI du CGCT. Ces indicateurs doivent, en outre, être saisis par voie électronique dans le SISPEA dans ce même délai de 15 jours.

.../...

Le présent rapport est public et permet d'informer les usagers du service, notamment par une mise en ligne sur le site de l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement.

Après présentation de ce rapport, le conseil municipal à l'unanimité des membres présents et représentés :

- ✓ **ADOPTÉ** le rapport sur le prix et la qualité du service public d'assainissement collectif
- ✓ **DECIDE** de transmettre aux services préfectoraux la présente délibération
- ✓ **DECIDE** de mettre en ligne le rapport et sa délibération sur le site www.services.eaufrance.fr
- ✓ **DECIDE** de renseigner et publier les indicateurs de performance sur le SISPEA

Délibération n° 12 - RPQS Eau Potable

ADOPTION DU RAPPORT SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC D'EAU POTABLE 2023

Monsieur le maire rappelle que le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) impose, par son article L.2224-5, la réalisation d'un rapport annuel sur le prix et la qualité du service (RPQS) d'eau potable.

Ce rapport doit être présenté à l'assemblée délibérante dans les 9 mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné et faire l'objet d'une délibération. En application de l'article D.2224-7 du CGCT, le présent rapport et sa délibération seront transmis dans un délai de 15 jours, par voie électronique, au Préfet et au système d'information prévu à l'article L. 213-2 du code de l'environnement (le SISPEA). Ce SISPEA correspond à l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement (www.services.eaufrance.fr).

Le RPQS doit contenir, a minima, les indicateurs décrits en annexes V et VI du CGCT. Ces indicateurs doivent, en outre, être saisis par voie électronique dans le SISPEA dans ce même délai de 15 jours.

Le présent rapport est public et permet d'informer les usagers du service, notamment par une mise en ligne sur le site de l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement.

Après présentation de ce rapport, le conseil municipal à l'unanimité des membres présents et représentés :

- ✓ **ADOPTÉ** le rapport sur le prix et la qualité du service public d'eau potable
- ✓ **DECIDE** de transmettre aux services préfectoraux la présente délibération
- ✓ **DECIDE** de mettre en ligne le rapport et sa délibération sur le site www.services.eaufrance.fr
- ✓ **DECIDE** de renseigner et publier les indicateurs de performance sur le SISPEA

Délibération n° 13 - Prestation contrôle assainissement / pluvial

Test de conformité d'assainissement privé par fluorescéine : tarifications

Les opérations de vérifications des réseaux d'assainissement et pluviaux privatifs demandées dans le cadre des dossiers d'urbanisme ou de vérification après travaux nécessitent de créer un tarif spécifique afin de pas concurrencer déloyalement les plombiers ou entreprises réalisant ces vérifications.

.../...

Monsieur le Maire propose à l'assemblée de valider ce coût de prestations suivantes :
- Tests de conformité des réseaux d'assainissement et pluviaux accompagné du rapport de conformité ou non-conformité : 30,00 € / heure par agent.
Ces prestations seront réalisées sur demande des responsables des copropriétés.

Le Conseil Municipal invité à se prononcer,
Ouï l'exposé du Maire,
Après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents et représentés,
Valide la tarification ci-dessus.

Délibération n°14 : Règlement individualisation

Règlement d'individualisation des compteurs d'eau potable : cahier des charges et tarifications

Suite aux travaux de pose des compteurs d'eau potable et à la future facturation aux compteurs, la Commune a l'obligation de proposer aux abonnés l'individualisation des compteurs au sein des copropriétés.

Un cahier des charges a été édifié afin de répondre à cette obligation réglementaire. Ces prestations supplémentaires d'analyse des réseaux privés et d'installation des compteurs individuels vont générer une charge de travail pour les services communaux. D'autre part, afin de ne pas concurrencer les activités privées ce surcroît d'activité à refacturer aux copropriétés.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée de valider les prestations suivantes et les tarifs associés :

- Le règlement d'individualisation des compteurs d'eau potable ;
- Les tarifs liés à ces prestations complémentaires :
 - Ouverture du dossier d'individualisation : 50,00 € ;
 - Vérification du dossier techniques, contrôle du réseau d'eau potable privé et installation des compteurs individuels : 30,00 €/heure par agent.

Ces prestations seront réalisées sur demande des copropriétés.

Le Conseil Municipal invité à se prononcer,
Ouï l'exposé du Maire,
Après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents et représentés,
Valide la tarification ci-dessus.

Questions diverses :

Délibération n° 15 - Tarification crèche suite à l'augmentation plafonds CAF (de 6000 à 7 000€)

Monsieur le Maire expose la nécessité de mise en conformité des tarifs affichés et pratiqués à la crèche halte-garderie de Cauterets suite à la revalorisation des plafonds de la CAF.

.../...

Ainsi, la tarification horaire des allocataires CAF/ MSA est comme suit :

TARIF à l'heure	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants et plus	Etranger/hors CAF , MSA
Affichage et application en crèche	4,33	3,61	2,89	2,17	4,50

Le Conseil Municipal invité à se prononcer,
Où l'exposé du Maire,
Après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents et représentés,
Valide la tarification ci-dessus.

Délibération n° 16 - concernant l'organisation de la course cycliste "La Ronde de l'Isard"

L'association « La Ronde de l'Isard » prévoit de tenir l'édition 2025 de sa course cycliste internationale réservée aux espoirs (-23 ans) et inscrite au calendrier UCI, du 21 au 25 mai 2025. Cette course est reconnue comme un tremplin vers les compétitions professionnelles internationales telles que le Giro et le Tour de France.

Dans ce cadre, l'association propose l'organisation de l'arrivée de l'étape Lannemezan – Cauterets, au village de Cauterets le 22 mai 2025. Cette journée inclura également une course cyclotouriste en préambule.

Pour la bonne tenue de l'événement, l'association sollicite une participation financière de la commune à hauteur de 12 000 €, un soutien logistique incluant la mise à disposition de barrières et d'un podium, ainsi qu'un appui pour la recherche de solutions d'hébergement à Cauterets pour environ 200 personnes (coureurs et organisateurs).

Monsieur le Maire propose :

- De confirmer l'organisation de l'arrivée de l'étape à Cauterets le 22 mai 2025.
- D'accorder une participation financière de 12 000 € à l'association organisatrice.
- De prévoir l'inscription des crédits nécessaires au budget de l'année 2025.

Le Conseil Municipal invité à se prononcer,
Où l'exposé du Maire,
Après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents et représentés,
Valide les propositions ci-dessus.

L'ordre du jour étant épuisé la séance est levée à 23h30.
