

SEANCE DU 11 JUIN 2025

L'an deux mil vingt-cinq et le 11 juin à 19 h 00, le Conseil Municipal dûment convoqué en session ordinaire, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Nicolas GOUBIN

Étaient présents : Jean-Claude COGE, Vincent VEILLARD, Jean-Paul BONZOM, Laurent PATIN, Christian QUENTIN, Catherine DESCROIX-CAVÉE,

Absents excusés : Jacques SARRAZIN (Pouvoir donné à Nicolas GOUBIN), Marylène COCKENPOT

Secrétaire de séance : Vincent VEILLARD

REORGANISATION DE L'ORGANE DELIBERANT DE L'EPCI A FISCALITE PROPRE : REPARTITION DES SIEGES DES CONSEILLERS COMMUNAUTAIRES ENTRE LES COMMUNES, PAR APPLICATION DES DISPOSITIONS DE DROIT COMMUN OU PAR ACCORD LOCAL

Réf : 2025110601

1/ Exposé des motifs :

Les communes ont jusqu'au 31 août 2025, six mois avant les élections locales, pour s'accorder sur la répartition des sièges du conseil de leur intercommunalité en vue de la mandature 2026-2032. A défaut d'un tel accord local, une répartition de droit commun, s'appliquera de plein droit.

Principes généraux :

Tous les EPCI à fiscalité propre sont concernés par la recomposition de leur organe délibérant en 2026. Dans chaque EPCI à fiscalité propre, un arrêté préfectoral fixant le nombre et la répartition des sièges entre les communes devra être pris avant le 31 octobre 2025, quand bien même certains EPCI choisiraient de conserver, lorsque cela est possible, la répartition actuelle des sièges.

Les résultats du simulateur de l'AMF laissent apparaître un nombre de sièges maximal de 127, cependant le nombre de sièges selon le droit commun est de 112 (pour rappel le nombre de sièges en 2020 était de 113). Seulement 20 communes peuvent augmenter leur nombre de sièges tout en respectant les 15 sièges qui non pas été distribués avec le simulateur, en ce qui concerne 68 communes restantes c'est le nombre de sièges de droit qui s'applique soit un siège par commune.

Toutefois, au regard du nombre de délégués actuels (113) et de la capacité d'échanges et de concertation sur les projets communautaires, la gouvernance propose de retenir le dispositif de droit commun portant le nombre de délégués à 112 pour la mandature de 2026.

Les communes en lien avec leur intercommunalité sont donc appelées à procéder avant le 31 août 2025. Si elles optent pour l'accord local, le processus de la détermination du nombre et de la répartition des sièges au sein du conseil communautaire/métropolitain s'organise selon les dispositions prévues à l'article L.5211-6-1 du CGCT.

Cet accord doit être adopté par la moitié des conseils municipaux regroupant les deux tiers de la population totale de l'EPCI ou par les deux tiers des conseils municipaux regroupant la moitié de la population totale de l'EPCI. Cette majorité devra également comprendre le conseil municipal de la commune dont la population est la plus nombreuse lorsque celle-ci est supérieure au quart de la population totale des communes-membres.

Si aucun accord n'a été conclu avant le 31 août 2025 suivant les conditions de majorité requise, le préfet constatera la composition qui résulte du droit commun. L'arrêté préfectoral fixant le nombre et la répartition des sièges entrera en vigueur en mars 2026.

Vu l'avis du Conseil Communautaire favorable à la répartition dit de « droit communs » en date du 12 mai 2026.

Le Conseil municipal accepte la répartition décidée par le Conseil Communautaire au 12 mai 2025.

ARRET DU PLAN LOCAL D'URBANISME INTERCOMMUNAL

Réf : 2025110602

1) Exposé des motifs :

Le PLUi est un document de planification urbaine qui exprime une vision stratégique pour le territoire, par l'intermédiaire du Projet d'Aménagement et de Développement Durable (PADD) et qui fixe les règles d'occupation et d'utilisation des sols (Orientations d'Aménagement et de Programmation, règlement et zonage).

Ce document d'urbanisme prévisionnel pragmatique a pour objectif de mettre en cohérence les grandes politiques publiques sectorielles dans un projet d'ensemble lisible, accessible et évolutif, notamment en assurant sa déclinaison spatiale à l'échelle de la parcelle.

LES OBJECTIFS DU PLUi

Le PLUi s'inscrit dans la continuité du SCoT conçu en solidarité entre les communes. Celui-ci s'appuie sur 3 idées majeures :

- La Proximité : préserver et développer l'agriculture, maintenir les activités existantes, développer des filières nouvelles, développer le tourisme et l'artisanat ;
- La Qualité : améliorer la qualité environnementale, énergétique et paysagère, mettre en place une trame verte et bleue, améliorer la qualité résidentielle, économique et des services ;

- L'Équilibre : assurer l'équilibre habitat-emploi, l'équilibre entre les différents secteurs du territoire, entre les bourgs et les communes rurales et équilibrer de manière « durable ».

L'élaboration du PLUI à l'échelle intercommunale permet notamment :

- D'organiser l'espace communautaire dans la perspective d'un développement cohérent et partagé du territoire ;
- De renforcer la dynamique collective dans un principe de solidarité permettant aux communes de la CCPV de maîtriser leur développement ;
- De mettre en œuvre un urbanisme durable, respectueux des caractéristiques du territoire et source de valeur ajoutée en termes d'attractivité ;
- De définir les enjeux et les objectifs d'une politique locale de l'habitat.

Fort de la maturité acquise depuis sa création, la CCPV souhaite notamment atteindre les objectifs suivants en termes d'aménagement et de développement de l'espace communautaire :

- Répondre aux besoins des ménages, notamment en matière d'habitat, d'équipements et de services et accueillir de nouvelles populations, notamment via la réglementation d'un secteur dédié à l'accueil des gens du voyage ;
- Renforcer l'attractivité économique et touristique et agir pour le maintien et la création d'emplois sur le territoire, en préservant des secteurs dédiés au secteur économique ;
- Continuer d'offrir un cadre de vie de qualité et attractif en portant une attention particulière à la valorisation des ressources (espaces naturels, agricoles et forestiers, paysages, patrimoine...) et à la maîtrise de l'urbanisation ;
- Réduire la consommation des espaces agricoles et naturels en optimisant le foncier constructible et en favorisant l'utilisation des dents creuses au sein du tissu urbanisé.
- Poursuivre la mise en œuvre de la trame verte et bleue et s'appuyer sur les richesses existantes du territoire ;
- Maintenir les identités rurales, pérenniser le bocage, urbaniser en valorisant les paysages de campagne (maillage de sentier, préservation des haies...) ;
- Mettre en place des outils d'aide à la décision pour adapter la politique de l'habitat aux problématiques locales : permis de louer, observatoire de l'habitat, comité habitat...

LES MODALITÉS DE CONCERTATION AVEC LE PUBLIC

Le projet de PLU communautaire revêt un enjeu fort en termes de concertation en ce sens qu'il touche au plus près les intérêts des habitants et de tous les acteurs de l'aménagement du territoire.

L'objectif de cette concertation est de permettre au public, tout au long de l'élaboration :

- D'avoir accès à l'information ;
- De partager le diagnostic du territoire ;

- D'être sensibilisé aux enjeux du territoire et à sa mise en valeur ;
- D'alimenter la réflexion et d'enrichir le projet ;
- De s'approprier au mieux le projet.

Pour ce faire, la concertation a revêtu les éléments suivants :

- Affichage en mairie de la délibération de prescription du PLUi ;
- Articles dans le bulletin communautaire et les bulletins communaux ;
- Informations sur le site internet de la Communauté de Communes (page dédiée) ;
- Mise à disposition de registres d'observations au siège de la CCPV, dans les 4 bourgs les plus importants ;
- Consultation de chaque document du PLUi à la CCPV et dans les mairies ;
- Réunions publiques dans au moins quatre lieux différents pour les deux phases marquantes du projet : Diagnostic/Projet d'Aménagement et de Développement Durable (PADD) et arrêt du projet ;
- Réunions d'association et de consultation des Personnes Publiques Associées au moins à chaque grande étape de la procédure ;
- Mise en place d'une adresse e-mail spécifique ;
- Mise en place d'un site internet dédié et réalisation d'un logo PLUi

Pour rappel, le PLUi est composé de 5 axes qui sont les suivants :

Axe 1 : Conforter le cadre naturel de la Picardie Verte

Axe 2 : Mettre en valeur la diversité du patrimoine naturel et bâti

Axe 3 : Promouvoir une croissance verte et un développement durable du territoire

Axe 4 : Développer une stratégie répondant aux besoins actuels et futurs

Axe 5 : Accompagner les habitants dans leur vie quotidienne

Le règlement modifié et l'étude environnementale mise à jour ont été adressés aux communes pour soumettre à l'assemblée délibérante l'adoption de ces documents et l'arrêt du PLUi.

- **Considérant** un premier arrêt du PLUi qui a été soumis au Conseil Communautaire lors de la séance du 19 décembre 2023, celui-ci ayant été approuvé ;
- **Considérant** les réserves et avis défavorables émis par les Personnes Publiques Associées (PPA) dans le courant de l'année 2024 et confirmés lors de la réunion en date du 27 septembre 2024 ;

- **Considérant** l'avis favorable de l'arrêt du PLUI lors du Conseil Communautaire du 12 mai 2025 :

. **Vu** la délibération en date du 12 novembre 2024, concernant la suspension de la délibération de la procédure d'arrêt du PLUI-H du 19 décembre 2023 et l'abandon du volet Habitat ;

. **Vu** le débat sur les orientations générales du Projet d'Aménagement et de Développement Durables en date du 11 mars 2025 ;

. **Vu** la réunion de concertation avec les Personnes Publiques Associées (PPA) / associations en date du 15 avril 2025 ;

. **Vu** les réunions publiques avec les habitants qui se sont tenues sur les 4 anciens cantons Formerie, Grandvilliers, Marseille-en-Beauvaisis et Songeons les 15 et 16 avril 2025 ;

. **Vu** la conférence des maires du 28 avril 2025 qui évoque l'arrêt du PLUi ;

Après en avoir délibéré

Le Conseil municipal émet un avis favorable sous réserve au projet de Plui de la Communauté de Communes de la Picardie Verte.

- La mare de Saint-Thibault étant une réserve incendie, l'identifier au bon endroit

- L'OAP rue de la Mottelette, retirer la programmation à compter du 01/01/2031 car un permis de construire est déjà accordé depuis le 17 avril 2024 pour 2 parcelles sur les 3. Et un CUB pour la 3^{ème} parcelle accordé le 13 janvier 2025

- Sur la carte zone Aer, la légende indique

 **Aer : zone agricole dédiée à la production d'énergie renouvelable par éolienne**

Mettre une légende moins exhaustive. Et mettre énergie renouvelable.

Dans ladite zone RAJOUTER à ceux qui existe déjà les parcelles ZD0001, XA0003, XA0005, OB0117, OB 0118, OB 0443, OB 0452 ET A67, A66, A64, selon les 2 projets en cours, connus de la CCPV.

Instauration du télétravail : Projet

Le Conseil Municipal

Sur rapport de Monsieur le Maire,

Vu le code général de la fonction publique notamment son article L.430-1,

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 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 ;

Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

Vu l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n°2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

Vu l'arrêté du 23 novembre 2022 modifiant l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

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

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du ... ;

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 ou ponctuel 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.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci

Enfin, Monsieur le Maire précise que la présente délibération doit, après avis du comité social territorial, 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 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 ;
- 6) Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- 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,

DECIDE

Article 1 : Les activités éligibles au télétravail

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

- a) Instruction, étude ou gestion de dossier ;
- b) Rédaction de rapports, notes, compte-rendu et des travaux sur systèmes d'information ;
- c) Tout travail sur logiciel métier (Cosoluce)
- d) Instruction d'urbanisme

II) Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités suivantes :

- Qui nécessite d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité ;
- Dont l'accomplissement de travaux nécessite l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessite des impressions ou manipulations en grand nombre ;

- Dont l'accomplissement de travaux porte sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;
- Qui se déroule par nature sur le terrain, notamment l'entretien, la maintenance et l'exploitation des équipements et bâtiments ;
- Qui exigent un travail d'équipe régulier ;

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 sera exercé au domicile de l'agent (secrétaire générale de mairie) ou dans un local professionnel mis à disposition par une autre collectivité (MAIRIE DE HALLOY (60210), 57 rue de l'église)

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

3-1) 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 est jointe à la demande conformément au 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 ;

3-2) 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 et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles,
- 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.

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

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.

3-3) Durée et quotité de l'autorisation :

La mise en place du télétravail ponctuel avec des jours fixes (uniquement le lundi après-midi).

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

- 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 1 jour 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.

3-4) Dérogations aux quotités :

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous :

- Pour une durée de six mois maximums, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le 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 ;
- A la demande des femmes enceintes ;
- A la demande des agents éligibles au congé de proche aidant prévu à l'article L.3142-16 du code du travail, pour une durée de trois mois maximum, renouvelable ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (pandémie, 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.

L'agent est astreint à l'obligation de sauvegarder ses documents une fois par jour sur le disque dur externe prévu à cet effet et sur l'ordinateur de la commune.

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

5-1) Sur le temps et les 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, ce dernier 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.

5-2) Sur la sécurité et la 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 de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail 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 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

Les agents en télétravail devront effectuer des auto-déclarations par courrier et ce afin de respecter les plages horaires fixes obligatoires. L'agent est déclaré en journée de télétravail dans le logiciel de gestion des temps de la collectivité (la journée de télétravail correspond au lundi après-midi pour une durée de 5 heures)

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 suivant : Ordinateur portable, disque dur externe, souris filaire, câbles, 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.

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.

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

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

L'agent bénéficie du « forfait télétravail » sous réserve d'avoir exercé réellement ses missions en télétravail et de disposer d'un arrêté ou d'un avenant au contrat autorisant le recours au télétravail.

L'allocation est versée à l'agent en télétravail dans un tiers lieu sous réserve que ce dernier n'offre pas un service de restauration collective financé par l'employeur.

Le montant de l'allocation est fixé à 2,88 euros par journée de télétravail effectuée dans la limite de 253,44 euros par an correspondant à 88 jours télétravaillés par an.

L'allocation est versée sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité territoriale. Le cas échéant, le montant fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

L'allocation est versée selon une périodicité trimestrielle.

Ces montants évolueront automatiquement en fonction de la réglementation en vigueur.

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 au Comité Social Territorial compétent.

Article 11 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet (au plus tôt à la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité, en regard du principe de non-rétroactivité d'un acte réglementaire).

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 de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

QUESTIONS DIVERSES :

Subventions 2025 :

Monsieur le Maire informe son Conseil Municipal que la subvention dans le cadre de la DETR, pour la restauration des bâtiments à pompe a été acceptée et que celle demandée au Département passera en commission le 30 juin prochain.

Travaux mairie :

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide de revoir le projet de réfection du bâtiment de la mairie car il paraît trop ambitieux et démesuré par rapport à la taille de la commune. Le Conseil Municipal demande à M. le Maire de revoir les plans dudit projet, sauf ceux concernant le bâtiment technique, avec suppression de la tour en sus. La délibération prise le 14 avril 2025 est annulée.

Projet éolien :

Monsieur le Maire informe son Conseil Municipal qu'il a été contacté par l'entreprise IQONY, aménagement éolien. M. le Maire demande s'il est possible de recevoir ladite société. Le Conseil Municipal accepte de les recevoir. Ont voté Contre : Messieurs COGE et VEILLARD.

Ecole :

Monsieur le Maire informe son Conseil Municipal qu'une nouvelle enseignante a été nommée pour la prochaine rentrée 2025-2026. Il s'agit de Mme BRETON.

La kermesse le 21 juin à l'école de Sarcus à 14 heures

L'Arbre de Noël des écoles aura lieu le 5 décembre 2005, salle des fêtes de Sarcus.

Don :

Monsieur le Maire informe son Conseil Municipal qu'il a récupéré la Ste Vierge, donné gracieusement par le couple DE BRACKELEIRE d'Haleine, hameau de Saint-Thibault. Il la confie à Mme DESCROIX CAVÉE pour sa restauration. Puis sera déposer dans la chapelle d'Haleine selon leur souhait.

Fédération de chasse : Plants

Monsieur le Maire informe son Conseil Municipal qu'il a signé une charte avec la Fédération de chasse pour l'acquisition de 100 plants a planté sur la commune en fin d'année.

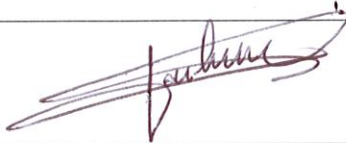
Monsieur BONZOM demande s'il est possible de mettre en place une journée citoyenne : pour entretenir la commune pour 1 journée et créer du lien social. Monsieur le Maire est favorable à cette initiative.

Monsieur PATIN demande à Monsieur le Maire s'il existe un permis de construire au niveau du 41 rue Anicet Corniquet. Monsieur le Maire va faire une recherche.

Un Conseiller Municipal déplore la vitesse excessive dans le village, le non-respect des Stops installés de nombreux véhicules et tracteurs dont une BMW break, noire

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est close : 20 h 17

TABLEAU DES SIGNATURES DE LA SÉANCE DU 11 JUIN 2025

Nicolas GOUBIN, Maire	
Vincent VEILLARD, secrétaire de séance	