

2025-10-001

Nombre de conseillers :

En exercice : 23

Quorum : 12

Présents : 14

Votants : 18

Procurations : 04

Excusés : 03

Absents : 02

Exclus : /

Date de la convocation :

06/10/2025

Date de l'affichage :

06/10/2025

OBJET :

**Approbation du compte rendu
de la réunion du Conseil
Municipal du 15-07-2025**

Séance du **13 OCTOBRE 2025**

L'an deux mille vingt-cinq, le treize octobre à 19H00

Le Conseil Municipal régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de M. SERNIGUET Hervé

Présents (14) : H. SERNIGUET, V. PINEL, M. ANSCIEAU, R. BOETSCH, M. GIACOMONI-VIEU, J. DUPONT, S. BOSSART-DUDOUET, M. MOREAU, S. IVANEC, H. DEMBLANS, V. GOMEZ P. DUCHENE-MARULLAZ, H. GRIFFOIN, arrivée à la troisième délibération C. DUMAS

Procurations (4) : V. DE ALMEIDA SOARES à H. SERNIGUET, M-J LAGRASSE à V. PINEL, J. ARVIN-BEROD à S. BOSSART-DUDOUET, S. REYNARD à M. GIACOMONI-VIEU,

Excusés (1) : M. GOUNOT, C. TAUZIN, P. PAULY

Absentes (3) : N. DUBARRY, M. IMELHAINE,

Magali GIACOMONI-VIEU a été nommée secrétaire de séance, assisté par Séverine LE HINGRAT Secrétaire Comptable.

Le Maire donne lecture à l'assemblée du procès-verbal relatif à la séance du Conseil Municipal du 15-07-2025

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

PREND ACTE et APPROUVE le procès-verbal relatif à la séance du Conseil Municipal du 15-07-2025

Ainsi fait et délibéré les : jour, mois et an susdit

Vote :

Nombre de votants : 17

Pour : 17

Abstentions : 0

Contre : 0

La secrétaire de séance
M. GIACOMONI-VIEU

Le Maire,
H. SERNIGUET

[Signature]



République Française

Département de la Haute-Garonne

**PROCÈS-VERBAL
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE LASSERRE-PRADERE**

Séance du 15 juillet 2025

Nombre de conseillers :

En exercice : 23

Quorum : 12

Présents : 15

Votants : 19

Procurations : 04

Excusés : 01

Absents : 03

Exclus : /

Date de la convocation :

08/07/2025

Date de l'affichage :

08/07/2025

L'an deux mille vingt-cinq, le quinze juillet à 19H00

Le Conseil Municipal régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de M. SERNIGUET Hervé

Présents (15) : H. SERNIGUET, V. PINEL, C. TAUZIN, M. ANSCIEAU, M-J LAGRASSE, R. BOETSCH, M. GIACOMONI-VIEU, J. DUPONT, S. BOSSART-DUDOUET, M. MOREAU, S. REYNARD, S. IVANEC, H. DEMBLANS, P. DUCHENE-MARULLAZ, arrivée à la quatrième délibération C. DUMAS

Procurations (4) : V. DE ALMEIDA SOARES à H. SERNIGUET,

P. PAULY à V. PINEL, J. ARVIN-BEROD à S. BOSSART-DUDOUET, H. GRIFFOIN à C. TAUZIN,

Excusés (1) : M. GOUNOT,

Absentes (3) : N. DUBARRY, M. IMELHAINE, V. GOMEZ

Marie-Josée LAGRASSE a été nommée secrétaire de séance, assisté par Séverine LE HINGRAT Secrétaire Comptable.

1 –Approbation du procès-verbal de la réunion du CM du 14-04-2025

Le Maire donne lecture à l'assemblée du procès-verbal relatif à la séance du Conseil Municipal du 14-04-2025

DÉBAT

H. SERNIGUET : y a-t-il des modifications ou observations à apporter, sans réponse, je mets aux voix : Abstention ?
vote contre ? refus de vote ? Je vous remercie

VOTE

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

PREND ACTE et APPROUVE le procès-verbal relatif à la séance du Conseil Municipal du 14-04-2025

2 – Approbation du procès-verbal de la réunion du CM du 18-06-2025

Le Maire donne lecture à l'assemblée du procès-verbal relatif à la séance du Conseil Municipal du 18-06-2025

DÉBAT

H. SERNIGUET : y a-t-il des modifications ou observations à apporter, sans réponse, je mets aux voix : Abstention ? vote contre ? refus de vote ? Je vous remercie

VOTE

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

PREND ACTE et APPROUVE le procès-verbal relatif à la séance du Conseil Municipal du 18-06-2025

3 – GOT : Adhésion de la commune de Bonrepos-sur-Aussonnelle au Grand Ouest Toulousain Agglomération à compter du 1er janvier 2026 et modification statutaire

Dans le cadre de l'adhésion de la commune de Bonrepos-sur-Aussonnelle au sein de notre intercommunalité, une étude d'impact a été réalisée. Cette étude recense les impacts financiers et humains. Elle a été approuvée par le Conseil Communautaire en septembre 2024, et par les conseils municipaux.

A la suite de cette approbation, des discussions ont été engagées avec M. le Maire et le M. le Président du Muretain Agglo. Un accord a été trouvé pour une adhésion au 1^{er} janvier 2026.

DEBAT

H. SERNIGUET : Y a-t-il des questions ?

S. REYNARD : Est-ce Bonrepos qui a formulé la demande ?

C. TAUZIN : Oui, car ils ne s'identifiaient pas vraiment au Muretain. C'est une opération sans impact financier.

M. MOREAU : Et sur le plan humain ?

C. TAUZIN : Les agents concernés sont transférés à la Communauté d'Agglomération.

S. REYNARD : Est-ce que c'est grâce à Bonrepos que la GOT est devenue Communauté d'Agglo ?

C. TAUZIN : Non, cela fait suite à l'intégration de Fontenilles.

S. BOSSART-DUDOUE : Il est difficile de se positionner lorsqu'on ne reçoit les documents qu'après la délibération de la GOT.

C. TAUZIN : Il est compliqué d'envoyer les documents en amont. Être conseiller communautaire ne signifie pas avoir connaissance de tout.

S. BOSSART-DUDOUE : C'est regrettable.

VOTE

Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré

12 Pour, 6 abstentions, 0 Contre, le Conseil Municipal :

Article 1 : DONNE UN AVIS FAVORABLE à l'adhésion de la commune de Bonrepos-sur-Aussonnelle au Grand Ouest Toulousain Agglomération à compter du 1^{er} janvier 2026.

Article 2 : **APPROUVE** l'étude d'impact relative au retrait de la commune de Bonrepos-sur-Aussonnelle du Muretain Agglo et son adhésion au Grand Ouest Toulousain Agglomération, et la modification des statuts du Grand Ouest Toulousain Agglomération.

4 – GOT : Fixation du nombre et de la répartition des sièges du conseil communautaire du GOT dans le cadre d'un accord local

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.5211-6-1,

Exposé des motifs :

La composition du Conseil Communautaire est régie par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Actuellement, la répartition du nombre de sièges au sein du Grand Ouest Toulousain résulte d'un accord local comme suit :

Communes	Droit commun	Répartition actuelle par accord local	Observations
Plaisance du Touch	17	18	
Léguevin	8	9	
La Salvetat Saint Gilles	7	8	
Fontenilles	4	6	
Lévignac	1	2	
Lasserre-Pradère	1	2	
Mérenvielle	1	1	Siège de droit non modifiable
Sainte-Livrade	1	1	Siège de droit non modifiable
Total	40	47	

Dans le cadre du renouvellement général des conseils municipaux et communautaires, le nombre total de sièges que comptera le conseil pour la mandature à venir et leur répartition entre les communes doivent être redéfinis en tenant compte de la population municipale en vigueur à ce jour.

La loi prévoit deux grands types de modalités de détermination du nombre et de la répartition des sièges : une répartition en l'absence d'accord local (répartition de droit commun) et une répartition établie par accord local.

Les communes ont jusqu'au 31 août au plus tard pour se prononcer en faveur d'un accord local.

Un arrêté préfectoral viendra entériner le nombre total de sièges que compte l'organe délibérant et leur répartition par commune membre au plus tard le 31 octobre 2025.

Ainsi, la composition du conseil communautaire du Grand Ouest Toulousain pourrait être fixée, à compter du prochain renouvellement général des conseils municipaux comme suit :

1/ Répartition de droit commun

En application des règles du droit commun et en l'absence de tout accord local valide adopté dans les délais prévus par la loi, le conseil communautaire est recomposé selon les modalités suivantes : Les sièges correspondant à la strate démographique de l'EPCI, sont répartis entre ses communes membres à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne en fonction de leur population. Les communes n'ayant aucun siège se voient attribuer 1 siège de manière forfaitaire afin d'assurer leur représentation au sein de l'EPCI.

2/ Répartition des sièges dans le cadre d'un accord local

Les communes membres de l'EPCI peuvent déterminer une répartition des sièges qui diffère de la répartition de droit selon un accord local permettant de répartir un nombre total de sièges qui ne peut excéder de plus de 25% la somme des sièges attribués en application de la règle de la proportionnelle à la plus forte moyenne basée sur le tableau de l'article L. 5211-6-1 III et des sièges de « droits » attribués conformément au IV du même article, mais dont la répartition des sièges devra respecter les conditions cumulatives suivantes :

- Être répartis en fonction de la population municipale de chaque commune,
- Chaque commune devra disposer d'au moins un siège,
- Aucune commune ne pourra disposer de plus la moitié des sièges,
- La part de sièges attribuée à chaque commune ne pourra s'écarter de plus de 20 % de la proportion de sa population dans la population globale des communes membres, sauf à bénéficier de l'une des deux exceptions à cette règle prévues au e) du 2° du I de l'article L.5211-6-1 du CGCT.

Afin de conclure un tel accord local, les communes membres de la communauté doivent approuver une composition du conseil communautaire de la communauté respectant les conditions précitées, par délibérations concordantes.

De telles délibérations devront être adoptées au plus tard le 31 août 2025 par la majorité des deux tiers au moins des conseils municipaux des communes membres de la communauté, représentant la moitié de la population totale de la communauté ou l'inverse, cette majorité devant nécessairement comprendre le conseil municipal de la commune dont la population est la plus nombreuse, lorsque celle-ci est supérieure au quart de la population des communes membres de la communauté.

En application de ces dispositions, il est proposé au Conseil de se prononcer en faveur d'un accord local qui fixe à 43 le nombre de sièges du Conseil Communautaire du Grand Ouest Toulousain.

DÉBAT

H. SERNIGUET : Y a-t-il des questions ?

C. TAUZIN : Les grandes communes perdent un délégué, contrairement aux petites où cela n'a pas d'impact.

S. IVANEC : Concrètement, qu'est-ce que cela change pour les grandes communes ?

C. TAUZIN : Pas grand-chose, sauf pour les groupes d'opposition.

S. REYNARD : Si les autres communes ne délibèrent pas en ce sens, est-ce qu'on revient au droit commun, avec un seul conseiller par commune ?

C. TAUZIN : Non, il n'y a pas de risque. Tous les conseillers sont d'accord.

H. SERNIGUET : Le sujet a été discuté en amont.

C. TAUZIN : Lors des deux dernières réunions, nous n'avions pas atteint le quorum. Cela justifie la réduction du nombre de conseillers.

S. REYNARD : Est-ce que cette décision peut être remise en question ?

C. TAUZIN : Non, sauf si une nouvelle commune souhaite intégrer la communauté d'agglomération. Mais cela ne se fait pas du jour au lendemain, et la procédure est longue.

VOTE

Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré

17 Pour, 2 abstentions, 0 Contre, le Conseil Municipal :

Article 1 : **APPROUVE** l'accord local, qui fixe à 43 le nombre de sièges du Conseil Communautaire du Grand Ouest Toulousain, répartis comme suit :

Nom des communes membres	Nombre de conseillers communautaires titulaires	Population (nombre d'habitants)
Plaisance-du-Touch	17	20 471
Léguévin	8	9 710
La Salvetat-Saint-Gilles	7	8 477
Fontenilles	5	5 869
Lévignac	2	2 206
Lasserre-Pradère	2	1 590
Mérenvielle	1	480
Sainte-Livrade	1	256

5 – Adhésion de la commune de Bonrepos-sur-Aussonnelle au Grand Ouest Toulousain Agglomération – Accord local sur le nombre et la répartition des sièges de conseiller communautaire applicable du 1^{er} janvier 2026 jusqu'au renouvellement des conseils municipaux en mars 2026

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.5211-6-1 et L.5211-6-2,

Vu la délibération n° 2024_146 du Conseil Communautaire du 15 septembre 2024 portant sur l'adhésion de la commune de Bonrepos-sur-Aussonnelle au sein du Grand Ouest Toulousain, l'approbation de l'étude d'impact et la modification statutaire,

Vu la délibération n°2025-03-02 du 7 mai 2025 du conseil municipal de Bonrepos Sur Aussonnelle portant demande d'adhésion au Grand Ouest Toulousain à compter du 1^{er} janvier 2026,

Vu la délibération n° 2025_090 du Conseil Communautaire du 19 juin 2025 approuvant l'adhésion de la commune de Bonrepos-sur-Aussonnelle au Grand Ouest Toulousain Agglomération à compter du 1er janvier 2026 et la modification statutaire,

Vu la délibération n°2025_072 bis du Conseil Communautaire du 2 juin 2025 portant fixation du nombre et de la répartition des sièges du conseil communautaire du Grand Ouest Toulousain dans le cadre d'un accord local

Exposé des motifs :

La composition du Conseil Communautaire est régie par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales. Les articles L.5211-6-1 et L.5211-6-2 de ce Code prévoient qu'entre deux renouvellements généraux des Conseils Municipaux, lorsque le périmètre de l'EPCI est étendu par l'intégration d'une nouvelle commune, il peut être procédé à la détermination du nombre et à la répartition des sièges de conseiller communautaire par accord local.

Dans le cadre de l'adhésion de la commune de Bonrepos Sur Aussonnelle au sein de notre intercommunalité, il serait souhaitable de modifier la composition du Conseil Communautaire par accord local.

Cet accord local n'a pas à être approuvé par le Conseil Communautaire, mais uniquement par les Conseils Municipaux. Il doit respecter un principe général de proportionnalité par rapport à la population de chaque commune. Il doit ainsi être adopté par la moitié des conseillers municipaux regroupant les 2/3 de la population totale de l'EPCI ou par les 2/3 des conseillers municipaux regroupant la moitié de cette population totale. Cette majorité devant 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, en l'espèce la commune de Plaisance.

Nom des communes membres	Nombre de conseillers communautaires titulaires	Population (nombre d'habitants)
Plaisance-du-Touch	18	20 471
Léguévin	9	9 710
La Salvetat-Saint-Gilles	8	8 477
Fontenilles	6	5 869
Lévignac	2	2 206
Lasserre-Pradère	2	1 590
Bonrepos sur Aussonnelle	1	1 247
Mérenvielle	1	480
Sainte-Livrade	1	256

DÉBAT

VOTE

Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré

17 Pour, 2 abstentions, 0 Contre, le Conseil Municipal :

Article 1 : APPROUVE l'accord local qui fixe, à compter du 1^{er} janvier 2026 jusqu'au renouvellement des conseils municipaux en mars 2026, à 48 le nombre de sièges du Conseil Communautaire du Grand Ouest Toulousain Agglomération, répartis comme suit :

Nom des communes membres	Nombre de conseillers communautaires titulaires	Population (nombre d'habitants)
Plaisance-du-Touch	18	20 471
Léguévin	9	9 710
La Salvetat-Saint-Gilles	8	8 477
Fontenilles	6	5 869
Lévignac	2	2 206
Lasserre-Pradère	2	1 590
Bonrepos sur Aussonnelle	1	1 247
Mérenvielle	1	480
Sainte-Livrade	1	256

6 – Adhésion de la commune de Bonrepos-sur-Aussonnelle au Grand Ouest Toulousain Agglomération – Accord local sur le nombre et la répartition des sièges de conseiller communautaire à compter du renouvellement des conseils municipaux en mars 2026

La composition du Conseil Communautaire est régie par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales. Les articles L.5211-6-1 et L.5211-6-2 de ce Code prévoient qu'entre deux renouvellements généraux des Conseils Municipaux, lorsque le périmètre de l'EPCI est étendu par l'intégration d'une nouvelle commune, il peut être procédé à la détermination du nombre et à la répartition des sièges de conseiller communautaire par accord local.

Dans le cadre de l’adhésion de la commune de Bonrepos Sur Aussonnelle au sein de notre intercommunalité, il serait souhaitable de modifier la composition du Conseil Communautaire par accord local.

Cet accord local n’a pas à être approuvé par le Conseil Communautaire, mais uniquement par les Conseils Municipaux. Il doit respecter un principe général de proportionnalité par rapport à la population de chaque commune. Il doit ainsi être adopté par la moitié des conseillers municipaux regroupant les 2/3 de la population totale de l’EPCI ou par les 2/3 des conseillers municipaux regroupant la moitié de cette population totale. Cette majorité devant 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, en l’espèce la commune de Plaisance.

Nom des communes membres	Nombre de conseillers communautaires titulaires	Population (nombre d’habitants)
Plaisance-du-Touch	17	20 471
Léguevin	8	9 710
La Salvetat-Saint-Gilles	7	8 477
Fontenilles	5	5 869
Lévignac	2	2 206
Lasserre-Pradère	2	1 590
Bonrepos sur Aussonnelle	1	1 247
Mérenvielle	1	480
Sainte-Livrade	1	256

DÉBAT

- H. SERNIGUET : demande s’il y a des questions ?
- R. BOESTCH : Au 1^{er} janvier 2024 il y avait Fontenilles dans la Comcom ?
- C. TAUZIN : Oui, mais il n’y avait par Bonrepos-sur-Aussonnelle

VOTE

Après avoir entendu l’exposé et en avoir délibéré
17 Pour, 2 abstentions, 0 Contre, le Conseil Municipal :

Article 1 : **APPROUVE** l’accord local qui fixe, à compter du renouvellement des conseils municipaux en mars 2026, à 44 le nombre de sièges du Conseil Communautaire du Grand Ouest Toulousain Agglomération, répartis comme suit :

Nom des communes membres	Nombre de conseillers communautaires titulaires	Population (nombre d’habitants)
Plaisance-du-Touch	17	20 471
Léguevin	8	9 710
La Salvetat-Saint-Gilles	7	8 477
Fontenilles	5	5 869
Lévignac	2	2 206
Lasserre-Pradère	2	1 590
Bonrepos sur Aussonnelle	1	1 247
Mérenvielle	1	480
Sainte-Livrade	1	256

7 – Extension du RIFSEEP à tous les cadres d’emplois

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991,

Vu le décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés (le cas échéant),

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d’un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l’expertise et de l’engagement professionnel dans la Fonction Publique de l’Etat,

Vu le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l’appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Considérant qu’il y a lieu d’appliquer le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l’Expertise et de l’Engagement Professionnel (RIFSEEP),

Vu la délibération d’extension du RIFSEEP à tous les cadres d’emplois du 24 juin 2024 n°2024-06-005 abrogée en date du 30 janvier 2025.

Vu l’avis du comité social territorial en date du **08/07/2025** relatif à la mise en place des critères professionnels liés aux fonctions et à la prise en compte de l’expérience professionnelle en vue de l’application du RIFSEEP aux agents de la **Mairie de Lasserre-Pradère**,

Monsieur le Maire de Lasserre-Pradère propose à l’assemblée délibérante d’étendre le RIFSEEP à tous les cadres d’emplois et d’en déterminer les critères d’attribution :

Article 1 : les bénéficiaires

Le présent régime indemnitaire est attribué aux agents titulaires et stagiaires exerçant les fonctions du cadre d’emplois concerné.

Le RIFSEEP est applicable aux cadres d’emplois suivants :

- A : Attachés Territoriaux,
- B : Rédacteurs Territoriaux,
- C : Adjointes administratifs Territoriaux, Adjointes Technique Territoriaux

Article 2 : modalités de versement

Les montants individuels pourront être modulés par arrêté de l’autorité territoriale dans les limites et conditions fixées par les textes applicables à la fonction publique d’État et selon le cadre juridique d’attribution fixé, pour chaque prime, par l’assemblée délibérante.

Les agents admis à exercer leurs fonctions à temps partiel, les agents occupant un emploi à temps non complet ainsi que les agents quittant ou étant recrutés dans la collectivité territoriale ou l’établissement public en cours d’année sont admis au bénéfice des primes et indemnités instituées au prorata de leur temps de service.

L’attribution individuelle sera décidée par l’autorité territoriale et fera l’objet d’un arrêté individuel.

Article 3 : Maintien à titre individuel

Lors de la modification du RIFSEEP, l’agent qui a bénéficié du maintien du montant indemnitaire lors de la mise en place du RIFSEEP, conserve ce montant au titre du principe de libre administration des collectivités territoriales.

Article 4 : structure du RIFSEEP

Le RIFSEEP comprend 2 parts :

- l'Indemnité de Fonction, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) qui valorise la nature des fonctions des agents et leur expérience professionnelle ;
- le Complément Indemnitare Annuel (CIA), qui tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

Article 5 : l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE)

Le montant de l'IFSE est fixé selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions. Les fonctions occupées par les fonctionnaires d'un même corps ou statut d'emploi sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants : des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception; de la technicité, de l'expertise ou de la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ; des sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel).

	Critères d'évaluation IFSE	Définition du critère
Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception	Niveau hiérarchique	Niveau du poste dans l'organigramme.
	Nombre de collaborateurs (encadrés indirectement et directement)	Agents directement sous sa responsabilité.
	Type de collaborateurs encadrés	Agents d'exécution
	Niveau d'encadrement	Niveau de responsabilité du poste en termes d'encadrement ou de coordination
	Organisation du travail des agents, gestion des plannings	Répartir et/ou planifier les activités en fonction des contraintes du service.
	Supervision, accompagnement d'autrui, tutorat	Accompagner et évaluer l'acquisition et le développement des compétences d'une personne à travers des situations de travail, dans le cadre de l'obtention d'une qualification, d'une formation diplômante, d'une formation en alternance, d'un parcours d'intégration ou d'insertion professionnelle.
	Conduite de projet	Entreprendre et piloter avec méthode un projet aboutissant à la réalisation d'un service ou d'un produit fini.
	Préparation et/ou animation de réunion	Organiser et conduire une réunion de décision, d'information, de production ou de convivialité selon un ordre du jour établi, en respectant les différents temps, en veillant à l'expression de tous et en reformulant les conclusions.
	Conseil aux élus	Apporter son expertise aux élus dans la rédaction et mise en œuvre d'un projet afin de développer les politiques publiques et d'alerter les élus sur les risques techniques et juridiques.

Critères d'évaluation IFSE	Définition du critère

	Critères d'évaluation IFSE	Définition du critère
Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions	Connaissance requise	Niveau attendu sur le poste
	Technicité/niveau de difficulté	Niveau de technicité du poste.
	Champ d'application/polyvalence	Si le poste correspond à un SEUL métier existant dans le répertoire CNFPT, alors "monométier". Si le poste est un assemblage de plusieurs métiers, alors "plurimétiers".
	Diplôme	Niveau de diplôme attendu sur le poste, et non pas niveau de diplôme détenu par l'agent occupant le poste.
	Habilitation/certification	Le poste nécessite-t-il une habilitation et ou une certification ? (ex : permis CACES, habilitation électrique, habilitation HACCP, certification qualité, autorisation de conduite, ...).
	Autonomie	Exercer ses activités sans constante supervision, s'organiser en prenant des initiatives dans un cadre de responsabilité défini. Degré d'autonomie accordé au poste (et non pas en fonction de l'agent occupant le poste).
	Pratique et maîtrise d'un outil métier (langue étrangère, logiciel métier)	Utiliser régulièrement de manière confirmée un logiciel ou une langue étrangère dans le cadre de ses activités.
	Actualisation des connaissances	Niveau de nécessité de maintenir les connaissances à jour

	Critères d'évaluation IFSE	Définition du critère
Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son	Relations externes/internes (typologie des interlocuteurs)	C'est la variété des interlocuteurs qui fait varier le nombre de points (points à cumuler pour un total maximum de 3).
	Risque d'agression physique	A déterminer par la collectivité territoriale ou l'établissement public (fréquent, ponctuel, rare, ...).

environnement professionnel	Risque d'agression verbale	A déterminer par la collectivité territoriale ou l'établissement public (fréquent, ponctuel, rare, ...).
	Risque de blessure	A déterminer par la collectivité territoriale ou l'établissement public (très grave, grave, légère, ...).
	Variabilité des horaires	A déterminer par la collectivité territoriale ou l'établissement public (fréquent, ponctuel, rare, ...).
	Travail posté	Valorisation des fonctions imposant une présence physique au poste de travail sans pouvoir vaquer librement (ex : agent d'accueil).
	Obligation d'assister aux instances	Instances diverses : conseils municipaux/communautaires/d'administration, bureaux, CAP, CST, conseils d'école, ...
	Engagement de la responsabilité financière (régie, bon de commandes, actes d'engagement, ...)	Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité.
	Engagement de la responsabilité juridique	Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité.
	Acteur de la prévention (assistant ou conseiller de prévention)	Fonction qui contribue à l'amélioration de la prévention des risques professionnels en assistant et en conseillant l'autorité territoriale et le cas échéant les services dans la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail.
	Gestion de l'économie (stock, parc automobile)	Dresser l'inventaire des matériels/produits et appliquer les règles de stockage, assurer le suivi des consommations et quantifier les besoins, passer des commandes d'approvisionnement et réceptionner et contrôler l'état et la qualité des produits reçus.

L'IFSE est également modulée en fonction de l'expérience professionnelle qui peut être assimilée à la connaissance acquise par la pratique et repose sur la capacité à exploiter les acquis de l'expérience.

Expérience professionnelle	Expérience dans d'autres domaines	Toutes autres expériences professionnelles, salariées ou non, qui peuvent apporter un intérêt
	Connaissance de l'environnement de travail	Environnement direct du poste (interlocuteurs, partenaires, circuits de décisions) ou plus largement l'environnement territorial)
	Capacité à exploiter les acquis de l'expérience	Mobilisation réelle des savoirs et savoir-faire acquis au cours de l'expérience antérieure

Le montant de l'IFSE est réexaminé :

- en cas de changement de fonctions ;
- tous les quatre ans (*au moins*), en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent ;
- en cas de changement de grade à la suite d'une promotion.

Les modalités de versement de l'IFSE :

L'IFSE est versée mensuellement.

Concernant les indisponibilités physiques, l'IFSE sera maintenue dans les mêmes conditions que le traitement, durant :

- le temps partiel thérapeutique ;
- les congés annuels ;
- les congés de maladie ordinaire ;
- les congés consécutifs à un accident de service ou à une maladie professionnelle ;
- les congés pour invalidité temporaire imputable au service.
- Période préparatoire au reclassement.

L'IFSE sera suspendue en cas congés de longue maladie ou de longue durée.

L'IFSE sera maintenue en cas de congés de maternité, d'adoption et de paternité et d'accueil de l'enfant.

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté individuel.

Article 6 : le Complément Indemnitare Annuel (CIA)

Le CIA est versé en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

L'appréciation de la manière de servir se fonde sur l'entretien professionnel. Dès lors, il sera tenu compte de la réalisation d'objectifs quantitatifs et qualitatifs.

Plus généralement, seront appréciés :

- *la valeur professionnelle de l'agent ;*
- *son investissement personnel dans l'exercice de ses fonctions ;*
- *son sens du service public ;*
- *sa capacité à travailler en équipe ;*
- *sa contribution au collectif de travail.*

Les modalités de versement du CIA

Les montants individuels pourront être modulés par arrêté de l'autorité territoriale dans les limites et conditions fixées par les textes applicables à la fonction publique d'Etat ou selon les critères fixés, pour chaque prime, par l'assemblée délibérante.

Les agents admis à exercer leurs fonctions à temps partiel, les agents occupant un emploi à temps non complet ainsi que les agents quittant ou étant recrutés dans la collectivité territoriale ou l'établissement public en cours d'année sont admis au bénéfice des primes et indemnités instituées au prorata de leur temps de service.

Concernant les indisponibilités, le CIA a vocation à être réajusté, après chaque évaluation annuelle, pour tenir compte de l'atteinte des objectifs et de la manière de servir.

Dans ce cadre, il appartient à l'évaluateur d'apprécier si l'impact du congé sur l'atteinte des résultats, eu égard notamment à sa durée et compte tenu de la manière de servir de l'agent, doit ou non se traduire

par un ajustement à la baisse ; le CIA n'a, par conséquent, pas vocation à suivre systématiquement le sort du traitement.

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté individuel.

	Critères d'évaluation CIA	Définition du critère
Compétences professionnelles et techniques	Connaissance des savoir-faire techniques	Connaissances réglementaires et connaissance des concepts de base et des principaux outils relatifs aux missions exercées
	Fiabilité et qualité de son activité	Niveau de conformité des opérations réalisées
	Gestion du temps	Organisation de son temps de travail, ponctualité, assiduité
	Respect des consignes et/ou directives	Ordre d'exécution, obligations statutaires (devoir de réserve, ...), règlement intérieur, hygiène/sécurité, ...
	Adaptabilité et disponibilité	Capacité à intégrer les évolutions conjoncturelles et/ou structurelles et à assurer la continuité du service
	Entretien et développement des compétences	Souci de la conservation et du développement de ses compétences professionnelles
	Recherche d'efficacité du service rendu	Capacité à prendre en compte la finalité de son activité et à rechercher la qualité du service rendu
Qualités relationnelles	Relation avec la hiérarchie	Respect de la hiérarchie et des règles de courtoisie, rend compte de son activité
	Relation avec les collègues	Respect de ses collègues et des règles de courtoisie, écoute et prise en compte des autres, solidarité professionnelle
	Relation avec le public	Politesse, écoute, neutralité et équité
	Capacité à travailler en équipe	Capacité à développer des relations positives et constructives, à faire circuler l'information
Capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur	Accompagner les agents	Capacité à écouter, comprendre et accompagner les ressources humaines placées sous sa responsabilité
	Animer une équipe	Capacité à motiver et dynamiser un collectif de travail. Structurer l'activité, gérer les conflits Capacité à déléguer
	Gérer les compétences	Capacité à gérer le potentiel de son équipe, à cerner les besoins en formations des agents et à proposer des actions adaptées
	Fixer des objectifs	Capacité à décliner les objectifs du service en objectifs individuels et à en évaluer les résultats
	Superviser et contrôler	Capacité à s'assurer de la bonne réalisation des tâches et activités de l'équipe

Critères d'évaluation CIA		Définition du critère
Accompagner le changement	le	Capacité à accompagner les évolutions de son secteur et/ou de sa structure en créant l'adhésion
Communiquer		Circulation ascendante et descendante de l'information et communication au sein de l'équipe. Transversalité managériale
Animer et développer un réseau	et un	Capacité à rencontrer les acteurs de sa profession, à tisser des relations durables et enrichissantes professionnellement
Gestion de projet		Capacité à entreprendre avec méthode un projet aboutissant à la réalisation d'un service ou d'un produit fini
Adaptabilité et résolution de problème	et de	Capacité à trouver des solutions pertinentes à des problèmes professionnels complexes. Prise d'initiative

Le CIA est versé annuellement au mois de décembre

Article 7: Répartition par groupes de fonctions (IFSE et CIA)

Filière administrative

Cat.	Group e	Cadre d'emplois	Intitulé de Fonctions	Montants max annuels IFSE	Montants max annuels CIA	Montants max Total IFSE + CIA
A	A4	Attachés Territoriaux	Secrétaire Générale de Mairie	7 000€	1 000€	8 000 €

Cat.	Group e	Cadre d'emplois	Intitulé de Fonctions	Montants max annuels IFSE	Montants max annuels CIA	Montants max Total IFSE + CIA
B	B1	Rédacteurs Territoriaux	Secrétaire comptable	6 000€	1 000€	7 000€

Cat.	Group e	Cadre d'emplois	Intitulé de Fonctions	Montants max annuels IFSE	Montants max annuels CIA	Montants max Total IFSE + CIA
------	---------	-----------------	-----------------------	---------------------------	--------------------------	-------------------------------

C	C1	Adjoints Administratifs Territoriaux	Agent d'accueil, Agent administratif	5 000€	1 000€	6 000€
---	----	--	--	--------	--------	--------

Filière technique

Cat.	Groupe	Cadre d'emplois	Intitulé de Fonctions	Montants max annuels IFSE	Montants max annuels CIA	Montants max Total IFSE + CIA
C	C1	Adjoints Techniques Territoriaux	Agent technique	5 000€	1 000€	6 000€

at.

Article 8 : cumuls possibles

Le RIFSEEP est exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir. Il est cumulable, par nature, avec les primes prévues par l'arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat."

DÉBAT

H. SERNIGUET : demande s'il y a des questions ? Pas de questions ? je mets aux voix

VOTE

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

- de modifier un régime indemnitaire tenant compte fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) tel que présenté ci-dessus ;
- d'autoriser le Maire à fixer par arrêté individuel le montant de l'IFSE et du CIA versés aux agents concernés dans le respect des dispositions fixées ci-dessus ;
- d'abroger la délibération antérieure concernant le RIFSEEP du 24 juin 2024 n°2024-06-005
- de prévoir et d'inscrire les crédits correspondants au budget.

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 16/07/2025 (au plus tôt à la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité au regard du principe de non rétroactivité d'un acte réglementaire et de son caractère exécutoire dès lors qu'il a été procédé à la transmission de cet acte au représentant de l'Etat dans le département).

8 – Modalités de mise en œuvre du télétravail

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

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

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

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

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

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

(Le cas échéant – pour les agents contractuels de droit privé) Vu les articles L. 1222-9 et suivant du Code du travail qui définissent les modalités d'organisation du télétravail pour les agents contractuels de droit privé ;

Vu 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 la délibération en date du **20/12/2021** relative au temps de travail dans la collectivité ;

Vu la circulaire NOR : RDFF1710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique ;

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

Vu l'avis du comité social territorial en date du **19/06/2025**

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que :

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

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

Le télétravail repose sur les principes suivants :

- Le volontariat : le télétravail doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent ;

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

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

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

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

- pour une durée de six mois 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.
- pour une durée de trois mois renouvelables, aux proches aidants au sens de l'article L. 3142-16 du code du travail, à la demande de l'intéressé et sous réserve que ses activités soient télétravaillables

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

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci. L'allocation d'une indemnité forfaitaire pour rembourser les coûts/frais engagés par les agents en télétravail peut être octroyée par décision de l'organe délibérant.

L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

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

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

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

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

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

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

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

DÉBAT

H. SERNIGUET demande s'il y a des questions ?

J. DUPONT : Les logiciels sont-ils cryptés ?

H. SERNIGUET : Le télétravail se fait à distance sur l'ordinateur de la mairie donc même si le pc portable est volé ou piraté, ils ne peuvent pas avoir accès à l'ordinateur comportant les logiciels

S. BOSSART-DUDOUET : La commission n'est pas pour présenter cette délibération, nous avons proposé d'apporter des aménagements d'horaires

H. SERNIGUET : les aménagements d'horaires n'est pas la question, il s'agit de santé et de bénéfice pour la concentration d'où une meilleure efficacité au travail

S. BOSSART-DUDOUET : Nous trouvons la présentation de cette délibération un peu tardive

H. SERNIGUET : la demande a été faite lors des entretiens pros en mai 2024, il nous a fallu du temps pour mettre en place et tester cette méthode d'organisation, préparer la délibération, la faire approuver par la CST, cela ne se fait du jour au lendemain

S. BOSSART-DUDOUET : c'est trop engagé la nouvelle municipalité

H. SERNIGUET : Il n'y a aucun engagement, c'est juste un cadre réglementaire, si le nouveau maire ne souhaite pas appliquer le télétravail, il suffit d'un nouvel arrêté

S. BOSSART-DUDOUET : il y a une différence entre droit public et droit privé

M. MOREAU : Justement c'est une belle avancée dans le bien-être au travail, il y a une grande maltraitance des agents dans le service public, ce genre d'aménagement sont très peu mis en place, alors que certains états de santé le nécessiteraient

V. PINEL : Il faut faire attention au rythme

H. SERNIGUET : Il ne s'agit de 4 jours par mois

VOTE**Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré****11 Pour, 4 abstentions, 4 Contre, le Conseil Municipal :**

Décide :

Article 1 : Identification des activités éligibles au télétravail

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

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

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

Article 2 : Identification des locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il ne peut être demandé à l'agent de dépasser ses heures de travail, sauf dans le cadre de la réalisation d'heures complémentaires et/ou supplémentaires, à la demande expresse du supérieur hiérarchique et/ou de l'autorité territoriale.

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

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

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

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

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

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

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

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

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

Les membres **du comité social territorial** peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de **10 jours**, et à l'accord écrit de celui-ci.

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

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

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

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

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

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

- ordinateur portable ;
- téléphone portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- imprimante ;

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

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

- le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.**

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

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

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

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

Une indemnité forfaitaire destinée à couvrir les frais liés à la pratique du télétravail sera versée à chaque agent exerçant ses missions en télétravail. Le montant du forfait est fixé à 2,88 euros par journée de télétravail effectuée, dans la limite du montant maximum de 253,44 euros par an.

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

Le cas échéant : Toute demande de télétravail est soumise au suivi d'une formation permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, de connaître les droits et obligations du télétravailleur et de sensibiliser aux risques du télétravail.

Les agents en télétravail bénéficient d'une formation spécifique sur l'environnement bureautique et informatique (utilisation des logiciels métiers, connexion à distance, etc...) ainsi que d'un accompagnement à la conduite des relations professionnelles et leurs modalités d'exercice en télétravail.

Le cas échéant : un référent sera désigné par l'autorité territoriale afin de contribuer au déploiement du télétravail. Il apportera des réponses aux questions juridiques et pratiques des agents et des conseils sur les modalités de mise en œuvre des nouvelles organisations du travail.

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

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

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

- une attestation de conformité des installations aux spécifications technique
- une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel ;
- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, **le Maire** apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

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

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 1 mois.

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

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

faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance. De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

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

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

9 – Autorisation de dépôt du budget et du compte financier unique du CCAS sur la plateforme Actes Budgétaires

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2131-1, L.1612-2, L.1612-8 et L.1612-13,

Vu l'article 205 de la loi de finances pour 2023 et l'ordonnance n°2025-526 du 12 juin 2025 relative à la généralisation du compte financier unique,

Vu le décret n°87-130 du 26 février 1987 relatif aux centres communaux d'action sociale,

Vu l'instruction budgétaire et comptable applicable aux communes et aux établissements publics administratifs locaux,

Vu la possibilité de rattachement budgétaire et comptable du CCAS au budget principal de la commune lorsque ses recettes sont inférieures à 30 489,80 €,

Considérant que le budget et le compte financier unique (ou les décisions modificatives et budgets supplémentaires) du CCAS doivent être transmis à la préfecture via la plateforme Actes Budgétaires, Considérant que le CCAS de la commune est rattaché budgétairement au budget principal de la commune conformément à la réglementation en vigueur,

DÉBAT

H. SERNIGUET : demande s'il y a des questions ? Pas de questions ? je mets aux voix

VOTE

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :

Article 1 : D'autoriser Monsieur le Maire à procéder, pour le compte du CCAS, au dépôt du budget et du compte financier unique (ou des décisions modificatives et budgets supplémentaires) du CCAS sur la plateforme Actes Budgétaires.

QUESTIONS DIVERSES

S. REYNARD : Où en est le projet des champs solaires ?

M. ANSCIEAU : Pour le moment, ils poursuivent leur démarche. S'ils parviennent à le réaliser, ce serait pour 2028.

C. TAUZIN : Le permis de construire a été déposé la semaine dernière, mais il s'agit d'un permis d'État.

S. REYNARD : En tant que conseillers municipaux, avons-nous un rôle à jouer ?

H. SERNIGUET : Notre seul rôle a été de donner notre accord pour la réalisation de l'étude, par délibération. Le reste ne relève pas de notre compétence.

M. ANSCIEAU : Il est très probable que ce projet n'aboutisse pas. L'État est actuellement en train d'élaborer un cadre réglementaire pour encadrer ce type d'initiative, et à ce jour, aucun accord n'a été trouvé pour la Haute-Garonne.

H. SERNIGUET : Y a-t-il d'autres points que vous souhaitez aborder ?

S. REYNARD : N'oubliez pas le vide-greniers ce week-end ! Merci de faire circuler l'information.

Fin de la réunion : 20h15