

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

MARDI 14 SEPTEMBRE 2021

Le Conseil Municipal s'est réuni, dans le lieu habituel de ses séances, à 20 heures sous la présidence de Monsieur Lionel PERREAL.

Secrétaire de Séance : Mme Rathouin

Présents : M. Perreal, maire, Mme Morel adjointe, Mmes Besson, Mathieu, Duraffour, Lonjon, Rathouin, Dalmedo, Meresse, MM. Vesin, Merme, Deville, Mouleyre, La Storia, Jacquet, Perouchet, Tosin

Excusé : -

Absent : -

Ordre du Jour :

- 1- Désignation du secrétaire de séance
- 2- Approbation des comptes-rendus des conseils municipaux des 29 juin et 13 juillet 2021
- 3- Déclarations d'intention d'aliéner
- 4- Bureau de Poste de Collonges
- 5- Election des adjoints
- 6- Centre de loisirs : demande d'honoraires complémentaires de N. Scharff
- 7- Centre de loisirs : proposition et honoraires de nettoyage de BAREL et PELLETIER
- 8- Rénovation du bâtiment de la Gendarmerie : choix du bureau de contrôle
- 9- Bâtiment de La Colonie de M. et Mme Rivollier
- 10- Décision modificative
- 11- RIFSEEP
- 12- Modification du tableau des emplois
- 13- Compte Epargne Temps
- 14- Télétravail
- 15- Rapport des commissions municipales
- 16- Questions diverses

- Compte-rendu d'activités -

-

1- Désignation du secrétaire de séance

Mme Nina Rathouin est désignée secrétaire de séance.

2- Approbation des comptes-rendus des conseils municipaux des 29 juin et 13 juillet 2021

Les comptes-rendus des 29 juin et 13 juillet 2021 sont adoptés à l'unanimité.

3- Déclarations d'intention d'aliéner

- DIA n°2021/41 : la propriété de Mme LE DU Caroline et M. AUBERT Sébastien, 7 rue de la Source, cadastrée F 1400 de 184 m².
Acquéreurs : M. et Mme CUTRUPIA Antonio
- DIA n°2021/42 : la propriété des consorts MALEGUE, 67 rue du Fort, cadastrée F 192, 196, 198, 199, 200, 201, 202 de 776 m².
Acquéreur : M. DUBREUIL Nathanaël
- DIA n° 2021/43 : la propriété de l'Etablissement Public Foncier de l'Ain, 19 rue de la Bière, cadastrée F 146 de 160 m², F147 de 130 m², F148 de 255 m²et F162 de 432 m²,

Acquéreur : Commune de Collonges

- DIA n°2021/44 : la propriété de M. WHALEY Julian, 9 rue du Soujet, cadastrée B 927 de 389 m², B 206 de 535 m²,
Acquéreurs : M. et Mme DUBREUIL Christian
- DIA n° 2021/45 : la propriété de M. JEAN Dominique, 17 Rue de l'Alouette, cadastrée F 450 de 735 m²,
Acquéreurs : M. François VAUTHIER et Mme Lisa ELLSON
- DIA n°2021/46 : la propriété des Cts DUPARC, 95 rue de l'église, cadastrée F 129 de 103 m² et F 130 de 2744 m²,
Acquéreurs : SCCV Collonges 95 Eglise
- DIA n° 2021/47 : la propriété de Mme MERME Evelyne, 319 rue de la Vie de l'Etraz, cadastrée B 952 de 183 m² et B 1000 de 1114 m²,
Acquéreurs : M. et Mme François SURAY
- DIA n° 2021/48 : la propriété de M. PRETERRE Mickaël, 31 bis rue de Remolan, cadastrée F 93 de 94 m² et F 94 de 260 m²,
Acquéreurs : M. GELEZEAU Yann et Mme CHEN Yiwen
- DIA n° 2021/49 : la propriété non bâtie de M. LANDECY Hugo, 437 Grand'Rue, cadastrée B 1318 de 384 m² et B 1320 de 488 m²
Acquéreur : M. BECKER René
- DIA n° 2021/50 : la propriété non bâtie de M. LANDECY Hugo, cadastrée B 1318 de 384 m² et B 1320 de 491 m²,
Acquéreur : M. MEINDER Patrice
- DIA n° 2021/51 : la propriété de M. KRUIJS Wouter et Mlle GOULDING Kristine, 29 rue du Parru, cadastrée B 1177 de 295 m² et B1178 de 284 m²
Acquéreurs : M. ZOBRIST Olivier et Mme GARCIA LAZ Dalila
- DIA n° 2021/52 : la propriété de M. BERCHTOLD André, 68 rue de la Citadelle, cadastrée F 324 de 198 m² et F 325 de 150 m²
Acquéreurs : M. Pierre VERCHERE et Mme Sonia MARTINEZ
- DIA n° 2021/53 : la propriété non bâtie de M. GESSIAUME William et Mme BOSSU Sylvie, cadastrée B 1332 de 11 m² et B1333 de 1 m²
Acquéreurs : M. ENDERLIN Stéphane et Mme DELL'ABATE Sylvia
- DIA n° 2021/54 : la propriété non bâtie de Mme PILLOT Josiane, cadastrée F 1898 de 497 m²
Acquéreur : Mme EICHORN Susanne

M. le Maire ajoute une DIA à l'ordre du jour :

- DIA n° 2021/56 : la propriété non bâtie des consorts PERREAL et DUROSIER, cadastrée F 226 de 8138 m².
Acquéreur : European Homes Centre

La commune et la Communauté d'agglomération du Pays de Gex ne font pas valoir leur droit de préemption pour ces déclarations.

4- Bureau de Poste de Collonges

M. Pelletier, responsable de secteur de La Poste, est venu présenter au conseil municipal, les aménagements proposés par La poste pour le bureau de Collonges.

- Un facteur-guichetier au bureau de Poste. Le bureau serait ouvert après la tournée du facteur, donc en fin de matinée-début d'après-midi, pour une durée de 2h30/jours.
- Un partenariat privé avec la Poste : In relais postal chez un commerçant de Collonges : une convention serait signée entre La Poste et le commerçant pour 9 années maximum reconductibles. Le commerçant percevrait une indemnité de 330 € nets par mois, versée par La Poste quel que soit le nombre de clients. Le commerçant aurait un intéressement de 0.50 €/objet vendu, et de 0.75 € pour les opérations financières quel qu'en soit le montant. Le matériel sera fourni par La Poste et le commerçant sera formé. La Poste est responsable de l'argent en cas de problème.
- Un partenariat public : L'agence postale communale : ce contrat est proposé pour une durée de 9 ans et reconductible tacitement, soit 18 ans d'engagement. Ce serait un employé de la commune qui assurerait ce service. L'agent serait employé de la commune et formé par la Poste. Le matériel et les consommables seront fournis par La Poste. La Poste verserait 1046 €/mois à la commune. La Poste propose une aide à la mise en œuvre de 3 mensualités. Dans cette solution également, La Poste est responsable de l'argent en cas de problème. L'agence postale serait ouverte 29h/semaine, et l'agent pourrait effectuer un complément de 6h de travail au secrétariat de mairie.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, refuse ces propositions de La Poste pour l'aménagement du bureau et souhaite qu'un employé de La Poste continue de gérer le service, dans le bureau 134 rue du Fort, et avec des horaires d'ouverture favorables aux administrés.

5- Election des adjoints

Suite à la démission de Mme Maud Rivollier, 3^{ème} adjointe et de M. Jean-Paul Turret, 2nd adjoint, M. le Maire demande s'il y a des candidats pour remplacer le 2nd adjoint. Afin de respecter la parité, seuls les hommes peuvent se porter candidat. Aucun conseiller ne souhaite être candidat. M. le Maire en prend note et informe son conseil qu'il rencontrera la sous-préfète le vendredi 1^{er} octobre pour faire le point sur ces démissions.

6- Centre de loisirs : demande d'honoraires complémentaires de N. Scharff

Le groupement d'architectes SILT adresse une demande d'honoraires complémentaires pour quatre mois supplémentaires, d'avril à juillet 2021, suivant la décomposition ci-dessous :

	DET	EXE 2	OPC	Total
SILT (architecte mandataire)	8000 € HT	2000 € HT	-	10 000 € HT
SETEC (BE TCE+ OPC)	-	-	7680 € HT	7680 € HT

Soit 17 680 € HT.

SILT invoque la crise sanitaire que nous traversons depuis plus d'un an et certaines difficultés rencontrées par les entreprises pour respecter les délais qui ont considérablement affecté le planning d'exécution des travaux et induit un retard de quatre mois quant à la livraison de l'ouvrage.

M. le Maire propose une prise en charge par la commune de ces honoraires complémentaires à hauteur de 50 %.

Il est procédé au vote sur cette proposition :

Pour : Mmes Morel, Besson, Mathieu, Duraffour, Lonjon, Rathouin, Dalmedo, MM. Perreal, Vesin, Deville, Mouleyre, Perouchet, Tosin
 Abstention : Mme Meresse, MM. Jacquet et La Storia
 Contre : M. Merme

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à la majorité,

- **DONNE SON ACCORD** pour une prise en charge des honoraires complémentaires de maîtrise d'œuvre à hauteur de 50 % sur les 17 680 € HT demandés, soit 8840 € HT.

7- Centre de loisirs : proposition et honoraires de nettoyage de BAREL et PELLETIER

L'entreprise BAREL et PELLETIER a effectué via son sous-traitant, le nettoyage du chantier du centre de loisirs, lié aux contraintes sanitaires du COVID 19.

Le conseil propose de prévoir une enveloppe maximum de 14 000.00 € pour le nettoyage de la base vie du chantier du centre de loisirs.

8- Rénovation du bâtiment de la Gendarmerie : choix du bureau de contrôle

M. le Maire expose que dans le cadre de la rénovation du bâtiment de la Gendarmerie, nous avons reçu des propositions de la part des sociétés BUREAU VERITAS et ALPES CONTROLES pour les missions de contrôle technique-accessibilité et Coordination Sécurité Protection Santé (CSPS).

Pour la mission de contrôle technique-accessibilité, les propositions sont :

BUREAU VERITAS : 6240 € TTC
ALPES CONTROLES : 4320 € TTC

Pour la mission CSPS :

BUREAU VERITAS : 2808 € TTC
ALPES CONTROLES : 3792 € TTC

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide de retenir le moins disant, soit la société ALPES CONTROLES pour les missions de contrôle technique-accessibilité, pour 4320 € TTC, et CSPS pour 3792 € TTC, soit 8112 € TTC au total, et autorise M. le Maire à signer les contrats avec ALPES CONTROLES.

9- Bâtiment de La Colonie de M. et Mme Rivollier

Vu la délibération du conseil municipal n° 2012/29 du 9 octobre 2012 par laquelle le conseil municipal a vendu l'ancienne colonie à M. et Mme Rivollier, pour un montant de 305 000 €,

Vu l'acte de vente du 18 janvier 2013 par lequel M. et Mme Rivollier ont acquis les biens de la commune de Collonges, situés 210 rue du Fort, cadastrés section F numéros 1756 et 221,

M. le Maire rappelle que cet acte de vente stipule la clause suivante :

« Pendant quinze ans à compter de ce jour, l'acquéreur s'engage à ne pas changer l'affectation des bâtiments et du terrain, à savoir :

- les chambres d'hôtes sont réservées pour les touristes, mais qui ne pourront pas être affectées en résidence hôtelière ou à des longs séjours,
- les deux annexes ne pourront pas être aménagées en habitation, mais si nécessaire, elles pourront servir de salle de réunions pour l'organisation de séminaires, banquets ou réceptions,
- que le terrain vendu ne pourra pas recevoir de construction ; il sera affecté aux stationnements nécessaires à l'activité et à l'aménagement d'un coin détente. »

M. et Mme Rivollier ont réalisé et exploité des chambres d'hôtes dans l'ancienne colonie et ont aménagé et exploité des gîtes.

Après huit années d'exercice de leur activité, M. et Mme Rivollier souhaitent revendre une partie des biens achetés à la commune, dont le bâtiment de l'ancienne colonie, à un promoteur pour qu'il y réalise des appartements. Ils conserveront les gîtes pour y poursuivre une activité d'hébergement touristique.

Ils demandent au conseil municipal la levée des restrictions stipulées dans la clause ci-dessus, prévoyant quinze années d'exploitation.

Il est procédé au vote à bulletin secret sur la levée de la clause :

Pour : 4
Abstention : -
Contre : 13

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à la majorité :

- **SE PRONONCE CONTRE** la levée de la clause prévue dans l'acte de vente du 18 janvier 2013.

10- Décision modificative n°1

M. le Maire informe que des crédits budgétaires sont à prévoir pour régler l'avis de mise en recouvrement en rapport avec la TVA du centre communal multi-activités.

Par ailleurs, les crédits prévus pour le matériel de l'école ne sont pas suffisants compte tenu de la hausse des effectifs (2 500.00€),

Il a été ajouté la dépense de 1 500.00€ pour les livres des classes de CP-CE1, et l'estimation de 14 000.00€ de nettoyage de la base vie du chantier du centre de loisirs.

Par conséquent, il convient de prévoir les crédits budgétaires correspondant :

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire, le conseil municipal, à l'unanimité,

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
 FONCTIONNEMENT				
D-6067 : Fournitures scolaires	0,00 €	1 500,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6283 : Frais de nettoyage des locaux	0,00 €	14 000,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	0,00 €	15 500,00 €	0,00 €	0,00 €
D-022 : Dépenses imprévues (fonctionnement)	15 500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 022 : Dépenses imprévues (fonctionnement)	15 500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-023 : Virement à la section d'investissement	131 196,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 023 : Virement à la section d'investissement	131 196,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6718 : Autres charges exceptionnelles sur opérations de gestion	0,00 €	159 541,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 67 : Charges exceptionnelles	0,00 €	159 541,00 €	0,00 €	0,00 €
R-7718 : Autres produits exceptionnels sur opérations de gestion	0,00 €	0,00 €	0,00 €	28 345,00 €
TOTAL R 77 : Produits exceptionnels	0,00 €	0,00 €	0,00 €	28 345,00 €
Total FONCTIONNEMENT	146 696,00 €	175 041,00 €	0,00 €	28 345,00 €
 INVESTISSEMENT				
R-021 : Virement de la section de fonctionnement	0,00 €	0,00 €	131 196,00 €	0,00 €
TOTAL R 021 : Virement de la section de fonctionnement	0,00 €	0,00 €	131 196,00 €	0,00 €
D-2111-152 : RESERVE FONCIERE	133 696,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2184-247 : MOBILIER MAT ECOLE	0,00 €	2 500,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	133 696,00 €	2 500,00 €	0,00 €	0,00 €
Total INVESTISSEMENT	133 696,00 €	2 500,00 €	131 196,00 €	0,00 €
Total Général		-102 851,00 €		-102 851,00 €

- **ACCEPTE** la décision modificative présentée ci-dessus.
- **AUTORISE** M Le Maire à signer les actes en ce sens.

11- RIFSEEP

Le Maire rappelle aux membres du conseil que lors de la séance du conseil municipal du 19 décembre 2017, l'assemblée délibérante a décidé d'approuver la mise en place, pour l'ensemble des agents de la collectivité, le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel, « RIFSEEP » (Délibération n°2017-60), elle a ensuite été modifiée le 08 septembre 2020 (Délibération n° 2020-52)

M. le Maire rappelle que cette délibération prévoyait :

Que le RIFSEEP serait versé sous la forme :

- D'une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à expertise (IFSE) ;
- D'un complément indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA) basé sur l'entretien professionnel.

Que le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles exclues du dispositif RIFSEEP.

M. le Maire explique que cette enveloppe permet aux agents d'avoir un complément de salaire et de valoriser leur manière de servir. Il permet également de rendre les postes plus attractifs lors de recrutements et de répondre au maintien de la totalité de la rémunération des agents mutés.

CONSIDERANT la nécessité de mettre à jour le régime indemnitaire, la délibération n°2020-52 est reprise comme suit :

1-Bénéficiaires

Au vu des dispositions réglementaires en vigueur, le RIFSEEP a été instauré pour le corps ou services de l'Etat servant de référence à l'établissement du régime indemnitaire pour les cadres d'emplois existants au tableau des effectifs.

La prime pourra être versée aux fonctionnaires stagiaires et titulaires et aux agents contractuels sous réserve d'une durée de présence supérieur à 180 jours calendaires sur l'année de référence d'évaluation.

2-Montants de référence

Pour l'Etat, chaque part de la prime est composée d'un montant de base modulable individuellement dans la limite de plafonds précisés par arrêté ministériel. Les montants applicables aux agents de la collectivité sont fixés dans la limite de ces plafonds.

Chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions suivant le niveau de responsabilité et d'expertise requis ou les sujétions auxquelles les agents peuvent être exposés :

Groupe	Niveau de responsabilité, d'expertise ou de sujétions
Groupe 1	Fonctions de responsabilités impliquant l'encadrement et/ou un niveau d'expertise élevé Secrétaire de mairie, agent administratif expert
Groupe 2	Fonctions opérationnelles nécessitant une technicité Agent administratif polyvalent, agent technique polyvalent, ATSEM, agent de bibliothèque
Groupe 3	Fonctions opérationnelles Agent d'entretien

Groupe	Montant de base annuels maximum	
	Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise	Complément Indemnitaire Annuel
Groupe 1B	13 000€ /an	2 000€ /an
Groupe 1C	10 500€ /an	1 500€ /an
Groupe 2	8 000€ / an	800€ / an
Groupe 3	5 000€ / an	600€ / an

Les montants de base sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupés sur un emploi à temps non complet.

Ces montants évolueront au même rythme et selon les mêmes conditions que les montants arrêtés pour les corps ou services de l'Etat.

3-Modulations individuelles et périodicité de versement

A. Part fonctionnelle : IFSE

La part fonctionnelle peut varier selon le niveau de responsabilités, le niveau d'expertise ou les sujétions auxquelles les agents sont confrontés dans l'exercice de leurs missions. Le montant individuel dépend du rattachement de l'emploi occupé par un agent à l'un des groupes fonctionnels ci-dessus.

Ce montant fait l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de fonctions ou d'emploi ;
- En cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion ;
- Au moins tous les quatre ans en fonction de l'expérience acquises par l'agent.

La part fonctionnelle de la prime sera versée soit mensuellement soit annuellement sur la base du montant annuel individuel attribué

B. Part liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir : CIA

Il est proposé d'attribuer individuellement chaque année un complément indemnitaire aux agents en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir en application des conditions fixées pour l'entretien professionnel.

La part « engagement individuel » sera versée, après la tenue des entretiens d'évaluation et au 31 mars de l'année N+1 en une seule fraction non reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Ne pourrons en bénéficier que les agents faisant toujours partie des effectifs de la collectivité au 1^{er} mars de l'année N+1.

4. Modalités ou retenues pour absence

En ce qui concerne le cas des agents momentanément indisponibles (congé maternité et paternité, accident de service ou maladie professionnelle, congé maladie, congé annuels et autorisation spéciale d'absence, congés pour formation syndicale), il sera fait application des dispositions applicables aux agents de l'Etat (décret n°2010-997 du 26/08/2010).

5. Maintien des montants du régime indemnitaire antérieur

Le montant des primes concernant le régime indemnitaire antérieur au déploiement du RIFSEEP est garanti aux personnels. Ce maintien concerne les primes et indemnités susceptibles d'être versées au titre du grade, des fonctions, des sujétions correspondant à l'emploi.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

Article 1^{er} :

De modifier le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel versé selon les modalités définies ci-dessus. Les dispositions de la présente délibération prendront effet rétroactivement au : 1^{er} octobre 2021.

Article 2 :

D'autoriser le Maire à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre des deux parts de la prime dans le respect des principes définis ci-dessus.

Article 3 :

De prévoir et d'inscrire au budget les crédits nécessaires au paiement de cette prime.

12- Modification du tableau des emplois permanents

M. le Maire indique aux membres du conseil municipal qu'en raison de la hausse du nombre d'élèves en très bas âge et du futur déménagement du centre de loisirs il est nécessaire d'augmenter le temps de travail d'un agent d'animation afin de maintenir un service de qualité et d'absorber l'augmentation de surface de ménage.

Par conséquent, le tableau des emplois permanents doit être modifié.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **FIXE** le nouveau tableau des emplois permanents de la Commune tel qu'indiqué en annexe, à compter du 1^{er} septembre 2021,
- **DIT** que cette délibération annule et remplace la délibération n°2021-39 du 13 juillet 2021,
- **AUTORISE** le Maire à signer les documents relatifs à cette modification du tableau des effectifs et à signer le contrat de travail et document correspondant,
- **RAPPELLE** que l'ensemble des documents sera transmis à Monsieur le Sous-Préfet de Gex, au Centre de Gestion de l'Ain et à Monsieur le Receveur Municipal.

TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET

<u>Emplois</u>	<u>Cadre d'emplois autorisés par l'organe délibérant</u>
Service Administratif Accueil du Public, Etat civil, Elections Secrétaire de Mairie Secrétaire de Mairie Service Technique Agent d'entretien Polyvalent Agent Technique Territorial Agent Technique Territorial Agent Technique Territorial Agent Technique Territorial polyvalent Service Police Municipale Agent de Police Municipale Agent de Police Municipale Agent de Police Municipale	Cadre d'emploi : Adjoint administratif territorial Cadre d'emploi : Adjoint administratif territorial Cadre d'emploi : Rédacteur Cadre d'emploi : Adjoint Technique territorial Cadre d'emploi : Adjoint Technique territorial Cadre d'emploi : Brigadier-Chef Principal Cadre d'emploi : Brigadier Cadre d'emploi : Brigadier

TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET

Service Administratif Urbanisme, marché public, conseil municipal, subventions Agent administratif Service Technique Agent d'entretien des écoles Service Animation Agent d'Animation Qualifié Agent d'Animation Qualifié Agent d'Animation Qualifié Agent d'Animation Qualifié	Cadre d'emploi : Rédacteur (21.50h Hebdomadaires) Cadre d'emploi : Adjoint Administratif Territorial (20.00h Hebdomadaires) Cadre d'emploi : Adjoints Techniques territorial (9.75h Hebdomadaires) Cadre d'emploi : Adjoint territorial d'Animation (28.11h Hebdomadaires) Cadre d'emploi : Adjoint territorial d'Animation (28.11h Hebdomadaires) Cadre d'emploi : Adjoint territorial d'Animation (28.11h Hebdomadaires) Cadre d'emploi : Adjoint territorial d'Animation (28.11h Hebdomadaires)
---	--

<p>Service Culturel Agent de bibliothèque</p>	<p>Cadre d'emploi : Adjoint du patrimoine (25.00h Hebdomadaires)</p>
<p>Service Sanitaire et Social Agent ATSEM Qualifié</p>	<p>Cadre d'emploi : ATSEM principal 2^e classe (28.31h Hebdomadaires)</p>

13- Compte Epargne Temps

Le Maire indique qu'il est institué dans la collectivité de COLLONGES un compte épargne-temps. Ce compte permet à leurs titulaires d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés. Il est ouvert à la demande expresse, écrite, et individuelle de l'agent, qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite. Les jours que l'agent a choisi de maintenir sur son CET pourront être utilisés sous forme de congés.

L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant la fin de chaque année civile

Il indique que l'autorité territoriale est tenue d'ouvrir le CET au bénéfice du demandeur dès lors qu'il remplit les conditions énoncées ci-dessous. Les nécessités de service ne pourront lui être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne temps.

Il précise, dès lors, qu'il convient d'instaurer les règles de fonctionnement suivantes :

La collectivité n'autorise pas l'indemnisation ou la prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (RAFP) des droits épargnés. Dans ce cas, les jours accumulés sur le CET peuvent être utilisés uniquement sous forme de congés.

Il précise que les bénéficiaires de ce compte épargne temps sont les agents titulaires ou contractuels de la collectivité à temps complet ou à temps non complet.

Il est procédé au vote :

Pour : Mmes Morel, Besson, Mathieu, Duraffour, Lonjon, Rathouin, Dalmedo, MM. Perreal, Vesin, Mouleyre, Jacquet, Perouchet, Tosin

Abstention : MM. Deville, Merme, La Storia, Mme Meresse

Contre : -

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à la majorité, accepte les propositions de M. le Maire.

14- Télétravail

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

Considérant que l'employeur prend en charge les coûts 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 ;

1 – La détermination des activités éligibles au télétravail

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

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

- accomplissement de travaux portant 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 ;

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.

2 – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

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

Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'inspecteur en hygiène et sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

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

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

6 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Le système déclaratif

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommées " feuilles de temps ".

7 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

Ordinateur portable ;

Accès à la messagerie professionnelle ;

Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

Le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;

8 - Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

La durée de l'autorisation est d'un an maximum.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Période d'adaptation :

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation :

1 an d'autorisation = 3 mois de période d'adaptation

6 mois d'autorisation = 1 mois ½ de période d'adaptation

4 mois d'autorisation = 1 mois de période d'adaptation

9 – Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine. Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Dérogation :

A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

Il est procédé au vote :

Pour : Mmes Morel, Mathieu, Duraffour, Lonjon, Rathouin, Dalmedo, Meresse, MM. Perreal, Vesin, Merme, Mouleyre, La Storia, Jacquet, Perouchet, Tosin
Abstention : M. Deville, Mme Besson
Contre : -

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à la majorité :

- **DECIDE** l'instauration du télétravail au sein de la collectivité à compter du 1^{er} octobre 2021 ;
- **DECIDE** la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;
- **DIT** que les crédits correspondants sont inscrits au budget.

15- Rapport des commissions municipales

- **Commission Communication** :
- Clean-up day : il s'agit du nettoyage citoyen du village organisé par la commission et qui aura lieu le samedi 2 octobre de 10h à 12h. Une buvette sera organisée par le Sou des écoles.
- Nouveau concours photo : « Au fil de l'eau ». Ce concours est ouvert à tous jusqu'au 31 décembre 2021.
- **Commission Voirie** : le nouveau tracteur, la balayeuse, et l'épareuse ont été reçus au service de la voirie.

16- Questions diverses

- DIA de M. Charneau : la DIA a été renvoyée au notaire et la conformité des travaux contrôlée.
- Société de chasse : M. le maire informe le conseil qu'elle se réunit le matin aux vestiaires du stade.

La séance est levée à 23h30.