

**COMMUNE DE JOUET SUR L'AUBOIS**  
**PROCES VERBAL DU CONSEIL DU 25 juillet 2022**

Le 25 juillet 2022 à 18 h 30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 18 juillet 2022 s'est réuni sous la présidence de Monsieur Serge LAURENT, Maire.

PRESENTS : MRS et MMES LAURENT, BRAVY, JAUBERT, METGE, SURIEU, CADIOT, CHASSIN, GAGNOL

EXCUSES : MMES PRUVOST, BOULANDET, ROSAURO, REBOUX  
MRS BOUQUELY, LORDEL

ABSENTS : Monsieur BERTRAND,

Le quorum étant atteint.

SECRETAIRE : Mme GAGNOL Elisabeth

ORDRE DU JOUR :

- Approbation du compte rendu de la séance précédente
- Instauration du Télétravail
- Avancement de grade – création de poste
- GRDF – RODP
- SDE – Travaux sur points lumineux
- Mise en place procédure abandon manifeste Cités Heymann

Le compte rendu de la séance du 13 juin 2022 est adopté à l'unanimité sans observation.

**I – Instauration du Télétravail**

*M le Maire rappelle que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;*

*Il précise que le télétravail se pratique au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou, le cas échéant, dans tout lieu à usage professionnels distincts de ceux de son employeur public ou de son lieu d'affectation.*

*Sont exclues de son champ d'application les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail réseau ...), ainsi que les périodes d'astreintes.*

*Les objectifs recherchés par la collectivité :*

- Répondre à des demandes du Personnel
- Continuité de l'activité en cas d'intempérie ou d'absence ponctuelle de moyen de transport
- Continuité de l'activité en cas de crises diverses

*VU le Code Général des Collectivités Territoriales,*

*VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,*

*VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,*

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

*VU l'article 133 de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012, relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, est venu préciser que les agents publics (fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi que les contractuels de droit public) peuvent exercer leurs fonctions dans le cadre du télétravail.*

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

*VU le décret n° 2019-637 du 25 juin 2019 insère la possibilité (outre les personnes dont l'état de santé le justifie, pour les personnes en situation de handicap, et de grossesse) de déroger aux 3 jours maximum de jours télétravaillés.*

*VU le décret n°2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n°2016-151 du 11 février 2016, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature, détermine les modalités d'exercice des fonctions dans le cadre du recours ponctuel au télétravail tout en procédant également à d'autres assouplissements de certaines règles.*

*VU l'avis favorable du Comité Technique en date du 27 juin 2022. ;*

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

**CONSIDERANT QUE** 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,

## **1 – La détermination des activités éligibles au télétravail**

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

- Rédactions d'écrits professionnels et de comptes rendus
- Facturation
- Urbanisme
- Marchés Publics
- Budgets
- Comptabilité
- Payes
- Gestion administrative du Personnel
- Actes de Vente ou de Cession de terrains
- Mise à jour du Site de la Collectivité et des Réseaux Sociaux

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

- Accueil physique d'usagers,
- Les activités nécessitant la manipulation de documents papiers comportant des informations confidentielles,

## **2 - Demande de Télétravail**

Le télétravail est à **l'initiative de l'agent**. Il est néanmoins subordonné à l'accord du responsable de service. L'exercice des fonctions en télétravail est accordé **sur demande écrite de l'agent** à son responsable de service, copie au service en charge de la gestion RH. Celle-ci précise **les modalités d'organisation** souhaitées, notamment le jour de la semaine travaillé sous cette forme ainsi que le ou **les lieux d'exercice**.

Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est à joindre à la demande.

## **3 - Autorisation d'exercer ses fonctions dans le cadre du télétravail**

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service en se référant aux postes ou/et activités définis éligibles. La demande de l'agent doit être traitée dans un délai maximum d'un mois.

**L'accord de l'autorité territoriale** est formalisé **par un arrêté individuel** (pour les fonctionnaires) ou **un avenant au contrat de travail (pour les agents contractuels)** signé par l'agent et l'autorité territoriale.

**Tout refus** d'une demande initiale ou de renouvellement du télétravail et toute interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité doivent être précédés **d'un entretien et motivés** (conformément à la réglementation).

La Commission Administrative Paritaire peut être saisie par l'agent en cas de refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ou la Commission Consultative Paritaire pour les contractuels.

Il est rappelé que cette nouvelle modalité de travail repose sur un management par objectifs et la confiance mutuelle entre l'agent et son employeur.

## **4 – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail**

Le télétravail sera exercé exclusivement au domicile des agents.

L'autorisation individuelle de télétravail précisera le lieu où l'agent exercera ses fonctions en télétravail.

**Les aménagements du lieu de télétravail et l'installation du mobilier** sont à la charge de l'agent. Il doit prévoir à son domicile un espace de travail adapté et propice au télétravail, c'est-à-dire qui permet le respect de la confidentialité des données professionnelles, des règles de sécurité électrique, et des bonnes conditions d'hygiène et sécurité.

## 5 – Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

L'agent exerçant ses missions en télétravail sera tenu **au respect des différentes dispositions** en vigueur au sein de la collectivité, telles que notamment les règles internes applicables pour la protection des données utilisées et pour leur confidentialité.

Il s'engage à prendre les dispositions nécessaires à la **protection des données et documents** à sa disposition et à leur confidentialité (conformément aux dispositions légales et aux règles propres à la collectivité), à ne pas laisser accéder des tiers, à respecter les règles relatives à la sécurité informatique et à avertir son responsable et sa direction de toute anomalie constatée.

Le traitement des données et le maintien de leur intégrité sont réalisés dans **un cadre sécurisé** : utilisation d'un mot de passe, sauvegarde quotidienne...

L'autorité territoriale prend, dans le respect des prescriptions de la Commission Nationale Informatique et Libertés, les mesures qui s'imposent pour **assurer la protection des données** utilisées et traitées par le télétravailleur en période de télétravail à des fins professionnelles.

## 6 – Situation de l'agent en télétravail

L'agent exerçant ses fonctions en télétravail bénéficie **des mêmes droits et obligations** que ceux exerçant sur leur lieu d'affectation.

En matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé, l'agent télétravailleur bénéficie de la **même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents**. Il est couvert pour les accidents survenus à l'occasion des tâches confiées par l'employeur, sur le lieu du télétravail, et pendant les horaires du télétravail.

Un accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail et pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur est présumé être un accident de travail au sens de l'article L. 411-1 du code de la sécurité sociale.

**Il incombera à l'agent d'alerter en ce sens son responsable et sa direction** dans les délais réglementaires. Cette déclaration doit préciser les circonstances de l'accident, le lieu, l'heure, et l'existence éventuelle d'un témoin avec son identité.

L'autorité territoriale procédera à la déclaration d'accident du travail prescrite dans ce cadre conformément aux dispositions réglementaires. Elle prend en charge les accidents du travail survenus au télétravailleur, dans les mêmes conditions réglementaires que celles qui s'appliquent aux autres agents.

Il est précisé que lors des périodes télétravaillées, les déplacements sur le temps de travail sont considérés comme personnels. Exceptionnellement un déplacement professionnel peut être réalisé sur une période de télétravail afin notamment de pouvoir récupérer des dossiers pour les besoins de télétravail.

L'agent en télétravail reste à la disposition de son employeur, notamment pour des réunions d'équipe ou de service ou encore des sessions de formation. Sa présence dans les locaux de l'employeur peut également être requise pour des nécessités de service. L'agent peut également de sa propre initiative revenir dans les locaux de son employeur sur une période normalement télétravaillée. Dans ce cas-là, le déplacement est bien considéré comme un déplacement professionnel.

## **7 - 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**

Le médecin de prévention est habilité à donner son avis sur l'aménagement du poste et le cas échéant, une visite spécifique du Comité d'Hygiène peut être programmée sur le lieu de télétravail de l'agent après accord écrit de celui-ci.

**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.**

## **8 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

Les agents en télétravail devront effectuer des auto-déclarations par courriel et ce afin de respecter les plages horaires fixes obligatoires.

## **9 - 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
- Maintenance des équipements

La collectivité met à disposition et entretient **les équipements informatiques, logiciels et matériels** nécessaires à l'exercice du télétravail et en conserve la propriété intégrale. Cette mise à disposition fait l'objet d'un document signé par l'agent, qui sera le support à la restitution du matériel.

**L'autorité territoriale prend ainsi directement à sa charge ces seuls frais de mise à disposition, d'entretien, de maintenance et de remplacement du matériel mis à disposition.**

Le télétravailleur **doit assurer la bonne conservation** de ces équipements (lieu d'implantation sûr, respect des règles d'entretien). Un état des lieux du matériel informatique sera effectué à la conclusion et à la clôture du protocole individuel de télétravail.

L'équipement de travail peut donner lieu à un aménagement voire un remplacement dans le cadre de l'évolution des tâches confiées au télétravailleur. La demande de restitution de l'équipement de travail peut intervenir de plein droit à la fin de chaque période de télétravail. L'équipement doit être en bon état de fonctionnement sous réserve de son usure normale. En cas de mauvais état de fonctionnement l'équipement est remplacé.

Il incombe au télétravailleur de se conformer aux règles relatives à la protection des données.

## **Usage et entretien des outils / matériels mis à disposition**

L'agent en télétravail utilisera pour son travail le matériel informatique et de téléphonie lui ayant été confié par la collectivité à cet effet et s'engage à en prendre soin, à en faire un usage conforme à sa destination dans des conditions d'emploi normales.

Le télétravailleur devra informer son responsable et sa direction sans délai **des dysfonctionnements, des pannes et des vols qui concerneraient le matériel qui lui a été confié.**

Le télétravailleur pourra bénéficier, à sa demande, **d'un appui technique** du service informatique pour l'installation des outils sur le poste de travail à domicile ainsi que pour l'utilisation des systèmes, des solutions informatiques et de téléphonie mis à disposition.

L'agent doit s'engager à ne pas utiliser les outils mis à sa disposition à des fins personnelles ou familiales. L'agent veillera également à ne transporter à son domicile des documents papier qu'avec l'accord de son responsable de service et de sa direction.

## **10 - Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail**

L'accord de télétravail est instauré pour **une durée de 1 an à compter du 01 Juillet 2022 et renouvelable par décision expresse après entretien avec l'autorité.**

Chacun des signataires peut demander à mettre fin à l'accord de télétravail. **Un délai de prévenance de deux mois** devra également être respecté.

Si l'administration souhaite mettre **fin au télétravail pour nécessité de service dument motivée**, le délai de prévenance de deux mois peut être réduit. Toute interruption à l'initiative de l'employeur doit toujours être motivée et précédée d'un entretien.

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

## **11 – Quotités autorisées**

Réglementairement, la quotité de travail ouverte au télétravail est plafonnée à **trois jours par semaine**. Le temps de présence sur le lieu d'affectation **ne peut être inférieur à deux jours par semaine**.

Les seuils de trois jours maximum de télétravail et de deux jours minimum de présence dans les locaux de l'employeur peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Au sein de la collectivité de JOUET-sur-L'AUBOIS le choix est le suivant :

- ✓ Pour les agents à temps plein
- ✓ Pour les agents à temps partiel
- ✓ 3 jours flottants en dehors du site, par semaine
- ✓ Adoption de plages horaires fixes, correspondant aux horaires effectués habituellement par les agents

Par ailleurs, à la demande des agents, il peut être dérogé pour six mois maximum renouvelable aux seuils et période de référence au profit des agents dont l'état de santé, le handicap, le justifie et après avis du médecin du travail ou de prévention.

S'agissant des femmes enceintes, l'autorisation pourra être donnée sans avis du médecin du travail et sans limitation de temps.

Un agent en situation de proche aidant est autorisé à bénéficier du télétravail au-delà de la quotité prévue pour 3 mois maximum et renouvelable.

Certaines situations exceptionnelles et justifiées, perturbant l'accès au service, peuvent ouvrir la possibilité de recourir temporairement au télétravail (après validation de l'autorité territoriale) :

- ✓ Etat de santé de l'agent après avis du médecin du travail
- ✓ Crise sanitaire ou certaines situations exceptionnelles et justifiées perturbant l'accès au service

## 12 – Assurance

La collectivité prend en charge **les dommages** subis par les biens de toute nature mis à disposition du télétravailleur dans le cadre de son activité professionnelle. Elle dispose pour cela d'une assurance multirisque informatique liée à l'utilisation d'un matériel professionnel au domicile d'un agent.

Si les dommages résultent d'une faute personnelle détachable du service, la responsabilité de l'autorité territoriale n'est pas engagée.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à **signaler sa situation à son assureur**. Il sera demandé aux télétravailleurs à domicile la remise préalable **d'un certificat d'assurance** attestant de l'extension de la garantie de la police d'assurance liée à l'utilisation d'une partie du logement comme local professionnel.

Ce certificat devra être remis préalablement au début de la période de télétravail. A défaut de justifier d'un tel document, le télétravail pourra faire l'objet d'un refus et le collaborateur sera tenu de poursuivre ses fonctions dans les locaux de la collectivité.

## 13 - Sensibilisation / Formation au télétravail

Afin de faciliter le passage et l'exercice du télétravail, l'autorité territoriale pourra proposer à tout nouveau collaborateur candidat une « formation-sensibilisation » présentant le télétravail tel qu'il est envisagé et les spécificités de ce mode d'organisation du travail, notamment en matière de protection de la santé et de la sécurité du personnel dans ce cadre.

Par ailleurs, un « guide du télétravail » sera mis à disposition de chaque télétravailleur.

## 14 – Bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité technique et au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

## **L'organe délibérant après en avoir délibéré :**

**DECIDE** à l'unanimité l'instauration du télétravail au sein de la collectivité

**DECIDE** à l'unanimité la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;

**DIT QUE** les crédits correspondants sont inscrits au budget.

### II- Avancement de grade – création de poste

VU le Décret 2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs,

VU la délibération du Conseil Municipal en date du 10 octobre 2017 fixant les ratios des promu-promouvables au sein de la collectivité,

VU le tableau des effectifs de la collectivité,

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

CONSIDERANT que certains agents remplissent les conditions réglementaires pour bénéficier d'un avancement de grade,

CONSIDERANT que les grades à créer sont en adéquation avec les fonctions assurées par les agents concernés,

Il est exposé au Conseil Municipal :

Certains agents titulaires de la collectivité peuvent bénéficier d'un avancement de grade par le biais de l'avancement à l'ancienneté.

Aussi, à la suite de l'avis favorable de la commission administrative paritaire du Centre de Gestion du Cher en date du 27 Juin 2022, il est proposé au Conseil Municipal de créer un poste d'adjoint administratif principal de 1ere classe à temps complet à compter du 1er décembre 2022.

Les crédits nécessaires seront prévus au budget 2022.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve les propositions ci-dessus à l'unanimité.

### III- GRDF – RODP

Monsieur le Maire expose que le montant de la redevance pour occupation du domaine public de la commune par les ouvrages des réseaux publics de distribution de gaz naturel est fixé par décret du 25 avril 2007. Il fait part à l'assemblée de la méthode de calcul de la RODP au titre de l'occupation du domaine public communal par les ouvrages des réseaux de distribution de gaz naturel pour l'année 2022.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- De fixer le montant de la redevance pour occupation du domaine public à 393 euros.



Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après avoir délibéré :

- ADOPTE, à l'unanimité, la proposition qui lui est faite concernant la redevance d'occupation du domaine public par les ouvrages des réseaux de distribution de gaz naturel pour l'année 2022.

#### IV – SDE – Travaux sur points lumineux

Monsieur le Maire fait part aux membres du Conseil Municipal de travaux à faire sur divers points lumineux sur la commune (Cités Heymann, Port Conscience, Le Poids de Fer et La Chaume du Poids de Fer) suite aux intempéries du 19 juin 2021 et indique que ce sujet a été évoqué à plusieurs reprises notamment lors du vote du budget.

Les coûts sont les suivants :

-Divers points lumineux : 38 434.53 € HT dont 50% pris en charge par le SDE, reste 19 217.27 € HT à la charge de la commune.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- Accepte à l'unanimité la réalisation des travaux sur les divers points lumineux.

M. JAUBERT demande si la programmation des horaires d'éclairage pourrait être modifiée afin de pouvoir réaliser des économies d'énergie. Il propose de déplacer l'horaire d'une heure le matin.

M. le Maire indique que ce sujet pourrait être évoqué et voté lors d'un prochain Conseil Municipal.

#### V – Mise en place procédure abandon manifeste Cités Heymann

M. le Maire expose que sur le territoire de la commune au lieu-dit « Cités Heymann » parcelle cadastrée A n° 930 et par suite de plaintes répétées des voisins, une propriété en état d'abandon provoque des nuisances et risque de dégrader les bâtiments contigus.

Le courrier envoyé en recommandé n'a pas été retiré et il est impossible de joindre le propriétaire par téléphone.

M. JAUBERT questionne sur le but recherché de cette procédure.

M. le Maire répond que cette procédure permet à la commune de déclarer en état d'abandon manifeste des immeubles situés sur le territoire de la commune dans le but d'amener leur propriétaire à faire cesser cet état. Sans réponse du propriétaire, un Procès-Verbal définitif d'état d'abandon manifeste sera dressé, l'expropriation au profit de la commune pour une destination déterminée pourra être envisagée.

Le Conseil Municipal, après avoir pris connaissance de l'enquête de voisinage et des renseignements qui ont pu être récoltés, après en avoir délibéré,

- **AUTORISE à l'unanimité** le maire à engager, pour la parcelle cadastrée Section A n° 930, la procédure de déclaration en état d'abandon manifeste.

- **INVITE à l'unanimité le Maire**

- à constater, par procès-verbal provisoire l'état d'abandon manifeste,
- à déterminer la nature des travaux indispensables pour faire cesser cet état d'abandon.

M. le Maire indique qu'en 2010, une procédure identique avait été mise en place et n'avait pas été suivie de fait car le propriétaire s'était manifesté.

M. METGE demande si des remboursements concernant cette procédure pourraient être réclamés au propriétaire.

M. le Maire indique qu'il se renseignera.

### Informations et questions diverses

M. le Maire prend la parole :

- Travaux Rue de St Germain :
  - les travaux réseau Assainissement doivent débiter semaine 30.
  - 29/08/2022 : Reprise de bordures et enrobé portion Rue de la Croix jusqu'à Rue des Ponts. Un relevé vitesse se fera avant et après travaux, et une demande d'étude au CIT sera faite afin de déterminer la nécessité de présence de ralentisseurs.
- 01/08/2022 : Point à temps Cités Heymann et Rue des Grands Champs.
- Le dossier de Réhabilitation du Centre Socio Culturel a été reçu en mairie et est consultable. Une réunion de présentation du projet des travaux aura lieu en septembre prochain, la date et l'horaire seront confirmés.
- 03/09/2022 : Invitation au Challenge du Cher par les Randonneurs Jouettois
- 04/09/2022 : Récompense Cyclo Tourisme Régional
- 17 et 18/09/2022 : Exposition à l'Eglise de JOUET-sur-L'AUBOIS – Journée du Patrimoine
- 24/09/2022 : « Nettoyons la Nature » JOUET-sur-L'AUBOIS
- Projet City Stade, Skate Park et Fitness : Collecticity, partenaire de la MNT, a pris contact afin de nous exposer la possibilité de financement du reste à charge pour la commune sous forme de dons défiscalisables après approbation des services de la DGfip.

M. le Maire ajoute que cette formule serait intéressante mais lourde en gestion :

- Flyers à créer
- Démarchage auprès de partenaires : entreprises, particuliers...
- DGfip questionnée sur la défiscalisation : en attente du retour
- Délibération à prendre pour convention avec Collecticity
- Part Collecticity : 6,6 % du montant collecté

**Monsieur le Maire laisse la parole aux membres de l'assemblée.**

Mme GAGNOL : 24/09/2022 « Nettoyons la Nature » - Des affiches seront installées en Août.

M. METGE : Participation aux Maisons Fleuries de Torteron et Beffes.

Mme CHASSIN : Participation aux Maisons Fleuries de JOUET-sur-L'AUBOIS

FIN DE LA SEANCE : 19 h 40

#### LISTE DES DELIBERATIONS

- Instauration du Télétravail
- Avancement de grade – création de poste
- GRDF – RODP
- SDE – Travaux sur points lumineux
- Mise en place procédure abandon manifeste Cités Heymann

La Secrétaire,

Le Maire,

Elisabeth GAGNOL

Serge LAURENT