

**PROCÈS VERBAL**  
**RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**LUNDI 27 JUIN 2022 A 18 HEURES 30**

**Mairie de Barsac – salle du conseil municipal**

Nombre de Conseillers  
En exercice ..... 19  
Présents ..... 11  
Votants ..... 17

Date de convocation : le 21 juin 2022

**L'an deux mille vingt-deux, le 27 juin 2022 à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune de BARSAC dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie de Barsac, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de M. Dominique CAVAILLOLS, Maire.**

**PRESENTS : M. Dominique CAVAILLOLS, M. Philippe BLOCK, M. Michel GARAT, Mme Katell BEDOURET EYHARTZ, Mme Pascale NION, Mme Béatrice CARRUESCO, Mme Sandra CHADOURNE, Mme Virginie CAILLIEZ, M. André DUBOURDIEU, M. Benoit TRABUT-CUSSAC, M. Patrick GRASZK**

**POUVOIRS : M. Damien AUDEMA donne pouvoir M. Philippe BLOCK, Mme Charlotte LAPERGE donne pouvoir à Mme Béatrice CARRUESCO, M. Xavier MUSSOTTE donne pouvoir à Mme Katell BEDOURET EYHARTZ, Mme Catherine MARCHAL donne pouvoir à M. Dominique CAVAILLOLS, M. Mathias LOUIS donne pouvoir M. Michel GARAT, M. Cédric PRAT donne pouvoir à Mme Pascale NION,**

**ABSENTS : Mme Isabelle ROY, M. Mohameth TRAORE**

**Secrétaire de séance : Monsieur André DUBOURDIEU**

Ouverture de la séance à 18 h 30

**Avant le commencement du Conseil Municipal l'association « LIBRE COUR » présentera les festivités prévues pour l'été 2022, durant trente minutes**

Monsieur le Maire demande aux membres du conseil municipal s'ils ont des observations suite à la diffusion par mail du procès-verbal du conseil municipal du 30 mai 2022. Aucune observation, vote à l'unanimité des membres présents.

**Le vote des délibérations inscrites à l'ordre du jour du Conseil Municipal débutera à partir de 19 heures.**

Monsieur le Maire :

- 1/ propose l'approbation du procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 30 Mai 2022  
Le procès-verbal ayant été diffusé aux Conseillers municipaux préalablement, il n'en est pas donné lecture en séance
- 2 / demande s'il y a des observations à formuler sur ce compte rendu : lecture des éventuels commentaires, précisions ou corrections envoyées par mail
- 3 / propose à ses collègues de signer le compte rendu du Conseil Municipal à la fin de la séance.

Monsieur le Maire demande aux élus l'ajout, à l'ordre du jour du présent conseil, de trois délibérations, la première concernant le changement des heures d'école à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2022 pour la rentrée 2022-2023, seconde concernant la prise en charge par la commune de la destruction des nids de frelons sur le domaine public et domaine privé et la troisième concernant la mise en place du télétravail à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2022.

**Ordre du jour :**

- D 30 : CAB 2 – Choix d'un Cabinet d'Etude préalable à la deuxième CAB
- D 31 : Accueil Périscolaire – Tarifs année scolaire 2022 – 2022 (à partir de la rentrée de septembre 2023)
- D 32 : Tarifs municipaux – prix du repas à compter de septembre 2022 pour la restauration scolaire 2022 - 2023
- D 33 : Approbation du règlement intérieur de la pause méridienne, de l'accueil périscolaire, du restaurant scolaire et des temps d'accueil périscolaires pour l'année scolaire 2022-2023
- D 34 : Modification du tableau des effectifs au 01/09/2022 suite avancement de grade
- D 35 : CABINET MEDICAL – délibération de principe sur le montant du bail professionnel
- D 36 : Changement des horaires de d'école à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022 pour la rentrée 2022 -2023
- D 37 : Prise en charge par la commune de la destruction de nids de frelons asiatiques
- D 38 : Mise en place du télétravail au 1.7.2022

**D 30 – CAB 2 – CHOIX D'UN CABINET D'ETUDE PREALABLE A LA DEUXIEME CAB**

La commune a pour projet la réalisation d'une deuxième Convention d'Aménagement de Bourg après acceptation par le Département de sa candidature.

Une consultation a été mise en place pour désigner le cabinet d'Etude pour la réalisation de l'étude préalable à la CAB 2.

**Pour le cabinet d'étude, ont été consultés :**

- Cabinet BERCAT de GRADIGNAN (33)
- Cabinet ZWEYACKER et Associés (ZW/A) de BORDEAUX (33)
- SARL B Jardins et Paysages à ANGOULEME (16)
- SARL DESURB à BORDEAUX (33)

**Se sont portés candidats :**

- **Cabinet BERCAT de GRADIGNAN (33) :**  
Montant HT : 16 850.00 €  
Montant TTC : 20 220.00 €  
(3 réunions publiques, et deux présentations publiques sont comprises dans l'offre)

**L'offre est déclarée conforme par le maître d'œuvre**

- **Cabinet ZWEYACKER et Associés (ZW/A) de BORDEAUX (33)**

Montant HT après option : 14 625.00 €

Montant TTC après option : 17 550.00 €

**L'offre est déclarée conforme par le maître d'œuvre**

- **SARL B Jardins et Paysages à ANGOULEME (16)**

Montant HT : 18 730.00 €

Montant TTC : 22 476.00 €

(3 réunions publiques, , conception des supports de communication, comité de pilotage 13 réunion, sont comprises dans l'offre, de plus les honoraires ne comprennent pas les comptages routiers éventuels)

**L'offre est déclarée conforme par le maître d'œuvre**

- **SARL DESURB à BORDEAUX (33)**

Montant HT : 25 725.00 €

Montant TTC : 30 870.00 €

(Option 1 réunion publique d'information 1 100.00 € + 1 réunion supplémentaire COPIL 800.00 €)

**L'offre est déclarée conforme par le maître d'œuvre**

*Après avoir examiné les offres des cabinets d'études, Monsieur le Maire a procédé à une consultation complémentaire auprès des 4 cabinets, comme autorisé par la loi. Ceci, afin de pouvoir affiner les deux offres dont les coûts étaient très proches. Diverses questions ont été posées, il conçoit que le moins disant n'a pas été choisi, il en explique les raisons. Après la seconde consultation ce cabinet d'étude a revu sa proposition à la hausse et d'après les critères présentés, ne correspondait pas totalement à notre demande..*

*Monsieur TRABUT-CUSSAC indique qu'il n'a pas beaucoup d'élément pour juger ce choix. Monsieur le Maire explique qu'en étant sur un appel d'offre restreint cela permet de comparer les offres en tenant compte du barème établi par le CAUE.*

*Il précise que dans le cadre de l'appel d'offre qui sera fait pour le choix des entreprises, la commission d'appels d'offres se réunira pour statuer sur les montants présentés.*

*Diverses réunions seront organisées avec le Cabinet d'Etudes BERCAT de façon à ce qu'il y ait une présentation pour les élus. Tous les élus seront conviés aux réunions de façon à ce que toutes les observations de la part des élus soient étudiées et prises en compte lors de la réalisation du projet.*

**Après réexamen, il propose de retenir :**

- **Cabinet BERCAT de GRADIGNAN (33) : Montant H.T.16 850.00 €, Montant TTC 20 220.00 €**

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **approuver cette proposition**
- **solliciter l'aide du Département pour le financement de l'étude préalable soit au maximum**
  - **Coût HT de l'étude 15 000 € X 50 % X CDS 0.94 soit 7 050 €**
- donner pouvoir à Monsieur le Maire pour signer les pièces afférentes à cette offre.

Les crédits sont prévus au budget à l'opération 213 « Aménagement de Bourg », à l'article 2315

**LE CONSEIL ADOPTE**

**POUR : 15 - CONTRE : 0 - ABSTENTION : 2**

**D 31 : ACCUEIL PERISCOLAIRE – TARIFS année scolaire 2022 – 2023 (à partir de la rentrée de septembre 2023)**

Monsieur le Maire propose d'augmenter les tarifs actuels de **0.05 €** pour le service d'accueil périscolaire à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2022 pour l'année scolaire 2022 – 2023.

| Quotient familial               | Tarifs rentrée <b>septembre 2022</b> par ½ heure |               |
|---------------------------------|--|---------------|
|                                 | Matinées   | Après-midi    |
| Inférieur à 550                 | <b>0.25 €</b>                                    | <b>0.25 €</b> |
| 551 à 900                       | <b>0.35 €</b>                                    | <b>0.35 €</b> |
| Supérieur à 901                 | <b>0.40 €</b>                                    | <b>0.40 €</b> |
| Extérieur ou dossier non à jour | <b>1.15 €</b>                                    | <b>1.15 €</b> |

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve cette décision.**

**LE CONSEIL ADOPTE**

**POUR : 17 - CONTRE : 0 - ABSTENTION : 0**

**D 32 : TARIFS MUNICIPAUX – PRIX DU REPAS A COMPTER DE SEPTEMBRE 2022 POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE 2022 - 2023**

Il est proposé une augmentation de **0.15 €** des prix des repas enfants et **0.25 €** pour les repas adultes à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022, pour l'année scolaire 2022/2023.

|                          | Tarif année Scolaire <b>2021/2022</b> | Tarif année Scolaire <b>2022/2023</b> | Périodicité |
|--------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|-------------|
| Restaurant repas enfants | <b>3.15</b>                           | <b>3.30</b>                           | Le repas    |
| Restaurant repas adulte  | <b>5.50</b>                           | <b>5.75</b>                           | Le repas    |

*Monsieur GRASZK demande à combien revient le prix d'un repas.*

*Monsieur GARAT lui indique que le prix de revient d'un repas correspond au double de ce qui est facturé aux familles. Il précise qu'il faut prendre en compte les denrées alimentaires, les dépenses du personnel, et les dépenses d'énergie en outre.*

*Monsieur le Maire s'est renseigné auprès des autres communes sur le coût d'un repas. Il a pu constater que la commune se situait dans la moyenne basse.*

*Monsieur GARAT indique qu'il y a une grande dispersion des tarifs, pour information les prix des repas se situent entre 2.60 € et 4.80 € selon les communes avoisinantes. Il indique que cela dépend de la politique de chaque commune, si cette dernière fait appel à un prestataire.*

*En ce qui concerne la commune, Monsieur le Maire précise que tout est confectionné sur place, la commune ayant fait le choix d'embaucher un cuisinier depuis quelques années déjà. Que la commune s'approvisionne en circuit court notamment en faisant travailler les commerçants locaux.*

*Monsieur le maire précise aussi que nous avons toujours contenu le prix mais les augmentations importantes des matières premières, des transports, du gaz et de l'électricité nous obligent à faire cette augmentation tout en gardant à l'esprit qu'elle ne correspond pas au coût réel, nous restons en dessous des augmentations que nous subissons.*

Il est demandé au conseil d'approuver ces tarifs applicables pour l'année scolaire 2022 – 2023, courant **de septembre 2022 à juillet 2023.**

**LE CONSEIL ADOPTE**

**POUR : 17 - CONTRE : 0 - ABSTENTION : 0**

**D 33 : APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA PAUSE MERIDIENNE, DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE, DU RESTAURANT SCOLAIRE ET DES TEMPS D'ACCUEIL PERISCOLAIRES POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2022-2023**

Monsieur Dominique CAVAILLOLS informe que les différents temps gérés par la commune au sein des écoles, accueil périscolaire (APS), pause méridienne, temps d'accueil périscolaire (TAP) doivent faire l'objet d'un règlement intérieur. Ce règlement intérieur englobants tous les services doit être mis à jour régulièrement et validé par le conseil municipal chaque année scolaire.

Il propose donc que soit validé, à compter de l'année scolaire 2022 – 2023 le règlement annexé à la présente délibération.

**LE CONSEIL ADOPTE**

**POUR : 17 - CONTRE : 0 - ABSTENTION : 0**

**D 34 : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS AU 01/09/2022 SUITE AVANCEMENT DE GRADE PAR PROMOTION INTERNE – OUVERTURE D'UN POSTE D'ADJOINT D'ANIMATION AU 01.09.2022**

**Ouverture de poste :**

- Ouverture d'un poste d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet (28/35<sup>ème</sup>) au 1<sup>er</sup> septembre 2022 suite à un avancement de grade par promotion interne
- Ouverture d'un poste d'adjoint d'animation 35/35<sup>ème</sup> au 1<sup>er</sup> septembre 2022

*Monsieur le Maire indique qu'en ce qui concerne la création du poste d'adjoint d'animation, ce poste est ouvert pour remplacer l'ATSEM titulaire, inapte à ses fonctions et actuellement en reclassement professionnel.*

**TABLEAU DES EFFECTIFS  
AU 1<sup>er</sup> septembre 2022**

| <b>Intitulé des postes</b>                                     | <b>Postes ouverts</b> | <b>Postes pourvus</b> | <b>Postes à ouvrir</b> | <b>Postes à supprimer</b> |
|--|-----------------------|-----------------------|------------------------|---------------------------|
| Adjoints techniques territorial à temps complet                | 5                     | 5                     |                        |                           |
| Adjoint administratif à temps non complet 31/35 <sup>ème</sup> | 1                     | 1                     |                        |                           |

|   |    |    |   |  |
|---|----|----|---|--|
| Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe à temps complet      | 1  | 1  |   |  |
| Adjoints techniques territorial à temps non complet                         | 3  | 3  |   |  |
| Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe à temps- non complet | 2  | 2  | 1 |  |
| Adjoint Administratif Territorial   | 2  | 2  |   |  |
| Adjoint Administratif Principal de 2 <sup>ème</sup> classe                  | 1  | 1  |   |  |
| Attaché Territorial   | 1  | 1  |   |  |
| ATSEM principale de 2 <sup>ème</sup> classe                                 | 1  | 1  |   |  |
| ATSEM principale de 1 <sup>ère</sup> classe                                 | 1  | 1  |   |  |
| Adjoint d'animation   | 0  |    | 1 |  |
| TOTAL   | 17 | 17 |   |  |

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois seront inscrits au budget, chapitre 012.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal modifie le tableau des effectifs tels que ci-dessus.

**LE CONSEIL ADOPTE  
POUR : 17- CONTRE : 0 - ABSTENTION : 0**

**D 35 : CABINET MEDICAL – DELIBERATION DE PRINCIPE SUR LE MONTANT DU BAIL PROFESSIONNEL**

Monsieur le Maire expose :

Des professionnels de santé ont émis le souhait d'occuper les locaux du Cabinet Médical à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022 tant que les travaux du Pôle Médical de Preignac se déroulent.

Compte tenu de la configuration du local deux cabinets médicaux sont disponibles.

Le loyer mensuel est fixé à 500 € par local, charges comprises (eau, électricité et assainissement), les ordures restant à leur charge.

**Si deux professionnels travaillent dans le même cabinet à mi-temps, le loyer sera payé par moitié par chaque professionnel de santé.**

Il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir :

- fixer le montant mensuel du loyer à 500 € charges comprises (eau, électricité et assainissement), les ordures restant à leur charge.

L'année suivante le loyer sera indexé en tenant compte du dernier indice de construction connu.

*Monsieur le Maire indique que chaque bail signé sera un bail professionnel.*

*Les professionnels de santé seront :*

- 2 ergothérapeutes à mi-temps qui occuperont le cabinet au rez-de-chaussée
- 1 orthophoniste qui occupera le cabinet à l'étage.

**LE CONSEIL ADOPTE**

**POUR : 17 - CONTRE : 0 - ABSTENTION : 0**

**D 36 : CHANGEMENT DES HORAIRES DE L'ÉCOLE A COMPTER DU 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2022 POUR LA RENTREE 2022 -2023**

Monsieur le Maire informe les élus que dans un but logistique et afin de fluidifier l'arrivée et le départ des élèves de l'école de Barsac, le conseil d'école en date du 16 juin 2022 a voté à l'unanimité des présents (enseignants, Elus et parents d'élèves élus) le changement des horaires de l'école comme suit :

7h30-8h30 : accueil périscolaire - garderie

**8h30** - 8h40 : ouverture de l'école

8h40 - 12h : temps scolaire

12h-13h40 : accueil périscolaire - cantine

13h40 - 13h50 : ouverture de l'école

13h50 - **16h30** : temps scolaire

16h30-18h30 : accueil périscolaire – garderie

Il demande au Conseil Municipal d'approuver ces horaires à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022 date de la rentrée scolaire 2022 – 2023.

**LE CONSEIL ADOPTE**

**POUR : 17 - CONTRE : 0 - ABSTENTION : 0**

**D 37 : PRISE EN CHARGE DE LA DESTRUCTION DE NIDS DE FRELONS ASIATIQUES**

Monsieur le Maire informe que de nombreux nids de frelons asiatiques sont présents sur la commune. Les frelons sont des nuisibles qui représentent un vrai danger pour l'homme, et qui en outre détruisent toutes les colonies d'abeilles.

Afin d'agir face à ce fléau, Monsieur le Maire propose, comme les années précédentes et pour les années futures à compter de juin 2022, que la commune de Barsac prenne à sa charge la destruction des nids de frelons, tant sur le domaine public que sur le domaine privé. Il invite les administrés à se rapprocher de la commune pour la prévenir de la présence de tels nids.

*Monsieur TRABUT-CUSSAC demande le coût de l'intervention.*

*Monsieur le Maire lui indique que cette dernière est facturée 80.00 €*

**LE CONSEIL ADOPTE**

**POUR : 17 - CONTRE : 0 - ABSTENTION : 0**

**D 38 – MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL**

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 la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 modifiée relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133,

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

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

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

Vu l'avis du Comité Technique en date **du 21 juin 2022**

### **Considérant que :**

Le télétravail est une 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 ;

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

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

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.

Aucun emploi ne peut justifier qu'un agent ne procède pas à une demande d'exercice des fonctions en télétravail.

**Monsieur le Maire propose le règlement de télétravail suivant :**

### **I – Les activités éligibles au télétravail**

Le télétravail est ouvert aux activités suivantes :

- **Pour les agents des services administratifs :**
  - instruction, étude ou gestion de dossier ;
  - rédaction de rapports, notes, compte-rendu et des travaux sur systèmes d'information ;
  - le standard téléphonique et gestion des mails pour les agents des services administratifs
  
- **Pour tous les agents de la collectivité quel que soit leur grade :**
  - les formations en distanciel
  
- **Ne sont cependant pas éligibles au télétravail les activités :**



- qui exigent une présence physique effective dans les locaux de l'administration, notamment en raison des équipements matériels, de l'accès aux applications métiers nécessaires à l'exercice de l'activité, de la manipulation d'actes ou de valeurs, ou le traitement de données confidentielles dont la sécurité ne peut être assurée en dehors des locaux de l'administration ou d'un contact avec le public ou des correspondants internes ou externes ;
- qui exigent une présence physique effective dans les locaux du restaurant scolaire, des écoles, de l'accueil périscolaire
- se déroulant par nature sur le terrain, notamment l'entretien, la maintenance et l'exploitation des équipements et bâtiments, la restauration scolaire, ;
- qui exigent un travail d'équipe régulier ;

Toutefois, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, elles ne s'opposent 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.

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

Le télétravail est exercé au sein de la collectivité en règle générale,

Toutefois, en cas de formation en distanciel ou de pandémie, après accord du Maire, le télétravail pourra être exercé :

- Au domicile de l'agent : Le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Le lieu du domicile est obligatoirement confirmé à la Direction des ressources humaines par l'agent au moment de son entrée en télétravail. Le candidat doit alors disposer d'un lieu identifié à son domicile lui permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes, d'une connexion internet haut débit personnelle et d'une couverture au service de téléphonie mobile (GSM) au domicile.
- Dans un autre lieu autre lieu que le domicile principal après demande écrite de l'agent au Maire et accord de ce dernier.

L'acte individuel précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail. Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande.

## **III – Les 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.

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

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via 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.

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

Par ailleurs, la sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- la disponibilité : le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- l'intégrité : les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- la confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché.

Le télétravailleur s'engage donc à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité, en particulier les règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers, et, le cas échéant la Charte informatique.

Également il 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.

#### **IV – Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé**

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

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

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

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint sont définies dans l'acte individuel autorisant le télétravail.

L'acte individuel autorisant le télétravail définit également le volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an que l'agent peut demander à utiliser.

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

Les agents télétravailleurs sont également couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront 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.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

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.

Dans le cas où la demande de télétravail est formulée par un agent en situation de handicap, le chef de service, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires.

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

Une délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Elle bénéficie 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.

Celle-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.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, du ou des agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la 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 réservées 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 au respect :

- d'un délai de prévenance de dix jours
- et à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

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

#### **VI – Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, le formulaire dénommé " feuille de présence en télétravail (annexé à la présente délibération)

#### **VII – Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci**

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

- ordinateur portable ;
- un téléphone professionnel ;
- accès à la messagerie professionnelle ;

- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

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.

La collectivité n'est pas tenue de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site, la collectivité peut autoriser l'agent à utiliser son équipement informatique personnel.

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

### **VIII – Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail**

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

### **X – Les modalités pratiques et la 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 d'organisation souhaitée.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.

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 de service dûment motivée. Pendant, la période d'adaptation ce délai est ramené à un mois.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier le cas échéant.

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

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, du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

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

Le nombre de jours télétravaillés est de trois maximum par semaine.

### **Il peut être dérogé à ce principe à la demande :**

- des agents en PPR effectuant une formation longue en vue de leur reclassement
- des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du médecin de prévention et ce pour 6 mois maximum. Cette dérogation est renouvelable après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.
- des femmes enceintes, sans avis préalable du service de médecine préventive ou du médecin du travail, sans limite de temps.
- des agents ayant la qualité de proche aidant, pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable.

L'agent en télétravail peut également demander une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site. Au cours de cette autorisation temporaire, l'agent peut déroger aux seuils exposés préalablement.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail, ainsi que la nature des équipements mis à disposition par la collectivité et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture d'un service d'appui technique.

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.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile ou dans un autre lieu privé, l'agent en télétravail :

- fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;
- fournit 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 ;
- atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

**Le conseil municipal/comité syndical ou communautaire, après en avoir délibéré :**

### **DÉCIDE :**

- D'adopter le règlement de télétravail défini ci-dessus ;
- D'instauration du télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement à compter du **01/07/2022**;
- La validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;
- D'inscrire au budget les crédits correspondants.

**LE CONSEIL ADOPTE**

**POUR : 17 - CONTRE : 0 - ABSTENTION : 0**

*L'ordre du jour étant terminé Monsieur le Maire tient à apporter certaines informations :*

*Tout d'abord, Monsieur le Maire voudrait que les élus rendent un dernier hommage à Monsieur Jean-Claude DUBILLE, ancien élu de la commune par une minute de silence.*

*Il tient à s'excuser auprès de ses trois enfants car les élus n'ont pas été présents lors des obsèques de leur papa.*

*Il rappelle que Monsieur DUBILLE a œuvré en tant qu'élu mais également au sein d'associations barsacaises. Il était avec son épouse Brigitte, ancienne employée municipale, toujours à rendre service, à participer en tant que bénévoles à de nombreuses manifestations. Ils étaient également membres tous les deux du Comité de Jumelage de la commune..*

*Monsieur le Maire informe, que cette année, les élus et une délégation du Comité de Jumelage se rendent en Allemagne durant 4 jours dans le cadre du jumelage Franco-Allemand avec WOLLSTEIN.*

*En même temps, des festivités auront lieu sur la commune.*

*Malheureusement avec les fortes chaleurs de ces derniers temps, la Préfecture a annulé des manifestations au dernier moment. Il espère que cela ne se reproduira pas pendant l'été de façon à ce que les associations puissent organiser leurs événements.*

*Il revient sur la décision d'annuler des manifestations lors des grosses chaleurs par la Préfète. Il a assisté à une réunion avec des Urgentistes. Ces derniers ont été très contents de cette décision car ils ont été débordés par toutes les personnes qui se sont rendues durant les fortes chaleurs à l'hôpital et n'osaient penser à ce qui se serait passé si toutes les festivités avaient été maintenues.*

*Monsieur GARAT informe le conseil municipal que la communauté de communes a décidé de procéder à la révision de la composition des commissions de la collectivité car le nombre de membres de certaines commissions était trop important pour que celles-ci puissent travailler dans de bonnes conditions. Au cours d'un conseil des maires, il a été décidé que chaque commune pourrait nommer dans chaque commission un membre titulaire et un membre suppléant. Michel GARAT donne ensuite lecture de la liste des commissions et des membres de la commune de Barsac qui y siègeront : cette liste sera communiquée à la communauté de communes afin qu'elle soit ratifiée lors du prochain conseil communautaire du 13 juillet.*

*Pour finir Monsieur le Maire informe les élus que dans le cadre du litige de la CLET, l'avocat de la commune, qui est également celui d'autres communes de la CDC, va attaquer la CDC Convergence Garonne sur le Budget car la ligne budgétaire qui permet la rétroactivité n'a pas été inscrite au budget les années précédentes. La Cour Régionale des Comptes de Nouvelle Aquitaine va être saisie dans cette affaire. Si la Cour des Comptes décide qu'il doit y avoir rétroactivité, les sommes seront dues par la CDC aux communes, si ce n'est pas le cas, les communes par l'intermédiaire de l'avocat feront appel auprès du Tribunal Administratif. Cette rétroactivité représente la somme d'environ 113 000 euros.*

*Monsieur le Maire va adresser, dans les prochains jours, un courrier aux maires, aux conseillers communautaires de la CDC Convergence Garonne et Monsieur le Sous-Préfet pour leurs expliquer la chronologie des faits et apporter des précisions sur ce qui est dit à la CDC et rétablir la réalité des faits.*

*Il rappelle que l'assistance juridique de la commune prend en charge les frais d'avocats.*

***La séance est levée à 19 h 46***