Nombre de conseillers:
En exercice: 23
Présents: 18
Votants : 22

Date de convocation :
15 décembre 2021
Date d'affichage
21 décembre 2021

Commune de REALMONT

PROCES VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL Du 20 décembre 2021

L'an deux mille vingt et un, le vingt décembre à 20 heures 30, le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au nombre prescrit par la loi, dans la salle polyvalente haute, sous la présidence de Mr Henri VIAULES Maire.

Présents: **Mrs ALIBERT, CELARIES, CLERGUE, FABRE, FAURÈ, LOPEZ, MONSARRAT, THIERY, VIAULES, Mmes BARTHE DE LA OSA, COUTOULY, DE HARO, HOULES, GAULARD, LACROIX, MARAVAL, TRENTI, VELLY.**

Représentés : **Mrs BOYER (Viaules), POUJOL (GAULARD), Mmes CASTAN (Viaules), VERDIER(De Haro),**

Absents excusés : Mr CANTALOUBE,

Mme Françoise HOULÈS a été désignée secrétaire de séance.

I – ORDRE DU JOUR

1) **Tarifs des services -Année 2022**
2) **Autorisation de mandatement des dépenses avant le vote du budget 2022**
3) **Budget Principal et budgets annexes – Décisions modificatives**
4) **Admission en non-valeur**
5) **Programme 2022 Restauration d'œuvre d'art – « Assomption » (Phase 1)**
6) **Approbation du rapport de la CLECT- Attribution de compensation 2022**
7) **Compétence Eau-Assainissement – Transfert des excédents**
8) **CDG 81 – Contrat d'adhésion aux missions facultatives**
9) **Personnel : Mise en place du télétravail**
10) **Personnel : Enveloppe 2022- Régime indemnitaire**
11) **Personnel : Protocole d'accord sur l'organisation du temps de travail**
12) **Dissimulation réseau- Rue du Sellier**
13) **Camping – Modification du règlement intérieur**
14) **Projet « Sonorisation de la ville » - Demande subvention D.E.T.R**

II – INFORMATIONS DIVERSES

APPROBATION PROCES VERBAL DU 13 octobre 2021

Monsieur le Maire propose d'approuver le procès-verbal de la séance du 01juillet 2021
Mme Maraval pense qu'il y a une erreur sur le vote du PV de la séance du 1er juillet 2021, il y aurait 4 vote contre au lieu de l'unanimité
Mme Gaulard fait remarquer que le « Plateau événementiel » est un beau projet . Elle regrette que le groupe d'opposition de soit pas associer à la construction du bâtiment. Elle espère que cette opération

ne va pas faire augmenter les impôts
Le procès-verbal du 01 juillet 2021 est adopté, à 18 voix Pour et 4 Contre.

I – ORDRE DU JOUR :

1/ OBJET : TARIFS 2022 DES SERVICES PUBLICS

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal les nouveaux tarifs 2022 des services publics

Le Conseil Municipal ouï l'exposé de Mr Le Maire

Et après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- FIXE les tarifs 2022, des services publics, tels que définis dans le tableau annexé à la présente délibération.

- AUTORISE Mr le Maire à signer, toutes les pièces afférentes à cette décision.

2/ OBJET: Autorisation de mandatement des dépenses d'investissement avant le vote du Budget Primitif 2022

L'article 37 de la loi n° 2012-1510 du 29 décembre 2012 a modifié la date limite d'adoption du budget primitif ainsi l'article 1612-2 du CGCT dispose que l'adoption du budget doit être effective avant le 15 avril.
En l'absence d'adoption du budget avant cette date, le Maire peut, sur autorisation du Conseil Municipal, engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption, l'autorisation mentionnée précise le montant et l'affectation des crédits».

Compte tenu de ces dispositions, il y a lieu d'autoriser le Maire à engager, liquider et mandater, les dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif 2022

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du Maire et après en avoir délibéré (à 20 voix Pour et 2 abstentions),

- AUTORISE Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater, les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

- **DIT** que les dépenses engagées seront financées sur les fonds libres

---

3/ OBJET : Budget Camping - Décisions modificatives

Monsieur le Maire donne lecture aux membres du Conseil Municipal des décisions modificatives.

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du Maire et après en avoir délibéré à l'unanimité,

- **APPROUVE** les décisions modificatives (virements de crédits) suivantes :

Virements de crédits	Réduction	Augmentation
TOTAL	**1.100**	**1.100**
P138-2183 – Matériel informatique	1.100	
P138-2051 - Logiciels		1.100

3A/ OBJET : Budget Régie Funéraire - Décisions modificatives

Monsieur le Maire donne lecture aux membres du Conseil Municipal des décisions modificatives.

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du Maire et après en avoir délibéré à l'unanimité,

- **APPROUVE** les décisions modificatives (virements de crédits) suivantes :

OPERATION D'ORDRE	Investissement	Fonctionnement
TOTAL	**17.770**	**17.770**
040/2138 - Autres constructions	16.900	
042/675 - Eléments d'actifs cédés		16.900
042/6817 – Dépréciation des actifs	870	
042/ 7817- Reprise sur dépréciation actifs		870
FONCTIONNEMENT	**Réduction**	**Augmentation**
TOTAL	**1.600**	**1.600**
6063 – Fournitures entretien	700	
61551- Entretien matériel roulant	900	
60636 – Vêtements de travail		700
618 - Divers -Prestations extérieures		900

3B/ OBJET : **Budget Commune - Décisions modificatives**

Monsieur le Maire donne lecture aux membres du Conseil Municipal des décisions modificatives.

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du Maire et après en avoir délibéré à l'unanimité,

- **APPROUVE** les décisions modificatives(virements de crédits) suivantes :

OPERATION D'ORDRE	Investissement	Fonctionnement
TOTAL	**840**	**840**
042/6817 – Dépréciation des actifs	840	
042/7817- Reprise sur dépréciation actifs		840
INVESTISSEMENT	**Réduction**	**Augmentation**
TOTAL	**30.400**	**30.400**
P243-2315 Installations techniques	30.400	
P124-2315 Installations techniques		13.000
P168-2158 – Autres matériel		2.100
P176-20422- Subventions OPAH		2.000
P179-2188 – Autres immobilisations		2.000
P189-21578 – Autre Matériel		4.500
P189-2182 – Matériel de transport		6.800

4/ OBJET : **Budget COMMUNE – ADMISSION EN NON VALEUR**

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que le Trésorier de Réalmont l'a informé que certaines créances étaient irrécouvrables. Le détail figure sur les états P 511 Taxes et Produits irrécouvrables, transmis par la Trésorerie de Réalmont. Elles concernent le budget Commune, et s'élèvent à **un total de 842,58 €**

Il est donc nécessaire d'admettre ces créances éteintes en non-valeur et de passer les écritures comptables correspondantes.

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

- **DECIDE,** selon l'état P511 joint, d'admettre en non-valeur (compte 6541), un montant de créances, de **842,58 €**

- **ADOPTE** au Budget Commune la décision modificative suivante :

- Article 022 – Dépenses imprévues : **- 850 €**

- Article 6541 - Pertes sur créances irrécouvrables : **+ 850 €**

5/ OBJET : Eglise Notre Dame du Taur - Restauration œuvres d'art –Programme 2022 « L' Assomption » (phase 1)

Monsieur le Maire rappelle que, depuis 2003, dans le prolongement des travaux du mobilier classé ou inscrit situé dans le chœur de l'Eglise Notre-Dame-du-Taur un programme pluriannuel permet d'effectuer la conservation et la restauration d'œuvres peintes.

Cette opération pluriannuelle peut bénéficier du soutien de la Direction Régionale des Affaires Culturelles de Midi-Pyrénées, du Conseil Régional de Midi-Pyrénées et du Conseil Départemental du Tarn, avec l'appui de la Direction des Services d'Archives du Tarn.

Ce programme a permis la conservation et la restauration d'œuvres peintes diverses, ainsi que la restauration de plusieurs huiles sur toile et notamment «La Sainte Famille» (Education de la Vierge), «Saint Jean-Baptiste» «Saint Michel Archange». « La Visitation » (phase 1et 2) L'Annonciation « (phase 1et 2), « La vierge au temple » et d'effectuer des mesures conservatoires sur le tableau « Louis XIII en Saint Louis ». En 2020-2021 l'œuvre peinte « Présentation de la Vierge au Temple » a été restaurée.

En 2022, afin de poursuivre ce programme, l'œuvre « l'Assomption » (phase 1) est proposée à la restauration
Lesdits travaux de restauration s'élèvent à :

Œuvre « l'Assomption » (phase 1)	**Montant H.T**	**TVA**	**Montant TTC**
Intervention in situ et transport	565 €	113 €	678 €
Traitement du support	4.245 €	849 €	5.094 €
Traitement de la couche picturale	5.560 €	1.112 €	6.672 €
Rapport et documents photographiques	400 €	80 €	480€
TOTAL	**10.770 €**	**2.154 €**	**12.924 €**

Monsieur le Maire propose de solliciter les financeurs potentiels selon le plan de financement ci-dessous.

* Subvention DRAC	(30% HT)	3.231 €
* Subvention Conseil Départemental	(20 % HT)	2.154 €
* Subvention Conseil Régional	(20% HT)	2.154 €
* Fonds Propres Commune		5.385 €
		12.924 € TTC

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, (à 20 voix pour, 2 Contre),

- **APPROUVE** cette proposition et son plan de financement
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à solliciter les aides financières nécessaires à la réalisation du projet
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à faire réaliser les travaux

---

6/ OBJET : Evaluation des charges transférées 2021 – Approbation du rapport de la CLECT du 04 octobre 2021

En application des articles l 1 609 nonies C du Code Général des Impôts et L5211-5 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Au vu du rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) qui s'est tenue, le lundi 04 octobre 2021,

Monsieur le Maire propose à l'assemblée d'adopter ledit rapport tel que joint à la présente délibération.

Le Conseil Municipal, ouï cet exposé, et aprés en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **ADOPTE** le rapport de la CLECT du 4 octobre 2021,tel que joint en annexe

- **DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget primitif de l'exercice à l'article 73211

7/ OBJET : Transfert partiel des résultats de clôture 2019 du budget annexe « Eau-Assainissement » à la Communauté de Communes Centre Tarn

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que le transfert de la compétence "assainissement" à la Communauté de Communes Centre Tarn au 1er janvier 2020 a entraîné la clôture du budget annexe " eau -assainissement" de la Commune.

Les résultats de clôture 2019 dudit budget annexe, repris dans le budget principal 2020, s'élevaient à :

- Résultat de fonctionnement : + 186.155,90 €
- Résultat d'investissement : + 377.338,37 €

Après concertation avec la Communauté de Communes, et, afin de contribuer au financement du

Service "assainissement" de la Communauté de Communes, il est proposé de transférer, lesdits ou partie, des résultats à cette dernière, ce transfert nécessitant une délibération concordante.

Le Conseil Municipal ouï l'exposé de Monsieur le Maire, et, après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **APPROUVE** le transfert partiel à la Communauté de Communes Centre Tarn, des résultats de clôture 2019 du budget annexe "Eau- Assainissement", comme ci-dessous :

- Résultat de fonctionnement : **3.625 €**
- Résultat d'investissement : **50.300 €**

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces afférentes à cette décision.

8/ OBJET : PORTANT ADHESION AUX MISSIONS FACULTATIVES DU CENTRE DE GESTION DU TARN

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que le Centre de gestion du Tarn assure pour le compte des collectivités et établissements affiliés des missions obligatoires prévues par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifié. Au-delà des missions obligatoires, le Centre de gestion du Tarn se positionne en tant que partenaire « ressources humaines » des collectivités par l'exercice d'autres missions dites facultatives. Dès lors, ces missions sont proposées par le Centre de gestion du Tarn afin de compléter son action et d'offrir aux collectivités un accompagnement quotidien en matière de gestion des ressources humaines.
Le Centre de gestion du Tarn propose ainsi une convention cadre permettant, sur demande expresse de la collectivité, de faire appel aux missions proposées en tant que de besoin.
Après conventionnement la collectivité peut, le cas échéant, déclencher la ou les mission(s) choisie(s) à sa seule initiative et ainsi faire appel aux missions suivantes :

- Le conseil en organisation
- Le conseil en mobilité professionnelle
- Le conseil et assistance au précontentieux et au contentieux en matière de Ressources Humaines.
- L'aide à l'archivage
- L'aide au recrutement
- L'intérim territorial
- La psychologie au travail
- La prévention de risques professionnels
- L'étude des droits à allocation chômage

Monsieur le Maire rappelle que la mise en œuvre du statut de la Fonction Publique Territoriale étant devenue un enjeu stratégique majeur en raison de sa complexité et de son incidence sur la gestion de la collectivité, ces missions permettent d'assister les élus dans leur rôle d'employeur.
L'autorité territoriale propose aux membres de l'organe délibérant de prendre connaissance du dossier remis par le Centre de Gestion du Tarn
Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **APPROUVE** l'adhésion à la convention cadre d'adhésion aux missions facultatives du Centre de gestion du Tarn jointe en annexe.

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les actes subséquents (formulaires de demande d'intervention, bulletin d'adhésion, proposition d'intervention, etc.).

9/OBJET : 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 l'avis du Comité Technique

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 conditionner un agent à ne pas procéder 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 :

- Instruction, étude ou gestion de dossier ;
- Rédaction de rapports, notes, compte-rendu et des travaux de veille juridique;
- Travaux administratifs

Ne sont cependant pas éligibles au télétravail les activités :

- Exigeant 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 ;
- Se déroulant par nature sur le terrain, notamment l'entretien, la maintenance et l'exploitation des équipements et bâtiments ;
- Exigeant 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 pour l'exercice du télétravail

Le télétravail sera exclusivement 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.

L'acte individuel précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

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/l'établissement.

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 leurs 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 règlementation 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 10 jours
- A 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, des formulaires dénommées " feuilles de temps " ou auto-déclarassions.

L'agent et son responsable hiérarchique devront donc veiller à ce que la durée quotidienne de travail durant les jours en télétravail ne dépasse pas le temps de travail théorique.

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 les outils de travail suivant :
- ordinateur portable ;
- téléphone portable ;
- 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 l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

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.

IX – Les modalités de versement de l'allocation forfaitaire de télétravail

La collectivité ne versera pas l'allocation forfaitaire de télétravail.

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.
Une période d'adaptation d'un mois est prévue dans chaque autorisation de télétravail

En dehors de la période d'adaptation, fixée à un mois, 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.
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.

Il peut être dérogé à ce principe à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du médecin de prévention et ce pour 6 mois maximum. Cette dérogation est renouvelable une fois par période d'autorisation du télétravail après avis du médecin de prévention.

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 ouï l'exposé de Mr le Maire, et, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **ADOPTE** le règlement de télétravail défini ci-dessus ;
- **INSTAURE** le principe du télétravail au sein de la collectivité à compter du **01 janvier 2022**
- **VALIDE** Les critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;
- **DIT** que les crédits correspondants seront inscrits au budget principal de la collectivité.

10/ OBJET: ENVELOPPE 2022 RIFSEEP (Régime **I**ndemnitaire tenant compte des **F**onctions, des **S**ujétions, de l'**E**xpertise et de l'**E**ngagement **P**rofessionnel)

Monsieur le Maire propose à l'assemblée de reconduire, pour l'année 2022, le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP), mis en place dans la collectivité, en 2020, par délibération en date du 19 décembre 2019.
Monsieur le Maire rappelle que le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles exclues du dispositif RIFSEEP.
En particulier pour la filière Police Municipale, qui n'est pas concernée par le RIFSEEP, pour laquelle il y a donc lieu de maintenir le Régime Indemnitaire antérieur.

Le RIFSEEP se compose :

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

I – Dispositions générales

<u>Article 1</u> : Bénéficiaires

Sont susceptibles de bénéficier du régime indemnitaire tel que défini dans la présente délibération :
- Les fonctionnaires titulaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel
- Les fonctionnaires stagiaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel
- Les agents contractuels de Droit Public, occupant un emploi permanent, et ayant **minimum 1 an d'ancienneté**

Les agents de droit privé ne bénéficient pas des dispositions prévues par la présente délibération.

<u>Article 2</u> : Modalités d'attribution individuelle

Le montant individuel attribué au titre de l'IFSE et, le cas échéant, au titre du CIA, sera librement défini par l'autorité territoriale, par voie d'arrêté individuel, dans la limite des conditions prévues par la présente délibération.

<u>Article 3</u> : Conditions de cumul

Le régime indemnitaire mis en place par la présente délibération est par principe, exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir.
Il peut en revanche être cumulé avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- Les dispositifs d'intéressement collectif,
- Les indemnités différentielles complétant le traitement indiciaire et la GIPA
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes semaine et jour férié, indemnité de régisseur…),
- La prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel

II – Mise en œuvre de l'IFSE

<u>Article 4</u> : Détermination des groupes de fonction et montants maxima

Il est instauré au profit des cadres d'emplois visés dans la présente délibération, une indemnité de fonctions, de sujétion et d'expertise (IFSE) ayant vocation à valoriser l'ensemble du parcours professionnel des agents.
Cette indemnité repose sur la formalisation de critères professionnels liés aux fonctions exercées d'une part, et sur la prise en compte de l'expérience accumulée d'autre part.

Les fonctions occupées par les fonctionnaires d'un même cadre d'emplois sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :

- **Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;**
- **Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;**
- **Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.**

- Les agents bénéficiant d'un logement pour nécessité absolue de service bénéficient de plafonds minorés dans la limite de ceux prévus pour les fonctionnaires des corps de référence de l'Etat.

Les montants sont fixés en référence à la grille des agents des différents corps de l'Etat comme annexée à la présente délibération.

<u>FILIERE ADMINISTRATIVE</u>

Catégorie et cadres d'emplois	Groupes	Emplois	IFSE Montant maximal
Catégorie A Attachés	Groupe 1	D.G.S.	36.210
	Groupe 2	Responsable Service	32.130
Catégorie B Rédacteurs	Groupe 1	Responsable Equipe	17.480
	Groupe 2	Responsable mission	16.015
Catégorie C Adjoint administratif	Groupe C 1	Missions spécifiques	11.340
	Groupe C 2	Exécution	10.800

ILIERE TECHNIQUE

Catégorie et cadres d'emplois	Groupes	Emplois	IFSE Montant maximal
Catégorie A Ingénieurs	Groupe A 1	Responsable Service	36.210
	Groupe A 2	Responsable Service	32.130
Catégorie C Agents de maîtrise	Groupe C 1	Responsable Equipe	11.340
	Groupe C 2	Responsable mission	10.800
Adjoints techniques	Groupe C 1	Missions spécifiques	11.340
	Groupe C 2	Exécution	10.800

FILIERE MEDICO SOCIALE

Catégorie et cadres d'emplois	Groupes	Emplois	IFSE Montant maximal
Catégorie C Agents sociaux ATSEM	Groupe C 1	Missions spécifiques	11.340
	Groupe C 2	Exécution	10.800

Les montants de base sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils seront 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.

Les montants individuels pourront être modulés par arrêté de l'autorité territoriale en tenant compte des fonctions exercées et de l'expérience professionnelle de l'agent.

Article 5 : Périodicité de versement

L'IFSE fera l'objet d'un **versement mensuel**

Article 6 : **Modalités de maintien ou suppression de l'IFSE**

En ce qui concerne le cas des agents momentanément indisponibles (congé maternité et paternité, accident de service ou maladie professionnelle, congé maladie, congés annuels et autorisation spéciale d'absence, congés pour formation syndicale), il sera fait application des dispositions suivantes :

Le versement de l'IFSE est maintenu pendant les périodes de congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence, congés de maternité ou paternité, états pathologiques ou congés d'adoption, congé pour accident de travail, accident de service, congés de maladie ordinaire.

Cependant, pendant des congés de maladie ordinaire, l'IFSE suit le sort du traitement. L'IFSE est conservée intégralement pendant 90 jours (soit 3 mois) et réduite de moitié pendant les 9 mois suivants.

De même, les primes et indemnités cesseront d'être versées pendant les congés de longue maladie, grave maladie, longue durée ,CITIS, disponibilité pour inaptitude pour raison de santé et maladie professionnelle.

Toutefois, les primes et indemnités qui ont été versées à un agent durant son congé maladie ordinaire (pendant 90 jours), lui demeurent acquises malgré qu'il soit ensuite placé en congé de longue maladie ou de longue durée avec un effet rétroactif de sa situation au premier jour d'arrêt.

III – Mise en œuvre du CIA (Complément Indemnitaire Annuel)

Article 7 : Généralités et critères d'appréciation

Il est instauré au profit des agents un complément indemnitaire annuel (CIA) tenant compte de l'engagement et de la manière de servir :

Le versement de ce complément indemnitaire est laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté individuel notifié à l'agent. Il tiendra compte des éléments appréciés dans le cadre de l'évaluation professionnelle, à savoir les critères d'appréciation suivants :

- **Efficacité et réalisation des objectifs**
- **Compétences professionnelles et techniques**
- **Qualités relationnelles**
- **Compétences managériales et d'expertise**

Article 8 : Détermination des montants maxima par groupes de fonction

Le CIA peut être attribué aux agents relevant des cadres d'emplois énumérés ci-après, dans la limite des plafonds selon les groupes de fonctions dont ils relèvent, les dits plafonds étant fixés selon la grille de référence des agents des différents corps de l'Etat comme annexée à la présente délibération

FILIERE ADMINISTRATIVE

Catégorie et cadres d'emplois	Groupes	Emplois	CIA Montant maximal
Catégorie A Attachés	Groupe 1	D.G.S.	6.390
	Groupe 2	Responsable Service	5.670
Catégorie B Rédacteurs	Groupe B 1	Responsable Equipe	2.380
	Groupe B 2	Responsable mission	2.185
Catégorie C Adjoint administratif	Groupe C 1	Missions spécifiques	1.260
	Groupe C 2	Exécution	1.200

FILIERE TECHNIQUE

Catégorie et cadres d'emplois	Groupes	Emplois	CIA Montant maximal
Catégorie A Ingénieurs	Groupe A 1	Responsable Service	6.390
	Groupe A 2	Responsable Service	5.670
Catégorie C Agents de maîtrise	Groupe C 1	Responsable Equipe	1.260
	Groupe C 2	Responsable mission	1.200
Adjoints techniques	Groupe C 1	Missions spécifiques	1.260
	Groupe C 2	Exécution	1.200

FILIERE MEDICO SOCIALE

Catégorie et cadres d'emplois	Groupes	Emplois	CIA Montant maximal
Catégorie C	Groupe C 1	Missions spécifiques	1.260

Agents sociaux ATSEM	Groupe C 2	Exécution	1.200

<u>Article 9</u> : Périodicité de versement

Le CIA fera l'objet d'un versement mensuel et ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

<u>Article 10</u> : Modalités de maintien ou suppression du CIA

En ce qui concerne le cas des agents momentanément indisponibles (congé maternité et paternité, accident de service ou maladie professionnelle, congé maladie, congés annuels et autorisation spéciale d'absence, congés pour formation syndicale), il sera fait application des dispositions suivantes :

Le versement du CIA est maintenu pendant les périodes de congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence, congés de maternité ou paternité, états pathologiques ou congés d'adoption, congé pour accident de travail, accident de service, congés de maladie ordinaire.

Cependant, pendant des congés de maladie ordinaire, Le CIA suit le sort du traitement. Le CIA est conservé intégralement pendant 90 jours (soit 3 mois) et réduit de moitié pendant les 9 mois suivants.

De même, les primes et indemnités <u>cesseront</u> d'être versées pendant les congés de longue maladie, grave maladie, longue durée, CITIS, disponibilité pour inaptitude pour raison de santé et maladie professionnelle.

Toutefois, les primes et indemnités qui ont été versées à un agent durant son congé maladie ordinaire (pendant 90 jours), lui demeurent acquises malgré qu'il soit ensuite placé en congé de longue maladie ou de longue durée avec un effet rétroactif de sa situation au premier jour d'arrêt.

IV -Filière Police –Régime indemnitaire

1) <u>INDEMNITE D'ADMINISTRATION ET DE TECHNICITE (I. A. T.)</u>

- **Vu** les décrets 91.875 du 06 septembre 1991 et 2002.61 du 14 janvier 2002 modifié selon le décret 2003-1013 du 23 octobre 2003
- **Vu** l'arrêté du 14 janvier 2002,

En l'état actuel de la réglementation, sont éligibles à cette indemnité, les agents de la filière police relevant des cadres d'emplois et grades suivants :

GRADES	Montant de Référence Annuel	Coefficient Multiplicateur 1 à 8	Nombre	CREDIT GLOBAL
Brigadier-Chef Principal	495,94	8	2	7 935,04

2) <u>INDEMNITE SPECIALE MENSUELLE DE FONCTIONS</u> (I.S.M.F.)

- **VU** les décrets n° 97-702 du 31 mai 1997, 2000-45 du 20 janvier 2000, et 2006-1397 du 17 novembre 2013

Peuvent bénéficier de cette indemnité les agents de la filière Police selon les modalités ci-dessous :

GRADES	Montant de Référence Annuel	Coefficient Multiplicateur20 %	Nombre
Brigadier-Chef Principal	Traitement mensuel brut soumis à retenue pour pension.	20%	2

3) MODALITES DE MAINTIEN OU DE SUPPRESSION DES PRIMES

Le versement des primes et indemnités primes est maintenu pendant les périodes de congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence, congés de maternité ou paternité, états pathologiques ou congés d'adoption, congé pour accident de travail, accident de service, congés de maladie ordinaire.

Cependant, pendant des congés de maladie ordinaire, les primes et indemnités suivent le sort du traitement. Les primes et indemnités sont conservées intégralement pendant 90 jours (soit 3 mois) et réduit de moitié pendant les 9 mois suivants.

De même, les primes et indemnités cesseront d'être versées pendant les congés de longue maladie, grave maladie, longue durée, CITIS, disponibilité pour inaptitude pour raison de santé et maladie professionnelle.

Toutefois, les primes et indemnités qui ont été versées à un agent durant son congé maladie ordinaire (pendant 90 jours), lui demeurent acquises malgré qu'il soit ensuite placé en congé de longue maladie ou de longue durée avec un effet rétroactif de sa situation au premier jour d'arrêt.

Article 11 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet **au 1er janvier 2022**

Le Conseil Municipal ouï l'exposé de Monsieur le Maire, et après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **ADOPTE** l'enveloppe du régime indemnitaire ainsi proposé **pour l'année 2022**
- **DIT** que les crédits correspondant à l'ensemble des dispositions ci-dessus mentionnées seront inscrits au budget de la collectivité ou de l'établissement.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces afférentes à cette décision
-

11/ OBJET : PROTOCOLE D'ACCORD SUR L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

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° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;
Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée ;
Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la fonction publique ;
Vu la loi n°2014-459 du 9 mai 2014 permettant le don de jours de repos à un parent d'un enfant gravement malade,

Vu la loi n°2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes,

Vu le décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n° 88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Vu le décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif aux modalités d'organisation du temps partiel.

Vu le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade,

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 2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les dispositions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant,

Vu le décret n° 2020-1492 du 30 novembre 2020 portant diverses dispositions relatives au congé de présence parentale et au congé de solidarité familiale dans la fonction publique,

Vu le décret n° 2020-1557 du 8 décembre 2020 relatif au congé de proche aidant dans la fonction publique,

Vu l'avis du comité technique
Vu le projet de Protocole d'organisation du temps de travail
Vu les délibérations précédentes relatives à l'organisation du temps de travail dans la collectivité

Considérant ce qui suit :

La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a organisé la suppression des régimes dérogatoires aux 35 heures maintenus dans certains établissements et collectivités territoriaux et un retour obligatoire aux 1607 heures.
Un délai d'un an, à compter du renouvellement des assemblées délibérantes, a été imparti aux collectivités et établissements pour définir, dans le respect des dispositions légales, les règles applicables aux agents.
En conséquence, les modalités d'aménagement du temps de travail, en vigueur dans les services de la Ville de Réalmont depuis 2001, doivent donc être adaptées à l'évolution de la réglementation sur le temps de travail.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- **Durée annuelle du temps de travail**

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée **à 1.607 heures** (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	25
Jours fériés	8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h Arrondi à 1 600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	**1 607 heures**

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel selon le service considéré.
Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Ce principe d'annualisation, pour certains services , garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.
Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- Répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité
- Maintenir une rémunération identique tout au long de l'année, c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.
Monsieur le Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services et afin de répondre aux mieux aux besoins des usagers, il convient parfois d'instaurer pour les différents services de la commune des cycles de travail différents notamment, les services administratifs, la police municipale, les services techniques, le service scolaire,

Ces différents cycles sont détaillés selon les spécificités des services dans le protocole d'organisation du temps de travail joint à la présente délibération.

- **Fixation de la durée hebdomadaire de travail**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la collectivité est fixé à **36 heures par semaine pour l'ensemble des agents.**

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents bénéficieront de jours de réduction de temps de travail (ARTT) comme suit :

Durée hebdomadaire de travail	**36 h**
Nb de jours ARTT pour un agent à temps complet	**6**
Temps partiel 80%	**4,8**
Temps partiel 50%	**3**

Pour les agents exerçants leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (dont le nombre peut être arrondi à la demi-journée supérieure)

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la circulaire du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances 2011.

Ne sont, toutefois, pas concernés les congés de maternité, adoption ou paternité et les autres congés particuliers comme le congé pour exercer un mandat électif local, les décharges d'activité pour mandat syndical, ou encore le congé de formation professionnelle.)

Les modalités de demande et d'utilisation des jours de ARTT sont présentées dans le protocole d'organisation du Temps de travail joint à la présente délibération.

- **Journée de solidarité**

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée et sera **accomplie, par toute modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel** selon le protocole d'organisation du temps de travail joint à la présente délibération.

Le Conseil Municipal ouï l'exposé de Monsieur le Maire, et après en avoir délibéré , à l'unanimité,

Considérant :

- La nécessité de maintenir un service public de qualité en adaptant l'organisation du temps de travail aux attentes des agents et des usagers,

- La nécessité d'harmoniser et de formaliser les pratiques et procédures en matière d'organisation et de gestion du temps de travail afin de permettre l'équité de traitement entre les agents,

- Qu'il convient d'adopter un règlement du temps de travail qui annule les règles précédemment en vigueur dans la Collectivité.

- **ADOPTE** le protocole d'accord sur l'organisation du temps de travail dans la collectivité tel qu'annexé à la présente délibération.

- **FIXE le temps de travail hebdomadaire au sein de la collectivité à 36 heures par semaine pour l'ensemble des agents.**

- **DIT** que le présent protocole d'accord sur l'organisation du temps de travail dans la collectivité **entrera en vigueur le 1er janvier 2022**

12/ OBJET : DISSIMULATION DE RESEAU (Enedis) –Dissimulation BT au P14 Galinier (Rue du Sellier)

Monsieur le Maire expose que le Syndicat Départemental d'Energies du Tarn a mis en place un programme annuel de **dissimulation de réseau des communes en régime urbain**.

Chaque année le SDET réalise des travaux pour le compte des collectivités qui participent à hauteur de 60% de l'estimation du montant HT.

Monsieur le Maire a fait appel au service technique du SDET pour étudier l'affaire référencée ci-dessous « **Dissimulation BT au P14 Galinier (Rue du Sellier)**»,

Après une visite sur le terrain et l'étude du projet, il s'avère que le montant estimatif de l'opération est de 26.000 € HT, maîtrise d'œuvre comprise. La participation de la commune s'élève donc à **15.600 € HT soit 60% HT du montant HT des travaux**.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de donner son aval au Syndicat Départemental d'Energies du Tarn pour la réalisation de cette opération.

Le Conseil Municipal, ouï cet exposé et après en avoir délibéré à l'unanimité

- **APPROUVE** la proposition qui lui est faite
- **AUTORISE** le Maire à effectuer toutes les démarches nécessaires et à viser toutes les pièces administratives et comptables qui se rapporteront à cette opération.

13/ OBJET : CAMPING -MODIFICATION N2 - REGLEMENT INTERIEUR

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que le camping municipal est doté d'un règlement intérieur, que celui-ci a été réactualisé en mars 2021. Cependant il est nécessaire de l'adapter en fonction des demandes et des pratiques de la clientèle ainsi que des nécessités du service.

Après lecture au Conseil Municipal de la proposition du règlement modifié, Monsieur le Maire propose à l'assemblée d'adopter le dit règlement modifié tel que joint à la présente délibération

Le Conseil Municipal ouï l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré et à l'unanimité,

- ADOPTE la proposition de règlement intérieur pour le camping municipal tel que joint à la présente délibération

- **DIT** que ce règlement entrera en vigueur au 1er janvier 2022

14/ OBJET : SECURITE - PROJET SONORISATION DE LA VILLE – DEMANDE DE SUBVENTION

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal le projet d'installation d'un système de vidéo protection est en cours de réalisation.

Dans ce contexte, en complément du dispositif précité, l'objectif d'une sonorisation étendue sur la ville est d'accentuer en priorité la sécurité des habitants, et en cas de danger, d'être plus réactif en diffusant simultanément sur plusieurs lieux les appels de sécurité. Ce dispositif trouvera aussi son utilité lors des grandes manifestations et animations pour la diffusion de messages de sécurité ou d'information. Cette nouvelle sonorisation, qui s'appuie sur des sources numériques variées (téléphone portable, wifi, tablette, …) permettra de faciliter l'accès à l'information des personnes présentes en centre-ville (habitants, touristes, commerçants, chalands, …),

Aujourd'hui le matériel existant est obsolète, voire couramment défectueux. L'installation dans la ville d'un système de diffusion sonore performant est devenu une nécessité.

L'enveloppe prévisionnelle de ce projet a été évaluée à **17.865 € HT, soit 21.438 €TTC** ; il s'agit de la fourniture du matériel (ampli, pupitre, enceintes) le câblage, l'installation et de la mise en service, selon le devis annexé à la présente délibération.

Le Conseil Municipal ouï l'exposé de Mr Le Maire ,

Et après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- APPROUVE le projet de sonorisation sécuritaire de la ville pour une enveloppe prévisionnelle évaluée à **17.865 € HT, soit 21.438 €TTC** selon le devis annexé à la présente délibération.
- SOLLICITE de Madame la Préfète au titre de la DETR une subvention la plus élevée possible

- **AUTORISE** Mr le Maire à signer, toutes les pièces afférentes à cette décision.

REPONSES AUX QUESTIONS ECRITES

1. Eclairage public. Les habitants du lotissement L'Orée du Bois se plaignent que le système d'éclairage public de leurs rues soit obsolète et n'ait pas été changé comme dans d'autres lotissements. Pourquoi cette exception ? Quelles suites sont prévues ?

Il ne s'agit pas d'une exception et Paris ne s'est pas fait en un jour et Réalmont encore moins.
Dans un souci d'économie d'énergie, de respect de l'environnement les pouvoirs publics incitent les collectivités à éteindre l'éclairage nocturne. Beaucoup de nos voisins l'ont fait, Lombers, Terre de bancalié……D'ailleurs nous ne demandons plus aux lotisseurs de prévoir l'éclairage publics sur les derniers lotissement fait ou en cours.

2. Propreté. De très nombreux Réalmontais nous sollicitent régulièrement pour manifester leur indignation face à la saleté des rues de notre commune. Les réseaux sociaux relayent très largement ce problème. Notre nouvelle balayeuse ne semble pas constituer une réponse efficace. Comment comptez-vous résoudre ce problème récurrent ?

Je suis surpris de votre question car bien au contraire de nombreux Réalmontais me félicite pour l'amélioration de la propreté dans le village. Mais je suis convaincu qu'on peut encore s'améliorer.

3. Vols au cimetière. Des Réalmontais ont constaté que des décorations funéraires disparaissaient. Quelle réponse pouvez-vous leur apporter ?

Nous avons en effet été saisi de plusieurs plaintes concernant des vols de plantes au cimetière. Ce phénomène est récurrent chaque année pour la Toussaint et se produit dans de nombreux cimetières partout en France. Notre police municipale fait des rondes régulièrement, notre employé municipal chargé du cimetière surveille particulièrement.
Peut-être faudra-t-il étendre la vidéo protection jusque là

4. Mise en fourrière. Une commerçante Réalmontaise nous a demandé de rapporter qu'un véhicule avait été mis en fourrière un mercredi matin alors même que les panneaux informant de l'interdiction de se garer n'étaient pas installés, comme de plus en plus souvent. Elle a déjà sollicité à ce sujet un élu de la majorité. Comme pour les barrières de sécurité, est-ce pour économiser du travail aux services municipaux entre deux marchés ? Ou existe-t-il une autre explication ?

Je doute que la commerçante en question vous ait demandé quoique ce soit puisqu'elle l'avait déjà dit à un adjoint. Elle vous en a parlé pas plus.
Il n'y a pas d'économie de travail et les panneaux d'interdiction de stationner sont mis normalement. Je rajouterai que le marché de Réalmont est très connu et que les riverains savent que le mardi soir il ne faut pas stationner sur les places du centre

5. Signalisation des toilettes publiques. Une autre commerçante nous demande s'il est possible de revoir la signalisation des toilettes publiques. Comptez-vous répondre à cette demande ?

Personne ne m'a saisi de cette demande mais si la commerçante en question veut m'en parler je suis à on écoute.

6. Salubrité des toilettes publiques. L'état des toilettes publiques situés sous la Place du Bosquet est lamentable et tout bonnement indigne. Des travaux sont-ils prévus ?

Lamentable et indigne peut-être pas mais en très mauvais état c'est certain. Ces toilettes vont être refaites, les artisans ont été sollicités pour avoir des devis. Nous avions différé ces travaux au vu de l'état du mur d'angle qui menaçait de s'écrouler.
Les travaux entrepris le mandat précédent ont bien consolidé ce mur, la réfection des toilettes peut maintenant être entreprise.

7. Cérémonies et pluralisme républicain. Pourquoi l'ensemble des élus du Conseil Municipal n'est pas invité et associé aux manifestations et représentations publiques, notamment les cérémonies républicaines ?

Les élus, la population et les représentants des corps constitués sont invités comme il se doit aux principales cérémonies nationales (8 Mai , 11 Novembre). Après il peut y avoir en cours d'année des dépôts de gerbe à l'initiative de certaines associations très souvent en milieu de journée ou seul le maire est invité en tant que représentant de la municipalité.

8. Employés Municipaux. Est-ce qu'un geste est prévu en direction des employés municipaux pour ces fêtes de fin d'année : repas, paniers garnis, bons d'achat, etc. ?

Traditionnellement, depuis toujours, sauf l'an passé, une cérémonie des vœux est organisée pour les employés de mairie. Ce sera encore le cas cette année si le contexte le permet.

9. Renforcement des moyens de la police municipale. En séance du 17 décembre 2020, vous vous étiez engagé à accompagner le déploiement du système de vidéo-surveillance par un renforcement des moyens humains. Quand celui-ci sera-t-il effectif ?
Ce n'est pas un système de vidéosurveillance mais de vidéo protection. On protège les gens on ne les surveille pas. Je me suis surement mal exprimé, ce qui est tout à fait possible, ou vous mal compris, ce qui m'étonnerai mais je n'ai jamais dit qu'on allait renforcer les moyens humains de la police.

10. Plateau évènementiel. La consultation de la maîtrise d'œuvre est désormais lancée. Comment sera financé cet investissement ? Quel impact sur l'endettement de notre commune ?
Avant de parler financement il faut savoir le coût. A ce jour l'architecte n'est pas choisi, les plans ne sont faits et les appels d'offres ne sont pas lancés comment voulez-vous savoir le cout. Mais ce sera financé comme tous les investissements d'une collectivité par des ressources propres, des subventions et s'il en faut par de l'emprunt.

11. Primes. L'article N°6 du Règlement de Concours prévoit une prime de 15000€ HT aux concurrents ayant remis un dossier conforme. Qui finance cette prime ? Qui décide de la verser et selon quels critères ?
Dans tous les concours d'architecte le versement de cette prime est une obligation fixée par les articles 49 et 74 du Code de la Commande publique et elle sera versé aux candidats retenu pour postuler. Elle vient ensuite en déduction de la rémunération de l'architecte retenu. Les primes sont déjà prévues dans l'enveloppe estimative du projet qui sera soumis aux financeurs

12. Irrégularités récurrentes dans les comptes-rendus et procès-verbaux. Nous constatons que ces documents sont de moins en moins fidèles. Nos interventions disparaissent ou nos propos sont attribués à d'autres personnes par exemple. Il ne reste parfois aucune trace d'une intervention pour laquelle nous avions pourtant demandé une stricte retranscription. Comment comptez-vous restaurer la précision et la rigueur minimales qui conviennent à ce type d'écrits ?

Dois-je comprendre que vous mettez en doute la probité professionnelle de notre DGS ?
Pour moi tout est correct. D'ailleurs vous avez toujours la possibilité lors du vote du PV de le corriger ce que j'ai toujours accepté.
Je me permets juste de vous rappeler qu'un compte rendu ou un PV n'est pas la retranscription in extenso de ce qui se dit en séance mais une synth7se
Le code général des collectivités territoriales (CGCT) distingue les « procès-verbaux » des conseils municipaux, dont la communication peut être demandée par toute personne en application de l'article L. 2121-26, des « comptes rendus » des séances, qui, aux termes des articles L. 2121-25 et R. 2121-11, sont affichés sous huit jours, par extraits, à la porte de la mairie. Aucune disposition législative ou réglementaire ne précise les mentions qui doivent être portées obligatoirement sur les procès-verbaux. La grande souplesse laissée par la loi aux conseils municipaux pour l'établissement des procès-verbaux de leurs séances a été reconnue, dans un arrêt de principe du 3 mars 1905 (Sieur Papot, Lebon p. 218), par le Conseil d'État, qui a considéré que, « sous réserve de la mention des motifs pour lesquels des conseillers municipaux n'auraient pas donné leur signature », conformément aux dispositions de l'article L. 2121-23 du CGCT, « les conseils municipaux sont maîtres de la rédaction de leurs procès-verbaux ». Ceci explique les disparités qui peuvent être constatées entre communes en ce qui concerne le contenu des documents retraçant les délibérations des conseils municipaux. Si procès-verbaux reprennent intégralement ou de façon analytique les interventions des conseillers, d'autres se contentent de mentionner l'existence d'un débat, sans que cela entache d'illégalité la délibération. Le Conseil d'État a considéré à ce sujet que si le texte des délibérations « ne fait pas mention des interventions des conseillers municipaux au cours de la séance, cette mention n'est imposée par aucune disposition législative ou réglementaire » (CE, 18 novembre 1987, n° 75312 ; CAA de Bordeaux, 6 juillet 2004, n 00BX0202). Par ailleurs, dans sa décision du 5 décembre 2007 (n° 277087), la haute juridiction a admis que la transcription des délibérations pouvait être faite sur un document unique, communicable à toute personne en vertu de l'article L. 2121-26 susvisé, en ces termes : « Si n'ont été communiqués que les comptes rendus des séances du conseil municipal, et non les procès-verbaux demandés par la requérante, il ressort des pièces du dossier que ces comptes rendus tenaient lieu, au sein du conseil municipal, de procès-verbal ». En l'état du droit et de la jurisprudence, il n'y aurait donc pas d'illégalité à ce que le même texte tienne lieu de compte rendu et de procès-verbal. Dans le silence de la loi, il apparaît que, pour éviter ou limiter les contestations, le procès-verbal doit néanmoins contenir des éléments qui apparaissent nécessaires tant à l'information du public qu'à celle du préfet chargé du contrôle de légalité sur les décisions prises par le conseil municipal ainsi que sur les conditions formelles de leur adoption. Les mentions du procès-verbal, qui peuvent faire l'objet d'un examen par le juge administratif en cas de contestation de la légalité, voire de l'existence des délibérations font foi jusqu'à preuve contraire. Ainsi, outre la date et le lieu de la séance, il est recommandé de préciser au minimum, pour toute délibération, les noms du président de séance, des conseillers présents et des absents ayant donné procuration de vote, les indications faisant apparaître la tenue d'un débat contradictoire (CE, 10 juillet 1996 n° 140606) et la décision prise avec le résultat du vote. Mais d'autres mentions, notamment celles qui sont relatives à des règles de procédure, peuvent être utiles pour éviter des contestations dans des cas tels que l'élection du maire et des adjoints (CE, 11 mars 2009, n° 317002), la tenue d'une séance à huis clos (CAA de Douai, 20 décembre 2001, n° 98DA12491), l'élection du président de la séance au cours de laquelle le compte administratif du maire est débattu (CE, 28 juillet 1999, n° 168971), ou encore le recours au vote à scrutin public ou à scrutin secret (CAA de Nantes, 27 décembre 2007, n° 07NT00616 ; CAA de Bordeaux, 19 décembre 1996, n° 94BX00309).

13. Vidéo-surveillance. A quelle date le système de vidéo-surveillance sera-t-il en fonctionnement ? Une information aux Réalmontais est-elle prévue ?
C'est prévu pour Février/Mars 2022. Les Réalmontais ont été informé régulièrement depuis le début de la mandature et le seront encore.

14. Protection de la vie privée. Plusieurs Réalmontais nous ont fait part de leur inquiétude et se demandent ce qui sera réellement filmé par la vidéo-surveillance. Comment pouvez-vous leur garantir que les caméras ne filmeront que les espaces publics et préserveront les espaces privés attenants ? Qui le vérifie ?

Encore une fois vidéo protection et vidéo surveillance. Tout est fait sous le contrôle de la Préfecture et de la CNIL.

15. Régie funéraire. Suite au Conseil Municipal du 13 octobre dernier, quel avenir réservez-vous à la régie funéraire ? Est-ce que des solutions ont été trouvées ?
A ce jour pas de solution

16. Colis aux aînés. En remplacement du Repas des Aînés combien de colis vont être distribués à nos anciens ? A quelle date ?
17. Origine des colis aux aînés. Et est-ce que les produits utilisés ont été achetés auprès des commerçants Réalmontais ?
Ces questions ne relèvent pas du Conseil Municipal

18. Stationnement sauvage. L'avenue de Castres est régulièrement impraticable pour les piétons, personnes à mobilité réduite, poussettes, etc. Quelle réponse allez-vous apporter ?
Le fond de l'avenue Général De Gaulle est encombré par les véhicules entreposés par le garagiste et le carrossier. La police municipale y veille.

II – INFORMATIONS DIVERSES

Mme Barthe de la Osa présente la programmation culturelle 2021-2022

****

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22 heures 25