

**DEPARTEMENT DES LANDES
COMMUNE DE SAUGNAC ET
CAMBRAN**

**Nombre de conseillers en
fonction :**

19

**Nombre de conseillers
présents :**

14

Nombre de votants :

14

PROCES-VERBAL DE SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

MERCREDI 2 JUIN à 18 heures 30

L'an deux mille vingt et un, le deux du mois de juin à dix-huit heures trente minutes, le conseil municipal de la commune de SAUGNAC ET CAMBRAN s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur BERGERAS Alain, Maire

Membres présents : Mmes ABADIE Nathalie, BESTAVEN Marie-Laure, BIDOUZE Karine, FILATRIAU Amélie, LAPORTE Corinne, ROCHETEAU Sylvia, et MM. BERGERAS Alain, CAMIADE Régis, CHICOYE Jean-Marie, DAMESTOY Michel, LENTATI Daniel, MERIGUET Emmanuel, ROSSIT Franck, SCHWOB Paul.

Étaient excusés : Mmes DUFAU Sidonie, MILLOT Patricia, WOIRGARD Karine, MM. CHATEAU Luc, LESCOASTREYRES Thierry.

Date de convocation : 27 mai 2021

Ordre du jour

0. Désignation du secrétaire de séance
1. Approbation du compte-rendu du Conseil Municipal du 19 mai 2021
2. Mise en place d'un règlement intérieur des services
3. Mise en place des lignes directrices de gestion
4. Créations de poste suite à des avancements de grade
5. Questions diverses

0 - Désignation du secrétaire de séance :

Madame ABADIE Nathalie est nommée secrétaire de séance.

1 - Approbation du compte-rendu du Conseil Municipal du 19 mai 2021 :

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents

APPROUVE le procès-verbal de la séance du 19 mai 2021.

2 - Mise en place d'un règlement intérieur des services :

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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°83-603 du 10 juin 2005 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale ;

Considérant la nécessité pour la commune de SAUGNAC ET CAMBRAN de se doter d'un règlement intérieur (annexé à la présente délibération) et du temps de travail s'appliquant à l'ensemble du personnel communal précisant un certain nombre de règles, principes et dispositions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services ;

Considérant que le projet de règlement intérieur et du temps de travail soumis à l'examen du Comité Technique a pour ambition de garantir un traitement équitable des agents et faciliter l'application des règles et prescriptions édictées par le statut de la Fonction Publique Territoriale notamment en matière :

- ✓ De règles de vie dans la collectivité
- ✓ De gestion du personnel, locaux et matériels
- ✓ D'hygiène et de sécurité
- ✓ De gestion de discipline
- ✓ D'avantages instaurés par la commune
- ✓ D'organisation du travail (congrés, RTT...)

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 31 mai 2021,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

ADOpte le règlement intérieur du personnel communal dont le texte est joint à la présente délibération,

DIT que le présent règlement intérieur entrera en vigueur le 01/06/2021

DECIDE de communiquer ce règlement à tout agent de la collectivité,

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire pour réaliser les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération

Adopté à l'unanimité des membres présents.

3 - Mise en place des lignes directrices de gestion :

Nouvelle obligation prévue par la loi du 6 août 2019, les lignes directrices de gestion (LDG) ont pour objectif de définir les grandes orientations de la collectivité ou de l'établissement public en matière de pilotage des ressources humaines et de valorisation des parcours professionnels.

Les LDG représentent le projet global de gestion des ressources humaines de la collectivité :

- Elles définissent le cadre de prise de décision de l'autorité territoriale et apportent une visibilité aux agents sur les orientations et priorités de chaque employeur ainsi que sur leurs perspectives d'évolution de carrière.

- Elles fixent le cap de l'action de la collectivité en matière de gestion des RH et permettent d'avoir une vision plus globale de l'organisation.

Les LDG sont propres à chaque collectivité ou établissement public.

Elles tiennent compte de leurs données et de leurs orientations propres.

Ainsi, il n'est pas possible de les mutualiser.

Enfin, les LDG peuvent comporter des orientations propres à certains services, cadres d'emplois ou catégories.

Les dispositions contenues dans les LDG doivent être prises en compte pour les décisions individuelles prenant effet dès le 1er janvier 2021.

Monsieur le Maire informe que les LDG de la commune ont été vues en commission de gestion du personnel et ont été soumises au Comité Technique pour avis.

Un avis favorable a été émis lors de la séance du 31 mai 2021.

Elles feront l'objet d'un arrêté du Maire.

4 - Création de poste suite à des avancements de grade :

Pour tenir compte de l'évolution des postes de travail et des missions assurées, et suite à l'arrêté instaurant les lignes directrices de gestion pour la commune en date du 1^{er} juin 2021, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal la création d'emplois de :

Filière	Cadre d'emplois	Grade origine	Grade avancement
Administrative	Rédacteur territorial	Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe
Technique	Adjoint technique territorial	Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe
Technique	Adjoint technique territorial	Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe	Agent de maitrise

Après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal,

DECIDE

- la création, à compter du 01/06/2021 d'un emploi permanent à temps complet de rédacteur principal de 1^{ère} classe

- la création, à compter du 01/06/2021 d'un emploi permanent à temps non complet (30 heures hebdomadaires) d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe

- la création, à compter du 01/06/2021 d'un emploi permanent à temps complet d'agent de maitrise

PRECISE

- que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

5 - Questions diverses :

- **Mise en place télétravail :**

Définition

Le télétravail est une forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, reposant sur les technologies de l'information et dans laquelle un travail, qui aurait également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux de façon régulière et volontaire.

Les modalités de mise en œuvre sont régies par le décret n°2016-151 du 11 février 2016.

Le caractère régulier de la présente définition n'implique pas que le travail doit être réalisé en totalité hors de la collectivité.

1. Détermination des activités éligibles au télétravail

Cette détermination peut se faire par filière, cadre d'emplois et fonctions.

Cette liste doit être déterminée au regard des nécessités de service, le télétravail ne devant pas constituer un frein au bon fonctionnement des services.

Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel (ATSEM, cuisinier, agents d'entretien, agents techniques).

La mise en place du télétravail est réservée aux agents titulaires de la filière administrative.

2. Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile des agents.

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

Il incombe à l'employeur de prendre les mesures nécessaires pour assurer la protection des données utilisées et traitées par l'agent en télétravail à des fins professionnelles.

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

L'agent en télétravail s'assure enfin que son poste de travail ainsi que ses dossiers sont en sécurité lorsqu'il s'absente de son espace de travail.

4. 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.

5. Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Le système déclaratif :

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto-déclarations.

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

Le télétravail est mis en place à la demande de l'agent, qui est susceptible de réaliser des économies à ce titre (frais de déplacement notamment).

Le télétravail ne constitue pas, pour l'employeur, un moyen de faire des économies. En effet, le poste de travail habituel de l'agent est conservé. L'agent ne demandera pas à la collectivité de participation financière (électricité, frais téléphonie).

Le matériel informatique (écran, unité centrale et consommables) est mis à disposition de l'agent par la collectivité.

7. Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

La durée de passer au télétravail est définie pour une durée déterminée. Elle est renouvelable et réversible à la demande de l'agent et/ou de la collectivité.

8. Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine.

Le Conseil Municipal,

Sur proposition de Monsieur le Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 88,

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°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet modifié par le décret n° 2020-132 du 17 février 2020 modifiant le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

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° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret 2016-151 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu l'avis émis par le Comité Technique en date du 31 mai 2021 ;

Après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- D'ouvrir la possibilité aux agents de la commune de SAUGNAC ET CAMBRAN d'exercer leurs fonctions en télétravail selon les modalités exposées ci-dessus et l'instaure à compter du 1^{er} juin 2021
- La validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus
- Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

- Modification des conditions de fonctionnement de la régie location de matériel : Monsieur le Maire donne lecture des délibérations du 07 novembre 2016 et du 23 janvier 2018, qui encadraient les locations de matériel (tables, bancs, chaises et vaisselles). Après discussions, il est décidé d'appliquer la gratuité pour les locations de matériel (tables, bancs et chaises), à compter du 1^{er} juin 2021. Une caution d'un montant de 100 € sera désormais demandée à chaque emprunt de matériel.

Cependant, il a été décidé de ne pas modifier le tarif de location de la vaisselle à destination des particuliers pour un montant de 20 €.

- Monsieur le Maire informe l'assemblée de différentes dégradations qui sont intervenues ces dernières semaines sur la commune. Les services de la Gendarmerie ont été informés de ces incidents, et seront d'autant plus vigilants lors de leur passage sur la commune.
- Monsieur le Maire informe qu'une révision du Plan Communal de Sauvegarde va être effectuée par la commission en charge de ce dossier.
- Monsieur CAMIADE Régis interroge Monsieur le Maire sur la prochaine organisation de la traditionnelle réunion avec les associations. Après discussions, la réunion est fixée au mercredi 30 juin 2021. Les associations communales vont être informées de la tenue de cette réunion.
- Messieurs MERIGUET Emmanuel et CAMIADE Régis informent le conseil de la prochaine refonte du site internet de la commune. Des réflexions vont être engagées afin de savoir quelles modifications sont à apporter au site ; refonte du site, changement d'hébergeur ?

L'ordre du jour étant épuisé, la séance du Conseil Municipal est levée à 20h10 et ont signé au registre les membres présents

Table des délibérations de la séance du 02 juin 2021

<u>NOM – Prénom</u>	<u>Signature</u> <u>(ou mention de l'empêchement)</u>
BERGERAS Alain, Maire	
ABADIE Nathalie	
BESTAVEN Marie-Laure	
BIDOUZE Karine	
DUFAU Sidonie	Excusée
FILATRIAU Amélie	
LAPORTE Corinne	
MILLOT Patricia	Excusée
ROCHETEAU Sylvia	
WOIRGARD Karine	Excusée
CAMIADE Régis	
CHATEAU Luc	Excusé
CHICOYE Jean-Marie	
DAMESTOY Michel	
LENTATI Daniel	
LESCASTREYRES Thierry	Excusé
MERIGUET Emmanuel	
ROSSIT Franck	
SCHWOB Paul	

