

## PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FEVRIER 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-deux février à vingt heures et trente minutes, les membres du Conseil municipal, dûment convoqués le seize février deux mille vingt-quatre, se sont réunis à la salle du Conseil municipal de la mairie, sous la présidence de Mme Sophie HERON, Maire.

**Étaient présents :** Mme Sophie HÉRON, Mme Virginie GUIRAUD, M. Alain MARGUERITTE, M. Jean-Pierre MISSERI, Mme Claudine BEGON, M. Denis ROUET, M. Jean-Michel BOUARD, M. Jacques LEROY, M. Brice LE BONNIEC, Mme Marielle LAMBERT, Mme Edwige CHOURAQUI, Mme Marie-Claire NIAF, Mme Laurence PELLÉ, Mme Cristina DRAGOMIR, M. Clément RIGAL, Mme Julie GOUSSU, M. Alexandre RADIN, Mme Josette GUILLEMIN, Mme Nathalie TERNET, M. Jean-Michel LAPEYRONIE, Mme Lucile RIGAL.

### **Etaient absents/excusés :**

Mme Cédeline BLANCHON, procuration donnée à Mme Virginie GUIRAUD  
Mme Christine LEFEVRE  
M. Julien JEROME  
M. Jérôme POITOU  
M. Fabrice POUPET  
M. Ulrich PADONOU

Mme Julie GOUSSU est élue secrétaire de séance à l'unanimité



### **ORDRE DU JOUR**

- 1\_2024 : Approbation du procès-verbal du Conseil municipal du 14 décembre 2023,
- 2\_2024 : Présentation du rapport d'orientation budgétaire suivi du débat d'orientation budgétaire 2024,
- 3\_2024 : Présentation du rapport d'activité 2022 de la CCL,
- 4\_2024 : Désignation des représentants à l'AFIAFAF,
- 5\_2024 : Sortie de la commune de Férolles du SISS de Jargeau
- 6\_2024 : Approbation des nouveaux statuts du SISS de Jargeau,
- 7\_2024 : Définition des zones d'accélération des ENR
- 8\_2024 : Approbation du plan de financement pour la deuxième phase des travaux Grande rue,
- 9\_2024 : Approbation du plan de financement pour l'aménagement du plateau surélevé,  
route de la Ferté RD921,
- 10\_2024 : Approbation du plan de financement pour la réhabilitation du bâtiment sis 20 Grande Rue,
- 11\_2024 : Mise à jour du tableau des effectifs,
- 12\_2024 : Mise en place du télétravail,
- 13\_2024 : Recours à un service civique dans le cadre de Jargeau Plage,
- 14\_2024 : Adhésion au groupement de commandes de la CCL – Mission d'audit et d'assistance pour  
la passation de marchés publics d'assurances,
- 15\_2024 : Questions diverses.

## **1. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 14 DECEMBRE 2023**

Il est proposé aux conseillers municipaux d'approuver le procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 14 décembre 2023, ci-joint en **annexe N°1**.

Celui-ci est signé par Madame le Maire et par le secrétaire de séance.

**Adopté à l'unanimité**

## **2. PRESENTATION DU RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE ET DU DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE**

*En préambule de l'étude de ce projet de délibération, Mme Le Maire précise que, contrairement à des rumeurs véhiculées ici ou là, la commune n'a jamais été sous tutelle et que ce n'est pas non plus à l'ordre du jour.*

*En effet, si les finances de communes ont été mises à mal l'an dernier à cause de la hausse importante du coût des fluides (multiplié par 5 entre 2019 et 2023), Jargeau n'est pas la seule commune à avoir été impactée. Toutes les collectivités ont rencontré ce genre de difficultés mais la commune a été plus durement touchée car les marchés de gaz et d'électricité ont pris fin au moment où les prix s'envolaient. Ces derniers mois, les marchés ont été renégociés pour les deux prochaines années en attendant d'intégrer le prochain marché Approlys.*

*Des efforts de réduction de la consommation énergétique, associés à des travaux de rénovation et d'isolation entrepris l'an dernier, commencent à porter leurs fruits. La dette par habitant est très faible et permet d'entrevoir l'avenir sereinement : l'encours de la dette s'élève à 1 139 207 € tous budgets confondus soit 243€/habitant quand la moyenne de la strate est de 751€ (donnée 2019).*

*Tous les projets d'investissement font l'objet de dépôt de demandes de subventions. Le but étant d'autofinancer dans une moindre mesure ces projets et de retrouver des marges supplémentaires.*

*Ce souci de bonne gestion permettra de ne pas augmenter la part communale des taux d'imposition 2024, ce qui est un engagement de l'équipe municipale.*

Le rapport d'orientation budgétaire 2024 est présenté en **annexe** ci-jointe.

La présentation du rapport est suivie, conformément à l'article L. 2312-1 du CGCT, du débat d'orientation budgétaire au sein du Conseil.

Après avis de la Commission des finances du 13 février 2024, **il est proposé au Conseil municipal d'approuver le rapport d'orientation budgétaire 2024.**

**Le Conseil municipal prend acte de la présentation du rapport d'orientations budgétaires 2024 et de la bonne tenue du débat.**

## **3. PRESENTATION DU RAPPORT D'ACTIVITE 2022 DE LA CCL**

Conformément à l'article L.5211-39 du Code général des collectivités territoriales, le Président de l'établissement public de coopération intercommunale adresse chaque année au maire de chaque commune membre un rapport retraçant l'activité de l'établissement accompagné du compte administratif arrêté par l'organe délibérant de l'établissement.

Ce rapport, élaboré par la direction générale des services, fait l'objet d'une communication par le maire au conseil municipal en séance publique au cours de laquelle les délégués de la commune sont entendus. Le Président de l'établissement public de coopération intercommunale peut être entendu à sa demande par le conseil municipal de chaque commune ou à la demande de ce dernier. Les délégués de la commune rendent compte au moins deux fois par an au conseil municipal de l'activité de l'établissement public de coopération intercommunale.

Le présent rapport retrace ainsi les activités de la Communauté de communes exercées durant l'année 2022. Il est destiné à informer les élus communautaires, les élus municipaux des communes membres, les partenaires de l'établissement, les habitants du territoire des réalisations intercommunales. Il constitue de surcroît une mémoire des différentes actions entreprises par la collectivité sur cette année, tout en apportant les éléments nécessaires à la connaissance du fonctionnement et du rôle de la structure.

**Il est proposé au Conseil municipal de prendre acte de la présentation du rapport d'activité 2022 de la Communauté de Communes des Loges, ci-joint en annexe.**

**Le Conseil municipal prend acte de la présentation du rapport d'activité 2022 de la Communauté de Communes des Loges.**

#### **4. DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE L'AFIAFAF**

*Vu les dispositions du code rural et de la pêche maritime, Livre I, titre III, chapitre III, partie législative et réglementaire et notamment ses articles L133-1 et suivants et ses articles R133-1 et suivants,*

*Vu l'ordonnance n°2004-632 du 1<sup>er</sup> juillet 2004 relative aux associations syndicales de propriétaires et son décret d'application n°2006-504 du 3 mai 2006,*

*Vu la délibération de la commission permanente du conseil général du Loiret en date du 28 juin 2013 ainsi que l'arrêté du Président du CG en date du 14 janvier 2014 constituant une commission intercommunale d'aménagement foncier sur les communes de Jargeau, Darvoy, Férolles et Sandillon,*

*Vu l'arrêté du 11 février 2020 du conseil départemental du Loiret ordonnant l'opération d'aménagement foncier agricole forestier et environnemental sur les communes de Jargeau, Darvoy, Férolles et Sandillon,*

*Vu la demande du conseil départemental du Loiret en date du 12 juin 2023 sollicitant la création d'une A.F.I.A.F.A.F. suite à l'adoption du projet de redistribution parcellaire et des travaux connexes en commission intercommunale,*

*Vu l'arrêté préfectoral en date du 6 décembre 2023 portant constitution de l'association foncière intercommunale d'aménagement foncier agricole et forestier (A.F.I.A.F.A.F.) de Jargeau, Darvoy, Férolles et Sandillon,*

Dans le prolongement de la création d'une A.F.I.A.F.A.F. ayant pour but de mettre en œuvre les opérations (réalisation, entretien et gestion des travaux ou ouvrages) de remembrement et travaux connexes à la déviation dont les travaux doivent s'achever début 2025 (route à deux voies entre la RD13 au sud de Marcilly-en-Villette et la RD960 à l'Est de Saint-Denis-de-l'Hôtel), il est demandé au Conseil municipal des quatre communes membres de désigner chacune deux propriétaires concernés par les travaux et qui siègeront au sein du bureau.

Au préalable, il convient d'informer le Conseil que la commune de Jargeau a été désignée par la préfecture comme siège de l'établissement foncier le 6 décembre 2023, suite à une échéance fixée au 30 novembre par les autorités de l'Etat au moyen d'un courrier adressé à la mairie le 27 novembre, demandant aux communes concernées de désigner la commune siège.

Une demande de prorogation avait été adressée à la DDT le 29 novembre 2023, compte-tenu de l'organisation d'une réunion d'information en mairie de Sandillon le 15 décembre en présence de la DDT et du Département. Celle-ci a par conséquent été écartée.

M. Leroy, conseiller délégué à l'urbanisme et le Directeur général des services y ont défendu la position de la commune, à savoir que Jargeau n'étant concerné qu'à la marge par les travaux (présente dans le périmètre d'intervention mais concernée par une somme nulle de travaux), la cohérence de l'établir siège de l'association ne s'imposait pas.

La question des moyens alloués au fonctionnement de l'association (charges de personnel, désignation d'un secrétaire, d'un agent comptable, assistance à la maîtrise d'ouvrage public) fera partie des points évoqués lors du prochain bureau de l'association.

**Il est proposé au Conseil de désigner au sein du bureau de l'A.F.I.A.F.A.F. pour la commune de Jargeau deux propriétaires de parcelles incluses dans le périmètre de l'aménagement foncier sur la commune de Jargeau, ainsi que deux élus, le Maire étant représentant d'office:**

Bureau de l'AFIAF – représentants pour la commune de Jargeau	
Propriétaires	Elus
M. Thierry DELAHAYE	Mme Sophie HERON
M. Nicolas TOURNE	M. Jacques LEROY

**Adopté à l'unanimité**

## **5. SORTIE DE LA COMMUNE DE FEROLLES DU SISS DE JARGEAU**

*Vu le Code général des collectivités territoriales en ses articles L5212-29 et L5212-30,*

*Vu la délibération de la commune de Férolles demandant son retrait du SISS de Jargeau en date du 9 juin 2023,*

*Vu la délibération 13\_2023DELSISS en date du 14 décembre 2023 du Syndicat intercommunal du secteur scolaire de Jargeau (S.I.S.S.) approuvant la demande de retrait du syndicat par la commune de Férolles,*

*Vu le courriel de la préfecture du Loiret en date du 9 septembre 2023 notifiant la demande de retrait de Férolles du syndicat,*

*Vu les notifications aux communes membres du syndicat (Saint-Denis-de-l'Hôtel, Darvoy, Donnery et Jargeau) en date du 14 décembre 2023 signées par la présidente du syndicat,*

Conformément au Code général des collectivités territoriales, il convient pour l'ensemble des communes membres d'un syndicat de communes, dont un de ses membres souhaite quitter la structure, de délibérer dans un délai de trois mois sur cette demande, après que le Conseil syndical ait lui-même délibéré.

La préfecture du Loiret statuera ensuite par arrêté préfectoral sur la demande de retrait de la commune de Férolles. Cet arrêté vaudra retrait effectif du syndicat.

La nouvelle carte scolaire impose aux élèves entrants de Férolles de suivre leur scolarité au collège La Sologne de Tigy. Cependant, sont maintenus au collège Clos Ferbois de Jargeau les élèves qui y étaient déjà scolarisés. Par conséquent, une facturation sera émise par le syndicat à concurrence du coût/élève utilisant les structures gérées par le syndicat à la commune de Férolles.

**Il est proposé au Conseil Municipal de valider le principe du retrait de la commune de Férolles du syndicat intercommunal du secteur scolaire de Jargeau.** Cette délibération sera ensuite notifiée à la préfecture du Loiret.

**Adopté à l'unanimité**

## **6. APPROBATION DES NOUVEAUX STATUTS DU SISS DE JARGEAU**

*Vu le Code général des collectivités territoriales en ses articles L5212-29 et L5212-30,*

*Vu la délibération 14\_2023DELSISS en date du 14 décembre 2023 approuvant les nouveaux statuts du S.I.S.S. de Jargeau,*

*Vu les notifications aux communes membres du syndicat (Saint-Denis-de-l'Hôtel, Darvoy, Donnery et Jargeau) en date du 21 décembre 2023,*

Le SISS de Jargeau a adopté, lors de sa dernière séance en date du 14 décembre 2023, de nouveaux statuts régissant son fonctionnement. A l'instar de la demande de retrait du syndicat par la commune de Férolles, il convient pour l'ensemble des communes membres d'approuver ces statuts.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver les statuts du S.I.S.S. de Jargeau (en annexe).** Cette délibération sera ensuite notifiée à la préfecture du Loiret.

**Adopté à l'unanimité**

## 7. DEFINITION DES ZONES D'ACCELERATION DES ENR

Vu la loi n° 2021-1104 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets en date du 22 août 2021,

Vu la loi n°2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables, et particulièrement son article 15 codifié à l'article L141-5-3 du code de l'énergie,

Vu le Code de l'urbanisme, le Code de l'environnement, le Code général des collectivités territoriales et le Code de l'énergie,

L'une des politiques prioritaires du gouvernement pour faire face à l'urgence écologique et climatique est de développer les Énergies Renouvelables (EnR).

La loi n° 2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables, dite loi APER, vise à accélérer et simplifier les projets d'implantation de production d'énergie et à répondre à l'enjeu de l'acceptabilité locale.

Il s'agit de mettre en place les conditions permettant de répondre aux objectifs nationaux de porter la part des énergies renouvelables à 33 % de la consommation finale brute d'énergie en 2030 au niveau national. A cette date, les énergies renouvelables devront représenter au moins 40 % de la production d'électricité, 38 % de la consommation finale de chaleur, 15 % de la consommation finale de carburant et 10 % de la consommation de gaz.

Pour ce faire, la loi prévoit dans son article 15 notamment la création de zones d'accélération pour l'implantation d'installations terrestres de production d'EnR. L'identification de ces zones est à l'initiative des communes.

L'Etat a mis à disposition des collectivités un portail national et un portail propre au département du Loiret comportant des informations d'aide à la décision. Les zones d'accélération doivent être définies par délibération du Conseil Municipal, après concertation du public et doivent avoir l'objet d'un débat en conseil communautaire avant transmission à l'État.

Les zones d'accélération traduisent les choix de localisation prioritaire des communes pour développer des projets d'énergies renouvelables.

Ces zones peuvent concerner toutes les énergies renouvelables (EnR). Elles sont définies, pour chaque catégorie de sources et de types d'installation de production d'EnR, en tenant notamment compte de la nécessaire diversification des ENR et des potentiels du territoire concerné.

Pour un projet, le fait d'être situé en zone d'accélération ne garantit pas son autorisation, celui-ci devant, dans tous les cas, respecter les dispositions réglementaires applicables et en tout état de cause l'instruction des projets reste faite au cas par cas.

Des projets pourront toutefois être autorisés en dehors des zones d'accélération. Ils pourront être réalisés dans le cadre d'un comité de projet réunissant notamment la commune et les communes limitrophes.

Les porteurs de projets seront, quoiqu'il en soit, incités à se diriger vers ces ZAE nR.

Sur la base des informations à sa disposition, des contraintes pesant sur le territoire communal notamment au regard du Plan de Prévention du Risque Inondation et des échanges internes à la collectivité, la commune identifie les zones suivantes :

Nom de la zone d'accélération	Références cadastrales	Site/équipement à valoriser	Destination (photovoltaïque, géothermique)
Aire sportive et de loisirs	AH 72, rue du 44 <sup>e</sup> RI	Gymnase Paradis, Toiture 1850 m <sup>2</sup>	Photovoltaïque sur toiture
		Piscine intercommunale, toiture 1150 m <sup>2</sup>	
	AH 153, la Cherelle	Gymnase Cherelle, Toiture 1400 m <sup>2</sup>	Photovoltaïque sur toiture
		Ecole de musique, Toiture 385m <sup>2</sup>	

	AH 95, le Paradis	Stationnement non couvert, superficie 1150m <sup>2</sup>	Photovoltaïque sur ombrière
ZI des Cailloux	Voir détail p.13 et suivantes (annexe)	-	Photovoltaïque sur toiture
Aire sportive et de loisirs	Voir détail p. 16 et suivantes (annexe)	-	Géothermie

Vu la concertation avec la population de la commune organisée du 15/02/2024 au 22/02/2024,  
 Considérant que la communauté de Communes des Loges devra débattre sur la conformité des propositions ci-dessous mentionnées notamment avec le SCoT,  
 Considérant que la présente délibération sera transmise au référent préfectoral, qui arrêtera la cartographie des zones d'accélération, la transmettra pour avis au comité régional de l'énergie et consultera les EPCI au sein d'une conférence territoriale,  
 Considérant que l'avis du comité régional de l'énergie sera transmis au référent préfectoral au plus tard trois mois après la réception de la cartographie des zones d'accélération transmise,  
 Considérant que si les objectifs régionaux sont atteints, le référent préfectoral consultera à nouveau la commune pour obtenir son avis conforme sur les zones d'accélération et que celle-ci pourra alors définir des zones d'exclusion motivées,  
 Considérant que si les objectifs régionaux ne sont pas atteints, le référent préfectoral sollicitera une seconde fois la commune pour identifier des zones complémentaires,  
 Considérant qu'à l'issue de la remontée de zones complémentaires, le référent préfectoral consultera à nouveau la commune pour obtenir son avis conforme sur les zones d'accélération et que celle-ci ne pourra définir des zones d'exclusion que si les objectifs régionaux seront jugés atteignables au vu des propositions remontées,

Le Conseil Municipal est invité à :

- Identifier, conformément aux plans ci-annexés, les zones d'accélération pour l'implantation d'installations terrestres de production d'ENR suivantes :
  - parcelle AH 153, lieudit « la Chérelle » production photovoltaïque sur une superficie de toiture de 1785 m<sup>2</sup> environ,
  - parcelle AH 72,44<sup>e</sup> Régiment d'Infanterie, production photovoltaïque sur une superficie de toiture de 3000 m<sup>2</sup> environ,
  - parcelle AH 95, lieudit Paradis, production photovoltaïque sur ombrière sur une superficie de 1150m<sup>2</sup> environ correspondant à du stationnement couvert,
  - Intégralité de la zone industrielle des Cailloux, production photovoltaïque sur toiture,
  - Intégralité de l'aire sportive et de loisirs, pour la géothermie.
- Préciser que la délibération sera transmise :
  - à Monsieur le Sous-Préfet du département, référent à l'instruction des projets de développement des énergies renouvelables,
  - à la Communauté de Communes des Loges.

**Adopté à l'unanimité**

*Mme le Maire précise les résultats de la concertation : aucune remarque n'a été portée au registre prévu à cet effet à l'accueil de la mairie, ni aucun message électronique reçu dans la messagerie dédiée.*

## **8. APPROBATION DU PLAN DE FINANCEMENT POUR LA DEUXIEME PHASE DES TRAVAUX EN GRANDE RUE**

La commune de Jargeau a enclenché des travaux en Grande rue, l'artère commerçante, dans le cadre d'une politique globale de redynamisation de son centre-bourg qui connaît, sur un plan économique et touristique, des dents creuses et commerces vacants, notamment au Nord, ainsi que des infrastructures de réseaux vieillissantes.

Pour rappel, une première phase de travaux en Grande rue consistant à remplacer l'ensemble des réseaux d'eau potable et d'assainissement, qui comptent parmi les plus anciens de la ville, afin de les remettre aux

normes, tant pour une question de respect de l'environnement que de la santé des habitants. Celle-ci, qui a démarré à la mi-janvier 2024, doit s'achever en avril 2024.

La deuxième phase consistera en la réhabilitation des voiries et mobiliers de surfaces, avec des traitements qualitatifs en accord avec le reste du centre-ville. L'espace sera repensé via un travail autour de l'alignement des façades et la réintroduction d'une végétalisation aujourd'hui quasi-absente.

Cette deuxième phase a fait l'objet d'un chiffrage total par l'agence CHORA, co-titulaire du marché public de maîtrise d'œuvre, s'élevant à 1 080 873,15 €.

**Il est proposé au conseil municipal de bien vouloir :**

- Valider le plan de financement ci-dessous,
- D'autoriser Mme le Maire à solliciter les organismes financeurs pour l'octroi de subventions.

<b>Plan de financement détaillé</b>		
<b>Dépenses H.T. :</b>	<b>Montant (€ H.T.)</b>	
<b>Coût total prévisionnel de l'opération</b>	<b>1 080 873,15 €</b>	
Démolitions	32 770,00 €	
Mobiliers et signalisation	3 900,00 €	
Revêtements	592 020,00 €	
Bordures	22 180,00 €	
Caniveaux	39 750,00 €	
Traversées piétonnes – bandes podotactiles	2 120,00 €	
Mobilier urbain	70 200,00 €	
Clôtures et serrurerie	48 070,00 €	
Fontainerie	11 200,00 €	
Préparation des sols	7 650,00 €	
Fournitures et plantations	7 500,00 €	
Travaux annexes à la plantation	6 180,00 €	
Garantie et entretien des végétaux	1 188,00 €	
Fontainerie place du cloître	45 000,00 €	
Végétalisation place du cloître	19 350,00 €	
VRD place du cloître	32 000,00 €	
Mobiliers d'usages place du cloître	40 000,00 €	
VRD rue des étuves	23 760,00 €	
Végétalisation rue des étuves	315,00 €	
Aléas 5%	51 470,15 €	
<b>Recettes H.T. :</b>	<b>Montant (€)</b>	<b>Taux (%)</b>
<b>Montant total des recettes :</b>	<b>1 080 873,15 €</b>	<b>100,00</b>
Montant de la subvention Etat : DETR (plafond à 1M€)	350 000 €	32,38
Montant de la subvention Département demandée (volet 3) :	195 164,04 €	18,05
Autofinancement (dont emprunt) : [Autofinancement minimum de 20%]	535 709,11 €	49,57

**Adopté à l'unanimité**

Question de M. RADIN : le choix du futur pavage a-t-il été arrêté ?

Réponse de Mme HERON : pas pour l'instant, mais nous avons concerté plusieurs catégories d'usagers gergoliens, notamment des personnes à mobilité réduite et des associations. Le choix final sera arrêté le 15 mars prochain. En attendant, il est possible d'essayer les 4 panneaux exposés dans la cour des salles Berry, dans les conditions réelles, même à grandes eaux. Les 4 propositions proviennent de carrières de la région avec une gestion durable..

Question de Mme TERNET : ce choix sera-t-il soumis pour validation à la sous-commission départementale d'accessibilité, comme dans le cadre d'un aménagement d'Etablissement Recevant du Public ?

Réponse de Mme HERON : puisqu'il s'agit de faire une voie publique, il n'y a pas lieu de demander ce type d'agrément. Il n'existe pas de pavés siglés aux normes PMR. Cependant, il convient de respecter les règles en vigueur en matière de pentes d'écoulement ou de pentes/hauteur des marches d'accès aux commerces par exemple.

## **9. APPROBATION DU PLAN DE FINANCEMENT POUR L'AMENAGEMENT DU PLATEAU SURELEVE ROUTE DE LA FERTE RD921**

Prévu au budget primitif 2023, la création d'un plateau surélevé route de la Ferté RD921 au niveau de l'entrée du lotissement « Villas fleuries » a pour objet de faire ralentir les véhicules et ainsi sécuriser l'entrée du nouveau lotissement.

Une remise à niveau des trottoirs et la réalisation d'avaloirs pour capter les eaux de ruissellement sont également prévues.

**Dans le cadre de ces travaux, il est proposé au conseil municipal de bien vouloir :**

- Valider le plan de financement ci-dessous,
- D'autoriser Mme le Maire à solliciter les organismes financeurs pour l'octroi de subventions.

<b>Plan de financement détaillé</b>		
<b>Dépenses H.T. :</b>	<b>Montant (€ H.T.)</b>	
<b>Coût total prévisionnel de l'opération</b>	<b>22 854,77 €</b>	
Préparation et installation	750,00 €	
Démolition	2 625,00 €	
Construction	10 932,00 €	
Assainissement eaux pluviales (création de grilles en pied de plateau)	6 213,77 €	
Signalisation et fin des travaux	2 334,00 €	
<b>Recettes H.T. :</b>	<b>Montant (€)</b>	<b>Taux (%)</b>
<b>Montant total des recettes :</b>	<b>22 854,77 €</b>	<b>100,00</b>
Montant de la subvention département demandée (volet 3 ter) :	11 427,38 €	50,00
Autofinancement (dont emprunt) : [Autofinancement minimum de 20%]	11 427,39 €	50,00

**Adopté à l'unanimité**

## **10. APPROBATION DU PLAN DE FINANCEMENT POUR LA REHABILITATION DU BATIMENT SIS 20 GRANDE RUE**

La commune de Jargeau a acquis le bâtiment sis 20 Grande rue, qui accueillait un commerce au rez-de-chaussée ainsi que deux logements. Ce bâtiment fait partie de la zone d'Opération de revitalisation du territoire (ORT) et s'inscrit dans les projets du Contrat de relance et de transition écologique (CRTE) en 2024.

L'objectif de la commune est de réhabiliter le commerce ainsi que les logements, actuellement vacants, afin de lutter contre les dents creuses et la vacance de commerces au sein du périmètre ORT et ainsi revivifier le centre-bourg de Jargeau. Des travaux de ravalement de façade doivent également avoir lieu pour concourir à l'harmonisation du secteur, concerné par des travaux de voirie et de chaussée. La phase 1 consiste en l'acquisition, la réhabilitation du commerce et le ravalement de façade.



Dans le cadre de ces travaux, il est proposé au conseil municipal de bien vouloir :

- Valider le plan de financement ci-dessous,
- D'autoriser Mme le Maire à solliciter les organismes financeurs pour l'octroi de subventions.

<b>Plan de financement détaillé</b>		
<b>Dépenses H.T. :</b>	<b>Montant (€ H.T.)</b>	
<b>Coût total prévisionnel de l'opération</b>	<b>199 795,27 €</b>	
Acquisition	106 500,00 €	
Travaux divers (cloisons, menuiseries, peinture, etc.)	42 745,00 €	
Ravalement de façade	18 720,00 €	
Honoraires	31 830,27 €	
<b>Recettes H.T. :</b>	<b>Montant (€)</b>	<b>Taux (%)</b>
<b>Montant total des recettes :</b>	<b>199 795,27 €</b>	<b>100,00</b>
Montant de la subvention Etat demandée (DETR) :	69 928,34 €	35,00
Montant de la subvention CRST « Fiche 21 soutien au commerce de proximité » selon assiette éligible à un taux de 30% demandée	27 988,58 €	14,00
Montant de la subvention Fonds régional d'intervention pour la restructuration de l'immobilier commercial en centre-ville (50% du déficit de l'opération, hypothèse d'une location de 9 ans à 500€/mois)	61 919,30 €	31,00
Autofinancement (dont emprunt) : [Autofinancement minimum de 20%]	39 959,05 €	20,00

**Adopté à l'unanimité**

#### **11. MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2313-1, R2313-3, R2313-8,

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L313-1,

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

**Vu** les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 susvisée,

**Vu** l'avis du Comité Social Territorial en date du 16/01/2024,

#### **Considérant ce qui suit :**

Les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par leur organe délibérant. Il leur appartient donc de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services dans le respect des dispositions de la loi précitée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Également, il est indispensable de mettre à jour ce tableau des effectifs en cas de modification de création, de suppression ou de modification de la durée hebdomadaire d'un poste.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, d'établir et de modifier le tableau des effectifs de sa collectivité ou de son établissement.

**DECIDE**

**Grade de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe :**

- Fermeture de deux postes budgétés et pourvus suite à une montée en grade d'attaché et un départ en retraite au 1<sup>er</sup> juillet 2023,

**Grade rédacteur :**

- Un poste budgété supprimé suite à un départ pour mutation,
- Un poste budgété sauvegardé pour permettre la nomination d'un agent qui est en cours de passer son concours,

**Adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe :**

- Trois postes pourvus suite aux avancements de grade 2023,

**Adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe :**

- Suppression de deux postes au budget car plus de besoin pour la collectivité,
- 3 postes pourvus qui sont montés sur le grade supérieur,
- 1 poste pourvu occupé par un agent recruté en 2023,

**Grade agent de maîtrise principal :**

- Ouverture d'un poste au budget, dans l'éventualité, d'un avancement de grade 2024,

**Grade agent de maîtrise :**

- Un poste pourvu supplémentaire dans le cadre de la promotion interne 2023,
- Un poste créé au budget dans le cadre de la promotion interne 2024,

**Grade adjoint technique principal de 1<sup>ère</sup> classe :**

- Deux postes ont été pourvus suite aux avancements de grade 2023, automatiquement, ces deux postes ont disparu du grade d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe,

**Grade adjoint technique :**

- Un poste pourvu en moins par rapport au moins de juin suite à une mutation vers une autre collectivité,

**Grade ATSEM principal de 2<sup>ème</sup> classe :**

- Un poste budgété et pourvu suite au recrutement d'un agent qui arrivera le 04/03/2024,

**Grade adjoint animation principal de 1<sup>ère</sup> classe :**

- Deux postes créés au budget dont un déjà pourvu lors du recrutement en septembre 2023, le second poste reste ouvert pour les avancements de grade 2024,

**Grade adjoint animation :**

- Deux postes existants ont été pourvus sur ce grade : il s'agit de deux stagiairisations dont une à temps non complet,

**Grade adjoint du patrimoine principal de 2<sup>ème</sup> classe :**

- N'ayant plus de besoin à ce jour, la collectivité souhaite fermer ce poste prévu au budget,

**Ingénieur :**

- Un poste budgété reste ouvert : dans le cadre d'une promotion interne 2024

*Soit un total général de – 5 postes budgétés par rapport au dernier tableau des effectifs qui s'explique par :*

- – 6 postes au budget au sein des services administratifs (des doublons liés aux avancements de grade 2023, les recrutements 2023 et les postes déjà occupés),
- + 2 postes au secteur technique (dans le cadre de la promotion interne et des avancements de grade 2024),
- – 1 au secteur culturel (plus de besoin pour la collectivité)

*Et un total général de +1 poste pourvu par rapport au dernier tableau des effectifs qui s'explique par :*

- + 1 poste pourvu au sein du secteur animation mais qui en réalité occupe des missions administratives : chargée de vie scolaire.

Les membres du comité n'ont pas de questions, le tableau des effectifs est approuvé à l'unanimité.

Cette délibération concerne les agents titulaires, stagiaires et contractuels permanents.

- **D'établir / de modifier le tableau des effectifs tel que présenté en annexe ;**
- **Que, sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du Comité Social Territorial compétent, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année ;**
- **D'inscrire au budget les crédits correspondants ;**
- **D'autoriser l'autorité territoriale à signer tout acte y afférent ;**
- **De charger l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2023 de façon rétroactive,**

**Adopté à l'unanimité**

## **12. MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL**

Madame le Maire Sophie HERON expose les nouveaux enjeux liés à la qualité de vie au travail et aux exigences économiques et environnementales.

Le télétravail s'inscrit dans ces dynamiques par la recherche de :

- L'amélioration de la qualité de vie au travail des agents en trouvant une meilleure articulation entre la vie privée et professionnelle et en réduisant la fatigue et le stress liés au transport, ainsi que les risques d'accident de trajet,
- La modernisation de l'administration en promouvant un management centré sur l'autonomie, la responsabilité, la confiance et l'efficacité,
- La promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes,
- La protection de l'environnement par la limitation des déplacements et la réduction de l'émission des gaz à effets de serre.

A ce titre, **l'accord-cadre signé entre le gouvernement et les organisations syndicales le 13 juillet 2021** rappelle que *« Le développement actuel du télétravail permet de réexaminer la place de cette modalité de travail, parmi d'autres, et d'interroger l'organisation du travail dans la fonction publique, au regard notamment de la continuité des services publics, des conditions d'exercice de leurs missions par les agents, de la conciliation de la vie personnelle et de la vie professionnelle, des organisations de service, du lien entre l'agent en télétravail et son collectif de travail, de son temps de travail et de la qualité du service rendu à l'usager. »*

**Le télétravail constitue ainsi un nouvel outil de gestion des ressources humaines dont la mise en œuvre implique nécessairement une concertation et une appropriation par les agents et les encadrants.** A ce titre, un travail de réflexion a été mené en ce début d'année.

Fruit de cette démarche, ce projet de délibération propose d'instaurer le télétravail au sein de la Collectivité territoriale de Jargeau, après la présentation et l'approbation du CST du ...et à en définir les modalités concrètes d'application au sein des services.

**A cet égard, il est rappelé que d'abord autorisé par l'article 133 de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012, le télétravail dans le secteur public est désormais régi par le décret n°2016-151 du 11 février 2016.**

Il s'applique aux agents publics (fonctionnaires, stagiaires, contractuels de droit public).

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont, à la demande de l'agent, réalisées hors de ces locaux de façon régulière ou ponctuelle, en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Sont exclues de son champ d'application les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau, etc.).

**Le télétravail est organisé dans un lieu privé désigné par l'agent** ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation habituel (ex : tiers-lieu).

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

**L'autorisation de télétravail peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés. 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 deux jours par semaine.**

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

La mise en œuvre du télétravail implique la prise d'une délibération. Celle-ci doit, après avis du Comité Social Territorial, fixer :

- 1) Les bénéficiaires,
- 2) Les activités éligibles au télétravail,
- 3) Les lieux de télétravail,
- 4) La durée et la quotité de télétravail,
- 5) Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données,
- 6) Les règles à respecter en matière de temps de travail,
- 7) Les règles à respecter en matière de sécurité et de protection de la santé,
- 8) Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail
- 9) La procédure d'autorisation d'exercice du télétravail
- 10) Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- 11) L'attribution de l'allocation relative au télétravail

Au regard de ces éléments, il est donc proposé au Conseil Municipal de se prononcer sur les conditions et les règles de mise en œuvre du télétravail afin de favoriser sa bonne appréhension et utilisation par les services.

*Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2,*

*Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L.430-1 ;*

*Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1 ;*

*Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié 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°2000-815 du 25 août 2000 modifié 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°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°2021-571 du 10 mai 2021, relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, notamment son article 64 ;*

*Vu l'avis du Comité Social Territorial du 16/01/2024,*

*Vu l'avis du Comité Social Territorial du 13/02/2024 (réunion complémentaire au 16/01/2024),*

Considérant que les agents qui exercent leurs fonctions en télétravail doivent bénéficier des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation et doivent disposer d'un cadre d'intervention spécifique.

Sur le rapport de Madame le Maire, après en avoir délibéré, le Conseil Municipal de Jargeau :

## **DÉCIDE**

### **Les bénéficiaires**

Sont éligibles au télétravail :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires
- Les contractuels de droit public en CDI ou CDD

### **I. Modalités**

Le télétravail constitue une possibilité offerte à l'agent ou au contractuel attaché à la Fonction Publique d'exercer une partie de son activité professionnelle à son domicile ou dans un lieu équipé pour la fonction. L'environnement personnel doit par conséquent, être propice au travail et à la concentration pour l'exécution de ses tâches qu'il aurait eu à exécuter s'il avait été sur son lieu de travail. Chaque agent volontaire devra s'engager à disposer au sein de son domicile ou autre, d'un environnement lui permettant d'exercer une telle activité.

Le télétravail est ouvert à tous les agents, à l'exception des métiers dont les activités sont inéligibles au télétravail, quel que soit leur filière de rattachement, leur grade ou leur statut.

L'Autorité Territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.

L'égalité de traitement sera appliquée.

La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Les plages horaires sont celles mentionnées dans le Règlement Intérieur.

Durant ces plages horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable et disponible par courriel et/ou par téléphone ou visio-conférence par ses collègues, ses collaborateurs, ses responsables hiérarchiques et le cas échéant les usagers.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant les plages horaires de présence obligatoire. A défaut, il est susceptible d'être sanctionné sur le plan disciplinaire et de ne pas être rémunéré pour le temps d'absence en raison d'une absence de service fait. Toutefois, durant la pause méridienne, l'agent n'étant plus à la disposition de son employeur, il est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

En dehors des horaires de travail mentionnés dans l'arrêté ou l'avenant au contrat, l'agent bénéficie d'un droit à la déconnexion.

Aucun télétravail ne doit être accompli en horaires de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié.

**Détermination des activités éligibles au télétravail :** (les activités éligibles sont l'ensemble des tâches relatives à la conception, la réflexion, la rédaction ou toutes autres tâches administratives qui peuvent s'exercer à distance) :

- Gestion de sa messagerie,
- Rédaction de rapports, dossiers, notes, comptes rendus, procès-verbaux, actes administratifs, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges, arrêtés, délibérations etc.
- Préparation, suivi de dossiers en lien avec ses fonctions,
- Saisie et vérification de données,
- Saisie des factures et des titres de recettes,
- Préparation, suivi et calcul des salaires et des charges sociales,
- Préparation de réunions, participation à des audio ou visio-conférences,
- Mise à jour des dossiers informatisés, intranet et site Internet,
- Administration et gestion des applications, des systèmes d'exploitation à distance.
- Formations en e-learning,

Cette liste est non exhaustive.

La nature du travail est telle qu'il est possible, d'un point de vue opérationnel, de l'accomplir en dehors des locaux de la Collectivité Territoriale. L'agent doit avoir une maîtrise suffisante des outils bureautiques et d'Internet pour être autonome, dans ses activités en télétravail.

Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel.

#### **Détermination des fonctions non éligibles au télétravail :**

- Entretien des locaux,
- Services Techniques (hors agents effectuant des tâches administratives quotidiennes),
- Animation,
- ATSEM,
- Accueil et fonctions en lien avec le service public, *(il pourra être adapté en conséquence sans pénaliser l'accueil du public voire en développant la polyvalence sur plusieurs agents)*
- Les apprentis,
- Les stagiaires d'école,

Toutefois, l'inéligibilité de certaines activités ne s'oppose pas à la possibilité pour un agent d'accéder au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent et que ses tâches éligibles puissent être regroupées pour lui permettre de télétravailler via des jours flottants. Pour utiliser ces jours flottants, l'agent public en fera la demande à son Responsable Hiérarchique, avec l'accord de l'Autorité Territoriale et l'appui des RH.

Le lieu normal de travail reste la Collectivité Territoriale. Ainsi, en raison de nécessités de service et à titre exceptionnel, certaines journées de télétravail à domicile pourront, à la demande du Responsable hiérarchique ou de l'Autorité Territoriale, être effectuées sur le lieu de travail habituel.

Le télétravail ne doit pas menacer la bonne intégration des télétravailleurs au sein de la Collectivité Territoriale et en particulier au sein des équipes de travail.

Pour cette raison, un agent doit travailler au minimum 3 jours par semaine sur le lieu de travail.

Une journée de présence commune à tous doit être respectée pour favoriser le lien de travail collectif.

La Collectivité Territoriale de Jargeau a fixé le Mardi comme journée fixe et privilégiera les réunions de service ce jour.

Les agents seront présents sauf en cas de force majeure, maladie ou congés de l'agent.

Cette journée sera fixée annuellement et pourra évoluer après consultation et validation du CST avec le respect du délai de prévenance.

Au vu de l'organisation du temps de travail de certains agents sur 4 jours et demi, la présence effective sur site reste de 3 jours. Dans le cas d'une demande de télétravail maximale (1.5 jours par semaine), le demi repos hebdomadaire devra être compris dans la période de travail en distanciel. *Par exemple : un agent qui a son demi repos hebdomadaire le mercredi après-midi, demandera à télétravailler de la façon suivante : mercredi matin et jeudi toute la journée.* Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, les journées de travail seront calculées au prorata de la quotité de travail hebdomadaire.

La journée de télétravail hebdomadaire est décomptée en journée et ne peut être fractionnée en 2 demi-journées pour une question de suivi.

Au sein de la Collectivité Territoriale, le choix s'est porté sur une autorisation de télétravailler à hauteur de 1.5 jour par semaine fixe, révisable d'un commun accord des deux parties, annuellement, à compter du 1<sup>er</sup> septembre de chaque année.

Une instauration de jours de présence obligatoires sera définie au cours desquels les réunions d'équipes seront programmées pour une communication interne optimisée.

Au sein de la Collectivité Territoriale de Jargeau, le télétravail est une possibilité offerte aux agents et il n'est pas obligatoire.

En conclusion, par semaine le choix s'est porté au maximum sur 1.5 jours/semaine

Le mardi est une journée obligatoirement en présentiel, notamment programmé pour les réunions d'équipe.

En cas d'incident technique empêchant le télétravailleur d'effectuer normalement son activité à domicile, il doit en informer immédiatement son Responsable hiérarchique qui prend alors les mesures appropriées pour assurer la bonne organisation de l'activité. A ce titre, il pourra être demandé au télétravailleur de revenir au sein de la Collectivité Territoriale de Jargeau, afin de poursuivre son activité, dans l'attente de la résolution du ou des problèmes techniques.

## **II. Procédure**

Conçu comme une mesure d'amélioration des conditions de travail, le télétravail est un choix individuel. Il résulte d'un double volontariat : celui de l'agent, et celui de l'Autorité Territoriale.

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'Autorité Territoriale. Il précise quelles sont les conditions de télétravail qu'il souhaite : recours fixe ou flottant, l'adresse des lieux d'exercice du télétravail, nombre de jours souhaités dans la limite de 1.5 jours par semaine.

L'Autorité Territoriale de Jargeau examine la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service et s'engage à répondre par écrit à l'agent. Le service RH en sera informé.

L'Autorité Territoriale fait connaître sa décision par écrit dans un délai d'1 mois maximum, à partir de la date de réception de la demande.

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'Autorité Territoriale peut faire l'objet d'une saisine de la Commission Administrative Paritaire par l'agent.

L'accord est formalisé par un arrêté individuel de télétravail signé par l'agent et l'Autorité Territoriale.

Il prévoit une période d'adaptation de 3 mois maximum pendant laquelle chacune des parties peut mettre fin à cette forme d'organisation du travail moyennant un délai de prévenance d'au moins 1 mois si c'est à l'initiative de l'Autorité Territoriale. La décision devra être motivée.

À l'issue de cette période d'essai, un entretien est réalisé entre l'agent et son Responsable hiérarchique, afin de réaliser un bilan qui établit les avantages et les contraintes que chacun tire de cette première période. En fonction des conclusions de cet entretien, cette expérimentation pourra être prolongée jusqu'au terme prévu, sous réserve de l'accord des différentes parties.

En dehors de cette période, le délai pour mettre fin à cette forme d'organisation est de 2 mois, tant pour l'agent que pour l'Autorité Territoriale (décret n°2016-151 du 11 février 2016, article 5).

La durée de l'autorisation ne peut excéder un an. L'agent qui souhaiterait renouveler sa demande de télétravail devra présenter une nouvelle demande.

L'arrêté de télétravail précise le nombre de jours de télétravail et de présentiel, les horaires appliqués par référence au cycle de travail sur site, l'adresse des lieux d'exercice du télétravail, la date de prise d'effet et sa durée, le matériel mis à disposition de l'agent et la période d'adaptation ainsi que les modalités de réversibilité du dispositif

## **III. Droits et obligations**

Les télétravailleurs bénéficient des mêmes droits, devoirs et avantages légaux que les agents en situation comparable travaillant dans les locaux de la Collectivité Territoriale.

La Collectivité s'engage à respecter la vie privée du télétravailleur. A cet effet, le Responsable de service fixe, en concertation avec l'agent, les plages horaires durant lesquelles il peut le contacter, celles-ci devant être en correspondance avec l'horaire habituel de l'agent dans son service.

Le droit à la déconnexion sera appliqué et l'agent ne pourra pas être joint en dehors des horaires de travail en vigueur dans le Règlement Intérieur de la Collectivité Territoriale de Jargeau.

#### **IV. Règles en matière de sécurité informatique**

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

Depuis son domicile ou autre lieu défini, le télétravailleur doit impérativement respecter la législation, les règlements relatifs à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Le télétravailleur s'engage à assurer la confidentialité des mots de passe et des informations qui lui sont confiés.

#### **V. 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 Territoriale.

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. La Collectivité Territoriale fournira dans ce cadre, le matériel nécessaire. Il n'est pas possible que l'agent en télétravail, utilise son matériel personnel pour ses besoins professionnels et ce, dans un cadre déontologique et de sécurité.

Les déplacements professionnels durant les plages de télétravail seront autorisés comme en présentiel.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail pour des raisons personnelles.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'Autorité Territoriale, il 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.

Enfin, 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.

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

Afin d'exercer ce télétravail dans les meilleures conditions, il est recommandé pour les agents de :

- Se rappeler les bonnes pratiques ergonomiques
- Définir, dans la mesure du possible, un espace de travail dédié au mieux dans une pièce isolée, afin de ne pas être dérangé est primordial.
- S'octroyer des pauses régulières afin de réaliser des pauses visuelles et d'éviter de maintenir une posture assise trop longtemps,

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.

Le télétravailleur doit pouvoir disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie.

Il alertera l'assistant ou le conseiller de prévention de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.



Conformément à l'article 64 du décret n°2021-571 du 20 mai 2021, les membres du comité social territorial peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Conformément à l'article 94 du décret, les conditions d'exercice de ce droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par un arrêté de l'autorité territoriale.

Cette délégation comporte le président du CST ou son représentant et des représentants du personnel. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive ou son représentant au sein de l'équipe pluridisciplinaire, de l'agent chargé 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.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 7 jours et à l'accord écrit de celui-ci.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail remise en question.

Les visites du CST doivent donner lieu à un rapport présenté en séance du comité social territorial.

## **VI. Modalité de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

L'agent doit faire connaître ses journées de télétravail dès le 1<sup>er</sup> septembre, elles devront être fixes. Si un changement est souhaité par l'agent, il fera l'objet d'une nouvelle demande auprès de l'autorité territoriale.

Les jours télétravaillés n'ouvrent pas droit à la possibilité de report y compris les jours fériés.

L'autorité territoriale est en droit de demander un compte-rendu d'activité à chaque agent (par exemple : en fin de journée télétravaillée). Elle peut également demander au prestataire informatique un suivi des connexions VPN (accès à distance aux logiciels de travail).

## **VII. Contractualisation des relations**

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

- Ordinateur portable qui sera mutualisé en fonction des jours de télétravail des agents,
- L'agent n'est pas autorisé à utiliser son équipement informatique personnel pour des raisons de sécurité,
- Accès au serveur interne et à la messagerie professionnelle et ce au même titre que son poste informatique fixe,
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions,
- Téléphone portable ou transfert d'appel du bureau,

Les frais tels que les abonnements électricité, Internet, les communications passées d'une ligne fixe, d'un téléphone portable\* ou les coûts liés à la maintenance d'un équipement informatique personnel\* sont à la charge du télétravailleur. \* Sauf si la collectivité ne fournit pas le matériel nécessaire au télétravailleur.

Aucune prime n'est versée au télétravailleur pour qui les éventuels coûts liés au télétravail sont compensés par les gains réalisés sur les coûts de transport.

L'Autorité Territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque :

- Le télétravail est accordé sur des jours flottants
- Le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.

La configuration initiale des matériels fournis par la collectivité ou l'établissement ainsi que les opérations de support, d'entretien et de maintenance sont assurées dans les locaux de l'employeur.

Des informations pratiques sont remises à chaque télétravailleur avec le matériel, afin qu'il puisse simplement effectuer les manipulations et procédures techniques pour pouvoir travailler à distance (modes opératoires).

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.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue au service RH les matériels qui lui ont été confiés.

## **VIII. Assurances**

La Collectivité Territoriale garantit les dommages qui pourraient résulter des conséquences des actes du télétravailleur à son domicile ou autre lieu défini, dès lors que celui-ci démontre qu'ils découlent directement de son activité télétravaillée, ainsi que le vol du matériel le cas échéant mis à disposition.

Dans le cadre de ses fonctions de télétravail, la responsabilité civile est à la charge du télétravailleur. Une attestation devra être fournie au service RH annuellement. Le télétravailleur est donc tenu de souscrire à une assurance responsabilité civile personnelle qui couvrira sa responsabilité pendant son télétravail.

De plus, le télétravailleur est en outre tenu en ce qui concerne son logement de déclarer à son assureur l'utilisation professionnelle de ce dernier.

Tout sinistre subi doit être déclaré dès survenance à la Collectivité Territoriale de Jargeau et au service des ressources humaines.

## **IX. Consignes générales**

Cette charte de télétravail rentre en vigueur à compter du 22 décembre 2023, après avoir été soumise pour avis aux membres du Comité Social Territorial, puis avoir fait l'objet d'une délibération par l'Assemblée délibérante.

L'autorisation de télétravail est soumise au principe de réversibilité. Elle peut prendre fin, à tout moment et par écrit, à l'initiative de la collectivité territoriale 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 de la collectivité ou l'établissement, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

La réversibilité ne fait pas entrave à une nouvelle demande de recours au télétravail ultérieure.

Les nécessités de service peuvent également justifier, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 48h, un retour sur le lieu d'affectation de l'agent pendant un jour ou plusieurs jours consécutifs de télétravail. Dans cette hypothèse, il est procédé à une suspension provisoire de l'autorisation de télétravail. Cette suspension doit être motivée par des nécessités de service

Un agent peut également solliciter l'autorisation de son supérieur hiérarchique de venir sur site un jour pour lequel il bénéficie d'une autorisation de télétravail et demander à déplacer ce/ces jour(s) de télétravail qui lui avait été accordé en raison des nécessités liés à son activité.

Il peut être dérogé au nombre de jours déterminé ci-dessus dans les conditions suivantes :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- A la demande des femmes enceintes ;
- A la demande des agents éligibles au congé de proche aidant prévu à l'article L. 3142-16 du code du travail, pour une durée de trois mois maximum, renouvelable ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Les journées de télétravail sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la Collectivité, retranscrits dans la charte informatique ou tout document en faisant office dans les recommandations de la CNIL.

Il doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service et des règles RGPD en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

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

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité/l'établissement. Le télétravailleur ne peut en faire un usage personnel.

Le télétravailleur s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel. L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur.

Aucune allocation ne sera versée aux télétravailleurs.

### **Le bilan annuel**

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au Comité social territorial.

### **Date d'effet**

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 22/02/2024.

### **Les crédits budgétaires**

Que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal.

### **Les mesures d'application**

Que Madame le Maire est chargée de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

### **Adopté à l'unanimité**

*Question de Mme TERNET : le télétravail est-il obligatoire ou est-ce à la demande de l'agent ?*

*Réponse de Mme HERON : le télétravail est proposé sur la base du volontariat, il n'y a pas d'obligation pour les agents.*

*Question de Mme TERNET : savez-vous combien d'agents seraient concernés ?*

*Réponse de Mme HERON : a priori une dizaine, certaines fonctions sont exclues. Cependant, il n'est pas impossible que certains postes qui ne se prêtent pas au télétravail (ATSEM, espaces verts) puissent bénéficier de cette disposition sur des temps spécifiques comme les formations.*

*Question de Mme TERNET : les nouveaux équipements informatiques mobiles vont-ils être mutualisés entre agents ?*

*Réponse de Mme HERON : pourquoi pas, mais cela risque d'être compliqué à mettre en place d'autant qu'une journée de regroupement hebdomadaire a été fixée dans le règlement.*

## **13. RECOURS A UN SERVICE CIVIQUE DANS LE CADRE DE JARGEAU PLAGE**

Madame Le Maire expose que le Service Civique créé par la loi du 10 mars 2010 s'adresse aux jeunes âgés de 16 à 25 ans, sans condition de diplôme qui souhaitent s'engager pour une période de 6 à 12 mois auprès d'un organisme à but non lucratif ou une personne morale de droit public.

Ils accomplissent une mission d'intérêt général dans un des 9 domaines d'intervention reconnus prioritaires pour la nation, et ciblés par le dispositif, d'au moins 24 heures hebdomadaires (jusqu'à 35 heures). Les missions sont orientées auprès du public, principalement sur le terrain, et favorisant la cohésion nationale et la mixité sociale.

L'objectif de l'engagement de service civique est à la fois, de mobiliser la jeunesse face à l'ampleur des défis sociaux et environnementaux, et de proposer aux jeunes un nouveau cadre d'engagement, dans lequel ils pourront mûrir, gagner en confiance en eux, en compétences, et prendre le temps de réfléchir à leur propre avenir, tant citoyen que professionnel. Il a également pour objectif d'être une étape de vie au cours de laquelle des jeunes de toute origine sociale et culturelle pourront se côtoyer et prendre conscience de la

diversité de notre société. Loin du stage centré sur l'acquisition de compétences professionnelles, le Service Civique est donc avant tout une étape de vie, d'éducation citoyenne par action, et se doit d'être accessible à tous les jeunes, quelles qu'étaient leurs formations ou difficultés antérieures.

Il s'inscrit dans le code du service national et non pas dans le code du travail.

Un agrément est délivré pour 2 ans au vu de la nature des missions proposées et de la capacité de la structure à assurer l'accompagnement et à prendre en charge des volontaires.

Le service civique donnera lieu à une indemnité versée directement par l'Etat au volontaire, ainsi qu'à la prise en charge des coûts afférents à la protection sociale de ce dernier.

Un tuteur doit être désigné au sein de la structure d'accueil. Il sera chargé de préparer et d'accompagner le volontaire dans la réalisation de ses missions.

Ce dispositif s'inscrit dans la volonté de la collectivité de développer une politique jeunesse innovante en offrant notamment à tous les jeunes du territoire la possibilité de s'engager dans des projets d'intérêt général leur permettant de devenir des citoyens acteurs d'un meilleur vivre ensemble.

Compte tenu de ces éléments, il est demandé au Conseil Municipal :

- d'autoriser le Maire à introduire un dossier de demande d'agrément au titre de l'engagement dans le dispositif du service civique auprès de la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion sociale (DRJSCS) ;
- d'autoriser la formalisation de missions ;
- d'autoriser le Maire ou son représentant à signer les contrats d'engagement de service civique avec les volontaires, tel que défini par la loi du 10 mars 2010 et ses décrets d'application ;
- de donner son accord de principe à l'accueil des jeunes en service civique volontaire, avec démarrage dès que possible après agrément ;
- de dégager les moyens humains, matériels et financiers, nécessaires à la qualité de l'accueil des volontaires et de la mise en œuvre des missions ainsi qu'à promouvoir et valoriser le dispositif et ses acteurs, notamment auprès des jeunes.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2,

Vu le Code du Service National,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1 ;

Vu la loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au service civique ;

Vu la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté ;

Vu les précédentes éditions de Jargeau plage,

Sur le rapport de Madame le Maire, après en avoir délibéré, le Conseil :

## **DÉCIDE**

### **Article 1 :**

D'autoriser le Maire, à signer les contrats d'engagement de service civique avec les volontaires, tel que défini par la loi du 10 mars 2010 et ses décrets d'application ; - de donner son accord de principe à l'accueil des jeunes en service civique volontaire, avec démarrage dès que possible après agrément ; - de dégager les moyens humains, matériels et financiers, nécessaires à la qualité de l'accueil des volontaires et de la mise en œuvre des missions ainsi qu'à promouvoir et valoriser le dispositif et ses acteurs, notamment auprès des jeunes.

### **Article 2 :**

Madame le Maire est chargée de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**Adopté à l'unanimité**

## **14. ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES DE LA CCL – MISSION D'AUDIT ET D'ASSISTANCE POUR LA PASSATION DE MARCHES PUBLICS D'ASSURANCES**

En 2015, la Communauté de Communes des Loges avait coordonné la mise en place d'un groupement de commandes auquel la commune avait adhéré concernant les marchés d'assurance pour les lots « dommages aux biens » et « flotte automobile ».

Les marchés d'assurances prenant fin au 31 décembre 2024, la Communauté de Communes des Loges a lancé, le 17 novembre 2023, une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) pour la passation des

contrats d'assurances pour les garanties suivantes : dommages aux biens, responsabilité civile, protection juridique et flotte automobile.

Les missions de l'AMO sont réparties en 2 phases :

- diagnostic :

- Etat des lieux et analyse des contrats actuels d'assurance : évaluation des sources d'optimisation
- Audit financier et de sinistralité
- Audit des biens à assurer, accompagnement à l'inventaire de l'existant et identification des risques
- Accompagnement dans la définition des niveaux de garantie

- Accompagnement à la passation des contrats d'assurance

- Assistance dans la réglementation des assurances
- Accompagnement dans la procédure de passation des marchés publics (détermination de la procédure, élaboration des cahiers des charges techniques et des clauses administratives, relecture DCE, questions soumissionnaires, accompagnement à la négociation, analyse comparative des offres et rédaction du rapport d'analyses des offres).

Le marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage est divisé en 2 tranches :

- tranche ferme : pour la passation des contrats d'assurance de la Communauté de Communes des Loges

- tranche optionnelle : pour la passation des contrats d'assurances des communes adhérentes au groupement de commande.

L'assistant à maîtrise d'ouvrage sera amené à réaliser ses missions pour les communes dès la constitution du groupement de commande en application de l'article L. 2113.-6 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant Code de la Commande Publique, et après l'affermissement de la tranche optionnelle.

A cet effet, certaines communes ont décidé de conclure une convention constitutive de groupement, en vue de bénéficier de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la passation des contrats d'assurances.

Chaque commune aura la possibilité de bénéficier uniquement du diagnostic si elle ne souhaite pas choisir l'accompagnement à la passation des contrats d'assurances. Cependant, aucune commune ne pourra bénéficier de l'accompagnement à la passation des contrats d'assurance sans avoir choisi la réalisation du diagnostic par le prestataire.

Les tarifs applicables pour les communes seront mentionnés dans la convention de groupement de commandes, en fonction de la population, de la procédure de consultation retenue et du niveau d'accompagnement (avec ou sans mutualisation des procédures et des documents).

Le Conseil Municipal est invité à :

- INTEGRER le groupement de commande entre la CCL et les communes intéressées et éligibles, pour la mission d'audit et d'assistance et pour la passation de marchés publics d'assurances
- ACCEPTER les termes de la convention de groupement
- ACCEPTER que la CCL soit coordonnatrice du groupement
- AUTORISER Mme le Maire à signer tout document relatif à ce groupement de commandes dans le respect des règles de la commande publique en vigueur
- PRECISER que les crédits correspondant à cette prestation seront prévus sur l'exercice 2024.

**Adopté à l'unanimité**

## **15. QUESTIONS DIVERSES.**

Sans objet.

### **DATE DES PROCHAINS CONSEILS MUNICIPAUX :**

- 11 avril 2024
- 6 juin 2024
- 11 juillet 2024

### **RELEVÉ DES DÉCISIONS DU MAIRE SUR DÉLÉGATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

## **Budget Commune :**

### Travaux :

- Maîtrise d'œuvre Grande Rue phase ACT 100% par SOLOGNE INGENIERIE pour un montant de 3 120,00 € HT soit 3 744,00 € TTC.
- Mission SPS pour réhabilitation du gîte par UMAN CONTROL pour un montant de 800,00 € HT soit 960,00 € TTC,
- Fournitures et pose d'un faux plafond à l'école maternelle par MP 2000 pour un montant de 16 890,95 € HT soit 20 269,14 € TTC,

### Informatique :

- Mise en service du parapheur de validation + accès DST + Formation par SEGILOG pour un montant de 3 010,00 € HT soit 3 612,00 € TTC.

### Mobilier et équipements :

- Matériel de service et de cuisine chez GROUPE COMPTOIR pour un montant de 673,65 € HT soit 808,38 € TTC,
- Canapé pour le Centre de Loisirs chez BUT pour un montant de 416,66 € HT soit 499,99 € TTC,
- Micro-ondes et Senseo pour le Centre de Loisirs chez BUT pour un montant de 79,15 € HT soit 94,98 € TTC,
- Enceinte Bluetooth pour le périscolaire Berry chez BUT pour un montant de 132,50 € HT soit 159,00 € TTC,
- Remplacement chaudière et ballon d'eau chaude aux tribunes du stade par SD PONTNONE pour un montant de 39 349,00 € HT soit 47 218,80 € TTC.
- Four de remise en température au restaurant scolaire Madeleine chez CLIMAT CUISINE pour un montant de 4 020,25 € HT soit 4 824,30 € TTC,
- ½ plateaux pour les tables de ping-pong au périscolaire Madeleine chez COFRADIS pour un montant de 2 070,00 € HT soit 2 484,00 € TTC,
- Citerne souple chez PISSIER d'un montant de 3 615,50 € HT soit 4 338,60 € TTC,
- Désherbeur thermique chez PISSIER pour un montant de 2 280,00 € HT soit 2 736,00 € TTC,
- Tapis et petit meuble pour le périscolaire Madeleine chez IKEA pour un montant de 166,63 € HT soit 199,95 € TTC

### Voirie :

- Signalétique pour la rue de la Bonnerie chez LACROIX CITY pour un montant de 1 571,18 € HT soit 1 885,42 € TTC.

### Energie :

- Audit énergétique gymnases, Chanterie , centre de loisirs, grande rue par SOBRE ENERGIE pour un montant de 8 375,00 € HT soit 10 050,00 € TTC.

## **Budget Eau :**

- Modules pour télé relèves chez ITRON pour un montant de 1 039,50 € HT soit 1 247,40 € TTC,
- Compteurs pour le camping, le collège, le Clos Besson, la salle Polyvalente chez CMPO pour un montant de 3 031,27 € HT soit 3 637,52 € TTC,
- Création d'un branchement AEP Rue d'Orléans par SOGEA pour un montant de 3 248,60 € HT soit 3 898,32 € TTC,
- Remise à neuf de branchements au plomb Route de la Ferté par ADA RESEAUX pour un montant de 9 316,00 € HT soit 11 179,20 € TTC,
- Réhabilitation du surpresseur des Pauriches par SOGEA pour un montant de 16 900,00 € HT soit 20 280,00 € TTC.

## **Budget Assainissement :**

- Changement du câble et de la sonde de la STEP par VEOLIA pour un montant de 776,93 € HT soit 932,32 € TTC,
- Remplacement de la vis de compactage de la STEP par VEOLIA pour un montant de 3 054,76 € HT soit 3 665,71 € TTC.

**ANNEXE N°1 : PV DU 14/12/2023**

**ANNEXE N°2 : RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE**

**ANNEXE N°3 : RAPPORT D'ACTIVITE DE LA CCL**

**ANNEXE N°4 : APPROBATION DU RETRAIT DE FEROLLES DU SISS**

**ANNEXE N°5 : STATUTS DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL DU SECTEUR SCOLAIRE**

**ANNEXE N°6 : CONSULTATION DEFINITION ZONES ENR**

**ANNEXE N°7 : TABLEAU DES EFFECTIFS**

**ANNEXE N°8 : CHARTE DU TELETRAVAIL**

**ANNEXE N°9 : FICHE DE MISSIONS SERVICE CIVIQUE**

**ANNEXE N°10 : CONVENTION ET DELIBERATION DE LA CCL**

*La séance est close à 22h50.*