



## COMMUNE DE LE TEMPLE

### COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 23 MARS 2022

L'an deux mille vingt deux, le 23 Mars, à 20h30 se sont réunis les membres du conseil municipal dans la salle du conseil municipal de la commune de Le Temple, sur la convocation en date du 17 Mars 2022, sous la présidence de Madame Karine NOUETTE-GAULAIN, Maire.

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE : 15

PRESENTS : 10 ABSENTS : 1 REPRÉSENTÉS (AYANT DONNÉS POUVOIR) : 4

VOTANTS : 14 Pour : 14 Contre : Abstention :

Présents :

Mesdames : **LACOSTE Irene, NOUETTE-GAULAIN Karine, ORNON Aurélie, SARRAUTE Jocelyne, TULLON Emeline.**

Messieurs : **CUMERLATO Jean-François, MAURIN Jean-Jacques, RAMBEAUD Johan, ROBERT Michel, ROBERT William.**

Représentés :

**PLET Delphine donne pouvoir à Karine NOUETTE-GAULAIN**

**PREVOT Jérôme donne pouvoir à ORNON Aurélie**

**PALLIN Jean-Luc donne pouvoir à MAURIN Jean-Jacques**

**SAYNAC Julien donne pouvoir à TULLON Emeline**

Absents excusés :

**PATANCHON Marie**

Le quorum étant atteint, le conseil peut valablement délibérer sous la présidence de Karine NOUETTE-GAULAIN, Maire, qui ouvre la séance, Aurélie ORNON est désignée secrétaire de séance.

## ORDRE DU JOUR

### Adoption des comptes rendus des conseils municipaux des 26 septembre, 26 novembre, 6 et 14 décembre 2021

#### Institutions et vie politique :

- Approbation de la modification des statuts de la Communauté de Communes Médullienne

#### Ressources Humaines

- Création d'emplois non permanents pour un accroissement saisonnier d'activité
- Demande de remboursement de salaire perçu entre les mois d'Octobre 2021 et Janvier 2022 suite radiation des effectifs en date du 4 octobre 2021
- Indemnisation des congés payés 2021 non pris suite congé longue maladie
- Mise en place du télétravail
- Encadrement du travail du dimanche, des jours fériés et de la rémunération des agents

#### Finances

- Indemnités de fonctions du maire, des adjoints et de deux conseillères déléguées
  - Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux (DETR) : campagne 2022.
- Demande de subvention auprès du bureau des dotations et des finances locales de la Préfecture pour travaux d'investissement
- Adoption compte gestion et compte administratif 2021
  - Convention de participation financière 2022 aux structures modulaires de la Gendarmerie de Lacanau

#### Informations

- Débat sur la protection sociale complémentaire
- Synthèse sur le rapport social unique 2020
- Champ captant, position de la commune
- Ligne directrice de gestion, retour du Comité Technique du 15 mars 2022

#### Questions diverses

**ADOPTION DES COMPTES RENDUS DES CONSEILS MUNICIPAUX :****1- Approbation du Procès-verbal du Conseil Municipal du 26 septembre 2021**

PRESENTS : 10

ABSENT : 1

VOTANTS : 14

Pour : 14

Abstention : 0

Contre : 0

➔ Approuvé à l'unanimité

**2- Approbation du Procès-verbal du Conseil Municipal du 26 novembre 2021**

PRESENTS : 10

ABSENT : 1

VOTANTS : 14

Pour : 14

Abstention : 0

Contre : 0

➔ Approuvé à l'unanimité

**3- Approbation du Procès-verbal du Conseil Municipal du 6 décembre 2021**

PRESENTS : 10

ABSENT : 1

VOTANTS : 14

Pour : 14

Abstention : 0

Contre : 0

➔ Approuvé à l'unanimité

**4- Approbation du Procès-verbal du Conseil Municipal du 14 décembre 2021**

PRESENTS : 10

ABSENT : 1

VOTANTS : 14

Pour : 14

Abstention : 0

Contre : 0

➔ Approuvé à l'unanimité

**Délibération n°22-01****Objet : approbation de la modification des statuts de la Communauté de Communes Médullienne**

VU la délibération n°02-01-22 portant modification des statuts de la Communauté de Communes Médullienne

VU la modification des statuts de la manière suivante :

- Modification de l'article 4-2 des statuts de la communauté de communes Médullienne en remplaçant « au titre des compétences optionnelles » par « au titre des compétences supplémentaires »
- Modification de l'article 12 en enlevant "la fonction de receveur de la communauté de communes Médullienne sont exercées par Monsieur le Trésorier de Castelnau de médoc" et à remplacer par : "Les fonctions de receveur de la communauté de communes Médullienne sont exercées par le Service comptable de Pauillac.
- Modification de l'annexe aux statuts en remplaçant « 2 - au titre des compétences optionnelles » par « au titre des compétences supplémentaires »
- Complément de l'annexe aux statuts 2-4-4 Accueil Enfance Jeunesse : de 3 ans à 17 ans avec

Pour les enfants scolarisés en primaire (maternelle et élémentaire) :

- Création, aménagement, entretien, gestion des bâtiments ALSH et de leurs abords,
- Gestion des activités périscolaires dans le cadre de l'accueil des enfants le matin et le soir avant et après le temps scolaire, ainsi que le mercredi toute la journée
- Gestion des activités extra scolaires dans le cadre de l'accueil des enfants toute la journée pendant les vacances scolaires

Pour les enfants scolarisés en collège ou en lycée :

- Gestion des activités jeunesse : séjours.

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE : 15

PRESENTS : 10 ABSENTS : 1 REPRÉSENTÉS (AYANT DONNÉS POUVOIR) : 4

VOTANTS : 14 Pour : 14 Contre : Abstention :

## Délibération n° 22-02

### **Objet : Création d'emplois non permanents pour un accroissement saisonnier d'activité**

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique

**Vu** le décret 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires ;

**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 ;

**Considérant** que conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité et qu'il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services ;

**Considérant** que les emplois permanents des collectivités territoriales et établissements publics sont, selon les termes de l'article 3 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, occupés par des fonctionnaires (titulaires ou stagiaires) et que par dérogation à ce principe, le recrutement d'agents contractuels est autorisé, dans des cas limitativement énumérés par la loi : pour faire face :

- à un accroissement saisonnier d'activité (article 3.2 loi n°84-53. La durée est limitée à 6 mois compte tenu le cas échéant du renouvellement du contrat pendant une même période de 12 mois consécutifs.

**Considérant** l'objectif de maîtrise des emplois pour accroissement temporaire d'activité doit être établi pour l'année 2022 afin de respecter les contraintes budgétaires de la masse salariale ;

Après avoir entendu les explications de Madame le Maire, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, de ses membres présents et représentés, décide de :

- **CREER** les emplois non permanents suivants pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité sachant que ces emplois sont répartis selon les besoins des différents services de la collectivité et que le nombre d'emploi mentionné est un plafond

qui peut être mobilisé sur la base d'une analyse précise des besoins réels des services :

- Adjoint administratif territorial 2 Emploi Temps Plein
- **AUTORISER** le Maire de fixer la durée hebdomadaire afférente à cet emploi sur la base d'une analyse précise des besoins réels des services ;
- **DIRE** que la rémunération des agents contractuels ci-dessus cités, sera fixée sur la base des grilles indiciaires en vigueur relevant des grades de référence susvisés et sera limitée à l'indice maximum du grade de référence ;
- **DIRE** que les agents recrutés sur ces postes de contractuels, à temps complet ou non complet compte-tenu de la spécificité de leurs fonctions, pourront être amenés à effectuer des heures complémentaires ou des heures supplémentaires rémunérées sous forme d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires suivant le décret 2002-60 du 14/01/2002 ;
- **DIRE** que les dépenses correspondantes seront imputées sur les crédits prévus à cet effet au budget ;

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE : 15

PRESENTS : 10 ABSENTS : 1 REPRÉSENTÉS (AYANT DONNÉS POUVOIR) : 4

VOTANTS : 14 Pour : 14 Contre : Abstention :

### Délibération n° 22-03

#### **Objet : Demande de remboursement de salaires trop-perçu**

Vu les conditions de mise à la retraite prononcée à l'encontre de Madame Annette Lagueyte, rédacteur principal 2<sup>ème</sup> classe en date du 4 octobre 2021.

Considérant que le dossier retraite de demande de liquidations a été transmis au mois de Décembre à la CNRACL au lieu du mois d'Octobre,

Considérant le courrier de Madame la Maire réceptionné par la CNRACL le 6/01/2022 demandant le traitement en accéléré du dossier compte tenu de ce retard,

Vu les salaires versés par la commune du Temple dans l'attente de la validation du dossier auprès de la CNRACL en Octobre, Novembre, Décembre et Janvier.

Madame la Maire propose au conseil municipal de se prononcer sur l'émission d'un titre de recettes à l'encontre de Madame Annette Lagueyte pour rembourser les salaires des mois précités, soit un montant total de 4581.72 euros (quatre mille cinq-cent quatre-vingt un euros et soixante douze centimes), ce calcul a été effectué par le centre de gestion en charge de la confection des paies de la Commune.

Le Conseil Municipal décide :

- De demander le remboursement des salaires à Madame Annette Lagueyte
- NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE : 15
- PRESENTS : 10 ABSENTS : 1 REPRÉSENTÉS (AYANT DONNÉS POUVOIR) : 4
- VOTANTS : 14 Pour : 14 Contre : Abstention :

### Délibération n° 22-04

#### **Objet : Paiement des congés 2021**

Vu le courrier de Madame Lagueyte en date du 3 janvier 2022 demandant le paiement des congés 2021 non pris suite à son congé de longue maladie.

Considérant qu'il n'existe aucune règle relative à l'indemnisation des congés payés, il appartient au conseil municipal de décider de cette indemnisation.

Vu le calcul proposé par le Centre de Gestion selon l'arrêt de la cour administrative d'appel de Bordeaux n°14bx03684 du 13/07/2017 « ...estime que les droits à indemnisation de l'agent doivent être calculés en référence à la rémunération qu'il aurait normalement perçu lors des congés annuels qu'il n'a pas pu prendre » (30 ème habituel) :

Calcul :

- (Indice Majoré agent) 504 \* (valeur du point d'indice 100) 4.6860 = 2361.76 euros
- 2361.76 \* 66.69 % (quotité temps de travail) = 1575,06 euros brut
- 1575.06 euros + indemnité compensatrice de CSG 49.74 euros = 1624.80 euros (salaire brut total)
- 1624.80 euros / 30 = 54.16 euros \* 20 (nombre de jours de congés payés maximum) = **1083.20€.**

Madame la Maire propose au conseil municipal de se prononcer sur l'émission d'un mandat au profit de Madame Annette Lagueyte pour indemniser les congés payés non pris durant l'année 2021 pour un montant de **1083.20 €.**

*Le conseil municipal débat et soulève des questions :*

*Quelles seraient les conséquences si ces congés n'étaient pas payés ?*

*Réponse : Le CDG propose uniquement le calcul présenté, sans conseil, uniquement en référence à l'arrêt de la cour administrative d'appel de Bordeaux cité. Réglementairement ces congés peuvent être payés, la décision revient au conseil municipal qui doit délibérer. Il y a conflit dans les deux cas, pour rappel, en arrêt maladie l'agent a droit aux congés payés.*

*Mais ici, le contexte (procès et sommes dûes par l'agent) incite à le refuser.*

*Il est possible d'ajourner si le conseil municipal souhaite davantage de réflexion :*

Non, le conseil municipal procède au vote et décide :

- De ne pas indemniser les congés payés non pris par Madame Annette Lagueyte.

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE : 15

PRESENTS : 10 ABSENTS : 1 REPRÉSENTÉS (AYANT DONNÉS POUVOIR) : 4

VOTANTS : 14 Pour : 0 Contre : 10 Abstention : 4

## **Délibération n° 22-05**

### **Objet : Délibération instaurant le télétravail**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Code Général de la Fonction Publique article L.430.1,

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 en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

### **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.

### **Madame la Maire propose le règlement de télétravail suivant :**

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

Le télétravail est ouvert aux activités suivantes :

- Secrétariat général
- RH, urbanisme, comptabilité

Ne sont cependant pas éligibles au télétravail les activités :

- Accueil mairie
- Agence postale communale
- 'Ludobibliothèque'
- Services techniques

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.

La mise en place du télétravail sera notifiée par un arrêté individuel, signé par la Maire et l'agent.

#### **II – Les locaux mis à disposition 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 leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché.

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

Également il s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Les agents télétravailleurs sont également couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

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

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

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

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

Une délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Elle bénéficie pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Celle-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, du ou des agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservées par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné au respect :

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

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

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

L'agent s'engage à envoyer un mail à l'autorité territoriale lorsqu'il commence et termine sa journée de télétravail.

## **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 ;
- 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.

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 se verront proposer une action de formation correspondante.

## **IX - 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, la Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Maire ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Maire, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée. Pendant, la période d'adaptation ce délai est ramené à un mois.

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

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

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine, l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an.

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

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

Le nombre de jours flottants télétravaillés est de 2 maximum par semaine.

Il peut être dérogé à ce principe à la demande :

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

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

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

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile l'agent en télétravail :

- fournit 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.

Cette attestation est disponible au secrétariat.

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, après en avoir délibéré :**

## DÉCIDE :

- D'adopter le règlement de télétravail défini ci-dessus ;
- D'instauration du télétravail au sein de la collectivité ;
- La validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE : 15

PRESENTS : 10 ABSENTS : 1 REPRÉSENTÉS (AYANT DONNÉS POUVOIR) : 4

VOTANTS : 14 Pour : 14 Contre : Abstention :

### Délibération n° 22-06

**Objet : Encadrement du travail du dimanche, des jours fériés et de la rémunération des agents**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu le Code Général de la Fonction Publique

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

Vu la jurisprudence et notamment l'arrêt du Conseil d'Etat n° 131247 et n°131248 du 12 juillet 1995 autorisant un agent seul dans son grade à bénéficier du taux maximum individuel au titre du principe d'égalité de traitement,

Vu l'arrêté ministériel du 19 août 1975 instituant une indemnité horaire pour travail du dimanche et des jours fériés en faveur des agents communaux,

Vu les crédits inscrits au budget,

Il appartient à l'assemblée délibérante de fixer dans les limites prévues par les textes susvisés, la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables au personnel de la collectivité travaillant le dimanche.

Après avoir écouté ces explications, le Conseil municipal,

DECIDE à l'unanimité d'instituer selon les modalités suivantes et dans la limite des textes applicables aux agents de l'Etat l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires le dimanche

Peuvent être amenés à effectuer des heures supplémentaires, en raison des nécessités de service et à la demande du Maire, les agents titulaires et non titulaires à temps complet, de catégorie C et de catégorie B employés dans les services suivants :

- Service technique
- Service Administratif

Elles seront rémunérées par les indemnités horaires pour travaux supplémentaires prévues par le décret n° 2002- 60 du 14 janvier 2002, aux taux fixés par ce décret,

Le calcul des heures supplémentaires effectuées le dimanche se fera comme suit [(Traitement brut annuel + indemnité de résidence annuelle) / 1 820] x 1,25 (s'il s'agit des 14 premières heures, ou 1,27 à partir de la 15ème heure) + [(traitement brut annuel + indemnité de résidence annuelle) / 1 820] x 1,25 (ou 1,27) x 2/3

Ou

Récupérées suivant les modalités suivantes 1heure effectuée le dimanche  
récupération.

RAPPEL que le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent à temps complet ne pourra excéder 25 heures par mois.

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE : 15

PRESENTS : 10 ABSENTS : 1 REPRÉSENTÉS (AYANT DONNÉS POUVOIR) : 4

VOTANTS : 14 Pour : 14 Contre : Abstention :

## Délibération n° 22-07

### **Objet : Indemnités de fonctions du maire, des adjoints et des conseillères déléguées**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2123-20 à L.2123-24-1 et R.2123-23,

VU la délibération n°1 du 23 janvier 2021 par laquelle le Conseil Municipal procède à l'élection de Madame la Maire,

VU la délibération n° 2 du 23 janvier 2021 par laquelle le Conseil Municipal fixe à 4 le nombre des adjoints VU la délibération n° 3 du 23 janvier 2021 par laquelle le Conseil Municipal a procédé à l'élection des Adjoints au Maire,

VU le procès-verbal en date du 23 janvier 2021 constatant l'installation du Conseil Municipal, CONSIDERANT qu'au regard des délégations confiées aux adjoints, il y a lieu d'attribuer des indemnités de fonctions et d'en fixer le pourcentage,

CONSIDERANT que le nombre d'habitants dans la commune se situe entre 500 et 999 habitants,

CONSIDERANT que pour une commune dont le nombre d'habitants est compris entre 500 et 999 habitants le taux de l'indemnité de fonction du maire est fixé, de droit, à 40.3% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique, et pour les adjoints à 10.7% portant l'enveloppe globale à 3 232.11 €

CONSIDERANT la volonté de Madame le maire et des adjoints de la commune, de bénéficier d'un taux inférieur à celui précité,

CONSIDERANT qu'au regard des délégations confiées par la Maire aux membres du Conseil Municipal, il y a lieu de prévoir quatre types d'indemnités :

- Maire,
- Premier Adjoint
- du deuxième au quatrième Adjoint,
- Deux conseillères déléguées

CONSIDERANT que les indemnités de fonction sont calculées en référence à l'indice brut terminal de la fonction publique (soit depuis le 1 er janvier 2019 : IB 1027) conformément aux dispositions des articles L2123-20 à 24 et R.2123-23 du C.G.C.T,

CONSIDERANT que les indemnités proposées sont :

- Maire : 31 % IB 1027 soit 1 205.71 €
- Premier Adjoint : 8 % IB 1027 soit 311.15 €
- Adjoints (deuxième au quatrième) : 6 % IB 1027 soit 233.36€ x 3 = 700.09 €
- Deux conseillères déléguées : 3 % IB 1027 soit 116,68 € x 2 = 233.36

Portant ainsi l'enveloppe mensuelle des indemnités attribuées à 2450.31 €.

Considérant que le montant voté des indemnités sera inscrit au budget primitif 2022, Madame la Maire propose à l'Assemblée Délibérante d'approuver les taux des indemnités de fonctions proposés.

LE CONSEIL MUNICIPAL, ENTENDU l'exposé de Madame la Maire,

ARTICLE 1 : APPROUVE les taux des indemnités de fonctions proposés

ARTICLE 2 : DIT que ces mesures sont applicables à compter de la date à laquelle la délibération est devenue exécutoire et que le retrait d'une délégation par arrêté interrompt le versement des indemnités conformément à la réglementation applicable.

ARTICLE 3 : DIT que la dépense en résultant sera imputée sur les crédits ouverts à cet effet au budget de la Ville, au chapitre 65- article 6531

ARTICLE 4 : DIT qu'ampliation de la présente délibération sera transmise à la Sous-Préfecture de Lesparre et à Monsieur le Trésorier Principal de Pauillac.

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE : 15

PRESENTS : 10 ABSENTS : 1 REPRÉSENTÉS (AYANT DONNÉS POUVOIR) : 4

VOTANTS : 14 Pour : 14 Contre : Abstention :

## Délibération n °22-08

**Objet: Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux (DETR) : campagne 2022.**

**Demandes de subventions auprès du bureau des dotations et des finances locales de la Préfecture pour travaux d'investissement**

**Deux demandes de subvention DETR 2022**

### Dossier n°1

Madame la Maire informe le conseil municipal que l'église est fermée depuis le mois d'Août 2021 pour des raisons de sécurité, les travaux de réfection (plâtrerie, peinture des collatéraux et de l'allée centrale) sont indispensables à sa réouverture

En conséquence, il propose au conseil municipal de réaliser ces travaux qui s'élève à la somme de 17506 € HT.

Une subvention d'un montant maximum de 35% de l'investissement HT peut être obtenue de l'Etat au titre de la Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux.

Le solde de la dépense pourrait être acquitté à l'aide des ressources générales du budget.

Il invite le conseil municipal à se prononcer sur l'utilité du projet et à préciser dès à présent, autant que possible, le chiffre de la dépense.

Le Conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de Madame la Maire et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

-approuve le projet présenté,

-sollicite l'octroi d'une aide financière au titre de la dotation d'Equipement des Territoires Ruraux (DETR) : campagne 2022

-arrête le plan de ci-après : Montant des travaux HT : 17506 € HT

Subvention DETR : 6100 € HT

Autofinancement : 11406€ HT

-autorise la Maire à signer toutes les pièces se rapportant à ce dossier.

### Dossier n°2

Madame la Maire informe la salle de réunion du premier étage de la mairie doit être réhabilitée en effet, la réfection du plafond défectueux, ainsi que l'électricité, la mise en place d'une



isolation sont nécessaires à l'utilisation de la salle pour des associations et faire des économies d'énergie (chauffage).

En conséquence, il propose au conseil municipal de réaliser ces travaux qui s'élève à la somme de 8500 € HT.

Une subvention d'un montant maximum de 35% de l'investissement HT peut être obtenue de l'Etat au titre de la Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux.

Le solde de la dépense pourrait être acquitté à l'aide des ressources générales du budget.

Il invite le conseil municipal à se prononcer sur l'utilité du projet et à préciser dès à présent, autant que possible, le chiffre de la dépense.

Le Conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de Madame la Maire et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

-approuve le projet présenté,

-sollicite l'octroi d'une aide financière au titre de la dotation d'Equipement des Territoires Ruraux (DETR) : campagne 2022

-arrête le plan de ci-après : Montant des travaux HT : 8500 € HT

Subvention DETR : 2975 € HT

Autofinancement : 5525€ HT

-autorise la Maire à signer toutes les pièces se rapportant à ce dossier.

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE : 15

PRESENTS : 10 ABSENTS : 1 REPRÉSENTÉS (AYANT DONNÉS POUVOIR) : 4

VOTANTS : 14 Pour : 14 Contre : Abstention :

## Délibération n° 22-09

### Objet : Convention de participation financière 2022 aux structures modulaires de la Gendarmerie de Lacanau

Vu la convention du commodat du 3 janvier 2013 pour l'implantation de structures modulaires à usage de bureaux sur le site de la caserne de la gendarmerie de Lacanau

Par convention du commodat du 3 janvier 2013 la communauté de communes des lacs médocaines et les communes de Saumos, Brach, le Temple, le Porge ont décidé la mise à disposition de deux modulaires à usage de bureaux sur le site de la caserne de la gendarmerie de Lacanau.

Le dispositif a été mis en place dans l'attente de la construction d'une nouvelle gendarmerie à Lacanau.

Chaque année depuis cette date une participation financière est soumis aux communes pour en arrêter les modalités. Pour la commune du Temple la participation est de 123 euros qui sera réglée directement au prestataire.

Le conseil municipal après en avoir délibéré décide :

- De reconduire le dispositif de mutualisation pour l'année 2022
- D'autoriser Madame la Maire à signer la convention de participation financière pour la mise à disposition de deux modulaires à usage de bureaux sur le site de la caserne de la gendarmerie de Lacanau.

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE : 15

PRESENTS : 10 ABSENTS : 1 REPRÉSENTÉS (AYANT DONNÉS POUVOIR) : 4

VOTANTS : 14 Pour : 14 Contre : Abstention :

**NB : Les délibérations relatives à l'adoption des CA et CG 2021 sont**  
**prochain conseil.**

**INFORMATIONS ET DEBAT :**

- Champ captant : pour info, restitution du débat au Conseil communautaire de Bordeaux Métropole ce vendredi 25 mars 2022.  
Suite au rendez-vous avec Bordeaux Métropole : Si le projet se fait et si l'usine de traitement de l'eau est positionnée sur Le Temple, est-ce que la commune souhaite siéger à la table des négociations ? Le Conseil Municipal émet un avis favorable.
- Débat sur la protection sociale complémentaire → à travailler en 2024 et faire des simulations financières en amont (impact sur le budget, idem pour le SIRP).  
Dans tous les cas, la loi mettra en application en 2025.
- Rapport unique = ancien bilan social : restitution des statistiques et informations de la synthèse 2020.
- Lignes directrices de Gestion de la commune du 15/03 : retour avec avis favorable.

- Questions diverses :

Rencontre avec le sous-préfet le 17/03 avec tous les agents Mairie et SIRP, en présence également de Didier Chautard.

Concernant le ressenti, ambiance au travail :

Le sous-préfet a rappelé l'importance :

- du devoir de réserve
- la communication entre les services
- le travail mettant la priorité sur les enfants pour le personnel SIRP
- conseils concernant des mails agressif reçus en mairie.

Le sous-préfet a rappelé le cadre de la mise sous tutelle → hors champ pour notre commune

→ Rencontre positive

**Séance levée à 21h55.**