



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU JEUDI 7 AVRIL 2022

Nombre de membres dont le Conseil doit être composé : 15
Nombre de Conseillers en exercice : 15
Nombre de Conseillers qui assistent à la séance : 13

L'an deux mille vingt-deux, le sept avril, à vingt heures, les membres du Conseil Municipal de la commune de SAILLANS se sont réunis dans la salle du conseil municipal de la commune sur la convocation qui leur a été adressée par le Maire, conformément aux articles L.2121-10 à L.2121-12 du code des collectivités territoriales.

PRÉSENTS : François BROCARD ; Dominique BALDERANIS ; Philippe BERNA ; Annette GUEYDAN ; Freddy MARTIN ; Georges DUQUESNE ; Pascale DARDIER ; Laurence ALGOUD ; Romain SIMONET ; André ODDON ; Florence PILLANT ; Patricia BONNOT ; Christine BROWAEYS

ABSENTS EXCUSÉS : Joëlle MASSA mandat à Pascale DARDIER ; Pierrick PINET mandat à Dominique BALDERANIS

ABSENTS NON EXCUSÉS :

Date de la convocation : vendredi 1^{er} avril 2022

Secrétaire de séance : Patricia BONNOT

Le quorum est atteint.

Ordre du jour :

- 1 - Taux de fiscalité locale 2022
- 2 - Affectation de résultat du Budget Général 2021
- 3 - Budget Primitif 2022 – Budget Général
- 4 - Garantie d'emprunt « La Maladrerie » - Habitat Dauphinois
- 5 - Raccordement au BT – Ardèche Drôme Numérique (ADN)
- 6 - Subventions aux associations
- 7 - Dons en soutien au peuple Ukrainien
- 8 - Demande de subvention pour les travaux de mise en séparatif du pluvial – Centre Ancien Saillans
- 9 - Adoption des modalités liées au télétravail
- 10 - Adoption du Règlement intérieur Autorisations Spéciales d'Absence (ASA)

Modification de l'ordre de vote des délibérations :

Monsieur le Maire propose que le point n° 6 – Subventions aux associations soit mis en délibération avant le point n° 2 et ce afin d'avoir une meilleure lisibilité en lien avec le Budget Primitif 2022.

Ajout d'une délibération :

Monsieur le Maire demande l'ajout d'une 11^{ème} délibération concernant la demande de subvention pour la sécurisation des écoles sachant que la date limite de demande de cette subvention est le 15 avril 2022.

Le Conseil donne son accord à l'unanimité.

- 11 - Demande de subventions – Sécurisation des écoles (FIPD 2022 et CD26)

Questions diverses : néant

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITÉ des suffrages exprimés des membres présents et représentés, adopte le procès-verbal du 24 février 2022.

1. Taux de fiscalité locale 2022 :

Monsieur le Maire rappelle que la loi de finances pour 2020 a acté la suppression intégrale de la taxe d'habitation sur les résidences principales.

Pour compenser la suppression de la taxe d'habitation, les communes se sont vues transférer en 2021 le montant de la taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) perçu par le département sur leur territoire.

Ainsi, chaque année, la commune se verra transférer le taux départemental du foncier bâti. En 2021, le taux est de 15.51 % pour la Drôme, qui viendra s'additionner au taux communal. Un coefficient correcteur (notifié sur l'état 1259) sera institué et permettra d'assurer l'équilibre des compensations de la taxe foncière entre les communes.

Le taux de fiscalité directe pour la taxe foncière sur le bâti apparaîtra au taux de **30.29 %** décomposé comme suit :

- **14.78 % part communale**
- **15.51 % part départementale**

Philippe BERNA : précise que certains habitants payent encore cette taxe, le calcul étant basé sur les revenus

André ODDON : précise que dans le tableau le taux reste à 19,66 et doit donc être indiqué (2021 et 2022)

François BROCARD : le tableau sera modifié dans ce sens

Annette GUEYDAN : demande s'il est possible d'indiquer aussi le plafond

Dans ces conditions, il est proposé les taux suivants pour 2022 (tableau modifié selon remarques)

	Taux 2018	Taux 2019	Taux 2020	Taux 2021	Taux 2022
Taxe d'habitation résidences principales	19,66	19,66	19,66	19,66 Si soumis à taxe	19,66 Si soumis à taxe
Taxe foncière sur les propriétés bâties	14,78	14,78	14,78	30,29	30,29
Taxe foncière sur les propriétés non bâties	40,32	40,32	40,32	40,32	40,32

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITÉ des suffrages exprimés des membres présents et représentés,

- ***FIXE comme indiqué ci-dessus les taux des impôts locaux pour l'année 2022,***
- ***AUTORISE le Maire à mettre en œuvre cette décision dans le cadre des lois et règlements en vigueur.***

2. Subventions aux associations d'intérêt local :

Madame Annette GUEYDAN présente, après examen des demandes reçues, la liste des subventions proposées selon tableau ci-dessous.

Il est précisé que les subventions liées aux événements ne seront versées que si ces derniers ont lieu.

Mme Gueydan quitte la salle.

Mr le maire propose que l'on vote le total des subventions plutôt que ligne par ligne.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITÉ des suffrages exprimés des membres présents et représentés

- ***DECIDE d'attribuer les subventions telles que proposées,***
- ***DIT que les crédits correspondants sont inscrits au Chapitre 65, article 6574,***
- ***MANDATE le maire pour la mise en œuvre de cette décision.***

Tableau annexé à la délibération 2 – Conseil Municipal du 7 avril 2022

SUBVENTIONS ALLOUÉES AUX ASSOCIATIONS 2022

Nom des associations	Subvention de fonctionnement	Subvention Evènementielle *
Le Goût de L'ici et du La		1 500 €
Basket club Crest-Saillans	800 €	
Raid VTT		2 000 €
L'Oubliette	500 €	300 €
Le Forum	1 800 €	
Couleurs et Volumes		1500 €
Crest ta radio	50 €	
Faubourg 26	2 000 €	
Si Saillans Sonne	2 800 €	
Tennis club Saillans	1 000 €	
Au fil d'argent	500 €	
Amis de la Lecture	1 000 €	800 €
RASED	100 €	
Prévention routière	90 €	
Total	10 640 €	6 100 €

*** Subvention évènementielle : Attribution après réalisation de l'évènement**

3. Budget général - Affectation de résultat N-1

Monsieur Philippe BERNA rappelle que le compte administratif présente les résultats suivants :

	Résultat de clôture 2020	Part affectée à l'investissement (1068)	Résultat de l'exercice 2021	Transfert ou intégration de résultat par opération d'ordre non budgétaire	Résultat de clôture 2021
Investissement	1 322 634,60		-28 141,73		1 294 492,87
Exploitation	888 073,41	200 000,00	147 731,55	0,53	835 804,96
	2 210 708,01	200 000,00	119 589,82	0,53	2 130 297,83

Etat des Restes à Réaliser sur la section d'investissement :

Restes à réaliser d'investissement :	
Dépenses	1 644 911,57 €
Recettes	293 467,90 €
Solde	-1 351 443,67 €
Besoin de financement	- 56 950,80 €

Considérant que seul le résultat de la section de fonctionnement doit faire l'objet de la délibération d'affectation du résultat (le résultat d'investissement reste toujours en investissement et doit en priorité couvrir le besoin de financement (déficit) de la section d'investissement,

Décide d'affecter le résultat comme suit :

002 - R	Excédents de fonctionnement		778 854,16 €
001 - R	Excédent d'investissement		1 294 492,87 €
1068 - R	Excédents de fonctionnement capitalisés		56 950,80 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITÉ des suffrages exprimés des membres présents et représentés,

- APPROUVE l'affectation du résultat de fonctionnement comme indiqué.

4. Budget général – vote du budget primitif pour 2022

François BROCARD remercie tous les participants à l'élaboration de ce budget : élus, secrétariat général et habitants ayant pris part aux travaux de la commission finances.

Monsieur Philippe BERNA fait la présentation du projet de budget primitif soumis au vote des conseillers municipaux équilibré à 2 015 238.80 € (section de fonctionnement) et à 3 009 754.57 € (section d'investissement).

Fonctionnement - dépenses

Freddy MARTIN : on ne voit pas le détail des travaux d'entretien de voirie mais ils sont bien inclus. Il y a une réelle volonté de faire encore un effort en 2022 sur la voirie d'où le montant budgété important.

Dominique BALDERANIS : rappelle que dans les Frais Administratifs on paye la régularisation des actes administratifs qui n'ont pas été faits depuis plusieurs années.

Annette GUEYDAN : demande pourquoi il y a 2 lignes sur les sorties scolaires (6k€ et 8,5 k€)

Nathalie BONNAT (secrétaire générale adjointe) : c'est une erreur d'intitulé, l'un concerne les transports scolaires, l'autre les prestations de services liées à l'aide au protocole COVID.

André ODDON et Patricia BONNOT : pourquoi une baisse de montant du compte 65548 – Autres contributions

Nathalie BONNAT (secrétaire générale adjointe) : le SDED a baissé sa cotisation

Philippe BERNA : précise que le compte 022 est un compte d'équilibre.

Fonctionnement - recettes

Dominique BALDERANIS : rappelle que Saillans n'est pas la seule commune à verser pour le SIVU (recette / dépense)

André ODDON: demande explication du fonctionnement de la CLECT

Dominique BALDERANIS : explique rapidement les mouvements financiers liés aux transferts de compétence.

Investissements – dépenses

Philippe BERNA reprend les investissements principaux.

Dominique BALDERANIS : cf la délibération supplémentaire n°11 ajoutée à l'ordre du jour, demande s'il est possible de modifier le montant de l'attribution pour la sécurisation école (ajouter 2.500€) à enlever un autre poste afin d'éviter une DM plus tard.

Nathalie BONNAT (secrétaire générale adjointe): le nécessaire sera fait.

André ODDON: demande des précisions sur le poste 342 => il y aurait 2 maîtrises d'œuvre ? les frais d'étude comprennent quoi ? uniquement de la voirie ou ... ?

Philippe BERNA : il faut reprendre ce qui avait été dit au départ avec Gares et Connexions .Aujourd'hui les choses ont évolué : revoir l'ensemble du dossier.

Investissements – recettes

Pas de questions.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITÉ des suffrages exprimés des membres présents et représentés,

- **ADOpte par chapitres le budget primitif 2022 de la commune (M14), qui s'élève, de manière équilibrée pour chaque section en dépenses et recettes à :**
- **2 015 238.80 € en fonctionnement**
- **3 009 754.57 € en investissement**
- **AUTORISE le Maire à mettre en œuvre cette décision dans le cadre des lois et règlements en vigueur.**

5. Garantie d'emprunt – Habitat Dauphinois

Monsieur le Maire rappelle l'opération « La Maladrerie » concernant la réalisation de 9 logements locatifs PLUS et 4 logements locatifs PLAI.

Afin de compléter le dossier de financement du programme ci-dessus cité, l'Habitat Dauphinois sollicite la commune afin de garantir l'emprunt à hauteur de 50 % correspondant à un **montant total de 1 360 307.00 €** par l'emprunteur auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions de **Prêt N°131262**.

Cette demande concerne les 4 lignes du Prêt suivant :

- PLAI* pour un montant de 267 660.00 € (*Prêt Locatif Aidé d'Intégration)
- PLAI Foncier pour un montant de 133 768.00 €
- PLUS **pour un montant de 648 830.00 € (** prêt Locatif à Usage Social)
- PLUS Foncier pour un montant de 310 049.00 €

La garantie de la collectivité est accordée à hauteur de la somme en principal de 680 153.50 € augmentée de l'ensemble des sommes pouvant être dues au titre du contrat de prêt.

Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.

La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du prêt et jusqu'au remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'Emprunteur dont il ne serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Sur notification de l'impayé par lettre recommandée de la Caisse des dépôts et consignations, la collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

François BROCARD : explique qu'il y a peu de risques de mettre en place cette garantie – nous ne sommes pas en 1^{ère} ligne en cas de défaut de paiement. En plus, cela nous donne entre autres la possibilité d'avoir une voix dans les CAL pour les logements sociaux.

Patricia BONNOT : si on refuse la garantie ?

François BROCARD : cela devient un problème pour le bailleur constructeur => obligation de prendre une garantie payante qui augmente de façon significative son prix de revient.

Philippe BERNA : cette garantie ne pèse pas sur les budgets communaux.

Vu les articles L 2252-1 et L 2252-2 DU Code Général des Collectivités territoriales,

Vu l'article 2298 DU Code Civil,

Vu le **contrat de Prêt N° 131262** en annexe signé entre Habitat Dauphinois ci-après l'Emprunteur et la Caisse des dépôts et consignations ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITÉ des membres présents et représentés, décide :

- ***D'accorder sa garantie pour le remboursement de la somme représentant 50 % d'un emprunt que L'HABITAT DAUPHINOIS se propose de contracter auprès de la caisse des dépôts et consignations,***
- ***D'engager pendant toute la durée du prêt, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges de l'emprunt,***
- ***D'autoriser le maire à intervenir au contrat de prêt qui sera passé entre la caisse des dépôts et consignations et l'emprunteur.***

6. Raccordement au BT – Ardèche Drôme Numérique (ADN)

Dans le cadre du raccordement au réseau BT pour alimenter la construction du local technique de la société ADN située route Royale (cadastré B 868), Monsieur le Maire expose, qu'à sa demande, le Syndicat Départemental d'Energies de la Drôme a étudié un projet de développement du réseau de distribution publique d'électricité sur la commune.

Il conviendrait de réaliser un raccordement de réseau électrique d'environ 40 mètres sur le domaine public jusqu'en limite sud du projet.

La commune prend en charge la dépense prévisionnelle estimée à 2.317,68 € HT par le SDED.

Le maire précise qu'il ne s'agit que d'une avance, ADN ayant pris l'engagement par écrit de rembourser la commune.

François BROCARD : précise que le Permis de Construire a été accordé.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITÉ des membres présents et représentés, décide :

- ***D'approuver l'opération de travaux telle qu'elle est définie ainsi que les modalités de financement définies ci-dessus,***
- ***AUTORISE le Maire à signer tout document relatif à cette opération***

7. Dons en soutien au peuple Ukrainien

Le 24 février dernier, la Russie a déclaré la guerre à l'Ukraine.

Depuis cette date, les combats s'intensifient chaque jour. Les populations civiles ukrainiennes sont les principales victimes de ce conflit et la situation les oblige à fuir ou à vivre dans la terreur.

Notre commune condamne cette agression contre un pays libre et souverain. Elle intervient en total mépris du droit international et de la Charte des Nations Unies.

Nous exprimons notre soutien indéfectible et notre solidarité à l'ensemble du peuple ukrainien.

Afin de venir en aide au peuple ukrainien, de nombreuses actions de solidarité sont menées dans la Drôme, notamment grâce à l'engagement des élus locaux fédérés au sein de l'AMF 26.

De nombreux citoyens se sont également mobilisés et ont pu par exemple participer à des collectes de matériels et proposer des hébergements quand cela leur est possible.

La Commune de Saillans souhaite également s'impliquer en tant que collectivité par l'octroi de deux dons à des associations impliquées dans des actions de solidarité dans notre Département aux côtés des élus locaux et des citoyens.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2121-29 et e L. 1115-1 ;

Considérant que les valeurs de Liberté, Egalité et Fraternité, socle de notre République, guident les actions quotidiennes de notre collectivité ;

Considérant que le devoir de notre commune est d'assurer l'aide, le secours et la protection des populations à hauteur de ses compétences et moyens ;

Considérant que la situation en Ukraine nécessite un soutien humanitaire de notre commune ;

Considérant que les associations ci-après désignées sont des interlocuteurs privilégiés œuvrant à la solidarité pour les sinistrés de l'Ukraine : **la Protection Civile 26** et à **l'Amicale des Sapeurs-Pompiers de Saillans** ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITÉ des suffrages exprimés des membres présents et représentés

- ***AUTORISE Monsieur le Maire à verser ces dons de 500 € aux deux associations ci-dessus désignées,***
- ***DIT que les crédits correspondants sont inscrits au Chapitre 67, article 6713,***
- ***MANDATE le maire pour la mise en œuvre de cette décision.***

8. Demandes de subventions : travaux de mise en séparatif du pluvial – Centre Ancien Saillans

Monsieur le Maire rappelle aux membres de l'assemblée que cette demande de subvention a déjà fait l'objet d'une question au conseil municipal du mois de décembre au cours duquel un plan de financement avait été présenté, en plusieurs phases et plusieurs tranches, sur les exercices budgétaires 2022 et 2023.

Après concertation avec le SMPAS, il convient de prendre une nouvelle délibération pour être en adéquation avec le nouveau plan de financement présenté aux services de l'Etat.

La commune de Saillans a sollicité l'Etat au titre de la DETR, le dossier étant en cours d'instruction, ainsi que le Département de la Drôme, duquel la commune a déjà obtenu la notification de réception pour un montant de 447 281 €.

L'estimation prévisionnelle de la dépense pour les travaux est présentée dans le tableau ci-après :

Récapitulatif des dépenses globales	
Secteur	EP
Route Royal	- €
Rues Beau Miroir, Portal du Moulin et des Remparts	249 895 €
Rues de la Paix, du Four et de Barnave	127 880 €
Rue Archinard – Rue de l'Echo	151 915 €
Rues de Bonne, de Chatou, des Andrieux	230 345 €
Sous-Total (€ HT)	760 035 €
Maitrise d'Œuvre (7%)	53 202 €
TOTAL (€ HT)	813 237 €

Le plan de financement prévisionnel (recettes) est défini comme suit :

Recettes	Détail / libellé	Montant	Taux
DETR		203 309 €	25%
Conseil départemental		447 281 €	55 %
Sous-total (aides publiques)		650 590 €	80%
Autofinancement (fonds propres ou emprunt)		162 647 €	20 %
Total prévisionnel € HT		813 237 €	100%

François BROCARD : le dossier est une demande conjointe avec le SMPAS. La demande de DETR doit se faire en 1 seule fois.

Annette GUEYDAN : demande qu'on énonce à voix haute, pour le public, les montants concernés.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITÉ des membres présents et représentés, décide :

- **D'approuver l'opération de travaux telle qu'elle est définie ainsi que les modalités de financement définies ci-dessus,**
- **De solliciter l'aide de l'Etat au titre de la DETR 2022 pour la partie eaux pluviales, pour un montant de 203 309 euros, soit 25 % du montant total HT de la dépense,**
- **AUTORISE le Maire à signer tout document relatif à cette opération.**

9. Modalités de mise en œuvre du télétravail

Le Maire rappelle que 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 réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Il précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

VU le décret n°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 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

VU l'avis favorable du Comité Technique du centre de gestion en date 10 janvier 2022,

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

CONSIDERANT QUE 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 ;

1 – La détermination des activités éligibles au télétravail

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

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

Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs :

- Les agents des structures enfance et petite enfance
- Les agents de terrain notamment des services techniques et du pôle environnement
- Les agents travaillant exclusivement avec des outils de travail non utilisables à distance
- Les agents exerçant exclusivement des missions d'accueil en présentiel

2 – Les lieux de télétravail autorisés

Le télétravail peut se faire au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel (article 2 du décret 2016-151 modifié)

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

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 responsable du traitement, est astreint à une obligation de sécurité. Il doit faire prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation :

- Les données contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les services habilités à y accéder en raison de leurs fonctions.
- Le responsable du traitement doit prendre toutes mesures pour empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. S'il est fait appel à un prestataire externe, des garanties contractuelles doivent être envisagées.
- Les mesures de sécurité, tant physique que technique, doivent être prises. (Par ex : Protection anti-incendie, copies de sauvegarde, installation de logiciel antivirus, changement fréquent des mots de passe alphanumériques d'un minimum de 8 caractères.)
- Les mesures de sécurité doivent être adaptées à la nature des données et aux risques présentés par le traitement.

D'autres aspects peuvent aussi être considérés comme des objectifs de la sécurité des systèmes d'information, tels que :

- **La traçabilité (ou « Preuve »)** : garantie que les accès et tentatives d'accès aux éléments considérés sont tracés et que ces traces sont conservées et exploitables ;
- **L'authentification** : L'identification des utilisateurs est fondamentale pour gérer les accès aux espaces de travail pertinents et maintenir la confiance dans les relations d'échange ;
- **La non-répudiation et l'imputation** : Aucun utilisateur ne doit pouvoir contester les opérations qu'il a réalisées dans le cadre de ses actions autorisées, et aucun tiers ne doit pouvoir s'attribuer les actions d'un autre utilisateur.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement, responsable du traitement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.

4 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

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

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 ainsi que des partenaires extérieurs.

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, 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 ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

Article 5 : 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

Les membres du comité 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.

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 **10 jours**, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

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

6 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Le système déclaratif : Les télétravailleurs doivent se conformer à leurs horaires habituels de travail. Aucun système de contrôle dédié au télétravail n'est institué (pointage, système de surveillance informatisé, etc.).

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

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

- Ordinateur portable ;
- Téléphone portable, si nécessaire pour l'exercice des missions ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- Accès au serveur avec l'ensemble des dossiers utilisés au quotidien

8 - Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

La durée de l'autorisation est d'un an.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur

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

Période d'adaptation : l'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum.

9 – Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail est de maximum 52 jours par an. La charte du télétravail qui sera présentée au Comité Technique pour validation précisera les modalités d'attribution en fonction du poste occupé. Le télétravail peut s'exercer par demi-journée, mais pas plus de 2 jours par semaine.

Dérogation :

A la demande des agents dont l'état de santé le justifie, et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

Par ailleurs, le handicap fait partie intégrante aux dérogations possibles après avis du médecin du travail ainsi que la qualité de proche aidant.

Des dérogations sont également possibles si un état de grossesse le justifie ou en cas de situation particulière perturbant l'accès aux services.

Romain SIMONET : demande s'il y a des indemnités prévues pour l'électricité et autres frais à domicile?

François BROCARD : non

Romain SIMONET : Y a-t-il des jours fixes

François BROCARD : oui, les jours sont fixés : ce sera le vendredi matin car il n'y a pas d'accueil physique et l'agent concerné ne travaille pas cet après-midi là.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE des suffrages exprimés des membres présents et représentés :

- ***DECIDE*** l'instauration du télétravail au sein de la collectivité ;
- ***DECIDE*** la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;
- ***DIT QUE*** les crédits correspondants sont inscrits au budget.

10. Autorisations spéciales d'absence (ASA) - Approbation d'un règlement intérieur

Le personnel municipal peut être autorisé à s'absenter de leur service, dans un certain nombre de cas prévus par la loi. Des Autorisations Spéciales d'Absence sont accordées, sous réserve des nécessités de service.

Par délibération en date 22 septembre 2017, les ASA avaient déjà fait l'objet d'une approbation mais il apparaît opportun d'apporter certaines précisions quant à leurs modalités d'octroi.

Considérant que les ASA ne sont pas des congés mais qu'elles s'en distinguent par leur objet, Monsieur le maire propose au Conseil municipal de préciser les autorisations d'absence qui peuvent être accordées au personnel, pour des événements familiaux ou de la vie courante.

Monsieur le maire propose au Conseil municipal d'approuver le règlement intérieur stipulant l'ensemble des autorisations spéciales d'absence et leurs modalités d'attribution, annexés à la présente délibération.

François BROCARD : rappelle qu'on vote sur le règlement intérieur qui stipule le mode d'utilisation des ASA. La principale particularité est que « si un événement familial imprévisible justifiant une demande d'ASA survient durant une période où l'agent est absent du service, les congés peuvent être interrompus et remplacés par une ASA, ils pourront être récupérés à une autre période de l'année où mis dans le Compte Epargne Temps. » (article 5 du RI)

Freddy MARTIN : est-ce que la loi modifiée en 2021 est bien appliquée.

François BROCARD : propose une interruption de séance pour vérifier s'il est tenu compte ou non de ces modifications. Le texte de loi modifié en 2021 ne concerne pas uniquement les ASA, il est donc trop long de faire la recherche pendant le conseil.

Patricia BONNOT : la délibération concernant uniquement le RI, elle propose que l'on vote maintenant et que les recherches se fassent à postériori.

La séance reprend sur le principe d'un vote sous réserve de vérification.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

- **DECIDE d'adopter le règlement intérieur ci-annexé, relatif aux autorisations spéciales d'absence au personnel municipal pour des événements familiaux ou de la vie courante,**
- **AUTORISE le Maire à mettre en œuvre cette décision dans le cadre des lois et règlements en vigueur.**

Annexe à la délibération 10 – Conseil Municipal du 7 avril 2022

Règlement intérieur sur les autorisations spéciales d'absence

Préambule :

L'article 59 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale prévoit la possibilité d'accorder aux fonctionnaires des Autorisations Spéciales d'Absence (ASA), distinctes des congés annuels à l'occasion de certains événements.

La Collectivité garante de la nécessaire continuité du service public entend assurer une équité de traitement entre les agents dans le cadre de l'attribution des ASA.

Le règlement intérieur des ASA constitue un cadre d'organisation de la Collectivité tant pour les services que les agents. Il est le résultat de la combinaison de dispositions légales et de dispositions propres à la commune.

Le document est enrichi de consignes d'application qui permettent d'assurer l'équité de traitement entre les agents. Le Secrétariat Général est responsable de l'application du présent règlement.

Partie I : Les principes généraux liés aux autorisations spéciales d'absence :

Article 1 : Définition

Les autorisations spéciales d'absence (ASA) permettent à l'agent de s'absenter de son poste de travail avec l'accord de l'Autorité territoriale, pour des motifs précis et sous réserve de fournir un justificatif officiel. Elles permettent à l'agent de participer à l'événement dans les jours qui précèdent ou suivent immédiatement celui-ci.

Article 2 : Distinction avec les autres types d'absence

Si leur gestion se rapproche de celle des congés annuels, les ASA sont néanmoins distinctes de ces derniers et de tout autre congé. Elles ne peuvent donc pas être décomptées des congés annuels et sont octroyées en supplément de ceux-ci uniquement pour les motifs pour lesquelles elles existent.

Article 3 : Agents éligibles

Les ASA sont accordées aux fonctionnaires en position d'activité, qu'ils soient fonctionnaires titulaires ou stagiaires, et également aux agents contractuels public ou de droit privé.

Les fonctionnaires détachés au sein de la collectivité bénéficient des mêmes autorisations d'absence.

Article 4 : Effet sur la situation des agents bénéficiaires

Les bénéficiaires des ASA conservent leurs droits attachés à la position d'activité ou de détachement, en matière de congés notamment.

Article 5 : Conditions d'attribution

Les ASA ne sont pas accordées automatiquement. En ce sens, l'agent doit formuler une demande d'autorisation d'absence expresse et préalable adressée à son responsable hiérarchique direct (N+1). Ce dernier accordera cette ASA en l'absence de nécessités de service, sauf si celle-ci est accordée de droit (Cf. partie II du présent règlement).

Les ASA n'ont lieu d'être accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions au moment où les circonstances justifiant son absence se sont produites. Ainsi, si l'événement justifiant la demande d'ASA survient durant une période où l'agent est absent du service (période de congés annuels, de repos compensateur (RTT), maladie...), les congés ne sont pas interrompus et remplacés par une ASA et aucune récupération n'est possible.

Toutefois, lorsque l'événement, permettant l'octroi d'une ASA, survient aux termes d'une période précitée, une ASA pourra être accordée à l'agent si les circonstances le justifient, sur appréciation du responsable hiérarchique (N+1) et selon les nécessités de service. L'ASA accordée devra être prise consécutivement à l'une des périodes précitées.

Néanmoins, si un événement familial imprévisible justifiant une demande d'ASA survient durant une période où l'agent est absent du service, les congés peuvent être interrompus et remplacés par une ASA, ils pourront être récupérés à une autre période de l'année où mis dans le Compte Epargne Temps.

Article 6 : Formalisation de la demande d'autorisation spéciale d'absence

Afin de formaliser sa demande, l'agent devra renseigner l'onglet : « autorisations d'absences » de sa feuille de congés et la soumettre à son responsable hiérarchique (N+1) accompagné, si possible, des justificatifs nécessaires. À défaut, les justificatifs seront transmis dès que possible par l'agent.

A défaut de transmission des justificatifs, l'agent s'expose aux conséquences induites par le service non fait.

Article 7 : Notion de nécessités de service

Les autorisations d'absence pour événements familiaux, de la vie courante, ou encore pour motif religieux, ne constituent pas un droit pour les agents qui les sollicitent. Elles sont accordées sous réserve des nécessités de service.

Les nécessités de service peuvent être définies comme l'ensemble des circonstances qui peuvent conduire l'Administration à prendre certaines mesures limitant les droits des fonctionnaires, le but de l'Administration étant d'assurer la continuité du service public.

Tout responsable hiérarchique (n+1) détient à l'égard des agents placés sous son autorité, le pouvoir d'apprécier si l'octroi d'une ASA est ou non compatible avec les nécessités de fonctionnement normal du service dont il a la charge.

Afin d'émettre son avis concernant la demande d'ASA formulée par l'agent, le responsable hiérarchique (N+1) devra apprécier si des nécessités de service sont susceptibles de s'opposer à l'attribution de celle-ci. Il devra fonder son avis en tenant compte notamment des éléments d'appréciation suivants : effectif en présence au sein du service lors de la période d'absence sollicitée, taux d'absentéisme au sein du service, priorisation éventuelle des absences.

En cas de refus d'attribution de la demande d'ASA, le responsable hiérarchique (N+1) devra formaliser par écrit ce dernier à l'agent en évoquant des nécessités de service dûment spécifiées.

Partie II : Les différents types d'autorisations d'absence :

Les différents types d'ASA sont les suivants :

- Autorisations spéciales d'absence liées à des événements familiaux ;
- Autorisations spéciales d'absence liées à des événements de la vie courante ;
- Autorisations spéciales d'absence liées à la maternité.

EVENEMENTS FAMILIAUX

REFERENCES	OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 article 59-5°	Mariage/PACS		- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Accordée consécutivement à l'évènement - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale*
	de l'agent	5 jours ouvrables	
	d'un enfant	3 jours ouvrables	
	frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable	
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 article 59-5	Décès/obsèques		- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Jours éventuellement non consécutifs - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale*
	du conjoint (ou concubin) d'un enfant	5 jours ouvrables	
	des père, mère des beau-père, belle mère	3 jours ouvrables	
	des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable	
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 article 59-5°	Maladie très grave		- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Jours éventuellement non consécutifs - Délai de route à l'appréciation de l'autorité territoriale*
	du conjoint (ou concubin) d'un enfant	5 jours ouvrables	
	des père, mère des beau-père, belle mère	3 jours ouvrables	
	des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable	
Loi n° 46-1085 du 28 mai 1946	Naissance ou adoption**	3 jours pris dans les quinze jours qui suivent l'évènement	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce, justificative
Note d'information du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation n° 30 du 30 août 1982	Garde d'enfant malade	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence	- Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les handicapés) - Autorisation accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants - Autorisation accordée à l'un ou l'autre des conjoints (ou concubins)

**Un délai de route qui ne peut excéder 48 heures aller et retour est, en outre, laissé à l'appréciation du chef de service (Réponse ministérielle n° 44068 JO AN Q du 14.4.2000, réponse ministérielle n° 304741 JO Sénat Q du 29.3.2001).*

Cumulable avec le congé de paternité.

Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisation d'absence susceptible d'être accordée est égal au produit de obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel de l'agent intéressé ; soit pour un agent travaillant 3 jours sur 5 : $5 + 1 \times 3/5 = 3,6$ jours (possibilité d'arrondir à 4 jours).

EVENEMENTS DE LA VIE COURANTE

REFERENCES	OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
Circulaire FP/4 n° 1748	Rentrée scolaire	Autorisation de commencer une heure après la rentrée des classes	Facilité accordé jusqu'à l'admission en classe de 6 ^{ème} , sous réserve des nécessités de service
Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 Décret n° 85-1076 du 9 octobre 1985	Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le(s) jour(s) des épreuves	Autorisation susceptible d'être accordée
J.O. AN (Q) n° 50 du 18 décembre 1989	Don du sang	A la discrétion de l'autorité territoriale	Autorisation susceptible d'être accordée
	Déménagement du fonctionnaire	1 jour	- Autorisation susceptible d'être accordée - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale
	Médaille d'honneur régionale, départementale et communale - argent : (20 ans de services) - vermeil : (30 ans de services) - Or : (38 ans de services)	1 jour à prendre dans l'année	Autorisation susceptible d'être accordée
	Départ en retraite du fonctionnaire	A la discrétion de l'autorité territoriale	Autorisation susceptible d'être accordée

MATERNITE

REFERENCES	OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de la médecine professionnelle, à partir du 3 ^{ème} mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Examens médicaux obligatoires : sept prénataux et un postnatal	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Allaitement	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant

11. Demande de subventions – Sécurisation des écoles (FIPD 2022 et CD26) :

Par sa lettre du 03 mars 2022, Madame la Préfète nous a informés de l'appel à projets au titre du Fond Interministériel de Prévention de la Délinquance 2022. L'emploi de cette subvention doit traduire les orientations de la politique de prévention de la délinquance formalisée dans la stratégie nationale de prévention la délinquance.

La Commune de Saillans serait éligible à cette subvention et propose des travaux de mise en sécurité du Groupe scolaire Diane LOMETTO par l'installation de vidéophones pour les entrées des écoles ainsi que d'une gâche électrique sur la porte d'entrée de l'école maternelle.

Il convient également de pouvoir protéger les éléments vitrés de l'école maternelle donnant sur la voie publique par des filtres anti-flagrants et occultants.

Le coût des travaux se décompose ainsi :

coût estimatif par poste de dépenses		
nature	montant HT	montant TTC
Fourniture et pose de 2 vidéophones aux portes d'entrées des écoles	1 284,00 €	1 284,00 €
Fourniture et pose d'une gâche électrique porte d'entrée maternelle	500,00 €	600,00 €
Fourniture et pose de filtres anti-flagrants	1 670,00 €	2 004,00 €
Total HT	3 454,00 €	4 144,80 €

Plan de financement prévisionnel HT :

plan de financement prévisionnel HT	
Coût global sécurisation des écoles	3 454,00 €
Financements demandés	
ETAT FIPD 2022 (50 %)	1 727,00 €
Conseil départemental (30 %)	1 036,20 €
sous total aides	2 763,20 €
Part du demandeur HT	
fonds propres	690,80 €
emprunt	0,00 €
Total HT	3 454,00 €
Total TTC	4 144,80 €

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir approuver ces travaux et de lui permettre de solliciter des aides financières.

Dominique BALDERANIS : rappelle l'urgence de délibérer, la date butoir de demande de subvention étant le 15 avril 2022.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITÉ des membres présents et représentés, décide :

- **D'approuver les travaux de sécurisation des écoles pour un montant total de 3 454.00 € HT**
- **De solliciter une subvention de 50 % au titre du FIPD 2022 soit la somme de 1 727.00 € HT**
- **De solliciter une subvention de 30 % au Conseil départemental au titre des amendes de police soit la somme de 1 036.20 € HT**
- **D'autoriser le Maire à signer tout document relatif à cette opération.**

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h06

Questions du Public :

Il est demandé quand sera mise en place la commission extra-municipale pour l'aménagement des Chapelains ?

Réponse : il n'a pas été dit qu'il serait créé une commission extra-municipale, mais seulement que les habitants seront associés aux différents niveaux et informés de l'avancement du dossier.

Réponse : à aujourd'hui, ce sont les fédérations sportives qui nous imposent les types d'équipements homologués et entreprises agréées afin que l'on puisse obtenir les subventions. Du coup, il est difficile d'associer les habitants au stade d'avancement actuel.

La secrétaire de séance
Patricia Bonnot

