



**COMPTE RENDU
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 27 /11/2024
A 19h00.**

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-sept du mois de novembre à dix-neuf heures, le conseil municipal de cette commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans

la salle de la mairie, sous la présidence de Monsieur Jean-François MARINIER, Maire de la commune.

Etaient présents : Mme Katia CHMIEL ; Mr Gérard DESLOGES et Mr Marceau MARCQ Adjointes ; Conseillers : Mmes Emilie MOREAU ; Micheline LACHE ; Laurence DINOCHÉAU ; Valérie NATURELLE et Elodie REPINCAY ; Mrs Jean-Claude BOUCHER ; Philippe BONNICHON et Cédric VASSARD formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés : Mmes Valérie VASLIN et Carine VIVET.

Absent non excusé : Mr Steven HAMEAU.

Procurations : Mme Valérie VASLIN à Mme Katia CHMIEL ; Mme Carine VIVET à Mme Laurence DINOCHÉAU.

Convocation : 19/11/2024.

Secrétaire de séance : MME Valérie NATURELLE.

Approbation du dernier conseil municipal du 12/09/2024.

Demande de subvention de la Dotation de Solidarité Rurale concernant les travaux de l'église :

Monsieur le Maire expose à l'assemblée délibérante le projet 2025 concernant les travaux de l'église :

Restauration des couvertures de la Nef et achèvement de la restauration intérieure.

Le coût prévisionnel des travaux s'élève à **294 914.82 € HT, soit 353 897.78 € TTC.**

La restauration se divise en trois tranches :

Maçonnerie-pierre de taille :	65 120.00 € HT
Charpente :	79 120.00 € HT
Couverture :	113 462.00 € HT

Ajouts :

Diagnostic :	5 000.00 € HT
Maitrise d'œuvre :	24 481.70 € HT
SPS :	7 731.06 € HT
Total	294 914.82 € HT

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que ce projet est éligible à la Dotation de Solidarité Rurale (Conseil Départemental) et demande aux membres du conseil municipal l'autorisation de demander cette subvention, et de signer tous les devis et tous les documents pour la mise en place de ce marché de travaux.

Vote : A l'unanimité.

Demande de subvention de la Dotation de Soutien à l'Investissement Local concernant les travaux de l'église :

Monsieur le Maire expose à l'assemblée délibérante le projet 2025 concernant les travaux de l'église :

Restauration des couvertures de la Nef et achèvement de la restauration intérieure.

Le coût prévisionnel des travaux s'élève à **294 914.82 € HT, soit 353 897.78 € TTC.**

La restauration se divise en trois tranches :

Maçonnerie-pierre de taille : 65 120.00 € HT

Charpente : 79 120.00 € HT

Couverture : 113 462.00 € HT

Ajouts :

Diagnostic : 5 000.00 € HT

Maitrise d'œuvre : 24 481.70 € HT

SPS : 7 731.06 € HT

Total 294 914.82 € HT

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que ce projet est éligible à la Dotation de Soutien à l'Investissement Local (Préfecture) et demande aux membres du conseil municipal l'autorisation de demander cette subvention, et de signer tous les devis et tous les documents pour la mise en place de ce marché de travaux.

Vote : à l'unanimité.

Demande de subvention de la Dotation d'Equipements des Territoires Ruraux concernant les travaux centre bourg 2025 :

Monsieur le Maire expose à l'assemblée délibérante le projet de travaux concernant le centre bourg Les rues à ré aménager sont situées au cœur du centre bourg et se décomposent en deux tranches :

Tranche 1 : Route du Château/RD21

Services généraux		24 000.00€
Travaux préalables et terrassements		12 000.00€
Voirie		350 000.00€
Réseaux Eaux Pluviales		22 500.00€
Mobilier urbain		1 5000.00€
Signalisation horizontale et verticale		3 5000.00€
Aménagements paysagers		10 000.00€
Coût de la tranche 1	TOTAL HT	424000.00€

Tranche 3 : Rue du Moulin, rue du Carroy et route des Vignes

Services généraux		18 500.00€
Travaux préalables et terrassements		5 000.00€
Voirie		235 000.00€
Réseaux Eaux Pluviales		30 500.00€
Mobilier urbain		3 500.00€
Signalisation horizontale et verticale		2 000.00€
Aménagements paysagers		5 500.00€
Coût de la tranche 3	TOTAL HT	300000.00€

Le montant total des deux tranches s'élève à **724 000.00€ H.T.**

Les Frais de maîtrise d'œuvre du cabinet Géoplus s'élèvent à **47 916.00 € HT.**

Soit un montant total de : **771 916.00 € HT.**

Vote :

A l'unanimité.

Délibération concernant l'autorisation des démarches nécessaires à la vidéoprotection pour la commune :

Dans l'objectif de renforcer ses moyens visant à assurer la tranquillité et la sécurité publiques, et pour répondre aux problématiques de la délinquance, (dégradation de biens publics, atteintes à la tranquillité publique, respect de l'ordre public etc...) Monsieur le Maire soumet à l'assemblée délibérante de mettre en place un système de vidéoprotection sur la commune de Monthou sur Cher.

En effet, les dégradations sur notre commune sont en augmentation depuis deux ans, aujourd'hui il serait nécessaire d'implanter des caméras destinées à prévenir et dissuader leurs auteurs potentiels, et ensuite à permettre de mieux identifier les faits, leurs circonstances et leurs auteurs s'ils sont commis.

L'implantation de ces caméras sera située au centre bourg et au plan d'eau.

Le montant de cet équipement s'élève à 40 000.00 HT maximum.

L'assemblée délibérante autorise-t-elle Monsieur le Maire à entreprendre toutes les démarches nécessaires à la création d'un système de vidéoprotection sur la commune de Monthou sur Cher ?

Vote :

Oui : 10

Non : 2

Abstention : 2

Demande de subvention de la Dotation d'Equipements des Territoires Ruraux concernant la vidéoprotection sur la commune :

Considérant l'existence de risques particuliers d'agression, de vol ou de délinquance pesant sur la commune de Monthou sur cher, et considérant qu'il est essentiel d'assurer la protection des administrés et des biens publics et après avis favorable de l'assemblée délibérante concernant la mise en place d'un système de vidéoprotection, Monsieur le Maire demande de procéder au vote pour demander à la préfecture une Dotation d'Equipements des Territoires Ruraux (DETR).

L'implantation de ces caméras sera située au centre bourg et au plan d'eau sur la commune de Monthou sur Cher.

L'achat de ce système de vidéoprotection s'élève à 40 000.00 HT.

Vote :

Oui : 10

Non : 2

Abstention : 2

Délibération concernant la mise en place du télétravail pour le service administratif suite à l'approbation du Comité Social Territorial par le Centre de Gestion du Loir et Cher :

Monsieur le Maire expose à l'assemblée délibérante que le télétravail est un mode d'organisation dans lequel 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.

Monsieur le Maire précise que la mise en œuvre du télétravail au sein d'une structure suppose au préalable la définition d'un projet, décliné sous la forme d'une délibération de l'assemblée délibérante prise après avis du Comité Social Territorial.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la fonction publique ;

Vu la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133 ;

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature ;

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 ;

(Allocation forfaitaire télétravail) Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail ;

(Allocation forfaitaire télétravail) Vu l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 03 Octobre 2024 ;

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

Considérant 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 ;

, après en avoir délibéré, décide d'instaurer le télétravail au selon les modalités suivantes :

ACTIVITÉS ÉLIGIBLES AU TÉLÉTRAVAIL

Certaines activités 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 :

Nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité ;

Accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;

Accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;

Les activités éligibles au télétravail doivent donc être sélectionnées dans l'intérêt des agents qui doivent bénéficier des meilleures conditions pour accomplir leurs missions en télétravail, et dans l'intérêt de la collectivité qui doit veiller à la qualité et à la continuité du service public.

L'identification des activités doit être déterminée en fonction des nécessités de services. Elle peut se faire par services, postes et fonctions ou par filière, cadre d'emplois et fonctions.

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités pouvant être exercées en télétravail peuvent être identifiées et regroupées.

Il convient ici de déterminer les activités éligibles au télétravail, et celles qui ne le sont pas.

Eligibles :

Le service administratif :

RH comptabilité et budget.

Préparation ; projet de délibérations et délibérations du conseil municipal.

Elections : inscriptions et radiations.

Elaboration de la paie.

Urbanisme.

Inscription et facturation du périscolaire (cantine et garderie).

Non éligibles :

L'accueil des administrés et l'état civil.

Agent d'intervention sur le terrain (service technique) sauf formation à distance.

LOCAUX MIS À DISPOSITION POUR L'EXERCICE DES FONCTIONS EN TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent.

MODALITÉS D'OCTROI ET D'EXERCICE DU TELETRAVAIL

2.1 Octroi

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise :

La quotité souhaitée ;

Les jours de la semaine ou le volume de jours flottants de télétravail ;

Le lieu d'exercice des fonctions.

Au regard de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, l'autorité territoriale apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.

L'autorisation est accordée après avis du supérieur hiérarchique, sans limitation de durée, mais peut prendre fin en cas de dénonciation par l'employeur ou l'agent.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

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.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

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 un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;

Fournit une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au(x) lieu(x) défini(s) dans l'acte individuel ;

Atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;

Justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

2.2 Quotité

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. Les seuils ainsi définis peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Il peut être dérogé aux dispositions mentionnées ci-dessus dans les cas suivants :

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

À la demande des femmes enceintes ;

À 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 (intempéries, pandémie, impossibilité de se déplacer, blocage des transports en commun...).

2.3 Fin 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 de l'administration 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 l'administration 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.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétente peut être saisie par l'agent intéressé du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui, pour l'exercice d'activités éligibles, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

MODALITÉS DE CONTRÔLE ET DE COMPTABILISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Le système déclaratif (les agents doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés " feuilles de temps " ou auto-déclarassions) ;

MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES COÛTS DIRECTEMENT LIÉS À L'EXERCICE DU TÉLÉTRAVAIL

4.1 Mise à disposition des moyens matériels

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

Ordinateur portable ;

Accès à la messagerie professionnelle ;

Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

Les équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance des équipements et des fournitures, par l'employeur, sont précisés dans la convention autorisant le télétravail à l'agent.

Pour les agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail un équipement spécifique peut être mis à disposition.

4.2 Allocation forfaitaire de télétravail

L'organe délibérant de la collectivité prévoit par la présente délibération, le versement d'une allocation forfaitaire de télétravail aux agents publics, dans les conditions prévues par le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021.

Le forfait télétravail est versé selon une périodicité trimestrielle. Par dérogation à l'article 5, le premier versement du « forfait télétravail » pour les journées de télétravail effectuées entre le 1er septembre et le 31 décembre 2024 intervient au premier trimestre 2025.

Le montant est fixé à 2,88 euros par journée de télétravail effectuée dans la limite de 253.44 euros par an fixé en 2024 (sauf exceptions prévues par les textes), montant qui peut être réactualisé chaque année.

Le forfait télétravail est versé sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité compétente, nombre de jours réalisés.

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. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

L'agent doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service 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.

Par ailleurs, l'agent 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.

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

Les données personnelles ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité/établissement.

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. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

La collectivité précise également la nécessité de ramener périodiquement le matériel fourni dans les locaux pour les mises à jour, obligation de sauvegarder chaque semaine ses travaux sur un disque dur externe. Respecter le maintien, le bon fonctionnement et la bonne sécurité des outils informatiques.

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

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 définis dans l'acte individuel autorisant l'exercice des fonctions en télétravail.

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

Les agents travaillant à leur domicile sont 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. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine du travail 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 professionnels.

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

MODALITÉS D'ACCÈS DES INSTITUTIONS COMPÉTENTES SUR LE LIEU D'EXERCICE DU TÉLÉTRAVAIL AFIN DE S'ASSURER DE LA BONNE APPLICATION DES RÈGLES EN MATIÈRE D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Les membres du Comité Social Territorial spécialisé en matière de santé, sécurité et conditions de travail procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient 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 le CST. Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

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

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité et au moins un représentant du personnel. Elle peut être assistée d'un médecin du travail, de l'agent chargé de la 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 réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation du CST en formation F3SCT 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 à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté en F3SCT.

L'organe délibérant, après en avoir délibéré :

Décide l'instauration du télétravail au sein de la collectivité à compter du 25/10/2024 ;

Valide les critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Vote :

À l'unanimité des membres présents la délibération est votée.

Le Maire, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif d'Orléans, ou par l'application telerecours.fr dans un délai de 2 mois, à compter de la présente publication.

DELIBERATION PORTANT MISE EN PLACE D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS :

Objet : Mise en place du compte épargne temps pour le personnel service technique :

Le conseil municipal

Sur rapport de Monsieur le Maire,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 7-1,
Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,
Vu le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique,
Vu l'arrêté du 28 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,
Considérant l'avis du Comité technique en date du 06 octobre 2022,

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée :

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que le compte épargne temps (CET) est ouvert aux agents titulaires et contractuels justifiant d'une année de service. Les stagiaires et les contractuels de droit privé ne peuvent bénéficier du CET.

L'initiative en revient à l'agent qui formule sa demande à l'autorité territoriale.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités d'applications locales.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE

Article 1 :

D'instituer le compte épargne temps au sein de la collectivité de Monthou sur Cher et d'en fixer les modalités d'application de la façon suivante :

➤ **L'alimentation du CET :**

Le CET est alimenté par selon les dispositions de l'article 3 du décret du 26 août 2004 par :

- **Le report de congés annuels**, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet) ainsi que les jours de fractionnement ;
- **Le report de jours de récupération au titre de RTT** (récupération du temps de travail) ;
- **Le cas échéant des jours de repos compensateurs** : heures supplémentaires, complémentaires...) à raison de 10 jours par an.

Le CET peut être alimenté dans la limite d'un plafond global de 60 jours.

➤ **Procédure d'ouverture et d'alimentation du CET :**

L'ouverture du CET peut se faire à tout moment, à la demande de l'agent.

Le conseil fixe avant le 31 décembre de chaque année, date à laquelle doit au plus tard parvenir la demande de l'agent concernant l'alimentation du C.E.T.

(Par exemple : l'alimentation du CET se fera une fois par an sur demande des agents formulée avant le 31 décembre de l'année en cours. Le détail des jours à reporter sera adressé à l'autorité territoriale)

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an (*l'année de référence est généralement l'année civile*). Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

Chaque année le service gestionnaire communiquera à l'agent la situation de son CET (jours épargnés et consommés), dans les 15 jours suivant la date limite prévue pour l'alimentation du compte. *(Ce délai doit permettre à l'agent de choisir son option avant le 31 janvier de l'année n+1)*

➤ **L'utilisation du CET :**

L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités de service.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, d'adoption, paternité ou d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée.

L'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le CET. Qu'il soit titulaire ou contractuel, il peut utiliser les jours épargnés sous la forme de congés, sous réserve de nécessités de service.

ATTENTION : *Il convient de noter que la délibération prévoyant les règles de fonctionnement du CET ne peut ni privilégier ou exclure une ou plusieurs modalités d'utilisation des jours épargnés, ni limiter le nombre de jours pouvant faire l'objet d'une compensation financière. Le cas échéant si la collectivité le souhaite :*

L'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre deux employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent qui change, par la voie d'une mutation ou d'un détachement, de collectivité ou d'établissement.

Article 2 :

Les modalités définies ci-dessus prendront effet à compter **du 01/11/2024**, après transmission aux services de l'Etat, publication et/ou notification, et seront applicables aux fonctionnaires titulaires, ainsi qu'aux agents contractuels de droit public employés depuis plus d'un an à temps complet.

Article 3 :

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Blois dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Délibération sur la nouvelle ligne de trésorerie 2024/2025 :

Monsieur le Maire propose de renouveler la ligne de trésorerie pour **100 000.00 €** à la Caisse d'Epargne aux conditions suivantes :

- Durée un an.
- Taux Euribor une semaine + 0.89 %.
- Frais de dossier : 300.00 €.
- Commission de non-utilisation : 0.10 % de la différence entre le montant de la LTI et l'encours quotidien moyen périodicité identique aux intérêts.

Vote par l'assemblée délibérante :

A l'unanimité.

Délibération approbation du rapport de la CLECT (Commission Locale d'Evaluation des Charges transférées) communauté de communes du Val de Cher Controis concernant les nouveaux montants des attributions du SDIS (Sécurité Défense Incendie et Secours) :

Le compte-rendu de la CLECT du 30 Novembre 2023 comporte une erreur.

En effet, il est indiqué dans ce dernier que le calcul des charges transférées est revu sur la base des contributions **2022** du SDIS, or les montants indiqués dans le tableau sont ceux de **2023**.

Pour la commune de Monthou sur Cher, le montant des charges transférées pour **2023** est de 21 991.00 €. Le montant des attributions de compensation obtenu par la commune est de 129 731.37 €.

Vote :

A l'unanimité.

Délibération exonération de la TFBP (Taxes Foncières sur les Propriétés Bâties) pour les entreprises suite au nouveau zonage France Ruralités Revitalisation :

À la suite d'un courrier émanant de la Préfecture, du service légalité en date du 18 novembre 2024, le conseil municipal doit retirer partiellement la délibération 56/2024 concernant les dispositions relatives à la CFE qui ne concerne que la Communauté de Communes du Val de Cher Controis. En effet, la commune de Monthou sur Cher ne perçoit pas la Cotisation Foncière des Entreprises (CFE).

La délibération n°56/2024 est donc retirée partiellement.

Vote :

A l'unanimité.

QUESTIONS DIVERSES :

Sujet inondation :

Les inondations deviennent de plus en plus récurrentes et la commune constate que les crues arrivent rapidement sur la commune. Monsieur le Maire propose donc de lancer une réunion avec les associations de Monthou sur Cher qui sont concernées par ce sujet :

- Association de sauvegarde des Moulins du Bavet.
- Association Monthou-Nature, Eau et Patrimoine.

Le but étant de trouver une solution pour ralentir l'eau. Sur certains lieux, le fauchage pourrait peut-être être remis en question.

L'épicerie de la commune :

L'épicerie de notre commune est en vente, pour l'instant il n'y pas d'acheteur.

S'il n'y a pas de repreneur, l'avenir de notre commune peut être menacé.

Monsieur le Maire propose de mettre en place le système d'une épicerie solidaire mais ce n'est pas certain que cette méthode fonctionne. Monsieur le Maire veut faire prendre conscience aux Montholiens que le problème est grave et que toute réflexion est la bienvenue.

Clôture à 21h45

