

L'an deux mille vingt-trois, le douze septembre à vingt heures, une minute, le Conseil municipal de la Commune de Dolomieu s'est réuni, salle du Conseil municipal à la Mairie, sous la présidence de son Maire en exercice Madame Delphine HARTMANN

Date de Convocation : Mercredi 6 septembre 2023

Etaient présents : Chrystelle SAUBIN, Luc BLANCHET, Aurélie CHARREL, Catherine PORLAN (Adjointes), Claude MOUNIER, Séverine AMANN, Angélique VIDEAU, (conseillers municipaux délégués), Jérôme SPRIET, Rémy CHAVANON, Joseph SINEYEN, Noémie FRANCHELLIN, Karine ROVIRA, Jean-Paul BONNETAIN, Monique MARIE, Sylvie COSTA, Claude CHARVET, Thierry LACROIX, Brigitte VILLEREZ, Nathalie ALBERT, Lucette BEJUIT.

Etaient absents et ayant donné pouvoir : Jean-Michel ALLAGNAT à Rémi CHAVANON, Jean-Claude LABROSSE à Chrystelle SAUBIN.

Secrétaire de séance : Jérôme SPRIET

Les membres présents étant au nombre de 21 à l'ouverture de la séance sur un nombre de 23 Conseillers en exercice, le quorum est atteint.

## ORDRE DU JOUR

- Approbation du procès-verbal de la réunion du 9 juin 2023
- Décisions prises par le Maire dans le cadre de ses délégations

## DELIBERATIONS

### I. FINANCES

- N°20230912-34 -Délibération adoptant la nomenclature M57
- N°20230912-35 Décision modificative budgétaire n°2023-02-Budget général
- N°20230912-36 Acceptation d'un don au profit de la Commune de Dolomieu

### II. PATRIMOINE

- N°20230912-37 Signature d'un contrat de gestion forestière avec l'Office National des Forêts (ONF)

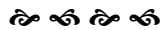
### III. CULTURE

- N°20230912-38 Tarifs -Réseau de médiathèques -Vals du Dauphiné
- N°20230912-39 Convention de partenariat avec la ville de la Tour du Pin pour la coréalisation d'un spectacle la saison 2023/2024

### IV. RESSOURCES HUMAINES

- N°20230912-40 Actualisation des jours de télétravail autorisés

## INFORMATIONS DIVERSES



➤ **Approbation du procès-verbal de la réunion du 9 juin 2023**

Le Conseil municipal approuve à l'unanimité le procès-verbal de la séance du 9 juin 2023.

<b>POUR : 23</b>	<b>CONTRE : 0</b>	<b>ABSTENTION : 0</b>
------------------	-------------------	-----------------------

➤ **Décisions prises par le Maire dans le cadre de ses délégations :**

• **PILONS 2023-MEDIATHEQUE**

Suite à une délibération du 29/03/2010, le Conseil municipal autorise le responsable de la Bibliothèque à sortir de l'inventaire les ouvrages et collections acquis sur le budget municipal qui ne sont plus attractifs et ne répondent plus aux besoins de la population.

La liste des ouvrages et documents éliminés du fonds de la bibliothèque seront :

- soit pilonnés en déchetterie,
- soit donnés à un organisme ou une association.

## I. FINANCES

N°20230912-34 -Délibération adoptant la nomenclature M57

Madame le Maire présente les principales caractéristiques de la nomenclature budgétaire et comptable M57.

Il est question de l'instruction la plus récente du secteur public local. Instauré au 1<sup>er</sup> janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, ce référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, EPCI, communes ainsi que leurs établissements publics). Cette nomenclature sera généralisée au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

En application des articles L 5217-10-1 et suivants. du CGCT, les principes sont les suivants :

- **une nomenclature par nature** pour la tenue de la comptabilité générale, afin d'établir des comptes réguliers et sincères et de présenter des états financiers reflétant une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat à la date de clôture de l'exercice.
- **une nomenclature fonctionnelle** permettant un suivi des opérations selon leur finalité, qui reprend les principes communs aux 3 référentiels M14, M52 et M71 concernant le vote du budget : vote par nature ou par fonction avec une présentation croisée, vote par chapitre ou par article, avec ou sans article spécialisé.
- **sur la gestion pluriannuelle des crédits** : définition des autorisations de programme et des autorisations d'engagement sous réserve de l'adoption d'un règlement budgétaire et

financier pour la durée du mandat, (disposition facultative pour les communes de moins de 3500 habitants), vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement lors de l'adoption du budget, présentation du bilan de la gestion pluriannuelle lors du vote du compte administratif.

➤ **sur la fongibilité des crédits** : faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres (dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel). Sur la gestion des crédits pour dépenses imprévues, possibilité de voter par l'organe délibérant des autorisations de programme et d'autorisations d'engagement de dépenses imprévues dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des sections.

➤ **sur l'amortissement des immobilisations** : le passage à l'instruction comptable M57 est sans conséquence sur le périmètre d'amortissement et de neutralisation des dotations aux amortissements. Ainsi, le champ d'application des amortissements des communes et de leurs établissements publics reste défini par l'article R 2321-1 du CGCT. Dans ce cadre, seules les communes de plus de 3500 habitants doivent procéder à l'amortissement de l'ensemble de l'actif immobilisé à l'exception :

- des œuvres d'art ;
- des terrains ;
- des frais d'études et d'insertion suivis de réalisation ;
- des immobilisations remises en affectation ou à disposition ;
- des agencements et aménagements de terrains (hors plantations d'arbustes et d'arbres);
- des immeubles non productifs de revenus.

Vu l'article 106, III de la loi n° 2015-991,

Vu les articles L 5217-10-1 et suivants du code général des collectivités territoriales,

Vu l'avis favorable du comptable public en date du 1<sup>er</sup> juin 2023,

Vu le décret n°2015-1899 du 30 décembre 2015 relatif à l'adoption de la nomenclature M57,

Considérant que la commune adoptera la nomenclature M57 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 ;

Considérant que cette norme comptable s'appliquera à tous les budgets de la commune,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'autoriser le changement de nomenclature budgétaire et comptable des budgets de la commune et d'appliquer la nomenclature M 57 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024,
- D'utiliser la nomenclature abrégée,
- D'autoriser le Maire ou, en cas d'empêchement un Adjoint, à signer, au nom et pour le compte de la Commune, toute pièce de nature administrative, technique ou financière nécessaire à l'application de la présente délibération.

<b>POUR : 23</b>	<b>CONTRE : 0</b>	<b>ABSTENTION : 0</b>
------------------	-------------------	-----------------------

N°20230912-35 Décision modificative budgétaire n°2023-02-Budget général

Mme l'Adjointe aux Finances propose au Conseil municipal d'approuver les modifications budgétaires listées ci-dessous, afin d'ajuster les variations de dépenses et de recettes constatées depuis le vote du budget primitif 2023 :

DEPENSES				RECETTES			
Chapitre	Compte	Libelle	Montant	Chapitre	Compte	Libelle	Montant
041-opérations patrimoniales	2313	Constructions	9 000,00 €	041-opérations patrimoniales	238	Avances et acomptes	9 000,00 €
16-Emprunts et dettes	165	Dépôts et cautionnements	1 400,00 €	16-Emprunts et dettes	165	Dépôts et cautionnements	1 400,00 €
011-Charges à caractère général	6068	Autres matières et fournitures	1 400,00 €	75-Autres produits de gestion	7588	Autres produits divers	1 400,00 €
TOTAL			11 800 .00 €	TOTAL			11 800 .00 €

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver la décision modificative budgétaire n°2023-02,
- D'autoriser le Maire ou, en cas d'empêchement un Adjoint, à signer, au nom et pour le compte de la Commune, toute pièce de nature administrative, technique ou financière nécessaire à l'application de la présente délibération.

<b>POUR : 23</b>	<b>CONTRE : 0</b>	<b>ABSTENTION : 0</b>
------------------	-------------------	-----------------------

N°20230912-36 Acceptation d'un don au profit de la Commune de Dolomieu

Madame le Maire rappelle à l'Assemblée que la commune de Dolomieu envisage la création d'un pôle de santé pluriprofessionnel, accueil, petite enfance et de logements.

A ce titre, Monsieur Albert ARMANET a souhaité faire un don à la commune de Dolomieu pour un montant d'un million d'euros (1 000 000,00 €).

Il est proposé à l'Assemblée de bien vouloir accepter ce don.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité de :

- Donner son accord pour accepter le don, sans charge, d'un million d'euros (1 000 000,00 €)
- Donner tout pouvoir au maire, ou en cas d'empêchement à un adjoint, pour régulariser, au nom et pour le compte de la commune, l'acte notarié de donation sans charge de la somme d'un million d'euros (1 000 000,00 €).
- Accepter le paiement des frais notariés liés à la donation.

- Autoriser le Maire, ou en cas d'empêchement un adjoint, à signer, au nom et pour le compte de la commune, toute pièce de nature administrative, technique ou financière nécessaire à l'application de la présente délibération.

<b>POUR : 22</b>	<b>CONTRE : 0</b>	<b>ABSTENTION : 1</b>
------------------	-------------------	-----------------------

## II. PATRIMOINE

### N°20230912-37 Signature d'un contrat de gestion forestière avec l'Office National des Forêts (ONF)

Madame le Maire informe l'Assemblée que la commune de Dolomieu est propriétaire d'un bois d'une contenance de 12 754 m<sup>2</sup>, sis lieu-dit Marc (parcelle cadastrée section AE 212 sur la commune de Dolomieu).

Afin de pouvoir bénéficier de garanties de gestion durable de ce bois, il est proposé à l'Assemblée de signer une convention avec l'ONF, conformément au projet joint à la présente délibération, pour une durée de dix ans, reconductible tacitement d'année en année.

Dans ce cadre, les missions de l'ONF seront notamment des missions de conservation du bois (garderie du bois et surveillance de l'exploitation des coupes etc.) et de régie (estimation des coupes, préparation des ventes et ventes de gré à gré, études et direction de l'exécution des travaux d'exploitation et des services forestiers etc.)

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver la mise en place et la signature d'une convention avec l'ONF dans les conditions fixées au projet joint à la présente délibération, pour une durée de dix ans, reconductible tacitement d'année en année.
- D'inscrire le montant des dépenses au budget communal.
- D'autoriser le Maire, ou en cas d'empêchement un Adjoint, à signer, au nom et pour le compte de la commune, toute pièce de nature administrative, technique ou financière nécessaire à l'application de la présente délibération.

<b>POUR : 23</b>	<b>CONTRE : 0</b>	<b>ABSTENTIONS : 0</b>
------------------	-------------------	------------------------

## III. CULTURE

### N°20230912-38 Tarifs -Réseau de médiathèques -Vals du Dauphiné

Madame le Maire rappelle que la Communauté de Communes des Vals du Dauphiné exerce la compétence « lecture publique ».

Depuis juillet 2017, l'ensemble du réseau des médiathèques bénéficie d'un tarif unique, donnant accès à l'ensemble des bibliothèques de son territoire ainsi qu'au Fonds documentaire commun par le biais d'une carte d'adhésion.

Par délibération en date du 6 juillet 2023, le Conseil communautaire a adopté les modalités de prêt et les tarifs suivants :

ADULTE	12 €
ENFANT (Jusqu'à 18 ans) PROFESSIONNELS ET BÉNÉVOLES DU RÉSEAU DES MÉDIATHÈQUES	Gratuit
PUBLIC TARIF RÉDUIT : - Etudiant de moins de 26 ans - Personne attestant d'une allocation de base RSA, ASSEDIC, FNS, allocation handicapé, allocation personne invalide, - Personne de plus de 65 ans	5 €

Tarifs annexes :

Collectivités : - Scolaires et périscolaires - CCAS - Structures médicales et spécialisées - Maisons de retraite et EHPAD - Professionnels de la petite enfance	Gratuit
Autres collectivités (associations, CE, ...)	20 €
Impression noir et blanc	0,20 €
Impression couleur	0,30 €

Quotas et durée de prêt relatifs à ces tarifs :

	Document imprimé		Revue		DVD	
	Quota	Durée	Quota	Durée	Quota	Durée
<b>Usagers</b>	12	28 jours	6	28 jours	6	28 jours
<b>Collectivités</b>	40	56 jours	10	56 jours	non	
<b>Bibliothécaires/bénévoles réseau</b>	20	28 jours	10	28 jours	10	28 jours

	CD		Liseuse	
	Quota	Durée	Quota	Durée
<b>Usagers</b>	6	28 jours	1	28 jours
<b>Collectivités</b>	10	56 jours	non	
<b>Bibliothécaires/bénévoles réseau</b>	10	28 jours	1	28 jours

	Jeux vidéo		Console		jeux de société	
	Quota	Durée	Quota	Durée	Quota	Durée
<b>Usagers</b>	1	28 jours	1	28 jours	4	28 jours
<b>Collectivités</b>	non		non		6	28 jours
<b>Bibliothécaires/bénévoles réseau</b>	2	28 jours	1	28 jours	4	28 jours

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à la majorité :

- D'approuver ces tarifs et les conditions de prêt associées pour la médiathèque municipale,
- D'autoriser le Maire, ou en cas d'empêchement un Adjoint, à signer, au nom et pour le compte de la commune, toute pièce de nature administrative, technique ou financière nécessaire à l'application de la présente délibération.

<b>POUR : 17</b>	<b>CONTRE : 5</b>	<b>ABSTENTION : 1</b>
------------------	-------------------	-----------------------

N°20230912-39 Convention de partenariat avec la ville de la Tour du Pin pour la coréalisation d'un spectacle la saison 2023/2024

Vu le code général des collectivités territoriales, et les articles L. 2121-20 et L. 2121-21 relatifs au fonctionnement de l'assemblée délibérante des communes,

Considérant la volonté de développer une politique d'action culturelle et de favoriser l'accès au plus grand nombre à l'ensemble de l'offre culturelle et artistique proposée par la saison culturelle de La Tour du Pin,

Considérant la réussite de ce partenariat depuis 2018, tant sur le plan de la fréquentation que sur le plan organisationnel et logistique,

Considérant la saison culturelle de La Tour du Pin, scène ressource en Isère, pouvant accompagner de nouveau la commune de Dolomieu dans l'accueil d'un spectacle en l'intégrant à la plaquette de saison 2023/2024,

Considérant que ce projet fait l'objet d'une convention définissant les engagements de la ville de La Tour du Pin et la commune de Dolomieu, en termes de mise à disposition du personnel du service culturel, du reversement de la billetterie et de la participation aux frais techniques de l'accueil du spectacle,

Considérant que la durée de cette convention est fixée pour la saison culturelle 2023/2024 à compter de la date de sa signature,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité de :

- Donner son accord pour conventionner avec la ville de La Tour du Pin pour la saison 2023/2024 ;
- Autoriser le Maire, ou en cas d'empêchement un Adjoint, à signer, au nom et pour le compte de la commune, toute pièce de nature administrative, technique ou financière nécessaire à l'application de la présente délibération.

<b>POUR : 23</b>	<b>CONTRE : 0</b>	<b>ABSTENTION : 0</b>
------------------	-------------------	-----------------------

#### **IV. RESSOURCES HUMAINES**

N°20230912-40 Actualisation des jours de télétravail autorisés

Madame le Maire rappelle à l'Assemblée 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, et 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 en date du 4 juillet 2023 ;

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

### **ARTICLE 1 : LES ACTIVITES CONCERNEES PAR LE TELETRAVAIL**

Le télétravail n'est pas compatible avec toutes les activités et tous les métiers de la collectivité. Dans l'intérêt des agents, qui doivent bénéficier, en télétravail, des meilleures conditions pour atteindre leurs objectifs professionnels, et dans l'intérêt de la collectivité qui doit veiller à la qualité et à la continuité de ses missions, des postes éligibles au télétravail sont sélectionnés.

- Au regard des missions :

Ne peuvent être éligibles au télétravail les missions qui requièrent d'être exercées physiquement dans les locaux, en raison de la nécessité de la présence physique ou des équipements : accueil, standard, présence sur un équipement, maintenance d'un équipement, travail sur le terrain.

- Au regard du fonctionnement du service :

La mise en place du télétravail sera appréciée par le responsable hiérarchique en fonction de la faisabilité technique, du bon fonctionnement individuel et collectif, des nécessités de service, des interactions avec les autres services et de l'organisation au sein de ses équipes.

Dans cette optique, le responsable de service s'assurera de la bonne organisation et continuité de service et veillera à ce que le télétravail ne perturbe pas le fonctionnement habituel et ne reporte pas de charge de travail supplémentaire aux autres agents. Aussi, il appartiendra au responsable hiérarchique de déterminer les jours et heures de télétravail.

- Au regard des critères individuels de l'agent, la validation par le responsable hiérarchique se fondera également sur :

- La volonté de l'agent ;
- La maîtrise du poste et de l'environnement de travail ;
- La capacité de l'agent à travailler de façon autonome avec organisation, méthode et proactivité ;
- Le sens des responsabilités et des objectifs, la conscience professionnelle.



## **ARTICLE 2 : LE LIEU D'EXERCICE DU TELETRAVAIL**

Le télétravail constitue une possibilité offerte à l'agent d'exercer une partie de son activité professionnelle à son domicile ou dans un autre lieu professionnel.

En cas de travail à domicile, l'environnement personnel doit par conséquent être propice au travail et à la concentration. Chaque agent volontaire devra s'engager à disposer au sein de son domicile d'un environnement lui permettant d'exercer une telle activité.

Le lieu normal de travail reste la collectivité. Ainsi, en raison de nécessités de service, et à titre exceptionnel, certaines journées de télétravail à domicile pourront, à la demande du chef de service ou de l'autorité territoriale, être effectuées sur le lieu de travail habituel.

## **ARTICLE 3 : LES REGLES EN MATIERE DE SECURITE INFORMATIQUE**

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

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

## **ARTICLE 4 : ACCES DES INSTITUTIONS COMPETENTES SUR LE LIEU D'EXERCICE DU TELETRAVAIL ET BONNE APPLICATION DES REGLES APPLICABLES EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE**

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs. La collectivité veille à leur strict respect. Afin de vérifier leur bonne application, les représentants de l'employeur, du CST ou les délégués de personnel ainsi que les autorités administratives compétentes peuvent avoir accès au lieu de télétravail.

Cet accès est toujours subordonné à une notification préalable qui doit recueillir l'accord de l'intéressé en cas de travail à domicile.

## **ARTICLE 5 : MODALITES DE CONTROLE ET DE COMPTABILISATION DU TEMPS DU TRAVAIL**

Le télétravail s'appuie sur trois éléments fondamentaux : la confiance, la communication et la responsabilité. En effet, le temps de travail peut difficilement être contrôlé. La confiance accordée à l'agent, à son supérieur hiérarchique et au collectif est donc indispensable.

Le manager assurera le suivi via une fiche de recensement des travaux réalisés pendant une période de télétravail. Un entretien sera réalisé à chaque fois que nécessaire et donnera lieu à un compte-rendu remis à l'agent.

## **ARTICLE 6 : PRISE EN CHARGE PAR L'EMPLOYEUR DES COÛTS DU TELETRAVAIL**

La collectivité pourra mettre temporairement à disposition des agents volontaires le matériel nécessaire à l'exercice du télétravail (essentiellement un ordinateur portable, les agents étant titulaires de leur propre abonnement ADSL) et prendra en charge les coûts en découlant directement notamment ceux liés le cas échéant à leur installation ou à leur maintenance (décret n° 2016-151 du 11 février 2016, article 6).

L'agent sauvegarde régulièrement son travail, de sorte à prévenir toute perte de donnée. En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail, le télétravailleur doit en aviser immédiatement son responsable hiérarchique.

### **ARTICLE 7 : DUREE DE L'AUTORISATION**

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

Afin de garantir le caractère de volontariat au-delà de l'engagement initial, l'agent ou la collectivité peut à tout moment mettre fin au télétravail. Cette décision est signifiée par l'une ou l'autre partie par courriel ou lettre recommandée. Cette décision sera motivée par la partie qui mettra fin au télétravail, ladite décision devant être justifiée par des raisons de service s'agissant de la collectivité. La cessation du télétravail est effective deux mois après notification de l'une ou l'autre des parties, sauf commun accord entre l'agent et sa hiérarchie sur un délai de report de mise en application, ou si l'intérêt du service exige une cessation immédiate ou avancée du télétravail.

Le télétravail pourra être suspendu dans les mêmes conditions durant une période à déterminer expressément en fonction des motivations conduisant à cette suspension.

L'agent qui renonce temporairement ou définitivement à télétravailler est maintenu sur le site et le poste qui étaient les siens antérieurement à la période de télétravail.

Est prévue une période d'adaptation de 3 mois maximum pendant laquelle chacune des parties peut mettre fin à cette forme d'organisation du travail moyennant un délai de prévenance d'au moins un mois si c'est à l'initiative de l'autorité territoriale.

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

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

### **ARTICLE 8 : QUOTITES AUTORISEES**

Le télétravail ne doit pas menacer la bonne intégration des télétravailleurs au sein de la collectivité, et en particulier au sein des équipes de travail. Pour cette raison, un agent doit travailler au moins 3 jours par semaine sur le lieu de travail.

La convention individuelle de télétravail ou arrêté, portant engagement écrit contractuel entre la collectivité et le télétravailleur, précise le cycle de télétravail, les jours travaillés et les modalités de gestion des horaires : entre 0,5 et 2 jours par semaine de télétravail, consécutifs ou non, et uniquement sécables par journée ou demi-journée, pour un agent à temps plein.

L'alternance en jours en télétravail et jours sur le lieu de travail peut s'apprécier sur une base mensuelle (décret n° 2016-151 du 11 février 2016, article 3).

Pour les agents à temps partiel, un examen sera réalisé au cas par cas (proratisation du temps de télétravail sous réserve d'une présence minimale sur le site de 2 jours par semaine).

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'abroger et de remplacer la délibération n° 20220913-42 en date du 13 septembre 2022 portant mise en place du télétravail ;
- D'approuver la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;
- D'inscrire les crédits correspondants au budget ;
- D'autoriser le Maire, ou en cas d'empêchement un Adjoint, à signer, au nom et pour le compte de la commune, toute pièce de nature administrative, technique ou financière nécessaire à l'application de la présente délibération.

<b>POUR : 23</b>	<b>CONTRE : 0</b>	<b>ABSTENTION : 0</b>
------------------	-------------------	-----------------------

**INFORMATIONS DIVERSES**

- Point sur les travaux des commissions municipales
- Questions diverses

*Plus rien n'étant inscrit à l'ordre du jour, la séance est levée à 21h31.*