PROCÈS VERBAL
RÉUNION DU 16 SEPTEMBRE 2026

Date de la convocation : 11/09/2026
Le seize septembre deux mille vingt-six **à** 18 heures 30, le Conseil Municipal s'est réuni sous la présidence de Madame le Maire de Val-de-Bonnieure.

Membres présents : M. Antoine BRIE, Mmes Audrey BUISSON, Aurélie CHOISEL, ~~M. Sébastien DELAGE~~, Mmes Murielle ETIENNE, Catherine FERRANT, Nathalie GUILLAUMIN-PRADIGNAC et Marie-Lys JAUBERT, M. Arnaud JUIN, Mme Aurélie LACROIX, MM. Luc LAMBERT, Nicolas LETELLIER, Mme Arlette LITRÉ, MM. Pascal MAZAUD, ~~Christian MENARD~~, Vincent MEYER, Frédéric PIERRE, Mme Samantha PREVOT, Mme Marie REIGNOUX.

Excusé(s) ayant donné pouvoir : 1

Excusé(s) : Sébastien DELAGE donne pouvoir à Aurélie LACROIX

Absent(s) : Christian MENARD

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer, Mme Samantha PRÉVOT est élue secrétaire de séance.

Madame le Maire soumet à l'approbation du Conseil Municipal le procès-verbal de la séance du 8 juillet 2026. Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

Ordre du jour :

1 – Convention avec l'assurance AXA pour une complémentaire santé en faveur des habitants de la commune
2 – Référents aléas climatiques (tempête/orage, canicule, inondations, neige)
3 – Désignation du délégué sécurité routière
4 – Demande subvention comité fêtes Saint-Angeau
5 – Demande de subvention communale : APCP
6 – Demande d'admission en non-valeur
7 – Ressources humaines : Tableau des effectifs : mise à jour
8 – Ressources humaines : Mise en place du Télétravail
9 – Ressources humaines : Débat sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire
10 – Lancement de l'opération : Aménagement de bourg – Approbation du programme, de l'enveloppe prévisionnelle, maîtrise d'œuvre.

1 – Convention avec l'assurance AXA pour une complémentaire santé en faveur des habitants de la commune

Madame le Maire informe le Conseil municipal qu'un agent d'assurance AXA s'est présenté en mairie afin de proposer la signature d'une convention entre AXA France et la commune.

La signature de cette convention permettrait à AXA de proposer aux habitants de la commune la complémentaire santé « Ma Santé », produit standard d'AXA, à des conditions tarifaires promotionnelles.

AXA France propose un contrat d'assurance comportant trois niveaux de garanties, assortis de trois modules optionnels :
- Ma Santé 100 % Néo
- Ma Santé 125 % Néo
- Ma Santé 150 % Néo

Les remises appliquées seraient :

- 20 % pour les personnes âgées de 60 ans et plus ;
- 20 % pour les travailleurs non-salariés, agricoles ou non agricoles ;
- 10 % pour les autres habitants de la commune.
Ces remises s'appliquent sur le tarif Ma Santé en vigueur à la date d'émission du contrat individuel.

AXA s'engage également à :
- permettre à chaque administré de souscrire sans questionnaire de santé ni limite d'âge ;
- maintenir le bénéfice de la réduction tarifaire en cas de déménagement.

L'offre serait proposée aux habitants pendant une durée de 12 mois. En contrepartie, AXA demande à la commune :
- l'autorisation d'organiser une réunion publique d'information dans l'une de nos salles mise à disposition.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- **Autorise** Madame le Maire à signer la convention avec AXA.
- La convention sera annexée à la présente délibération.

VOTANTS : 18 / 19

VOIX POUR 18
VOIX CONTRE
VOIX ABSTENTION
NON-VOTANTS

2 – Référents aléas climatiques (tempête/orage, canicule, inondations, neige)

Madame le Maire expose à l'Assemblée que suite au renouvellement du Conseil Municipal, il convient de désigner un nouveau référent climatique (Tempête/Orage, Canicule, Inondations et Neige).

Ouï l'exposé de Madame le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

Désigne comme référent :

- Antoine BRIE

Désigne comme référent suppléant :

- Nicolas LETELLIER

VOTANTS : 18 / 19

VOIX POUR 18
VOIX CONTRE
VOIX ABSTENTION
NON-VOTANTS

3 – Désignation du délégué sécurité routière

Madame le Maire expose à l'Assemblée que à la suite du renouvellement du conseil Municipal, il convient de désigner un nouveau délégué Sécurité Routière.

Ouï l'exposé de Madame le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

Désigne comme délégué titulaire :

- Arlette LITRÉ

Désigne comme délégué suppléant :

- Arnaud JUIN

VOTANTS : 18 / 19

VOIX POUR 18
VOIX CONTRE
VOIX ABSTENTION
NON-VOTANTS

4 – Demande subvention comité fêtes Saint-Angeau

Madame le Maire informe le Conseil Municipal qu'elle a reçu une demande de subvention exceptionnelle du Comité des Fêtes de Saint-Angeau. Celle-ci concerne l'utilisation de toilettes sèches lors d'une brocante à la Barraude le 30 août 2026.

La location des toilettes sèches est estimée à 200.00 €, le comité des fêtes sollicite un soutien financier à hauteur de 200.00 €, montant qui permettra de couvrir cette dépense.

Ouï l'exposé de Madame le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **D'attribuer** une subvention de 200 € au comité des fêtes de Saint-Angeau sur l'exercice budgétaire 2026.

VOTANTS : 18 / 19

VOIX POUR 18
VOIX CONTRE
VOIX ABSTENTION
NON-VOTANTS

5 – Demande de subvention communale : APCP

Madame le Maire informe le Conseil Municipal qu'elle a reçu une demande de subvention exceptionnelle de l'APCP de Val-de-Bonnieure, afin de les soutenir dans le financement de l'amélioration de leur structure d'aide à la personne.

Le montant de la participation à octroyer est à définir.

Ouï l'exposé de Madame le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des votants décide :

- **D'attribuer** une subvention à l'APCP de Val-de-Bonnieure sur l'exercice budgétaire 2026, à hauteur d'un montant de 500 €.

VOTANTS : 18 / 19

VOIX POUR 18
VOIX CONTRE
VOIX ABSTENTION
NON-VOTANTS

6 – Demande d'admission en non-valeur

Madame le Maire, en charge des écoles, expose au Conseil Municipal avoir reçu du Service de Gestion Comptable de RUFFEC, une demande d'admission en non-valeur de créances éteintes, liste n° 8260230331, d'un montant total de 181.50 € correspondant à des produits de cantine et garderie.

Les créances éteintes sont des créances qui restent valides juridiquement en la forme et au fond mais dont l'irrécouvrabilité résulte d'une décision juridique extérieure définitive qui s'impose à la commune créancière et qui s'oppose à toute action en recouvrement.

Cette demande concerne un effacement de dettes par suite de surendettement d'un montant total de 181.50€ pour des créances de 2025.
Les montants et motifs relatifs à chaque créance figurent en annexe de la délibération.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide :

- de **PRENDRE** en compte le montant total de 181.50€ de créances éteintes présentés de la liste n°8260230331 annexée,
- d'**IMPUTER** les dépenses correspondantes à l'article 6542 du budget principal 2026,
- d'**AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à signer tout document à intervenir sur ce sujet.

VOTANTS : 18 / 19

VOIX POUR 18
VOIX CONTRE
VOIX ABSTENTION
NON-VOTANTS

7 - Ressources humaines : Tableau des effectifs : mise à jour

Vu le code général des collectivités territoriales ;
Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L332-8 2° ;
Vu le tableau actuel des effectifs de la collectivité ;
Madame le Maire informe l'assemblée,

Conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction Publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement mentionnés à l'article L.4 sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Vu la demande d'un agent du service périscolaire de réduction de son temps de travail, ne souhaitant plus effectuer certaines missions, pour passer de 29h à 25 h (agent ayant été informé des conséquences).

Vu l'avis favorable de Comité social territorial du 31 août 2026 ;

Madame le Maire propose à l'assemblée :

La réduction du temps de travail d'un emploi d'adjoint technique à temps non complet (29h/35h) au service périscolaire pour passer à 25 h/35h à compter du 1er octobre 2026.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal **DÉCIDE** *:*

- *D'adopter la proposition de Madame le Maire,*
- *De modifier ainsi le tableau des emplois,*

Grade/Emploi	Fonctions	Temps de travail	Susceptible d'être pourvu par voie contractuelle	Postes pourvus	Postes vacants
SERVICE ADMINISTRATIF					
Rédacteur principal de 1ère classe	*Secrétaire Générale de Mairie*	*35.00 H*		*X*	
Adjoint Administratif	*Secrétaire*	*35.00 H*		*X*	
Adjoint Administratif	*Secrétaire*	*35.00 H*		*X*	
Adjoint Administratif	*Secrétaire*	*15.75 H*		*X*	
SERVICE TECHNIQUE					
Agent de maîtrise	Agent polyvalent en milieu rural	35.00 H			X
Adjoint technique territorial	Agent polyvalent en milieu rural	35.00 H			X
Adjoint technique territorial	Agent polyvalent en milieu rural	35.00 H		X	
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Agent polyvalent en milieu rural responsable du service technique	35.00 H	X	Création au 1er décembre 2025	
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Agent polyvalent en milieu rural	35.00 H		X	

Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Agent de service	19.00 H		X	
SERVICE ENFANCE					
Agent de maîtrise principal	Agent de service	35.00 H		X	
Agent de maîtrise principal	Cantinière	29.50 H		X	
Agent de maîtrise principal	Cantinière	25.00 H		X	
Agent de maîtrise principal	Agent de service	33.50 H		X	
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Agent de service	31.00 H		X	
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	Agent de service	29.00 H		X	
Adjoint technique territorial	**Agent de service**	**25.00 H**		**X à compter du 1er octobre 2026**	
Adjoint technique territorial	Agent de service	16,25 H		X	
Adjoint technique territorial	Agent de service	28.00 H	X	X	
Adjoint technique territorial	Agent de service	6.00 H	X	X	

- *D'inscrire au budget les crédits correspondants.*

VOTANTS : 18 / 19

VOIX POUR 18
VOIX CONTRE
VOIX ABSTENTION
NON-VOTANTS

8 - Ressources humaines : Mise en place du Télétravail

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L.430-1,

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 31 août 2026,

Considérant que :

Le télétravail est une forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

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

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail.

Aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail.

Aucun emploi ne peut justifier qu'un agent ne procède pas à une demande d'exercice des fonctions en télétravail.

Madame le Maire propose le règlement de télétravail suivant :

1 - Les activités éligibles au télétravail

Le télétravail est ouvert à tous les agents, toutes filières confondues, dès lors qu'ils ont plus d'un an d'ancienneté au sein de la commune de Val-de-Bonnieure. Seules les tâches ou missions inscrites sur la fiche de poste et compatibles au travail à distance sont autorisées :

Ne sont cependant pas éligibles au télétravail les activités :

- qui exigent une présence physique effective dans les locaux de l'administration, notamment en raison des équipements matériels, de l'accès aux applications métiers nécessaires à l'exercice de l'activité, de la manipulation d'actes ou de valeurs, ou le traitement de données confidentielles dont la sécurité ne peut être assurée en dehors des locaux de l'administration ou d'un contact avec le public ou des correspondants internes ou externes ;
- se déroulant par nature sur le terrain, notamment l'entretien, la maintenance et l'exploitation des équipements et bâtiments ;
- qui exigent un travail d'équipe régulier ;

Toutefois, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, elles ne s'opposent pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

2 - Les lieux pour l'exercice du télétravail

Le télétravail sera exclusivement exercé au domicile et/ou à la résidence de l'agent sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur.
Le candidat doit disposer d'une connexion internet suffisamment performante afin d'avoir accès aux ressources informatiques de la commune de Val-de-Bonnieure et d'une couverture au service de téléphonie mobile 4G minimum.

L'acte individuel précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

3 – Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection desdonnées

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

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

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

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

Par ailleurs, la sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- la disponibilité : le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- l'intégrité : les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- la confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché.

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

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

4 – <u>Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé</u>

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.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.
Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.
L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

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

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

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

Les agents télétravailleurs sont également couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches

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

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

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

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.
Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

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

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

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

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

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

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

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

La délégation de la Formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

L'accès au domicile ou à la résidence du télétravailleur est subordonné au respect :

- d'un délai de prévenance de 10 jours ;
- et à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

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

6 – Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Les télétravailleurs doivent remplir, par trimestre, des formulaires dénommées « feuilles de temps » ou auto-déclarations.

7– Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci

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

- ordinateur portable ;
- téléphone portable si nécessaire ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail ou en cas de départ, l'agent restitue à la commune de Val-de-Bonnieure les matériels qui lui ont été confiés.

8 – Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

9- Les modalités pratiques et la durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse le formulaire dédié (annexe 1) à l'autorité territoriale.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.

Les jours télétravaillés sont fixes et non reportables. Toutefois, le cas échéant, en cas d'obligation de service et en accord avec sa hiérarchie, ceux-ci peuvent être pris exceptionnellement un autre jour de la semaine.

Les dérogations éventuelles à ces modalités générales (sur le lieu, le temps, la durée...) devront être préalablement négociées avec le responsable hiérarchique et validées par l'autorité territoriale.

Il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Maire ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Maire, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier le cas échéant.
En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours ou demi-journées de télétravail fixes au cours de la semaine, du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an.

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

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail pour les agents de la commune de Val-de-Bonnieure ne peut être supérieure à un jour ou 2 demi-journées par semaine.

Il peut être dérogé à ce principe à la demande :

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

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

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

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

L'agent qui exerce ses fonctions à son domicile ou sa résidence 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.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré décide :

- **D'adopter** le règlement de télétravail défini ci-dessus ;
- **L'instauration** du télétravail au sein de la commune de Val-de-Bonnieure à compter du 1er octobre 2026 ;
- La validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;
- D'inscrire au budget les crédits correspondants.

VOTANTS : 18 / 19

VOIX POUR 18
VOIX CONTRE
VOIX ABSTENTION
NON-VOTANTS

9 – Ressources humaines : Débat sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire

En application de l'article 4 III de l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique, les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics organisent un débat portant sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire dans un délai d'un an à compter de la publication de la présente ordonnance.

Ce débat doit avoir lieu dans un délai de six mois suivant le renouvellement général des assemblées délibérantes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Ce débat a pour objet de présenter les enjeux et le cadre de la protection sociale complémentaire.

Il s'agit d'un **débat sans vote**, qui doit informer sur les enjeux, les objectifs et les moyens à déployer pour répondre à l'obligation de participation.

La Protection Sociale Complémentaire au cœur de la politique des ressources humaines.

S'engager en faveur de la protection sociale complémentaire est important, tant pour la collectivité que pour les agents. La participation à la protection sociale complémentaire est un outil d'attractivité et de fidélisation des agents territoriaux mais aussi un engagement collectif de santé publique.

Les enjeux pour la collectivité peuvent être ainsi présentés :

- Participer à l'attractivité de la collectivité et favoriser les recrutements
- A*méliorer les conditions de travail et prendre en considération les risques professionnels.
- Réduire l'absentéisme afin de limiter les coûts directs (assurance statutaire, remplacements) et indirects (perte de qualité du service, surcharge de travail pour les agents en poste…)
- Fidéliser les agents

S'engager c'est proposer aux agents :

- Une prise en compte adaptée de leur santé
- Une amélioration de leur pouvoir d'achat
- Un élément de reconnaissance pouvant contribuer à renforcer l'engagement dans le travail et le sentiment d'appartenance à la collectivité

L'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique et les décrets d'application publiés à ce jour, prévoient l'obligation pour les employeurs de participer financièrement :

Échéance	Obligation	Montant minimal
1er janvier 2025	Participation au contrat collectif « Prévoyance » à adhésion facultative ou au contrat individuel labellisé.	**7.00 €** brut/mois/agent **(20 % du montant de référence de 35.00 €)** (décret n° 2022-581 du 20 avril 2022)
1er janvier 2026	Participation au contrat collectif « Mutuelle Santé » à adhésion facultative ou au contrat individuel labellisé.	**15.00 €** brut/mois/agent **(50 % du montant de référence de 30.00 €)** (décret n° 2022-581 du 20 avril 2022)
1er janvier 2028	**Contrat collectif « Prévoyance » à adhésion obligatoire**	**50 % de la cotisation due par l'agent (loi n° 2025-1251 du 22 décembre 2025)**

Actuellement la collectivité a déjà mis en place :

- **Pour le Risque Santé**

Adhère à la convention de participation proposée par le CDG de la Charente arrivant à **échéance au 31/12/2027, assureur Mutuelle Nationale Territoriale**

Au 1er septembre 2026,11 agents sont concernés : 9 CNRACL et 2 IRCANTEC.

3 options de garanties sont proposées.

La participation de l'employeur pour le risque Santé s'élève à 35.00 € pour 1 ou 2 personnes couvertes, 40.00 € pour 3 personnes couvertes et 45.00 € pour 4 personnes couvertes.

- **Pour le Risque Prévoyance**

Adhère à la convention de participation proposée par le CDG de la Charente arrivant à échéance au 31/12/2027, assureur TERRITORIA Prévoyance

Au 1er septembre 2026, 12 agents concernés : 10 CNRACL et 2 IRCANTEC.

Pour information, suivant la décision du conseil municipal, le contrat en cours n'assure pas le régime indemnitaire.

La participation de l'employeur pour le risque prévoyance s'élève à 10.00 €/mois/agent.

Madame le Maire informe le conseil qu'avant la fin de l'année 2026, une délibération devra être prise pour donner mandat ou non au Centre de Gestion de la Charente pour la mise en concurrence des mutuelles.

En 2027, le choix de participation devra s'acter en fonction des éléments contractuels et tarifaires des assureurs.

Le Conseil Municipal prendre acte du débat précité.

10 - Lancement de l'opération : Aménagement de bourg – Approbation du programme, de l'enveloppe prévisionnelle, maîtrise d'œuvre

Madame le Maire expose au conseil municipal le projet d'aménagement de bourg, projet évoqué à plusieurs reprises lors de diverses réunions.

L'aménagement envisagé devant répondre aux enjeux suivants :
- Requalifier la traversée du bourg en permettant un meilleur usage,
- Valoriser et restructurer l'espace public
- Dynamiser le cœur de bourg en offrant un cadre de vie plus qualitatif tout en permettant les mobilités douces
- La mise en œuvre d'une gestion intégrée des eaux pluviales
- Sécuriser les usages, piétons, lieux d'intérêts, commerces et de circulation.

Madame le Maire précise que l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération est évaluée à 3 843 916.00 € HT (4 612 699.00 € TTC) :

- **Enveloppe prévisionnelle affectées aux travaux** est de **3 018 105.00 HT** (3 621 726.00 € TTC) dont :
  tranche ferme : place Robert Joubert et RD6 1 252 275.00 € HT
  tranche optionnelle n°1 : écoles, mairie, église 1 008 030.00 € HT
  tranche optionnelle n°2 : rues internes 757 800.00 € HT

  5 % de taux de tolérance études et travaux 309 300.00 € HT
  (tranche ferme 128 300.00 €, optionnelle 1 : 103 300.00 € et optionnelle 2 : 77 700.00 €)

- **Prestations de service :**
  Estimation prévisionnelle des honoraires de la maîtrise d'œuvre : 301 811.00 € HT

(tranche ferme 125 228.00 €, optionnelle 1 : 100 803.00 € et optionnelle 2 : 75 780.00 €)

Etude de sol : 5 000.00 € HT

Diagnostic amiante et chaussée RAAT : 6 000.00 € HT

Coordonnateur de sécurité et protection de la santé : 12 000.00 € HT

(tranche ferme 5 000.00 €, optionnelle 1 : 4 000.00 € et optionnelle 2 : 3 000.00 €)

suivi opération ATD16 : 3 800.00 € HT

(tranche ferme 2 000.00 €, optionnelle 1 : 900.00 € et optionnelle 2 : 900.00 €)

- **Autres frais (publicité consultations) : 5 000.00 € HT**
  (tranche ferme 3 000.00 €, optionnelle 1 : 1 000.00 € et optionnelle 2 : 1 000.00 €)
- **5 % révisions montant prévisionnel des travaux : 166 400.00 € HT**
  (tranche ferme 69 000.00 €, optionnelle 1 : 55 600.00 € et optionnelle 2 : 41 800.00 €)
- **5 % révisions des honoraires : 16 500.00 € HT**
  (tranche ferme 7 200.00 €, optionnelle 1 : 5 300.00 € et optionnelle 2 : 4 000.00 €)
- **Coût global prévisionnel de l'opération : 3 843 916.00 € HT**
  (tranche ferme 1 603 003.00 €, optionnelle 1 : 1 278 933.00 € et optionnelle 2 : 961 980.00 €)

Madame le Maire indique, par ailleurs, que la réalisation de ce programme rend nécessaire le recours à un maître d'œuvre.

Le Conseil municipal, après avoir entendu madame le Maire,

Vu le Code de la Commande Publique et notamment le livre IV de la seconde partie relative aux dispositions propres aux marchés publics liés à la maîtrise d'ouvrage publique et à la maîtrise d'œuvre privée,

Considérant le programme et l'enveloppe prévisionnelle de l'opération tels qu'exposés précédemment,

D E C I D E

- D'approuver le principe de réalisation de l'opération : aménagement de bourg ;
- D'adopter le programme de l'opération ;
- D'approuver l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération ;
- D'approuver le lancement d'une consultation en vue de l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre,
- D'autoriser Madame le Maire ou son représentant légal à signer tous les documents relatifs à la maîtrise d'œuvre (consultation et choix) ;
- De solliciter, à ce titre, toute subvention mobilisable et notamment auprès de l'Etat, du Conseil Départemental de la Charente et Région Nouvelle Aquitaine
- D'autoriser Madame le Maire ou son représentant légal à signer tous les documents relatifs à ces demandes de subventions ;
- De prévoir l'inscription des crédits nécessaires à la réalisation de l'opération.

VOTANTS : 18 / 19

VOIX POUR 18
VOIX CONTRE
VOIX ABSTENTION
NON-VOTANTS

Questions diverses :

- Forum des associations le 26/09/26 : plusieurs activités sont proposées par les associations locales (repas faits par le foot, vente de gâteaux et buvette au bénéfice de la ligue contre le cancer). Si des élus veulent faire des gâteaux, ils sont les bienvenus.

- La Lettre de la Commune est quasiment terminée, la distribution sera faite vers la fin du mois.

- Réunion de chantier pour le lancement des travaux dans l'ancien Petit Bazar : transformation pour l'installation d'un psychologue et d'un ostéothérapeute. Début des travaux 28 septembre, pour une mise à disposition en fin d'année.

- Panne du tracteur tondeuse : la solution pour la tonte du terrain de foot est l'essai d'un robot, en prêt. Le tracteur n'est pas réparable, un remplacement sera à prévoir.

- Commission Repas des Aînés : réflexion en cours pour le choix du traiteur et du spectacle (magicien ou chanson/humour).

- Décorations de Noël : RDV le 17/09 avec l'entreprise. Une réunion est prévue le 10/10/26 à 10h pour faire le point sur les objets existants.

- Des devis sont signés pour la taille de la haie du cimetière de Saint-Angeau.

- Travaux du talus en face du cimetière de Sainte-Colombe : une intervention est prévue par le Département semaine 39 (du 21 au 27/09).

- Travaux de renfort de berges + stabilisation d'un mur de soutènement : les devis sont signés, pour un montant total de 12 756 €.

- Val-de-Bonnieure compte désormais deux centenaires parmi ses administrés : Mme GAUTHIER et Mme LOMBARD.

L'ordre du jour et les questions diverses étant épuisés, Madame le Maire lève la séance à 20h19.

La secrétaire de Séance,
Mme Samantha PRÉVOT

Le Maire,
Aurélie LACROIX