

VILLE DE DARNÉTAL

Conseil Municipal du 1^{er} décembre 2022

Projet de délibération n°

Objet : Adoption du règlement budgétaire et financier (RBF)

La nomenclature M57 prévoit l'instauration d'un règlement budgétaire et financier (RBF) valable pour la durée de la mandature.

Ce RBF doit notamment préciser :

- Les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement, en fixant les règles de caducité applicables aux crédits pluriannuels ;
- Les modalités d'information du Conseil Municipal sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice. A minima, le Maire doit présenter un bilan de la gestion pluriannuelle de la commune à l'occasion du vote du compte administratif ;

Le RBF qu'il vous est proposé ici d'adopter reprend les mentions évoquées ci-avant en les adaptant au contexte de la commune et précise également la définition de règles de gestion mises en œuvre par la collectivité, notamment au travers de son logiciel de gestion financière.

Ce RBF (joint en annexe à la présente délibération) s'articule autour des points suivants :

1. Le cadrage budgétaire :

Le RBF s'attache à rappeler les grands principes des finances publiques qui gouvernent les administrations publiques ainsi que les différentes étapes budgétaires et le calendrier y afférent.

2. L'exécution du budget :

Conformément au décret n° 2012-1246 de gestion budgétaire et comptable publique (GBCP), la séparation de l'ordonnateur et du comptable reste un des grands principes de la comptabilité publique. La mise en place prochaine du compte financier unique (CFU) tend à un partenariat renforcé entre l'ordonnateur et le comptable.

Après le vote du budget, l'exécution des dépenses et des recettes correspond à différentes étapes comme suit :

- L'engagement comptable et le respect de la comptabilité d'engagement ;
- L'engagement juridique ;
- La liquidation ;
- L'ordonnancement et le mandatement ;
- Le paiement ;

De l'ensemble de ces étapes découlent le respect global des délais de paiement (trente jours) et les intérêts moratoires correspondants le cas échéant.

Les rattachements et reports contribuent au respect des principes comptables notamment d'indépendance des exercices.

3. La gestion pluriannuelle :

La segmentation budgétaire de la commune permet de présenter de manière transparente les crédits et de mieux identifier les politiques menées.

Cette segmentation s'accompagne de règles de gestion définies au titre de la gestion pluriannuelle des crédits d'investissement matérialisée par la mise en place d'autorisations de programme.

Ces autorisations de programme (AP) permettent à la commune de ne pas supporter sur son budget annuel l'intégralité d'une dépense s'échelonnant sur plusieurs exercices tout en respectant le principe de la comptabilité d'engagement.

Trois types d'AP sont retenues par la commune de Darnétal :

- L'AP de projet ;
- L'AP de programme ;
- L'AP de contrat.

Les règles liées au vote, à l'utilisation et à la durée de vie de ces crédits pluriannuels sont précisées dans le RBF.

Une information régulière du Conseil Municipal concernant les engagements pluriannuels est prévue de manière à ce que l'avancement de la réalisation des AP votées soit partagé par l'ensemble des conseillers municipaux.

4. La gestion du patrimoine :

Autre élément fondamental, la tenue de l'inventaire de la commune. Toute collectivité doit être en mesure d'identifier ses biens, la durée d'amortissement des biens dans le temps et les impacts que cela peut générer sur le ou les budgets, en l'espèce les amortissements comptables.

Le Conseil municipal a ainsi arrêté des règles d'amortissement en matière de biens et des durées pour ses deux budgets.

Le passage en M57 est un moment privilégié pour faire un point sur l'actif et disposer d'éléments concordants avec la Trésorerie.

5. Les régies :

Par dérogation au principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable, la régie permet au régisseur placé sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité directe du Trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, des opérations d'encaissement de recettes et/ou de paiement de dépenses.

Elle est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de menues dépenses. Le cadre réglementaire applicable aux régies est issu du décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 (articles R1617-1 à 18 du CGCT) et de l'instruction codificatrice interministérielle n° 06-031-A - B-M du 21 avril 2006.

Les régies font l'objet de contrôles réguliers du comptable public et engage la responsabilité des régisseurs. La bonne tenue des régies contribue à la bonne gestion de la collectivité et assure sa vie courante.

6. La gestion de la dette et de la trésorerie

Indispensable à la couverture d'une partie du besoin de financement de la section d'investissement, le recours à l'emprunt est encadré par des règles précises.

Il relève de la compétence du Conseil Municipal qui peut décider de la déléguer au Maire. Le périmètre de cette délégation a été défini pour mémoire par délibérations des 26 mai 2020 et 10 décembre 2020. Le Conseil Municipal doit être tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.

Afin d'assurer une transparence complète de la gestion de la dette municipale, un rapport annuel retraçant l'évolution de l'encours de dette et les opérations réalisées au cours de l'année passée est présentée au Conseil Municipal au moment de l'adoption du compte administratif de l'année écoulée.

7. Les subventions versées

Dernier volet du RBF, les subventions constituent chaque année un sujet important relatif à la participation du tissu associatif à la vue de la commune.

La commune inscrit au sein de ses politiques, des dispositifs d'actions qui définissent notamment les conditions d'éligibilité des subventions qu'elle prévoit de verser au bénéfice de tiers.

Ces subventions sont destinées au financement d'opérations relevant du champ d'intervention et s'inscrivant dans les objectifs des politiques de la commune, selon ses champs de compétence ;

Les subventions doivent ainsi respecter un cadre budgétaire, un circuit et des conventions selon un certain seuil que la commune se doit de respecter.

Pour conclure, ce RBF est à envisager comme un document de référence pour l'ensemble des questionnements budgétaires et comptables émanant des acteurs de la commune (élus comme services) dans l'exercice de leurs missions respectives.

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU l'arrêté du 21 décembre 2016 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M.57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs ;

VU l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

VU la délibération du Conseil municipal du 2 décembre 2021, adoptant la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2023.

CONSIDERANT qu'à compter du 1^{er} janvier 2023, dans le cadre de la mise en place de la M57, il convient d'adopter un règlement budgétaire et financier, fixant notamment les règles de gestion applicables aux crédits pluriannuels ;

CONSIDERANT qu'il est décidé d'adopter le règlement budgétaire et financier de la commune de Darnétal tel que présenté en annexe de la présente délibération.

Il est demandé aux membres du Conseil municipal :

- D'adopter le règlement budgétaire et financier de la commune de Darnétal,
- D'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint ayant délégation à notifier ce document aux partenaires concernés.

VILLE DE DARNÉTAL

Conseil Municipal du 1^{er} décembre 2022

Projet de délibération n°

Objet : Budget Ville 2022 - Décision budgétaire modificative n° 2

Vu la délibération adoptant le budget primitif 2022 ville du 25 mars 2022,

Vu la délibération du 29 septembre 2022 adoptant la décision budgétaire modificative n° 1 du budget primitif ville 2022,

Considérant qu'il y a lieu de procéder à des ouvertures de crédits et à des virements de crédits,

Ainsi, il est proposé au Conseil Municipal :

- d'autoriser M. le Maire à procéder aux mouvements indiqués dans le tableau ci-dessous :

Tableau à insérer dès que finalisé par FG

VILLE DE DARNÉTAL

Conseil Municipal du 1^{er} décembre 2022

Projet de délibération n°

Objet : Avance sur subvention 2023 au Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Darnétal

Rapporteur :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Darnétal doit faire face à de multiples dépenses dès le début de l'année 2023.

En conséquence, il vous est demandé de voter une avance de 5/12^{ème} de la subvention votée en 2022 (379 459,08 €) sur la subvention 2023 Centre Communal d'Action Sociale au de la Ville de Darnétal, soit 158 107,95 €.

Les crédits seront à déduire sur le montant définitif de la subvention qui sera voté lors du Budget primitif 2023 de la Ville.

VILLE DE DARNETAL

Conseil Municipal du 1^{er} décembre 2022

Projet de délibération n°

Objet : Avance sur subvention 2023 au Comité des Œuvres Sociales du Personnel de la Ville de Darnétal

Rapporteur : Mme GROULT

Le Comité des Œuvres Sociales du personnel de la Ville de Darnétal doit faire face à de multiples dépenses dès le début de l'année 2023.

En conséquence, il vous est demandé de voter une avance de 2 000,00 euros sur la subvention de 2023 au COS du Personnel de la Ville de Darnétal.

Les crédits seront à déduire sur le montant définitif de la subvention qui sera voté lors du Budget primitif 2023 de la Ville.

VILLE DE DARNETAL

Conseil Municipal du 1^{er} décembre 2022

Projet de délibération n°

Objet : Autorisation au Maire pour engager le quart des dépenses en investissement avant le vote du budget primitif 2023 – Ville

L'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales autorise Monsieur le Maire à prévoir l'engagement, la liquidation et le mandatement de dépenses d'investissement avant l'adoption du budget primitif dans la limite du quart des crédits de l'exercice précédent.

Considérant qu'il existe des autorisations de programme (Restauration des églises, projet NPNRU, acquisition et pose de stores dans les écoles, vidéoprotection,) et qu'il y a donc lieu d'ôter la valeur des CP correspondantes, aux fins de calculer l'autorisation du quart,

Compte tenu de la nécessité d'engager dès maintenant certains travaux d'investissement qui seront inscrits au Budget Primitif 2023,

Il est proposé au Conseil Municipal :

- D'autoriser Monsieur le Maire à engager, liquider les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits suivants :

Désignation	Crédits inscrits en Euros en 2022 (hors CP des AP-CP)	Valeur du ¼ en Euros	Autorisation
Chapitre 20 – Immobilisations incorporelles	184 552,44 €	46 138,11 €	46 138,11 €
Chapitre 21 – Immobilisations corporelles	2 595 694,71 €	648 923,67 €	648 923,67 €
Chapitre 23 – Immobilisations en cours	222 314,43 €	55 578,60 €	55 578,60 €
TOTAL	3 002 561,58 €	750 640,38 €	750 640,38 €

VILLE DE DARNETAL

Conseil Municipal du 1^{er} décembre 2022

Projet de délibération n°

Objet : Inventaire comptable - règles et durée d'amortissement pour le budget principal et le budget annexe - biens de faible valeur

Il est rappelé que la responsabilité du suivi des immobilisations pour une collectivité territoriale est partagée entre l'ordonnateur et le comptable public ; le premier ayant l'obligation de tenir un inventaire physique et comptable, le second devant produire un état de l'actif.

Selon l'article L. 2321-1 du code général des collectivités territoriales, la dotation aux amortissements est une dépense obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants.

L'article R. 2321-1 du même code précise le champ d'application des amortissements pour les communes et leurs établissements publics. Ainsi, une commune de plus de 3 500 habitants va procéder à l'amortissement de son actif immobilisé à l'exception des :

- frais d'études et d'insertion suivis de réalisation,
- terrains, autres que les terrains de gisement,
- biens immeubles non productifs de revenus,
- œuvres d'art,
- immobilisations affectées, concédées, affermées ou mises à disposition.

L'amortissement des bâtiments publics, réseaux et installations de voirie est facultatif. Il est à noter que ces règles s'appliquent également aux immobilisations reçues au titre d'une mise à disposition ou en affectation.

Des dispositions plus spécifiques en termes d'amortissement des immobilisations et de tenue de l'inventaire font également l'objet de précisions dans les différentes instructions budgétaires et comptables. Ces dispositions ont pour objectif d'améliorer la connaissance du patrimoine des collectivités.

Par délibération du 2 décembre 2021, le Conseil municipal a approuvé l'adoption du référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2023 pour le budget principal de la commune de Darnétal ainsi que pour le budget annexe restauration.

Dans le cadre de cette instruction budgétaire et comptable M57, il est indiqué que pour chaque catégorie d'immobilisations le calcul de l'amortissement se fait « au prorata du temps prévisible d'utilisation ». Cet amortissement commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service qui lui sont attachés ; cette date correspondant à la date de mise en service de l'immobilisation.

Dans la logique d'une approche par enjeux, il est possible de mettre en place un aménagement de cette règle du prorata temporis, notamment pour des catégories d'immobilisations faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage, fonds documentaire, etc.). Dans ce cas, l'amortissement est calculé en année pleine à compter du 1^{er} janvier de l'année suivante la

date de mise en service. La mise en œuvre de cet aménagement nécessite de lister dans une délibération les catégories d'immobilisations concernés.

A compter du 1^{er} janvier 2023, la commune adoptera par conséquent un calcul de ses amortissements au prorata temporis, avec un aménagement à ce principe proposé pour les catégories de biens suivants :

Biens de faible valeur (coût unitaire inférieur à 500 € TTC)
Fonds documentaires des bibliothèques municipales
Petits travaux (DRT) imputés sur des comptes du chapitre 21
Mobilier des établissements scolaires et de petite enfance

Il est rappelé par ailleurs que les règles de gestion indiquées ci-dessous, applicables à tous les budgets, qu'ils relèvent de l'instruction comptable M57 sont inchangées :

- les biens meubles et immeubles sont amortis pour leur coût historique, c'est-à-dire la valeur d'acquisition non actualisée ;
- le calcul des amortissements est effectué en mode linéaire ;
- **les biens dits de faible valeur acquis pour un montant inférieur à 500€ TTC et qui revêtent un caractère de durabilité sont imputés en investissement et amortis en une année ;**
- la sortie d'un bien s'effectue selon la méthode du coût moyen pondéré pour les biens acquis par lot.

S'agissant des durées d'amortissement, il revient au Conseil municipal de les fixer pour chaque bien ou catégorie de biens, en se référant :

- soit à la durée probable d'utilisation du bien,
- soit aux préconisations réglementaires pour les frais relatifs aux documents d'urbanisme, les frais d'études et d'insertion non suivis de réalisation, les frais de recherche et de développement ainsi que les subventions d'équipement versées.

Il est proposé au Conseil municipal de décider de l'application de la règle du prorata temporis pour le budget principal de la commune de Darnétal et son budget annexe restauration relevant de l'instruction budgétaire et comptable M57, sauf pour les catégories d'immobilisations ci-dessous faisant l'objet d'un suivi globalisé :

Aménagements au prorata temporis
Biens de faible valeur (coût unitaire inférieur à 500€ TTC)
Fonds documentaires des bibliothèques municipales
Petits travaux (DRT) imputés sur des comptes du chapitre 21
Mobilier des établissements scolaires et de petite enfance

Il est par ailleurs proposé d'adopter les durées d'amortissement présentées en annexe à la présente délibération pour la commune de Darnétal et son budget annexe restauration relevant de l'instruction budgétaire et comptable M57.

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

VU la délibération du Conseil municipal du 2 décembre 2021, adoptant la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2023.

Il est demandé aux membres du Conseil municipal :

- D'adopter les règles et durée d'amortissement pour le budget principal et le budget annexe restauration.
- D'autoriser Monsieur le Maire ou l'adjoint ayant délégation à notifier la présente délibération et son annexe à l'ensemble des partenaires concernés

VILLE DE DARNETAL

Conseil Municipal du 1^{er} décembre 2022

Projet de délibération n°

Objet : Délibération autorisant le recours au contrat d'apprentissage

Le conseil municipal rappelle :

Vu l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique indiquant que les emplois de chaque collectivité et établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité,
Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code du travail, notamment les articles L. 6227-1 à L. 6227-12 et D. 6271-1 à D. 6275-5,

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 ans au minimum et de 29 ans révolus au maximum, d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration.

Ce dispositif peut être ouvert, sous condition, à des mineurs de 15 ans ou à des majeurs de 30 ans et plus (personne reconnue handicapée ou qui envisage de créer ou reprendre une entreprise supposant l'obtention d'un diplôme). Cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre.

Il rappelle que ce dispositif présente un intérêt tant pour les personnes accueillies que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises.

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

- De recourir au contrat d'apprentissage,
- De conclure, au 6 décembre 2022, un contrat d'apprentissage conformément au tableau suivant :

Service d'accueil	Fonctions de l'apprenti	Diplôme ou titre préparé	Durée de la formation
Services Techniques-Bâtiment	Peintre en bâtiment	Niveau 3 (CAP/BEP) peintre en bâtiment	2 ans

- D'autoriser le Maire à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les centres de formation d'apprentis.
- D'adopter les crédits correspondants qui seront imputés au chapitre 012 du budget.

VILLE DE DARNETAL

Conseil Municipal du 01 décembre 2022

Projet de délibération

Objet : Mise en place du télétravail

Monsieur Le Maire expose que le processus de transformation numérique bouleverse les modes de vie et modifie progressivement les processus de production, de collaboration et de management au sein des collectivités territoriales et de leurs établissements. En parallèle, les organisations publiques sont confrontées à de nouveaux enjeux liés à la qualité de vie au travail et aux exigences économiques et environnementales (réduction des dépenses publiques, responsabilité sociétale des entreprises, etc.).

Le télétravail s'inscrit dans ces dynamiques par la recherche de :

- L'amélioration de la qualité de vie au travail des agents en trouvant une meilleure articulation entre la vie privée et professionnelle et en réduisant la fatigue et le stress liés au transport, ainsi que les risques d'accident de trajet,
- La modernisation de l'administration en promouvant un management centré sur l'autonomie, la responsabilité, la confiance et l'efficacité,
- La promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes,
- La protection de l'environnement par la limitation des déplacements et la réduction de l'émission des gaz à effets de serre.

A ce titre, l'accord-cadre signé entre le gouvernement et les organisations syndicales le 13 juillet 2021 rappelle que « *Le développement actuel du télétravail permet de réexaminer la place de cette modalité de travail, parmi d'autres, et d'interroger l'organisation du travail dans la fonction publique, au regard notamment de la continuité des services publics, des conditions d'exercice de leurs missions par les agents, de la conciliation de la vie personnelle et de la vie professionnelle, des organisations de service, du lien entre l'agent en télétravail et son collectif de travail, de son temps de travail et de la qualité du service rendu à l'usager.* »

Le télétravail constitue ainsi un nouvel outil de gestion des ressources humaines dont la mise en œuvre implique nécessairement une concertation et une appropriation par les agents et les encadrants. A ce titre, un travail de réflexion a été mené avec les représentants du personnel et les directeurs de services afin de déterminer les modalités de mise en œuvre du télétravail dans la commune.

Fruit de cette démarche, ce projet de délibération propose d'instaurer le télétravail au sein de la commune de Darnétal et du CCAS et à en définir les modalités concrètes d'application au sein des services.

A cet égard, il est rappelé que d'abord autorisé par l'article 133 de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012, le télétravail dans le secteur public est désormais régi par le décret n°2016-151 du 11 février 2016.

Il s'applique aux agents publics (fonctionnaires, stagiaires, contractuels de droit public).

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, à la demande de l'agent, réalisées hors de ces locaux de façon régulière ou ponctuelle, en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Sont exclues de son champ d'application les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau, etc.).

Le télétravail est organisé dans un lieu privé désigné par l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation habituel (ex : tiers-lieu).

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

L'autorisation de télétravail peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours du mois dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 2 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

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. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail à l'exception d'un espace dans un « tiers-lieu » qui a conventionné avec la collectivité territoriale ou l'établissement public.

Le recours au télétravail pour la commune de Darnétal revêt plusieurs intérêts :

- Attractivité de la commune lors des recrutements
- Diminution de la charge mentale et du stress
- Réduction des coûts (entretien des locaux, frais de transports ...)
- ...

La mise en œuvre du télétravail implique la prise d'une délibération. Celle-ci doit, après avis du comité social territorial, fixer :

- 1) Les bénéficiaires,
- 2) Les activités éligibles au télétravail,
- 3) Les lieux de télétravail,
- 4) La durée et la quotité de télétravail,
- 5) Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données,
- 6) Les règles à respecter en matière de temps de travail,
- 7) Les règles à respecter en matière de sécurité et de protection de la santé,
- 8) Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail
- 9) La procédure d'autorisation d'exercice du télétravail
- 10) Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- 11) L'attribution de l'allocation relative au télétravail

Au regard de ces éléments, il est donc proposé au conseil municipal de se prononcer sur les conditions et les règles de mise en œuvre du télétravail afin de favoriser sa bonne appréhension et utilisation par les services.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2

VU le Code général de la fonction publique, notamment son article L.430-1

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1 ;

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié 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 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature.

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, notamment son article 64.

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'arrêté NOR : TFPF2123627A 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 30 novembre 2022

Considérant que la commune de Darnétal souhaite recourir au télétravail pour accroître son attractivité et participer à l'amélioration de la qualité de vie au travail de ses agents,

Considérant que les agents qui exercent leurs fonctions en télétravail doivent bénéficier des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation et doivent disposer d'un cadre d'intervention spécifique.

Article 1 : Les bénéficiaires

Sont éligibles au télétravail :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires
- Les contractuels de droit public en CDI ou CDD
- Les contractuels de droit privé (ex : apprentis), si cela est mentionné dans le contrat
- Les stagiaires, si cela est mentionné dans leur convention de stage

Article 2 : Les activités éligibles au télétravail

Sont éligibles au télétravail, l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités recensées ci-dessous qui sont considérées comme incompatibles dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail et/ou un lien avec les usagers et/ou d'autres agents.

- encadrement d'enfants dans le domaine de la petite enfance, du scolaire, du périscolaire et de l'accueil de loisirs sans hébergement.
- accueil du public pour le renseignement et/ou l'instruction de demandes préalables à la délivrance d'un titre ou d'une autorisation (carte d'identité, passeport, autorisation d'urbanisme)
- tout personnel n'ayant pas de missions administratives dans son activité principale

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 télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

Article 3 : Le lieu d'exercice

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé désigné par ses soins.

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail. L'agent peut bénéficier d'une autorisation qui couvre plusieurs lieux d'exercice (ex : domicile et tiers-lieu)

Le télétravailleur exerce en principe ses fonctions sans être dérangé par des personnes étrangères à son activité professionnelle. Il ne peut ainsi avoir à surveiller ou s'occuper de l'entourage éventuellement présent. Ses interlocuteurs professionnels doivent pouvoir supposer que son environnement de travail est celui habituel du bureau.

Article 4 : La durée de l'autorisation

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

- Pour le télétravail régulier, elle est accordée pour une durée d'un an.
- Pour le télétravail ponctuel, elle est accordée pour la durée de l'évènement justifiant le recours au télétravail ponctuel

L'autorisation de télétravail est soumise au principe de réversibilité. Elle peut prendre fin, à tout moment et par écrit, à l'initiative de la collectivité territoriale ou l'établissement public employeur 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 la collectivité ou de l'établissement, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

La réversibilité ne fait pas entrave à une nouvelle demande de recours au télétravail ultérieure.

Les nécessités de service peuvent également justifier, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 24h, un retour sur le lieu d'affectation de l'agent pendant un jour ou plusieurs jours

consécutifs de télétravail. Dans cette hypothèse, il est procédé à une suspension provisoire de l'autorisation de télétravail. Cette suspension doit être motivée par des nécessités de service

Un agent peut également solliciter l'autorisation de son supérieur hiérarchique de venir sur site un jour pour lequel il bénéficie d'une autorisation de télétravail sans pouvoir en demander le remplacement ultérieur.

Toute journée de télétravail prévue et tombant sur un jour férié ne pourra être décalée.

Article 5 : La quotité de télétravail

➤ L'organisation régulière du télétravail

« La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine. Ces seuils peuvent s'apprécier sur une base mensuelle »

Le nombre de jours de télétravail accordés est donc fixé à 2 jours par mois ; Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine (notamment en cas de demande ponctuelle).

Les jours de télétravail devront être pris en journée complète pour un agent à temps plein et en demi-journée pour un agent à temps partiel.

Il peut être dérogé au nombre de jours déterminé ci-dessus dans les conditions suivantes :

- Pour une durée de six mois maximum, 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 ; Cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- A la demande des femmes enceintes ;
- A 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.

Les jours de télétravail fixes au cours du mois

Les jours de télétravail devront être précisés dans l'arrêté individuel, avec possibilité d'adaptation en fonction des contraintes de service (dossiers récurrents ou périodiques)

Les journées de télétravail sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

➤ La période d'adaptation

La collectivité impose une période d'adaptation de 3 mois afin de faciliter l'appropriation de ce dispositif par l'agent et son responsable hiérarchique.

Article 6 : Les règles relatives à la sécurité des systèmes d'information et la protection des données

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité, retranscrits dans la charte informatique ou tout document en faisant office (*et à défaut de ces documents dans les recommandations de la CNIL*).

Il doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service et des règles RGPD 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.

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

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

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

L'agent est astreint à sauvegarder ses documents sur le réseau accessible pour chaque jour télétravaillé.

Article 7 : Le temps de travail

➤ Les principes

La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Les plages horaires sont celles définies dans la fiche de poste de l'agent.

Durant ces plages horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable et disponible par courriel et/ou par téléphone ou visio-conférence par ses collègues, ses collaborateurs, ses responsables hiérarchiques et le cas échéant les usagers.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant les plages horaires de présence obligatoire. A défaut, il est susceptible d'être sanctionné sur le plan disciplinaire et de ne pas être rémunéré pour le temps d'absence en raison d'une absence de service fait. Toutefois, durant la pause méridienne, l'agent n'étant plus à la disposition de son employeur, il est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

En dehors des horaires de travail mentionnés dans l'arrêté ou l'avenant au contrat, l'agent bénéficie d'un droit à la déconnexion.

Enfin, aucun télétravail ne doit en principe être accompli en horaires de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié.

➤ Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

La collectivité ou l'établissement retient les modalités de contrôle ci-dessous :

L'agent est déclaré en journée de télétravail dans le logiciel de gestion des temps de la collectivité.

Article 8 : Sécurité et protection de la santé

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

Le télétravailleur s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

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.

Sont considérés comme des accidents de service, les accidents :

- Survenus pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.
- De trajet entre le domicile et le lieu de télétravail, lorsque ce dernier est différent du domicile (tiers-lieu), y compris lors des détours du trajet pour les nécessités de la vie courante (dépose et reprise des enfants, etc.) ;
- De trajet entre le lieu de télétravail et le service, en cas de retour exceptionnel temporaire de l'agent sur son service d'affectation un jour de télétravail ;
- De trajet entre le lieu de télétravail et le lieu de restauration habituel, au cours de la journée de travail.

Le télétravailleur est tenu au respect des règles de déclaration des accidents de service survenus sur le lieu de travail. 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, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

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.

Le télétravailleur doit pouvoir disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie.

Il alertera l'assistant ou le conseiller de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

Conformément à l'article 64 du décret n°2021-571 du 20 mai 2021, les membres du comité social territorial peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne

application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Conformément à l'article 94 du décret précité, les conditions d'exercice de ce 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 un arrêté de l'autorité territoriale.

Cette délégation comporte le président du comité social territorial ou son représentant et des représentants du personnel, membres de la formation. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive ou son représentant au sein de l'équipe pluridisciplinaire, de l'agent chargé 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.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 15 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail remise en question.

Les visites du comité social territorial doivent donner lieu à un rapport présenté en séance du comité social territorial.

Article 9 : La prise en charge des coûts

➤ Les outils d'information et de communication

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- Un ordinateur portable
- Un accès VPN au réseau
- L'accès aux applications métier

Il ne sera pas fourni de mobilier (bureau, fauteuil ...)

Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque :

- Le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.

La configuration initiale des matériels fournis par la collectivité ou l'établissement ainsi que les opérations de support, d'entretien et de maintenance sont assurées dans les locaux de l'employeur.

Des informations pratiques sont remises à chaque télétravailleur avec le matériel, afin qu'il puisse simplement effectuer les manipulations et procédures techniques pour pouvoir travailler à distance (modes opératoires).

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

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

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue au service TIC les matériels qui lui ont été confiés.

➤ **L'aménagement du poste de travail**

La collectivité ou l'établissement prend en charge l'acquisition et la mise à disposition du mobilier et des éléments d'ergonomie du poste de travail suivants :

- Support d'ordinateur portable
- Soutien lombaire adaptable
- Souris ergonomique
- Eventuellement clavier

La collectivité ne prend pas en charge les frais liés aux travaux d'installation du poste de travail.

La collectivité « *met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées.* »

➤ **Les abonnements**

La collectivité ou l'établissement ne prend pas en charge le coût des abonnements (téléphone, internet, électricité) **Les fournitures**

La collectivité prend en charge le coût des fournitures de bureau.

➤ **Les assurances**

La collectivité doit prendre en charge le coût de l'assurance lié à l'extension de la responsabilité civile professionnelle aux télétravailleurs dans l'exercice de leurs fonctions en dehors des locaux de la collectivité territoriale.

L'agent doit prendre en charge le coût lié à la modification de l'assurance multirisque habitation qui prend en compte son activité de télétravail. Il devra fournir au service des ressources humaines l'attestation d'assurance.

Article 10 : La procédure d'autorisation

➤ **La demande**

L'instruction des demandes se fait de manière régulière par campagnes annuelles.

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent adressée à l'autorité territoriale. Celle-ci précise la forme du télétravail (régulier ou ponctuel), la durée et la quotité

souhaitées, notamment les jours du mois ou de l'année sollicités pour le télétravail ainsi que le ou les lieux d'exercice.

La demande est accompagnée des documents suivants :

- Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande. Cette attestation devra être conforme à un modèle fourni par la collectivité.
- 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 (arrêté ou avenant au contrat)
- Une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie et qu'il dispose d'une connexion internet suffisante pour exercer une activité professionnelle en télétravail

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

➤ La réponse

L'autorité territoriale, sur avis du chef de service de l'agent, apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception. Cette réponse prend la forme d'une lettre de refus ou d'un arrêté portant autorisation d'exercice des fonctions en télétravail.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le lieu où les lieux d'exercice en télétravail ;
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, 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, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, le chef de service remet à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, 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 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 de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- Une copie de la présente délibération et un document récapitulant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

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 compétentes peuvent être saisies, 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 fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

En tout état de cause, un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'autorité hiérarchique.

Article 11 La formation

- Les agents concernés par le télétravail recevront une formation indispensable à la connaissance et le maniement des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.
- Les encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

Article 12 : La rémunération

La rémunération reste identique au poste occupé en présentiel sans qu'il soit fait état d'une indemnité supplémentaire pour télétravail.

Article 13 : Le bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité social territorial.

Article 14 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2023.

Article 15 : Les crédits budgétaires

Que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal

Article 16 : Les mesures d'application

Que Monsieur le Maire est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération