

**PROCÈS VERBAL DE LA SÉANCE  
DU 18 MARS 2022**

Le 18 mars deux mil vingt-deux, à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la commune de TRENTELS, dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire la Salle des Fêtes, sous la présidence de M. Lionel PAILLAS, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 11 mars 2022

<b>PRÉSENTS :</b>	M. PAILLAS Lionel, Mme LAMBERT Marylin, Mme FAUBEL Elisabeth, M. LOPEZ Jean-Pierre, Mme RENOULLEAU Sandra, Mme OLIVIER-JOLY Alicia, M. DESPRAT Christophe, M. DA SILVA Jean-Paul, Mme BONNEILH Claire, M. BONNOR Richard, M. LABROUSSE Philippe, Mme VOIRIN Nathalie, M. GRANICZNY Dominique
<b>ABSENT</b>	
<b>REPRÉSENTÉS</b>	M. SECHET Frédéric, Mme EL OUADIDI Khadija
<b>PROCURATIONS</b>	M. SECHET Frédéric à M. DESPRAT Christophe, Mme EL OUADIDI Khadija à Mme LAMBERT Marylin
<b>SECRÉTAIRE DE SÉANCE :</b>	Mme VOIRIN Nathalie

**La séance est ouverte sous la présidence de M. le Maire.**

**Approbation du compte-rendu du Conseil municipal du 11 Février 2022.**

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal, qui l'accepte à l'unanimité, que l'ordre du jour du présent Conseil sera modifié en ce sens que les deux délibérations suivantes seront ajoutées :

- **2022-036 : Recours à l'emprunt pour l'acquisition d'un véhicule pour les services techniques**
- **2022-037 : Aide exceptionnelle en soutien à l'Ukraine**

**DELIBERATION N° 2022-015 : Fonction Publique Territoriale - Tableau des emplois – Filière Technique Suppression d'un poste d'Agent d'entretien des Locaux (Adjoint Technique) à temps non complet (13h00)**

Votes pour : 15

Vote contre : 00

Abstention : 00

Monsieur le Maire rappelle que conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité territoriale sont créés par l'organe délibérant de la collectivité. Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services et de modifier le tableau des emplois pour permettre des modifications de durée de l'emploi, des avancements de grade.

Monsieur le Maire expose le détail des modifications qu'il y a lieu d'apporter au tableau des emplois suite à la modification de durée de l'emploi de l'agent.

- Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifié portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- Vu** le décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des Adjoints techniques territoriaux,
- Vu** le décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale,
- Vu l'avis favorable** du Comité Technique en date du 08 mars 2022,

Sur proposition de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, Le Conseil Municipal, à l'unanimité membres présents et représentés,

**DECIDE**

- de supprimer à compter du 1<sup>er</sup> avril 2022, un emploi permanent à temps non complet (13h00) d'Adjoint Technique,
- d'adopter le tableau des emplois ainsi proposé :

Date et n° de création de la délibérations	Emploi	Grade(s)	Catégorie	Durée hebdomadaire	Ancien effectif	Nouvel Effectif	Effectifs pourvus	Grade pourvu
<b>Filière Administrative Pôle Administration</b>								
14/04/2018 2018-042	Secrétaire de Mairie	Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe	B	35h	1	0	1	Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe
19/10/2019 2019-066	Secrétaire de Mairie Adjointe	Adjoint Administratif	C	16h	1	0	1	Adjoint Administratif
<b>Filière Médico-Sociale Agents Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM)</b>								
05/11//2021 2021-077	ATSEM	ATSEM Principal 1 <sup>ère</sup> classe	C	19h00	1	0	1	ATSEM Principal 1 <sup>ère</sup> classe
05/11/2021 2021-077	ATSEM	ATSEM Principal 1 <sup>ère</sup> classe	C	17h00	1	0	1	ATSEM Principal 1 <sup>ère</sup> classe
<b>Filière Technique Cadre d'emploi des Adjoints Techniques</b>								
21/05/2016 2016-044	Agent d'entretien polyvalent	Adjoint Technique ou Adjoint Technique Principal de 2 <sup>ème</sup> classe ou Adjoint Technique Principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	35h	1	0	1	Adjoint Technique
12/02/2021 2021-012	Agent Polyvalent des Espaces Verts	Adjoint Technique ou Adjoint Technique Principal de 2 <sup>ème</sup> classe ou Adjoint Technique Principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	35h	1	0	1	Adjoint Technique
11/09/2020 2020-071	Agent Polyvalent de Restauration scolaire à temps non complet	Adjoint Technique ou Adjoint Technique Principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	28h22	1	0	1	Adjoint Technique
22/06/2019 2019-043	Agent polyvalent des écoles et camping	Adjoint Technique ou Adjoint Technique Principal 2 <sup>ème</sup> classe	C	25h25	1	0	1	Adjoint Technique
11/09/2020 2020-072	Agent Polyvalent d'Entretien des Locaux et de service en Restauration Scolaire	Adjoint Technique ou Adjoint Technique Principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	24h00	1	0	1	Adjoint Technique
05/11/2021 2021-078	Agent en charge de l'entretien des locaux	Adjoint Technique Principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	19h00	1	0	1	Adjoint Technique Principal de 2 <sup>ème</sup> classe

**DELIBERATION N° 2022-016 : Fonction Publique Territoriale - Tableau des emplois – Filière Technique Délibération portant changement de la durée de service inférieure ou égale à 10%  
Baisse de la durée de service du poste d'Adjoint technique de 25h15 à 24h00  
Hausse de la durée du poste d'Adjoint technique de 28h22 à 30h00**

Votes pour : 15

Vote contre : 00

Abstention : 00

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifié portant droits et obligations des fonctionnaires,  
**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,  
**Vu** le décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des Adjoints techniques territoriaux,  
**Vu** le décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale,

Monsieur le Maire expose qu'à la suite de la nouvelle organisation des services, il propose d'apporter des changements de durée de service pour les deux postes suivants :

- La durée du poste d'Agent polyvalent des écoles à 25h15 annualisées serait diminué à 24h00 annualisées et le poste d'Agent polyvalent sera consacré à des missions aux écoles, à l'entretien des locaux et à l'accueil du camping ;
- La durée du poste d'agent de restauration scolaire à 28h22 serait augmenté à 30 h pour prendre en compte une partie de la gestion administrative du service périscolaire.

Sur proposition de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

**DECIDE**

- de modifier à compter du 1<sup>er</sup> avril 2022, la durée de service deux emplois permanents à temps non complet au grade d'Adjoint Technique :

**- un poste est modifié de 25h15 à 24h00**

**- un poste est modifié de 28h22 à 30h00**

- d'adopter le tableau des emplois ainsi proposé :

Date et n° de création de la délibérations	Emploi	Grade(s)	Catégorie	Durée hebdomadaire	Ancien effectif	Nouvel Effectif	Effectifs pourvus	Grade pourvu
<b>Filière Administrative Pôle Administration</b>								
14/04/2018 2018-042	Secrétaire de Mairie	Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe	B	35h	1	0	1	Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe
19/10/2019 2019-066	Secrétaire de Mairie Adjointe	Adjoint Administratif	C	16h	1	0	1	Adjoint Administratif
<b>Filière Médico-Sociale Agents Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM)</b>								
05/11/2021 2021-077	ATSEM	ATSEM Principal 1 <sup>ère</sup> classe	C	19h00	1	0	1	ATSEM Principal 1 <sup>ère</sup> classe
05/11/2021 2021-077	ATSEM	ATSEM Principal 1 <sup>ère</sup> classe	C	17h00	1	0	1	ATSEM Principal 1 <sup>ère</sup> classe

Filière Technique Cadre d'emploi des Adjoints Techniques								
21/05/2016 2016-044	Agent d'entretien polyvalent	Adjoint Technique ou Adjoint Technique Principal de 2 <sup>ème</sup> classe ou Adjoint Technique Principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	35h	1	0	1	Adjoint Technique
12/02/2021 2021-012	Agent Polyvalent des Espaces Verts	Adjoint Technique ou Adjoint Technique Principal de 2 <sup>ème</sup> classe ou Adjoint Technique Principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	35h	1	0	1	Adjoint Technique
11/09/2020 2020-071	Agent Polyvalent de Restauration scolaire	Adjoint Technique ou Adjoint Technique Principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	30h00	0	1	1	Adjoint Technique
22/06/2019 2019-043	Agent polyvalent des écoles et camping	Adjoint Technique ou Adjoint Technique Principal 2 <sup>ème</sup> classe	C	24h00	0	1	1	Adjoint Technique
11/09/2020 2020-072	Agent Polyvalent d'Entretien des Locaux et de service en Restauration Scolaire	Adjoint Technique ou Adjoint Technique Principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	24h00	1	0	1	Adjoint Technique
05/11/2021 2021-078	Agent en charge de l'entretien des locaux	Adjoint Technique Principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	19h00	1	0	1	Adjoint Technique Principal de 2 <sup>ème</sup> classe

**DELIBERATION N° 2022-017 : Fonction Publique Territoriale – Adoption d'un règlement intérieur destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans les services de la collectivité**

Votes pour : 15

Vote contre : 00

Abstention : 00

Monsieur le Maire indique que la mise en place d'un règlement intérieur n'est pas rendue obligatoire par la réglementation applicable à la Fonction Publique Territoriale. Cependant, il s'avère que ce type de document est un véritable outil de communication interne.

Formaliser des règles permet un juste équilibre entre les exigences de la collectivité, les attentes des usagers et le cadre de vie au travail des agents.

L'adoption d'un règlement intérieur permet de préciser, les règles de fonctionnement interne à la collectivité, de rappeler les droits et obligations des agents, de préciser les principes généraux d'utilisation de l'espace et du matériel et d'énumérer certaines règles relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Le Centre de Gestion de Lot-et-Garonne a proposé un modèle de règlement intérieur validé par le Comité Technique Paritaire du 27 novembre 2012, contenant les dispositions statutaires réglementaire et des thèmes à adapter au niveau local.

**Vu** l'avis favorable du Comité Technique Paritaire en date du 08 mars 2022 saisi pour avis sur le règlement intérieur de la collectivité,

Monsieur le Maire propose aux membres du conseil d'approuver ce règlement.

Le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents et représentés,

**DECIDE**

- d'approuver le règlement intérieur du personnel, joint en annexe.
- de charger le Maire de prendre toutes les mesures utiles à la bonne application de ce règlement.

**DELIBERATION N° 2022-018 : Fonction Publique Territoriale – Validation du nouvel organigramme des services applicable au 1<sup>er</sup> avril 2022**

Votes pour : 15

Vote contre : 00

Abstention : 00

Monsieur le Maire rappelle que l'organigramme est une représentation graphique des liens fonctionnels, organisationnels et hiérarchiques d'une organisation. Il donne une vue d'ensemble de la répartition des postes et fonctions au sein d'une structure. Il constitue un outil nécessaire à la gestion des ressources humaines par la visualisation de l'organisation des services.

**Vu** la loi du 02 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu l'avis favorable** du Comité Technique en date du 08 mars 2022,

Sur proposition de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

**DECIDE**

- **de valider** le nouvel organigramme des services de la commune annexé à la présente délibération, applicable à compter du 1<sup>er</sup> avril 2022.

**DELIBERATION N° 2022-019 : Fonction Publique Territoriale – Actualisation du régime des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (I.H.T.S.) et des modalités en matière d'heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale**

Votes pour : 15

Vote contre : 00

Abstention : 00

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

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

**Vu** le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984,

**Vu** le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

**Vu** le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 modifié relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires, modifié par le décret n°2007-1630 du 19 novembre 2007,

**Vu** le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

**Vu** la délibération n°2014-039 du 24 mai 2014 instituant les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS),

Considérant que le personnel de la Commune de TRENTELS peut être appelé, selon les besoins du service, à effectuer des heures complémentaires dans la limite de la durée légale du travail et des heures supplémentaires au-delà de la durée légale de travail sur la demande du maire,

Considérant l'avis favorable du Comité Technique en date du 08 mars 2022,

Où cet exposé, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

### DECIDE

**Article 1 :** D'actualiser le régime des indemnités Horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) au profit des agents fonctionnaires et contractuels de droit publics de catégorie C et B de la commune au bénéfice des emplois suivants dont les fonctions nécessitent la réalisation effective d'heures supplémentaires :

Cadres d'emplois	Grades	Services	Missions
Adjoints Administratifs	Adjoint Administratif (C1) Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe (C2)	Administratif	Accueil population, Etat Civil, Elections, Urbanisme et PCS, Social Relations entreprises et associations, Comptabilité
Rédacteurs	Rédacteur (B5) Rédacteur Principal de 2 <sup>ème</sup> classe (B6)	Administratif	Accueil population, Etat Civil, Elections, Urbanisme et PCS, Social Relations entreprises et associations, Comptabilité et finances, gestion RH
Adjoints Techniques	Adjoint Technique (C1) Adjoint Technique Principal de 2 <sup>ème</sup> classe (C2)	Scolaire Restauration scolaire Entretien Camping Municipal Techniques	Accueil périscolaire, Restauration scolaire, Entretien des locaux, Accueil au camping municipal, Services techniques (bâtiments, espaces verts, voirie, manifestations et événementiel)
Agents Spécialisés des écoles maternelles	Agent Spécialisé principal de 2 <sup>ème</sup> classe des écoles maternelles (C2) Agent Spécialisé principal de 1 <sup>ère</sup> classe des écoles maternelles (C3)	Scolaire Entretien	Accueil périscolaire en maternelle, ATSEM, Entretien locaux

**Article 2 :**

Les heures supplémentaires réalisées par les agents à temps complet seront **prioritairement récupérées sous forme d'un repos compensateur**. Elles ne pourront être indemnisées dans les conditions réglementaires que sur décision favorable du maire. Ne donneront lieu à indemnisation que les heures effectivement réalisées et non récupérées.

**Article 3 :** Pour les agents à temps non complet, les heures complémentaires sont calculées selon le taux horaire de l'agent dans la limite des 35 heures. Au-delà, elles sont calculées selon la procédure normale décrite dans le décret n°2002-60 (indemnités horaires pour travaux supplémentaires).

**Article 4 :** Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires sont attribuées dans le cadre de la réalisation effective de travaux supplémentaires demandés par l'autorité territoriale ou le chef de service et selon les dispositions du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002.

**Article 5 :** Le versement de ces indemnités est limité à un contingent mensuel de 25 heures par mois et par agent (y compris les heures effectuées un dimanche, un jour férié, la nuit).

Lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le contingent mensuel peut être dépassé sur décision du maire qui en informe immédiatement les représentants du personnel du Comité Technique (CT). A titre exceptionnel, des dérogations peuvent être accordées après consultation du CT, pour certaines fonctions.

Article 6 : La rémunération de ces travaux complémentaires et supplémentaires est subordonnée à la mise en place de moyen de contrôle (décompte déclaratif). Le paiement des heures complémentaires et supplémentaires se fera sur production par le maire d'un état mensuel nominatif constatant le nombre d'heures à récupérer par l'agent ou à payer.

Article 7 : Les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du 1<sup>er</sup> avril 2022.

Article 8 : Les dépenses correspondantes seront prévues au budget annuel.

<b>DELIBERATION N° 2022-020 : Fonction Publique Territoriale – Création et Modalités de fonctionnement du Compte Epargne-Temps (C.E.T.)</b>
---

Votes pour : 15

Vote contre : 00

Abstention : 00

**VU** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant statut de la Fonction Publique Territoriale ;

**VU** le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 (modifié) relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale ;

**VU** le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

**VU** le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018, relatif à la conservation des droits acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique ;

**VU** l'avis favorable du Comité Technique en date du 08 mars 2022 ;

Le Maire indique qu'il est institué dans la commune de Trentels un **compte épargne-temps** (C.E.T.). Ce compte permet à leurs titulaires d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

Il est ouvert à la demande expresse, écrite, et individuelle de l'agent, qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Le nombre total de jours inscrits sur le C.E.T. ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le C.E.T. de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.

Les jours concernés sont :

- Le **report de congés annuels** et les **jours de fractionnement**, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20<sup>1</sup>,
- Une **partie des jours de repos compensateur** (récupération des heures supplémentaires notamment) peut alimenter le C.E.T, dans la mesure où la récupération dans l'année civile s'est avérée impossible pour des raisons de services, et dans la limite de 5 jours.

Le Maire indique qu'il est tenu d'ouvrir le compte épargne-temps au bénéfice du demandeur dès lors qu'il remplit les conditions énoncées ci-dessous.

Les nécessités de service ne pourront lui être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne temps, sauf si le compte arrive à échéance, à la cessation définitive de fonction, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité ou solidarité familiale.

Il précise, dès lors, qu'il convient d'instaurer les règles de fonctionnement suivantes :

<sup>1</sup> Cette restriction doit être interprétée comme étant 4 fois les obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant 5 jours, ainsi un agent qui travaille 3 jours par semaine devra avoir pris 12 jours de congés annuels pour pouvoir alimenter son C.E.T

1. La commune de Trentels n'autorise pas l'indemnisation ou la prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (RAFP) des droits épargnés.
2. **Les jours accumulés sur le C.E.T. peuvent être utilisés uniquement sous forme de congés.**
3. L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant la fin de chaque année civile.
4. La collectivité informe l'agent de la situation de son C.E.T. le : 15 janvier.

Pour cela, il propose de valider les formulaires types suivants, en annexe de la présente délibération :

- Demande d'ouverture et de première alimentation d'un C.E.T.
- Demande annuelle d'alimentation d'un C.E.T.
- Information annuelle relative aux jours épargnés et consommés sur le C.E.T.

Il précise que les bénéficiaires de ce compte épargne-temps sont les agents fonctionnaires ou contractuels de droit public de la collectivité à temps complet ou à temps non complet, justifiant d'une année de service.

Les stagiaires et les agents contractuels de droit privé ne peuvent bénéficier du C.E.T.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité de ses membres présents et représentés,

- **De l'instauration** du compte épargne-temps dans les conditions susmentionnées.

<b>DELIBERATION N° 2022-021 : Fonction Publique Territoriale – Mise en place du télétravail</b>
---

Votes pour : 15

Vote contre : 00

Abstention : 00

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

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

**Vu** le décret n° 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° 2021-1123 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 Technique en date du 08 mars 2022,

**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.

**Monsieur le Maire propose le règlement de télétravail suivant :**

### **I – Les activités éligibles au télétravail**

Les activités suivantes pourront être effectuées sous forme de télétravail :

<b>Filières</b>	<b>Cadres d'emplois</b>	<b>Fonctions, tâches :</b>
Administrative	Rédacteurs territoriaux	<b>Secrétariat de mairie :</b> - Tâches courantes en matière de comptabilité, de ressources humaines, d'urbanisme, d'état civil...
Administrative	Adjointes Administratives	<b>Secrétariat de mairie :</b> - Tâches courantes en matière de comptabilité, de ressources humaines, d'urbanisme, d'état civil...
Technique	Adjointes Techniques	<b>Restauration scolaire :</b> - Préparation des menus - Gestion des stocks et des commandes - Gestion des relevés de consommation des redevables

### **II – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail**

Le télétravail sera exclusivement exercé au domicile de l'agent.

Le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Le lieu du domicile est obligatoirement confirmé à la Direction des ressources humaines par l'agent au moment de son entrée en télétravail. Le candidat doit alors disposer d'un lieu identifié à son domicile lui permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes, d'une connexion internet haut débit personnelle et d'une couverture au service de téléphonie mobile (GSM) au domicile.

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

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

### **III – Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

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

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, et, le cas échéant la Charte informatique.

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.

#### **IV – Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé**

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

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 réglementation 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.

#### **V - 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 du comité d'hygiène, de sécurité et des 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 du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné au respect :

- d'un délai de prévenance de 05 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.

#### **VI – Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommées "feuilles de temps" ou auto-déclarations.

L'agent et son responsable hiérarchique devront donc veiller à ce que la durée quotidienne de travail durant les jours en télétravail ne dépasse pas le temps de travail théorique.

**VII – 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 ;
- 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.

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, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

La collectivité n'est pas tenue de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

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

**VIII – 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.

**IX – Les modalités pratiques et la durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail**

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités d'organisation souhaitée. (Formulaire établi par l'autorité territoriale et complété par l'agent)

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

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum.

En dehors de la période d'adaptation, 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. Pendant, la période d'adaptation ce délai est ramené à un mois.

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 de télétravail fixes au cours de la semaine.

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 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. Le nombre de jours télétravaillés est de 1 jour maximum 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 médecin de prévention et ce pour 6 mois maximum. **Cette dérogation est renouvelable après avis du médecin de prévention 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.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile ou dans un autre lieu privé, l'agent en télétravail :

- Fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;
- Fournit une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au lieu défini dans l'acte individuel ;
- Atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;

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 à l'unanimité de ses membres présents et représentés :

### DÉCIDE

- D'adopter le règlement de télétravail défini ci-dessus ;
- D'instauration du télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement à compter du 1<sup>er</sup> avril 2022
- La validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus.

<b>DELIBERATION N° 2022-022 : Fonction Publique Territoriale – Organisation du don de jours de repos à un autre agent public</b>
--

Votes pour : 15

Vote contre : 00

Abstention : 00

**Vu** la loi du 02 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** la Loi n°2014-459 du 09 mai 2017,

**Vu** le décret n°2015-580 du 28 mai 2015,

**Vu l'avis favorable** du Comité Technique en date du 08 mars 2022,

Monsieur le Maire rappelle que les agents ont la faculté de **renoncer à tout ou partie des jours de repos non pris** (congés annuels), y compris ceux épargnés sur un compte-épargne temps, au bénéfice d'un autre agent public :

- qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.
- qui vient en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap.
- qui est parent d'un enfant qui décède avant l'âge de 25 ans ou assume la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge.

Il propose au Conseil les modalités pratiques du dispositif suivantes :

**Nature des jours pouvant faire l'objet d'un don :**

- Les congés annuels,
  - Les jours épargnés sur un compte-épargne temps.
- Sont exclus de ce dispositif les jours de repos compensateurs.

**Formalités obligatoires :**

**L'agent donateur** qui cède ses jours le signifie par écrit à l'autorité territoriale, le don étant définitif après accord du Maire. Il est nécessaire pour cet agent de détailler le nombre et le type de jours cédés.

Le don de jours épargnés sur un compte-épargne temps peut être réalisé à tout moment.

Le don de jours non-épargnés sur un compte-épargne temps peut être fait jusqu'au 31 décembre de l'année au titre de laquelle les jours de repos sont acquis.

**L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos** formule une **demande écrite** auprès de l'autorité territoriale, accompagnée d'un certificat médical détaillé

remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit l'enfant ou la personne concernée.

- 1) **Dans le cas où la demande concerne un agent parent d'un enfant de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants**, ce certificat atteste la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants auprès de l'enfant.
- 2) La collectivité dispose de 15 jours ouvrables pour informer l'agent bénéficiaire du don de jours de repos plafonné à 90 jours. Le congé pris au titre des jours donnés peut être fractionné à la demande du médecin qui suit l'enfant ou la personne concernée.
- 3) **Dans le cas où la demande concerne un agent venant en aide à une personne en perte d'autonomie ou présentant un handicap**, ce certificat atteste la particulière gravité de la perte d'autonomie ou le handicap dont est atteinte la personne.

La collectivité dispose de 15 jours ouvrables pour informer l'agent bénéficiaire du don de jours de repos plafonné à 90 jours. Le congé pris au titre des jours donnés peut être fractionné à la demande du médecin qui suit l'enfant ou la personne concernée.

- 4) **Dans le cas où la demande concerne un agent parent d'un enfant qui décède avant l'âge de 25 ans ou d'une personne dont il a la charge effective et permanente qui décède avant cet âge**, la demande est accompagnée d'un certificat de décès et, dans le cas du décès d'une personne de moins de 25 ans dont l'agent a la charge effective et permanente, d'une déclaration sur l'honneur attestant cette prise en charge.

La collectivité dispose de 15 jours ouvrables pour informer l'agent bénéficiaire du don de jours de repos plafonné à 90 jours. Le congé pris au titre des jours donnés peut intervenir pendant un an à compter de la date du décès. Il peut être fractionné à la demande de l'agent.

#### **Droits et obligations de l'agent bénéficiaire :**

- L'agent bénéficiaire d'un don de jours de repos peut être absent plus de 3 jours consécutifs de son service.
- De même, la durée du congé annuel peut être cumulée consécutivement avec les jours de repos donnés au titre de ce dispositif à l'agent bénéficiaire.
- Les jours de repos accordés ne peuvent alimenter le compte-épargne temps de l'agent bénéficiaire.
- Aucune indemnité ne peut être versée en cas de non-utilisation de jours de repos ayant fait l'objet d'un don.
- Le reliquat de jours donnés qui n'ont pas été consommés par l'agent bénéficiaire au cours de l'année civile est restitué au contingent de la collectivité.
- L'agent bénéficiaire d'un ou plusieurs jours de repos a droit au maintien de sa rémunération pendant sa période de congé, à l'exclusion des primes et indemnités non forfaitaires qui ont le caractère de remboursement de frais.
- Me durée de ce congé est assimilé à une période de service effectif.

Une procédure présentant l'intégralité de ce dispositif sera établie et communiquée aux agents.

Sur proposition de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **APPROUVE** le don de jours de repos à un agent public selon les modalités du dispositif énoncées ci-dessus.

**DELIBERATION N° 2022-023 : Budget du Service des Eaux : Vote du compte de Gestion 2021**

Votes pour : 15

Vote contre : 00

Abstention : 00

Monsieur le Maire expose aux membres du Conseil Municipal que le compte de gestion est établi par le Service de Gestion Comptable de Villeneuve-sur-Lot à la clôture de l'exercice 2021.

Monsieur le Maire le vise et certifie que le montant des titres à recouvrer et des mandats émis est conforme à ses écritures.

Le compte de gestion du Service des Eaux communal est ensuite soumis au vote du Conseil Municipal en même temps que le compte administratif.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, vote le compte de gestion 2021, après en avoir examiné les opérations qui y sont retracées et les résultats de l'exercice.

**DELIBERATION N° 2022-024 : Budget du Service des Eaux : Vote du compte Administratif 2021**

Votes pour : 14

Vote contre : 00

Abstention : 00

M. Lionel PAILLAS, Maire s'étant retiré, Mme Elisabeth FAUBEL, Adjointe en charge des finances présente les comptes de l'exercice 2021.

Le Conseil municipal vote à l'unanimité des membres présents et représentés, le Compte Administratif du Service des Eaux de l'exercice 2021 et arrête ainsi les comptes :

	<b>INVESTISSEMENT</b>	<b>FONCTIONNEMENT</b>
<b>Dépenses</b>		
Prévues	9 040.00	20 809.00
Réalisées	833.04	12 370.68
Reste à réaliser	0.00	0.00
<b>Recettes</b>		
Prévues	9 040.00	20 809.00
Réalisées	9 040.63	14 743.52
Reste à réaliser	0.00	0.00
<b>Résultat</b>	8 207.59	2 372.84
<b>Résultat global</b>	10 580.43	



**DELIBERATION N° 2022-025 : Budget du Service des Eaux : Affectation du Résultat de l'exercice 2021**

Votes pour : 15

Vote contre : 00

Abstention : 00

Le Conseil municipal de la commune de Trentels,  
Après avoir approuvé le compte administratif du service des Eaux de l'exercice 2021,

**Statuant** sur l'affectation du résultat d'exploitation de l'exercice 2021,

**Constatant** que le Compte Administratif fait apparaître :

▪ Un déficit de fonctionnement de :	1 252.76 €
▪ Un excédent reporté de :	3 625.60 €
Soit un excédent de fonctionnement cumulé de :	<b>2 372.84 €</b>
▪ Un excédent d'investissement de :	<b>8 207.59 €</b>

Soit un résultat d'exploitation de :  
 $2372.84 + 8\ 207.59 = \mathbf{10\ 580.43\ €}$

**Vu** la délibération du Conseil Municipal n° 2021-047 du 25 juin 2022 relatif au transfert de la compétence EAU POTABLE au syndicat EAU 47 à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2021, portant de fait, dissolution et suppression du Budget du Service des Eaux,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

**DECIDE**

- 1) D'affecter le résultat d'exploitation de l'exercice 2021 comme suit :  
    - Résultat d'exploitation au 31 décembre 2021 : EXCEDENT **10 580.43 €**
- 2) Que cet excédent sera affecté au BP COMMUNAL 2022 au Compte 002,
- 3) D'autoriser M. le Maire ou son représentant à signer tous les documents nécessaires à l'application de cette décision.

**DELIBERATION N° 2022-026 : Budget du Lotissement : Vote du compte de Gestion 2021**

Votes pour : 15

Vote contre : 00

Abstention : 00

Monsieur le Maire expose aux membres du Conseil Municipal que le compte de gestion est établi par Service de Gestion Comptable de Villeneuve-sur-Lot à la clôture de l'exercice 2021.

Monsieur le Maire le vise et certifie que le montant des titres à recouvrer et des mandats émis est conforme à ses écritures.

Le compte de gestion du Lotissement communal est ensuite soumis au vote du Conseil Municipal en même temps que le compte administratif.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, vote le compte de gestion 2021, après en avoir examiné les opérations qui y sont retracées et les résultats de l'exercice.

**DELIBERATION N° 2022-027 : Budget du Lotissement : Vote du compte Administratif 2021**

Votes pour : 14

Vote contre : 00

Abstention : 00

M. Lionel PAILLAS, Maire s'étant retiré, Mme Elisabeth FAUBEL, Adjointe en charge des finances présente les comptes de l'exercice 2021.

Le Conseil municipal à l'unanimité des membres présents et représentés, vote le Compte Administratif du Budget du Lotissement communal de l'exercice 2021 et arrête ainsi les comptes :

	INVESTISSEMENT	FONCTIONNEMENT
<b>Dépenses</b>		
Prévues	160 356.00	163 840.00
Réalisées	75 175.06	483.53
Reste à réaliser	0.00	0.00
<b>Recettes</b>		
Prévues	160 356.00	163 840.00
Réalisées	0.00	0.00
Reste à réaliser	0.00	0.00
<b>Résultat</b>	- 75 175.06	- 483.53
<b>Résultat global</b>	- 75 658.59	

**DELIBERATION N° 2022-028 : Budget du Lotissement : Affectation du résultat 2021**

Votes pour : 15

Vote contre : 00

Abstention : 00

Le Conseil Municipal, après avoir approuvé le compte administratif du Lotissement communal de l'exercice 2021,

**Considérant** qu'il y a lieu de prévoir l'équilibre budgétaire,

**Statuant** sur l'affectation du résultat de l'exploitation de l'exercice 2021,

**Constatant** que le compte administratif fait apparaître :

▪ un déficit de fonctionnement de.....	0.00
▪ un déficit reporté de .....	483.53
Soit un déficit de Fonctionnement cumulé de .....	483.53
▪ un déficit d'investissement de .....	75 175.06
▪ un déficit de restes à réaliser de .....	0.00
Soit un besoin de financement de : .....	75 175.06

A l'unanimité des membres présents et représentés,

**DÉCIDE**

**- D'affecter** le résultat d'exploitation de l'exercice 2020 comme suit :

RÉSULTAT D'EXPLOITATION AU 31/12/2021 : DÉFICIT	483.53
AFFECTATION COMPLÉMENTAIRE EN RÉSERVE (1068)	0.00
RÉSULTAT REPORTÉ EN FONCTIONNEMENT (002)	483.53
RÉSULTAT D'INVESTISSEMENT REPORTE (001) : DÉFICIT	<b>75 175.06</b>

**DELIBERATION N° 2022-029 : Budget Communal : Vote du compte de Gestion 2021**

Votes pour : 15                      Vote contre : 00                      Abstention : 00

Monsieur le Maire expose aux membres du Conseil Municipal que le compte de gestion est établi par le Service de Gestion Comptable de Villeneuve-sur-Lot à la clôture de l'exercice.

Monsieur le Maire le vise et certifie que le montant des titres à recouvrer et des mandats émis est conforme à ses écritures.

Le compte de gestion du Budget communal est ensuite soumis au vote du Conseil Municipal en même temps que le compte administratif.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés vote le compte de gestion 2021, après en avoir examiné les opérations qui y sont retracées et les résultats de l'exercice.

**DELIBERATION N° 2022-030 : Budget Communal : Vote du compte Administratif 2021**

Votes pour : 14                      Vote contre : 00                      Abstention : 00

M. Lionel PAILLAS, Maire s'étant retiré, Mme Elisabeth FAUBEL, Adjointe en charge des finances présente les comptes de l'exercice 2021.

Le Conseil municipal à l'unanimité des membres présents et représentés, vote le Compte Administratif du budget communal principal de l'exercice 2021 et arrête ainsi les comptes :

	INVESTISSEMENT	FONCTIONNEMENT
<b>Dépenses</b>		
Prévues	297 029.00	620 368.00
Réalisées	193 252.79	537 862.69
Reste à réaliser	50 585.00	0.00
<b>Recettes</b>		
Prévues	297 029.00	620 368.00
Réalisées	224 185.28	651 193.36
Reste à réaliser	12 255.00	0.00
<b>Résultat</b>	30 932.49	113 330.67
<b>Résultat global</b>	144 263.16	

**DELIBERATION N° 2022-031 : Budget Communal : Affectation du Résultat de l'exercice 2021**

Votes pour : 15                      Vote contre : 00                      Abstention : 00

Le Conseil Municipal, après avoir approuvé le compte administratif du Budget communal de l'exercice 2021,

**Considérant**, qu'il y a lieu de prévoir l'équilibre budgétaire,

**Statuant** sur l'affectation du résultat de l'exploitation de l'exercice 2021,

**Constatant** que le compte administratif fait apparaître :

▪ un excédent de fonctionnement de .....	23 496.10
▪ un excédent reporté de .....	89 834.57
Soit un excédent de Fonctionnement cumulé de .....	113 330.67
▪ un excédent d'investissement de .....	30 932.49
▪ un déficit de restes à réaliser de .....	38 330.00
Soit un besoin de financement de : .....	7 397.51

A l'unanimité des membres présents et représentés,

### DÉCIDE

- **D'affecter** le résultat d'exploitation de l'exercice 2021 comme suit :

RÉSULTAT D'EXPLOITATION AU 31/12/2021 : EXCÉDENT	113 330.67
AFFECTATION COMPLÉMENTAIRE EN RÉSERVE (1068)	7 397.51
<b>INTEGRATION RÉSULTAT DU BUDGET « SERVICE DES EAUX » 2021 : RÉSULTAT REPORTÉ EN FONCTIONNEMENT (002)</b>	10 580.43 + 105 933.16 <b>= 116 513.29</b>
RÉSULTAT REPORTÉ EN FONCTIONNEMENT (002)	105 933.16
RÉSULTAT D'INVESTISSEMENT REPORTÉ (001) : EXCÉDENT	30 932.49

### DELIBERATION N° 2022-032 : Ouverture d'une ligne de Trésorerie

Votes pour : 15

Vote contre : 00

Abstention : 00

Monsieur le Maire rappelle au Conseil municipal qu'une ligne de trésorerie n'a pas vocation à financer l'investissement et ne procure aucune ressource budgétaire.

Elle finance le décalage temporaire dans le temps entre le paiement des dépenses d'investissement et l'encaissement des recettes (aides de l'état et FCTVA).

De fait, les crédits de trésorerie consentis par les établissements bancaires ne concourent pas à l'équilibre du budget mais à celui de la trésorerie.

Monsieur le Maire expose qu'il y lieu d'ouvrir une ligne de trésorerie de 50 000.00 €.

Le Conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de M. le Maire et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

### DÉCIDE

- **D'ouvrir** un crédit de trésorerie de 50 000.00 €,
- **D'autoriser** M. le Maire à signer les documents afférents à cette affaire.

### DELIBERATION N° 2022-033 : Remplacement du véhicule des agents des services techniques – Résultat de la consultation

Votes pour : 15

Vote contre : 00

Abstention : 00

Monsieur le Maire rappelle la délibération de principe du Conseil du 11 février 2022 ayant mis en place une commission, chargée d'établir un cahier des charges et de prospecter afin de déterminer le meilleur choix à faire pour remplacer le véhicule des agents techniques.

A l'issue de la consultation des concessionnaires de plusieurs marques pour des véhicules neufs ou d'occasion, avec motorisation essence (la motorisation électrique ayant été

exclue rapidement pour des raisons financières et techniques), par le biais d'une acquisition ou d'une location, avec en option les barres de toit, l'attelage, les équipements de signalisation et l'aménagement intérieur bois, il est apparu que les délais de livraison constituaient un critère prépondérant considérant la nécessité de remplacer le véhicule rapidement pour limiter le coût de la location, la plupart des offres n'étant livrables qu'à compter de septembre 2022.

En conséquence, à l'issue de cette consultation, la commission propose au Conseil de choisir l'offre du concessionnaire RENAULT VILLENEUVE pour un véhicule **KANGOO de 6 CV** avec reprise de l'ancien véhicule et les options suivantes : la barre d'attelage, les équipements de signalisation et l'aménagement intérieur bois pour un montant de **19 486.30 € TTC** qui pourrait être délivrée à la commune rapidement.

Où cet exposé, le Conseil municipal à l'unanimité ses membre présents et représentés,

### DÉCIDE

**Article 1** : de l'acquisition d'un véhicule **KANGOO de 6 CV** avec reprise de l'ancien véhicule et les options suivantes : les barres de toit, l'attelage, les équipements de signalisation et l'aménagement intérieur bois pour un montant de **19 486.30 € TTC** auprès de RENAULT VILLENEUVE.

**Article 2** : que cette acquisition sera financée par l'emprunt qui sera inscrit au Budget Primitif 2022.

**DELIBERATION N° 2022-034 : Demande d'assistance technique au Département de Lot-et-Garonne dans le cadre de l'AT 47 pour le projet de réaménagement du camping municipal et de l'aménagement d'une aire d'accueil des camping-cars et pour l'étude de l'offre touristique de la commune autour de la rivière Lot et de son camping**

Votes pour : 15

Vote contre : 00

Abstention : 00

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, articles L 3232-1-1 et R 3232-1 et suivants,

**Vu** la Loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (loi NOTRé), article 94,

**Vu** les Décrets n° 2019-589 et n°2020-751 relatifs à l'assistance technique fournie par les Départements,

**Vu** les délibérations des 29 janvier 2021 et 28 mai 2021 du Conseil départemental de Lot-et-Garonne, fixant les modalités financières et de conventionnement relative à l'assistance technique avec les collectivités bénéficiaires.

Monsieur le Maire expose le projet de la commune :

- Réaménagement du camping municipal et aménagement d'une aire d'accueil de camping-cars ;
- Réfléchir à l'offre touristique de la commune autour de la rivière Lot et de son camping.

Monsieur le Maire précise le souhait de la commune d'inscrire ce projet dans une approche globale, pluridisciplinaire, qualitative, afin d'en optimiser les aspects techniques et méthodologiques, financiers et budgétaires, administratifs, etc.

Monsieur le Maire indique au Conseil Municipal qu'un accompagnement de la commune en matière d'ingénierie est nécessaire.

Monsieur le Maire informe que le Département de Lot-et-Garonne dispose d'une mission d'assistance technique à destination des collectivités, dénommée **AT 47**.

Ce dispositif s'adresse :

- aux communes considérées comme rurales, ayant un potentiel financier par habitant faible,
- et aux EPCI de moins de 40 000 habitants répondant aux mêmes conditions.

L'AT 47 est assurée par le Département avec des partenaires expérimentés en matière d'accompagnement des maîtres d'ouvrage.

Il s'agit d'une aide à la décision à destination des élus locaux.

Elle permet :

- d'accompagner à la définition de stratégies en amont des projets,
- de définir et dimensionner un projet,
- de disposer de plusieurs pistes de réalisation possible avec une estimation financière, en tenant compte de la capacité de financement du projet, le choix du scénario revenant au maître d'ouvrage (la collectivité).

Cette assistance vise les projets sous maîtrise d'ouvrage publique :

- réhabilitation ou construction neuve d'équipements et bâtiments publics,
- aménagement d'espaces publics.

Elle intervient en complémentarité des prestations assurées par le secteur privé. Elle ne peut pas constituer une réponse aux appels d'offres de maîtrise d'œuvre des collectivités.

L'AT47 se conclura par la remise d'un rapport correspondant au type de prestation délivrée d'un rapport d'intervention complet, etc.

- La collectivité signera une convention avec le Département.
- La contribution de la commune applicable est fixée à 0,35€ par habitant (population DGF).

Monsieur le Maire demande au Conseil municipal d'en délibérer.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés :

- **DECIDE** de solliciter l'assistance technique du Département de Lot-et-Garonne **AT 47** concernant le projet communal de réaménagement du camping municipal et l'aménagement d'une aire d'accueil de camping-cars et pour conduire une réflexion de l'offre touristique de la commune autour de la rivière Lot et de son camping.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le courrier afférent, à l'attention de la Présidente du Conseil départemental,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention correspondante avec le Département,
- **PREVOIT** d'inscrire au budget les crédits nécessaires à la réalisation de l'assistance technique,
- **ET DONNE** tout pouvoir à Monsieur le Maire pour signer toutes les pièces nécessaires à la réalisation de cette assistance technique.

**DELIBERATION N° 2022-035 : Installation d'une station photovoltaïque au sol : choix de l'accompagnement à la Maîtrise d'ouvrage pour la rédaction de l'AMI (appel à manifestation d'intérêt) et la sélection de l'opérateur**

Votes pour : 15

Vote contre : 00

Abstention : 00

M. le Maire rappelle au Conseil la délibération du 23 juillet 2021 relative à l'engagement de la commune de Trentels dans une démarche de transition énergétique pour développer les énergies renouvelables sur son territoire et notamment les énergies renouvelable issues du photovoltaïques et le lancement d'une réflexion pour mener à bien l'installation d'une centrale photovoltaïque sur les parcelles communales cadastrée F n°500 & F n°503 et potentiellement la parcelle F n°502.

Il propose au Conseil que la commune fasse appel à des experts pour l'accompagnement à la maîtrise d'ouvrage dans la préparation d'un Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) et la sélection d'un opérateur dans le cadre de la mise à location d'un terrain communal pour l'exploitation d'une centrale au sol.

A l'issue de la consultation de plusieurs cabinets et de la présentation de leur meilleure offre, il propose au conseil de délibérer sur le choix du prestataire en fonction des critères techniques et financiers.

Où les offres proposées par « Impulsion Groupe », « Acteam » et « Encis Environnement » le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents et représentés,

#### DÉCIDE

- Que l'accompagnement à la maîtrise d'ouvrage (AMO) dans la préparation d'un Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) et la sélection d'un opérateur dans le cadre de la mise à location d'un terrain communal pour l'exploitation d'une centrale au sol, sera réalisé par le cabinet **ENCIS ENVIRONNEMENT NT** dont le siège social est basé à Limoges pour un montant de **3 992.10 € HT** soit un montant de **4 790.50 € TTC**.
- Que ce montant sera inscrit au Budget Primitif 2022 dans une nouvelle opération d'équipement intitulée « Photovoltaïque ».

#### **DELIBERATION N° 2022-036 : Recours à l'emprunt bancaire pour le financement de l'acquisition d'un véhicule KANGOO de marque RENAULT**

Votes pour : 15

Vote contre : 00

Abstention : 00

**Vu** les articles L. 1611-3 et L. 2336-3 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** la délibération n° 2020-026 en date du 05 juin 2020 portant délégations consenties au Maire ;

**Vu** la délibération n°2022-033 relative au remplacement du véhicule des services techniques ;  
Considérant que le Conseil municipal a approuvé le principe d'un financement de ces travaux par un recours à l'emprunt ;

Monsieur le Maire présente à l'Assemblée les offres de prêts proposés par les organismes bancaires sollicités selon le cahier des charges suivant :

- **Montant de l'Emprunt :** 19 550 €
- **Durée de l'Emprunt :** 05 ans
- **Périodicité de versement :** Annuelle avec échéance avancée

Où cet exposé, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité de ces membres, présents et représentés,

#### DECIDE

- **D'autoriser** M. le Maire à négocier les conditions financières du prêt pour un montant de **19 550 €** sur une durée de 05 ans,
- **D'autoriser** M. le Maire à signer le contrat de prêt,
- **De prendre l'engagement** d'inscrire en priorité chaque année en dépenses obligatoires à son budget, les sommes nécessaires au remboursement des échéances.

#### **DELIBERATION N° 2022-037 : Aide exceptionnelle en soutien à l'Ukraine**

Votes pour : 12

Vote contre : 00

Abstention : 03

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal l'appel à la solidarité nationale avec un appel aux dons en soutien à l'Ukraine recueillis en ce qui concerne la commune de Trentels au

secrétariat de mairie puis acheminés depuis Agen par l'association « Les Amis d'Ukraine 47 » via la commune de Thézac.

Monsieur le Maire demande au Conseil municipal de se prononcer sur l'octroi d'une aide exceptionnelle versée en soutien à l'Ukraine via cette association avec laquelle la commune est déjà associée.

Ouï l'exposé de M. le Maire et après en avoir délibéré, à la majorité des membres présents ou représentés, le Conseil municipal,

### DÉCIDE

- **d'accorder** une subvention de **400 €** qui sera versée à l'association « **Agen, Amis d'Ukraine** » dont le siège social est situé *Place du Dr Esquirol à AGEN (47)* représenté par son Président M. Jean-Michel OZYMKO ;
- que les crédits seront prévus au Budget Primitif 2022.

### QUESTIONS DIVERSES

#### - CIMETIÈRES COMMUNAUX

Monsieur le Maire rapporte au Conseil qu'il a rencontré un cabinet spécialisé pour la mise en conformité de nos cimetières.

#### - ZONE ARNAUD GHILHEM

Monsieur le Maire informe le Conseil qu'une réunion se tiendra le 25 mars à propos des compétences de la Zone Arnaud Guilhem Seront également évoqué la Défense Incendie de la zone et l'absence de totem de communication.

#### - CC FUMEL VALLEE DU LOT

Monsieur le Maire informe le Conseil d'une révision du PLUi relatif à la modification de la zone de l'usine de Fumel.

#### - QUARTIER RURAL DE LUSTRAC

Monsieur le Maire informe le Conseil que l'Assemblée Générale de l'association Tera se tiendra le 23 avril prochain à « Lartel » à MASQUIERES, à laquelle l'ensemble du Conseil est convié. D'autre part, M. le Maire a été sollicité pour participer à la présentation du projet du quartier rural le 25 avril à M. le Président de la CC Fumel Vallée du Lot.

#### - ASSOCIATION DES CANTINES SCOLAIRES

Monsieur le Maire informe le Conseil que l'AG de dissolution de l'association des Cantines scolaires se tiendra la 22 mars.

#### - ACQUISITION TERRAIN

Monsieur le Maire informe le Conseil que la signature de l'acte d'acquisition d'une parcelle destinée à agrandir le parking de l'école de Trentels est prévue le 05 avril prochain.

#### - SOLIDARITÉ AVEC L'UKRAINE

Monsieur le Maire informe qu'une des enseignantes de l'école de Trentels est formée à l'accueil d'élèves étrangers. Notre école serait donc prête à accueillir notamment des jeunes élèves ukrainiens.

Après des débats, le Conseil s'interroge sur les obligations inhérentes à l'accueil de familles de réfugiés au camping relatives à la mobilité, à la durée du séjour, aux conditions d'accueil. Mmes Marilyn LAMBERT, Alicia OLIVIER-JOLY et Claire BONNEILH sont chargées de s'enquérir auprès des services de l'Etat et des associations d'accueils de réfugiés du cahier des charges pour éventuellement pouvoir accueillir les familles dans les conditions optimales.

M. le Maire rappelle au Conseil qu'un concert de soutien aura lieu le 26 mars à Thézac.



- ÉLECTIONS PRÉSIDENTIELLES

Monsieur le Maire rappelle que le scrutin des présidentielles aura lieu le 10 et 24 avril. Le bureau de vote unique à la salle des fêtes sera ouvert de 8h à 19h (décret n° 2022-66 du 26 janvier 2022 portant convocation des électeurs pour l'élection du Président de la République est paru au Journal Officiel le 27 janvier 2022).

- JUMELAGE AVEC PERBAIS (Belgique)

Monsieur le Maire rappelle que cette année, la commune de Trentels accueille les Belges de PERBAIS du 13 au 17 avril. L'association APTL a invité le Conseil à partager le verre de l'amitié le dimanche 17 avril à 18h30. Celui-ci sera offert par la municipalité, l'association prendra en charge l'auberge espagnole.

<b>COMMISSIONS COMMUNALES</b>
-------------------------------

- AFFAIRES SCOLAIRES

M. le Maire donne lecture du courrier de M. l'Inspecteur d'Académie Patrice LEMOINE en réponse au sort de la classe des grandes sections de maternelle lors de la rentrée 2022.

M. le Maire informe le Conseil avoir pris contact avec l'agent en charge de cette affaire à l'Education Nationale pour obtenir une audience avec M. LEMOINE en compagnie de l'Adjointe en charge des affaires scolaires et des représentantes des parents d'élèves.

- VOIRIE, RESEAUX, BÂTIMENTS & ESPACES VERTS

L'entretien des terrains du boulodrome est prévu le mardi 29 mars par des bénévoles de l'association de la Boule ; Pour ce faire, le Président de l'association a demandé un prêt de matériel par la commune. D'autre part, il a demandé un nettoyage du talus de la voie ferrée avant le concours du lundi de Pâques (lundi 18 avril).

M. LOPEZ propose qu'une commission VOIRIE se tienne le samedi 02 avril à 9h30 à la mairie (avec déplacement sur le terrain) pour définir les orientations budgétaires « Voirie » de 2022.

M. le Maire évoque le projet de sécurisation du bourg de Trentels.

Le prochain Conseil se tiendra le vendredi 08 avril 2022.

**L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire déclare la séance close.**

Le 25 mars 2022

Le Maire, Lionel PAILLAS

Le Secrétaire de Séance, Mme Nathalie VOIRIN



