



## **CONSEIL MUNICIPAL** **COMPTE RENDU DE LA SEANCE** **DU 10 MARS 2022**

Le Conseil Municipal, convoqué en application de l'article L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni, le 10 mars 2022 à 19H00 à Fruges

### **Etaient présents et formant la majorité les membres suivants :**

Mesdames et Messieurs Edmond ZABOROWSKI, Danièle DUHAMEL, Stéphane MILLAURIAUX, Nicole GUILBERT, Corinne CIOS, Chantal PERDRILLAT, René LAGACHE, Michèle GREBERT, Blanche-Marie GILLIOCQ, Morgan HENNION, Fabrice PARPET, Stéphanie QUIQUEMPOIX.

### **Avaient donné procuration :** 4

Freddy BOURBIER à Michèle GREBERT, .Francine BRASSEUR à Blanche-Marie GILLIOCQ, .Mathis PRUVOST à Nicole GUILBERT, .Jean Marie LUBRET à Stéphanie QUIQUEMPOIX.

**Excusé (s) :** Freddy BOURBIER, Francine BRASSEUR, Sabine BIZEUR, Hélène BUICHE, Mathis PRUVOST, Jean Marie LUBRET

### **Absent (s) :** 1

Monsieur Rudy LEIGNEL.

**Secrétaire de séance :** Madame Danièle DUHAMEL

## **Le Conseil Municipal, après en avoir débattu :**

### **N° 2022-03-309 : Approbation du procès-verbal de la séance du 06 Janvier 2022**

M. Le Maire propose au Conseil Municipal d'adopter le procès-verbal attaché à la séance du Jeudi 06 Janvier 2022.

**En suite de quoi après en avoir délibéré,**

**A l'unanimité,**

*Voix Pour : (Edmond ZABOROWSKI, Danièle DUHAMEL, Stéphane MILLAURIAUX, Nicole GUILBERT, Freddy BOURBIER, Corinne CIOS, Chantal PERDRILLAT, René LAGACHE, Michèle GREBERT, Blanche-Marie GILLIOCQ, Francine BRASSEUR, Morgan HENNION, Mathis PRUVOST, Jean Marie LUBRET, Fabrice PARPET, Stéphanie QUIQUEMPOIX)*

### **Le conseil municipal,**

- Adopte le procès-verbal verbal attaché à la séance du 06 Janvier 2022.

### **N° 2022-03-310 : Création d'un poste de Conseiller délégué**

M. Le Maire rappelle que la Commune de FRUGES a été retenue au titre du dispositif « Petites villes de Demain ».

Une convention d'adhésion tripartite entre la Commune de FRUGES, la Communauté de Communes du Haut pays en Montreuillois et l'état, signée le Mercredi 12 Avril 2021, acte l'engagement à mettre en œuvre un projet de territoire en contrepartie duquel des financements seront obtenus. Conformément aux conditions préalablement posées, un chargé de mission a été recruté, ce poste étant financé à hauteur de 75 %.

Pour Octobre 2022, le travail de diagnostic et les orientations retenues par la municipalité actuellement en cours aboutiront à la signature d'une nouvelle convention, cette fois ci opérationnelle.

Pour suivre ce dossier et notamment orienter le chargé de mission en fonction des souhaits de la municipalité., Monsieur Le Maire propose la création d'un poste de Conseiller délégué au suivi du dispositif « Petites villes de demain ».

### **En suite de quoi après en avoir délibéré,**

#### **A l'unanimité,**

*Voix Pour : (Edmond ZABOROWSKI, Danièle DUHAMEL, Stéphane MILLAURIAUX, Nicole GUILBERT, Freddy BOURBIER, Corinne CIOS, Chantal PERDRILLAT, René LAGACHE, Michèle GREBERT, Blanche-Marie GILLIOCQ, Francine BRASSEUR, Morgan HENNION, Mathis PRUVOST, Jean Marie LUBRET, Fabrice PARPET, Stéphanie QUIQUEMPOIX)*

### **Le conseil municipal,**

- Décide de créer un poste de conseiller municipal délégué, portant ainsi leur nombre à trois.

### **N° 2022-03-311 : Remplacement d'un délégué au C.C.A.S.**

M. Le Maire rappelle, conformément aux statuts du Centre Communal d'Actions Sociales, que 8 conseillers municipaux représentent la municipalité.

Parmi ceux-ci, Monsieur Philippe PAUCHET, Conseiller Municipal ayant démissionné de ses fonctions, siégeait.

Il convient de pourvoir à son remplacement.

### **En suite de quoi après en avoir délibéré,**

#### **A l'unanimité,**

*Voix Pour : (Edmond ZABOROWSKI, Danièle DUHAMEL, Stéphane MILLAURIAUX, Nicole GUILBERT, Freddy BOURBIER, Corinne CIOS, Chantal PERDRILLAT, René LAGACHE, Michèle GREBERT, Blanche-Marie GILLIOCQ, Francine BRASSEUR, Morgan HENNION, Mathis PRUVOST, Jean Marie LUBRET, Fabrice PARPET, Stéphanie QUIQUEMPOIX)*

### **Le conseil municipal,**

- Désigne Madame Hélène BUICHE en qualité de délégué au sein du collège des élus au Centre Communal d'Actions Sociales.

### **N° 2022-03-312 : Renouvellement d'un bail immobilier**

M. Le Maire rappelle que l'immeuble occupé par le Trésor public appartient à la commune.

Le bail qui liait la commune avec la direction des Finances publiques, d'une durée de 9 ans, consenti en 2013, a expiré le 31 Janvier 2022.

La Direction Générale des Finances Publiques sollicite un nouveau projet pour une durée de neuf années moyennant un loyer annuel de 7 523,33 € H.T., non soumis à la T.V.A., payable à terme échu, trimestriellement en quatre versements égaux les 31 Mars, 30 Juin, 30 Septembre et 31 Décembre.

Le loyer pourra être révisé tous les trois ans, au début de chaque période triennale, soit les 01/02/2025 et 01/02/2028, en fonction de la valeur locative des locaux similaires, étant précisé que la variation ainsi constatée ne saurait excéder celle de l'indice des loyers des activités tertiaires publié par l'I.N.S.E.E., l'indice de la base de départ étant celui du 3<sup>ème</sup> trimestre 2021 (117,61).

### **En suite de quoi après en avoir délibéré,**

#### **A l'unanimité,**

*Voix Pour : (Edmond ZABOROWSKI, Danièle DUHAMEL, Stéphane MILLAURIAUX, Nicole GUILBERT, Freddy BOURBIER, Corinne CIOS, Chantal PERDRILLAT, René LAGACHE, Michèle GREBERT, Blanche-Marie GILLIOCQ, Francine BRASSEUR, Morgan HENNION, Mathis PRUVOST, Jean Marie LUBRET, Fabrice PARPET, Stéphanie QUIQUEMPOIX)*

### **Le conseil municipal,**

- Décide l'établissement d'un nouveau bail immobilier de la propriété communale à usage de bureaux, sise 2 grand rue à FRUGES, avec la direction départementale des Finances publiques.
- Autorise Monsieur Le Maire à signer le bail établi au 1<sup>er</sup> Février 2022.
- Décide d'imputer la recette au budget communal.

### **N° 2022-03-313 : Affectation d'une parcelle communale dans le domaine public**

M. Le Maire rappelle que par délibération du 30 Juin 2016, la commune de FRUGES a acquis auprès de l'indivision THILLIER, après division cadastrale, la parcelle N° AC 382 située grand rue à FRUGES.

Cette bande parcellaire a permis de créer des places de stationnement supplémentaires.

Il est proposé d'affecter cette parcelle dans le domaine public.

**En suite de quoi après en avoir délibéré,**

**A l'unanimité,**

*Voix Pour : (Edmond ZABOROWSKI, Danièle DUHAMEL, Stéphane MILLAURIAUX, Nicole GUILBERT, Freddy BOURBIER, Corinne CIOS, Chantal PERDRILLAT, René LAGACHE, Michèle GREBERT, Blanche-Marie GILLIOCQ, Francine BRASSEUR, Morgan HENNION, Mathis PRUVOST, Jean Marie LUBRET, Fabrice PARPET, Stéphanie QUIQUEMPOIX)*

**Le conseil municipal,**

- Affecte la parcelle n° AC382 dans le domaine public
- Autorise M. Le Maire à signer toutes pièces liées à ce dossier.

## **N° 2022-03-314 : Modalités de mise en oeuvre du télétravail**

M. Le Maire,

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 oeuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu l'accord cadre du 13 juillet 2021 relatif à la mise en oeuvre du télétravail dans la fonction publique ;

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 la circulaire de Monsieur le Préfet du Pas-de-Calais concernant l'ouverture de négociations relatives à la mise en oeuvre du télétravail ;

Vu l'avis 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 ;
- Le télétravail représente la possibilité de faire coïncider les exigences d'une vie personnelle avec celles d'une vie professionnelle. Il représente également un facteur d'aménagement du territoire et un gain de temps avec la réduction du nombre de trajets domicile - travail, laquelle présente aussi des avantages en termes de facture énergétique dans la droite ligne des objectifs fixés par le Contrat de Transition Ecologique. Le télétravail doit permettre une plus grande flexibilité dans l'organisation de la semaine.
- La commune souhaite s'inscrire dans cette démarche.
- Au regard des évolutions induites par la crise sanitaire, il y a lieu de valoriser ce dispositif. L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, 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 de l'exercer en télétravail.
- Aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail.
- Aucun emploi ne peut conditionner un agent à ne pas procéder à une demande d'exercice des fonctions en télétravail.

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

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

Sont éligibles au télétravail les agents (titulaires et non titulaires) occupant des postes incluant des activités de conception, de réflexion, de rédaction ou bien de tâches répétitives qui ne nécessitent pas une présence physique indispensable sur site pour assurer la nécessaire continuité du service public. (tâches administratives diverses, d'expertise, d'étude, de rédaction, de conseil pouvant être réalisées à distance : instruction, étude de dossier...)

Ne sont pas éligibles les agents dont le métier exige par nature une présence physique sur le lieu de travail : les agents d'entretien des locaux, les agents des espaces verts, les agents dont la fonction principale inclue d'être en contact direct avec la population, etc...

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

## **II – Le lieu 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.

Le contrat d'engagement individuel précise le lieu où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

## **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.

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.

Il s'engage également 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.

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.

#### **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.

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.

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.

Durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

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.

Le télétravailleur veillera à l'orientation de son bureau, afin qu'aucun reflet venant de l'extérieur ne le dérange. Il utilisera un siège qui lui confèrera un maintien idéal et pensera également à adapter

la hauteur de son écran par rapport à ses yeux, ainsi que la hauteur de sa chaise et l'inclinaison de son dossier afin de limiter la fatigue oculaire et les crispations musculaires.

#### **V – 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 et assure la maintenance de ces équipements.

L'agent assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau à son domicile.

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.

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.

#### **VI – Les modalités de versement de l'allocation forfaitaire de télétravail**

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient du versement d'une allocation forfaitaire, également dénommée « forfait télétravail ».

Le montant journalier de l'allocation forfaitaire est fixé à 2,50€, dans la limite d'un plafond de 220€ par an.

L'allocation forfaitaire est versée annuellement sur la base du nombre de jours de télétravail effectués par l'agent.

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

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail retire auprès de la direction des ressources humaines un dossier de candidature qu'il complète avec son responsable hiérarchique, indiquant notamment la liste de ses missions et tâches pouvant faire l'objet d'un télétravail.

Ce dossier de candidature précise également le jour de télétravail en semaine (ou les ½ journée), ainsi que les motivations de l'agent.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, l'autorité territoriale apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail, en signant de façon tripartite avec l'agent télétravailleur et le responsable de service un **Contrat d'engagement**, qui reprendra notamment :

- L'organisation du travail. (jour ou ½ jours de télétravail retenu, etc...)

- L'adresse du domicile du télétravailleur, défini comme lieu du télétravail.
- Les modalités d'aménagement du poste de travail.
- Les horaires de travail pendant la journée de télétravail.
- Le matériel informatique fourni par la collectivité.
- La réglementation légale en cas d'accident de travail.
- La durée de la convention.
- L'instauration du forfait télétravail fixé à 2,50€/jour télétravaillé.

Une charte établie par la collectivité sera également signée par l'agent télétravailleur, son responsable de service et l'autorité territoriale.

Il est rappelé que le nombre de jour hebdomadaire ouvert au télétravail pour la commune est fixé à 1 JOUR hebdomadaire maximum. (ou 2 demi-jours)

En cas de difficultés importantes, le télétravail pourra prendre fin à l'initiative de l'agent ou de l'autorité territoriale à tout moment. Dans ce dernier cas, la décision, communiquée par écrit, devra être précédée d'un entretien et motivée au regard de l'intérêt du service. L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande, et signer un avenant au contrat d'engagement initialement signé.

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.

**En suite de quoi après en avoir délibéré,**

**Par 14 voix POUR et 0 voix CONTRE, ABSTENTION(s) : 2.**

*Voix Pour : (Edmond ZABOROWSKI, Danièle DUHAMEL, Stéphane MILLAURIAUX, Nicole GUILBERT, Freddy BOURBIER, Corinne CIOS, Chantal PERDRILLAT, René LAGACHE, Michèle GREBERT, Morgan HENNION, Mathis PRUVOST, Jean Marie LUBRET, Fabrice PARPET, Stéphanie QUIQUEMPOIX)*

Abstention(s) : (Blanche-Marie GILLIOCQ, Francine BRASSEUR)

**Le conseil municipal,**

- Adopte le règlement de télétravail défini ci-dessus ;
- L'instauration du télétravail au sein de la collectivité à compter du 1<sup>er</sup> avril 2022 ;
- La validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;
- Inscrit au budget les crédits correspondants.

## **N° 2022-03-315 : Astreintes et modalités d'indemnisation**

M. Le Maire rappelle que lors de sa séance du 29 Octobre 2020 le Conseil Municipal a délibéré la mise en place d'astreintes d'exploitation attachée uniquement au service hivernal de salage et déneigement.

Il propose d'annuler cette délibération et propose de la substituer tel qu'il suit :

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 7-1 ;

VU le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

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

VU le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'Article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 relatif à l'aménagement et à la rémunération du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

VU le décret n°2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur ;

VU l'arrêté du 7 février 2002 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions en application du décret n°2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur ;

VU le décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale ;

VU le décret 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement ;

VU l'arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement ;

VU l'arrêté du 14 avril 2015 fixant les conditions de compensation horaire des heures supplémentaires aux ministères chargés du développement durable et du logement ;

VU l'avis du CTD en date du 08 mars 2022 ;

Monsieur le Maire propose à l'assemblée :

### **I . LA MISE EN PLACE DE PERIODES D'ASTREINTES :**

L'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. La durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

Certaines astreintes sont spécifiques aux agents de la filière technique, et d'autres aux agents de toutes les autres filières.

#### **- Pour les agents de la filière technique :**

Il existera différentes catégories d'astreinte pour la commune :

- Les **astreintes d'exploitation** qui sont des astreintes de droit commun et qui sont mises en œuvre quand l'agent est tenu, pour les nécessités de service, de demeurer à son domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir.
- Les **astreintes de sécurité** qui sont mises en œuvre quand des agents sont appelés à participer à un plan d'intervention dans le cas d'un besoin de renforcement en moyens humains faisant suite à un évènement soudain ou imprévu.

Les astreintes peuvent être mises en place pour tout besoin spécifique et exceptionnel dans le cadre de la continuité de service et d'activité, sur demande de l'autorité territoriale, en dehors des plages horaires habituelles.

Les emplois concernés seront l'ensemble du personnel de la filière technique relevant de la catégorie C.

Dans le cadre d'une astreinte, l'employeur verse aux agents concernés l'indemnité fixée par les arrêtés sus visés pour la durée considérée exclusive de tout repos compensateur.

Moyens mis à disposition :

- Un téléphone portable professionnel, ainsi que la liste des numéros des responsables à joindre en cas de décisions importants relevant de leur compétence.
- Tout engin et matériel disponibles au sein des services techniques de la commune.

La période d'astreinte débute à compter de la fin de service des agents, jusqu'à leur reprise de service, ou par extrême nécessité, lors de journées de récupération ou de congés.

Sur demande de l'autorité territoriale, un planning des astreintes sera établi par le responsable des services techniques, et transmis pour validation à la direction générale des services, à M. le Maire, et à la direction des ressources humaines (pour mise en paiement).

Dans le cadre d'une astreinte, l'employeur verse aux agents concernés l'indemnité fixée par les arrêtés visés pour la durée considérée exclusive de tout repos compensateur.

#### **Pour les agents des autres filières :**

Les agents de toutes filières, hors filière technique peuvent bénéficier d'astreintes. A l'inverse de la filière technique, il n'y a pas de différenciation entre les types d'astreinte.

Les emplois concernés seront l'ensemble du personnel hors filière technique relevant de la catégorie C.

Un agent ne pourra percevoir qu'une seule et unique indemnité d'astreinte pour une période concernée (tableau ci-après).

Les astreintes peuvent être mises en place pour tout besoin spécifique et exceptionnel dans le cadre de la continuité de service et d'activité, sur demande de l'autorité territoriale, en dehors des plages horaires habituelles.

Dans le cadre d'une astreinte, l'employeur verse aux agents concernés l'indemnité, ou à défaut, un repos compensateur (récupération du temps de travail dans les conditions figurant aux tableaux ci-dessous), conformément aux tableaux ci-après.

## **II. MODALITES DES INTERVENTIONS EN PERIODE D'ASTREINTE**

Une intervention correspond à un travail effectif accompli par un agent pendant une période d'astreinte. La durée du déplacement aller et retour sur le lieu de travail est comprise dans la notion de travail effectif.

Ce temps de travail effectif accompli lors d'une intervention est rémunéré en sus de l'indemnité d'astreinte.

Une même heure d'intervention effectuée sous astreinte ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et au versement de l'indemnité d'intervention. (Article 5 du décret n°2012-1406 du 17/12/2012 et article 4 du décret n°2015-415 du 14/04/2015)

- **Pour les agents de la filière technique :**

Pour les agents éligibles au IHTS, l'intervention est rémunérée par le paiement d'heures supplémentaires.

Si l'intervention donne lieu à un repos compensateur, celui-ci ne pourra bénéficier qu'aux agents qui relèvent d'un régime de décompte horaire des heures supplémentaires. Les agents éligibles aux IHTS seront exclus de ce type de compensation.

- **Pour les agents des autres filières :**

Pour toutes les autres filières de la filière technique, les périodes d'intervention sont rémunérées ou à défaut peuvent faire l'objet d'une compensation par une durée d'absence équivalente au nombre d'heures de travail effectif majoré (cf. tableaux ci-après).

Il n'y a pas de cumul possible entre l'indemnité et la compensation : attribution de la compensation à défaut de l'indemnité. Mais, il y a cumul entre l'indemnité d'astreinte et l'intervention.

### **III. LA MISE EN PLACE DE PERIODES DE PERMANENCE**

Sur demande de l'autorité territoriale, la permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou un jour férié, sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte.

Dans le cadre d'une obligation de permanence, l'employeur verse à l'agent une indemnité, ou à défaut, un repos compensateur (récupération du temps de travail dans les conditions figurant aux tableaux ci-après).

Cette rémunération ou compensation ne peut être attribuée aux agents bénéficiant d'une concession de logement par nécessité absolue de service ou d'une NBI au titre de l'occupation de l'un des emplois fonctionnels administratifs de direction.

L'indemnité de permanence ne peut être cumulée avec tout dispositif de rémunération des astreintes, interventions ou permanences, et notamment avec l'indemnité d'astreinte et de d'intervention.

- **Pour les agents de la filière technique :**

-  
- Les montants de ces indemnités de permanence sont majorés de 50% quand l'agent est prévenu de sa permanence moins de 15 jours francs avant le début de cette période.

-  
- Les permanences seront mises en place pour assistance aux élus en cas d'évènements particuliers ou manifestations particulières.

- Les emplois concernés seront l'ensemble du personnel de la filière technique relevant de la catégorie C.

- **Pour les agents des autres filières :**

-  
- A défaut d'être indemnisées les périodes de permanence peuvent être compensées par une durée d'absence équivalente au nombre d'heures de travail effectif majoré de 25%.

-  
- Les permanences seront mises en place pour assistance aux élus en cas d'évènements particuliers ou manifestations particulières.

Les emplois concernés seront l'ensemble du personnel hors filière technique relevant de la catégorie C.

#### **IV. LA REMUNERATION ET LA COMPENSATION**

Les obligations d'astreinte et de permanence des agents sont déterminées par référence aux modalités et taux applicables aux services de l'État, suivant les règles et dans les conditions prévues par les textes.

Une majoration de 50 % devra être appliquée si l'agent est prévenu de l'astreinte ou de la permanence pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de cette période.

#### FILIERE TECHNIQUE

<b>ASTREINTE</b>	<b>PERIODE CONCERNEE</b>	<b>MONTANT DE L'INDEMNITÉ</b>			<b>REPOS COMPENSATEUR</b>
		<b>Astreinte d'exploitation</b>	<b>Astreinte de décision (non concerné)</b>	<b>Astreinte de sécurité</b>	
	par semaine complète	159,20€	-	149,48€	Aucune compensation
	de week-end, du vendredi soir au lundi matin	116,20€	-	109,28€	
	de nuit entre le lundi et le samedi ou la nuit suivant un jour de récupération	10,75€	-	10,05€	
	le samedi	37,40€	-	34,85€	
	le dimanche ou un jour férié	46,55€	-	43,38€	
	dans le cas d'une astreinte de nuit fractionnée inférieure à 10 heures	8,60€	-	8,08	
<b>INTERVENTION</b>  (pendant la période d'astreinte)	<b>PERIODE CONCERNEE</b>	<b>Agents éligibles aux IHTS</b>		<b>Agents non éligibles aux IHTS INDEMNITE</b>	
		<b>IHTS</b>	<b>REPOS COMPENSATEUR</b>		
	<b>Un jour de semaine</b>	125% les 14 premières heures		16,00€	
	<b>Le samedi</b>	127% pour les heures suivantes	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25 %	22,00€	
<b>Ne nuit</b>			Nombre d'heures de travail effectif	22,00€	

		majoré de 50 %	
	<b>Le dimanche ou un jour férié</b>	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 100 %	22,00€
<b>PERMANENCE</b>	<b>PERIODE CONCERNEE</b>		<b>MONTANT DE L'INDEMNITE</b>
	<b>Semaine complète</b>		477,60€
	<b>Nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 h</b>		25,80€
	Nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 h		32,25€
	Samedi ou journée de récupération		112,20€
	Dimanche ou jour férié		139,65€
	Week-end, du vendredi soir au lundi matin		348,60€

**TOUTES FILIERES** (hors filière technique)

	<b>PERIODE CONCERNEE</b>	<b>MONTANT DE L'INDEMNITÉ</b>	<b>REPOS COMPENSATEUR</b>
<b>ASTREINTE</b>	par semaine complète	149,48 €	1 journée ½
	du lundi matin au vendredi soir	45,00 €	½ journée
	du vendredi soir au lundi matin	109,28 €	1 journée
	pour un samedi	34,85€	½ journée
	pour un jour ou une nuit de week-end ou férié	43,38 €	½ journée
	pour une nuit de semaine	10,05 €	2 heures
	<b>INTERVENTION</b> (pendant la période d'astreinte)	Un jour de semaine	16 € de l'heure
Un samedi		20€ de l'heure	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 10%
Une nuit		24€ de l'heure	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25%
Un dimanche ou un jour férié		32,00 € de l'heure	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25 %
<b>PERMANENCE</b>	la journée du samedi, la demi-journée du samedi	45,00 € 22,50 €	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25 %.
	la journée du dimanche et jour férié, la demi-journée du dimanche et jour férié	76,00 € 38,00 €	

Les montants repris ci-dessus sont susceptibles de faire l'objet d'évolution selon une mise à jour de la réglementation en vigueur.

**En suite de quoi après en avoir délibéré,**

**A l'unanimité,**

*Voix Pour : (Edmond ZABOROWSKI, Danièle DUHAMEL, Stéphane MILLAURIAUX, Nicole GUILBERT, Freddy BOURBIER, Corinne CIOS, Chantal PERDRILLAT, René LAGACHE, Michèle GREBERT, Blanche-Marie GILLIOCQ, Francine BRASSEUR, Morgan HENNION, Mathis PRUVOST, Jean Marie LUBRET, Fabrice PARPET, Stéphanie QUIQUEMPOIX)*

**Le conseil municipal,**

- Décide de mettre en place le dispositif d'astreintes et de permanences au bénéfice des agents titulaires selon les modalités et compensations exposées ci-dessus, et ce à compter du 1<sup>er</sup> AVRIL 2022 ;
- Décide de fixer la liste des emplois concernés comme indiqué dans la délibération ;
- Charge Monsieur le maire, de la mise en œuvre de la présente décision ;
- Autorise Monsieur le Maire à prendre et à signer tout acte y afférent.

**N° 2022-03-316 : Création d'un poste d'adjoint technique à temps non complet**

M. Le Maire propose de créer un poste d'adjoint technique territorial à temps non complet à raison de 23 heures hebdomadaire.

**En suite de quoi après en avoir délibéré,**

**A l'unanimité,**

*Voix Pour : (Edmond ZABOROWSKI, Danièle DUHAMEL, Stéphane MILLAURIAUX, Nicole GUILBERT, Freddy BOURBIER, Corinne CIOS, Chantal PERDRILLAT, René LAGACHE, Michèle GREBERT, Blanche-Marie GILLIOCQ, Francine BRASSEUR, Morgan HENNION, Mathis PRUVOST, Jean Marie LUBRET, Fabrice PARPET, Stéphanie QUIQUEMPOIX)*

**Le conseil municipal,**

- Décide la création d'un poste d'adjoint technique territorial à temps non complet à raison de 23 heures hebdomadaire.
- Décide d'imputer cette dépense au budget de la commune.
- Autorise M. Le Maire à engager la procédure de publicité réglementaire.

## N° 2022-03-317 : Créances irrécouvrables

M. Le Maire propose à la demande du comptable public, après combinaison d'actes de recouvrement infructueux Monsieur Le Maire propose d'inscrire en Non Valeurs un montant de 2 763,83 € correspondant à :

Années	N° de titres	Objet	Montant
2012	366	Location salle des fêtes	291 €
2013	436	Location salle des fêtes	348 €
2015	214	Redevance pour occupation du domaine public	758 €
2015	598	Location salle des fêtes	144 €
2016	261	Location garage rue du four	81,89 €
2016	571	Redevance pour occupation du domaine public	35 €
2016	208	Redevance pour occupation du domaine public	36,70 €
2017	527	Location salle des fêtes	150 €
2017	122	Participation aux charges de béguinage	88 €
2018	574	Location salle des fêtes	253 €
2018	77	Location salle des fêtes	560,77 €
2020	546	Dépannage une personne courses covid	17,47 €

**En suite de quoi après en avoir délibéré,**

**Par 13 voix POUR et 0 voix CONTRE, ABSTENTION(s) : 3.**

*Voix Pour : (Edmond ZABOROWSKI, Danièle DUHAMEL, Stéphane MILLAURIAUX, Nicole GUILBERT, Freddy BOURBIER, Corinne CIOS, Chantal PERDRILLAT, René LAGACHE, Michèle GREBERT, Blanche-Marie GILLIOCQ, Francine BRASSEUR, Morgan HENNION, Mathis PRUVOST)*

*Abstention(s) : (Jean Marie LUBRET, Fabrice PARPET, Stéphanie QUIQUEMPOIX)*

**Le conseil municipal,**

- Décide d'admettre en nons valeurs les créances énumérées.
- Impute ces écritures au titre des dépenses du budget communal

Etabli à Fruges le 18 mars 2022

**Le secrétaire de séance**



**Madame Danièle DUHAMEL**



**Vu le Président**



**Monsieur Edmond ZABOROWSKI**