



## PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 NOVEMBRE 2025

L'an deux mille vingt-cinq, vingt-cinq novembre, le CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de Ternay, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de Mattia SCOTTI, Maire,

Date de convocation du CONSEIL MUNICIPAL : 7 novembre 2025

Nombre de conseillers en exercice : 22

### PRÉSENTS :

Mattia SCOTTI – Béatrice CROISILE – Michel GOY – Marie-Thérèse CHARRE-CHAZAL – Roberto POLONI – Monique LECERF – Thierry DESCHANEL – Michel MAZET – Gérard KORN – Bettina VOIRIN – Patrice LAVERLOCHERE – Natacha MOLINARI-COURSAT – Valérie GUIBERT – Valérie JANDARD – David DAGUILLON – Malin MELLER – Anis BOUAINE – Annick VEYRET.

### EXCUSES :

Alain ROUCHON donne procuration à Béatrice CROISILE  
Marion BUSIAKIEWICZ-THOMAS donne procuration à David DAGUILLON  
Stéphane BOSSERR donne procuration à Robert POLONI  
Michel CORRADI donne procuration à Annick VEYRET

Monsieur le Maire déclare la séance ouverte et conformément à l'Art. L.2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales procède à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil.

Monsieur Gérard KORN est désigné pour remplir cette fonction qu'il accepte.

Monsieur le Maire procède à l'appel et à l'issue fait constater que le quorum est atteint.

Monsieur le Maire invite l'Assemblée à adopter le procès-verbal en date du 21 octobre 2025 transmis préalablement à chaque membre du Conseil Municipal pour lecture.

Le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

Monsieur le Maire informe l'assemblée du retrait du point suivant de l'ordre du jour :

- Projet d'arrêté préfectoral de protection de biotopes et d'habitats naturels « Iles et Lônes du Rhône aval » - Avis de la Commune.

## **FINANCES**

### **2025.89 Débat d'Orientation Budgétaire préparatoire au Budget Communal 2026**

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2312-1 ;

Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) ;

Vu le décret n° 2016-841 du 24 juin 2016 ;

Vu le rapport d'orientations budgétaires sur l'exercice 2025 de la collectivité ;

Considérant la présentation en séance du rapport d'orientation budgétaire 2025 ;

Monsieur le Maire et Monsieur Roberto POLONI, adjoint aux finances et développement économique, procèdent à la présentation des orientations budgétaires de l'exercice 2026 figurant au Rapport des Orientations Budgétaires (ROB) qui donne lieu à débat.

Monsieur le Maire informe que par son vote, l'assemblée délibérante prend non seulement acte de la tenue du débat, mais également de l'existence du rapport sur la base duquel se tient le Débat des Orientations Budgétaires pour l'année 2026.

Monsieur le maire précise que le DOB est une obligation avant le vote du Budget Primitif prévu le 16 décembre 2025.

Le rapport doit comporter :

- o les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement ;
- o les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget : concours financiers, fiscalité, tarification, subventions... ;
- o La présentation des engagements pluriannuels - informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette et projets d'emprunt. Encours de dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Le contexte international influe les économies nationales et locales, c'est pourquoi il est présenté au DOB.

*Interventions :*

*Béatrice Croisile précise que l'investissement prévu en 2026 pour l'EAJE les Pierrots, s'il augmente légèrement la capacité de l'établissement par une meilleure utilisation des surfaces est avant tout une mise aux normes (celles-ci évoluent en permanence) et des travaux pour une meilleure maîtrise thermique du bâtiment.*

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité par 22 voix POUR :**

- **PREND ACTE** de la tenue du débat d'orientation budgétaire sur l'exercice 2026 au vu du rapport d'orientations budgétaires 2026 annexé à la présente délibération.
- **DEMANDE** à Monsieur le Maire de présenter le Budget 2026 selon les orientations définies,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes pièces relatives à cette décision.

### **2025.90 Service Public d'Assainissement Collectif et non Collectif - Choix du Délégué**

Vu :

- le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1411-1 et suivants relatifs aux délégations de service public ;
- la délibération du Conseil municipal en date du 17 septembre 2024, décidant du recours à une procédure de délégation de service public pour l'exploitation du service d'assainissement collectif ;
- l'avis de publicité diffusé le 28 mai 2025 ;

- le règlement de consultation et le dossier de consultation remis aux candidats ;
- les candidatures et offres reçues dans les délais impartis, et notamment la seule candidature déposée par l'entreprise CHOLTON, accompagnée d'une offre complète ;
- le rapport d'analyse des offres établi par le cabinet d'assistant à maîtrise d'ouvrage Nea-Eau, transmis aux membres du Conseil conformément à l'article L.1411-5 du CGCT ;
- le rapport du Maire établi conformément à l'article L.1411-5 du CGCT, présentant l'analyse des offres et les motifs du choix proposé ;
- l'avis motivé de la Commission de délégation de service public en date du 4 novembre 2025;

Considérant :

- que la procédure a été menée dans le respect des obligations de transparence et de mise en concurrence ;
- que, malgré les mesures de publicité adaptées, une seule candidature a été reçue ;
- que cette candidature a été déclarée recevable et que l'offre transmise est conforme aux exigences du règlement de consultation ;
- que le rapport du Maire, transmis aux conseillers municipaux dans les délais légaux, expose de manière circonstanciée le déroulement de la procédure, l'analyse de l'offre et les raisons motivant le choix du délégataire ;
- que l'offre de l'entreprise CHOLTON répond de manière satisfaisante aux besoins de la collectivité et présente un équilibre technique et économique acceptable ;

*Intervention : néant*

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité par 22 voix POUR :**

- **RETIENT** l'entreprise CHOLTON en tant que délégataire du service public d'assainissement collectif de la commune de TERNAY, conformément à l'offre remise le 8 septembre 2025.
- **APPROUVE** le contrat de délégation de service public correspondant, annexé à la présente délibération.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le contrat de délégation de service public avec CHOLTON, ainsi que l'ensemble des documents afférents à son exécution.
- **DIT** que la durée de la délégation est fixée à 6 ans, à compter du 1er janvier 2026.
- **PREND ACTE** qu'une seule offre a été reçue et analysée, celle de l'entreprise CHOLTON, et que celle-ci est conforme, complète et économiquement acceptable.
- **CHARGE** monsieur le Maire d'effectuer toutes les démarches nécessaires à l'application de la présente délibération.

#### **2025.91 Garantie d'emprunt – Deux Fleuves – « le Carré des Vignes » (1 PLUS – 1 PLAI)**

Monsieur Gérard KORN explique que dans le cadre de l'opération « le Carré des Vignes » 55 rue de Morze à Ternay, DEUX FLEUVES RHONE HABITAT -OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DU RHONE a souscrit un emprunt auprès de la Caisse des dépôts et consignations

Vu les articles L 2252-1 et L 2252-2 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article 2305 du Code civil ;

Vu l'article 2306 du Code Civil « La caution qui a payé la dette est subrogée à tous les droits qu'avait le créancier contre le débiteur ».

Vu le Contrat de Prêt N° 179221 en annexe signé ;

*Intervention : néant*

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité par 22 voix POUR :**

- **ACCORDE** sa garantie à hauteur de 30,00 % pour le remboursement d'un Prêt d'un montant total de 332708,00 euros souscrit par l'emprunteur auprès de la Caisse des dépôts et consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du Contrat de prêt N° 179221 constitué de 4 Ligne(s) du Prêt.

La garantie de la collectivité est accordée à hauteur de la somme en principal de 99812,40 euros augmentée de l'ensemble des sommes pouvant être dues au titre du contrat de Prêt.

Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.

- **DIT** que la garantie est apportée aux conditions suivantes :

La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du Prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'Emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Sur notification de l'impayé par lettre recommandée de la Caisse des dépôts et consignations, la collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

- **S'ENGAGE** pendant toute la durée du Prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du Prêt.
- **CHARGE** monsieur le Maire d'effectuer toutes les démarches nécessaires à l'application de la présente délibération.

## **RESSOURCES HUMAINES**

### **2025.92 Organisation du travail – Télétravail – Modification des conditions d'accès et d'exercice**

Vu le Code Général de la Fonction Publique

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 ;

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 ; modifié par le Décret 2020-524 du 5 mai 2020,

Vu la délibération du 02 juillet 2024, portant modalités de mise en place du télétravail,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 04 septembre 2025,

#### **Le Maire rappelle à l'assemblée :**

Le télétravail a été mis en place depuis le courant de l'année 2024, et comme il était précisé dans la précédente délibération, un bilan devait être fait auprès du CST.

Après les différentes interventions des représentants de la collectivité et du personnel, lors de la réunion du 04 septembre 2025, il est nécessaire d'apporter quelques modifications concernant l'organisation, les missions et de la souplesse quant aux jours susceptibles d'être télétravaillés.

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

Les articles encadrant le télétravail sont les suivants :

## **L'objet de la délibération**

La présente délibération, a pour objet de décider la mise en place du télétravail au sein de la collectivité et d'en définir les modalités.

- 1 - Les bénéficiaires,
- 2 - Les activités éligibles,
- 3 - Le lieu d'exercice,
- 4 - Les conditions matérielles,
- 5 - Le temps de travail,
- 6 - La protection et la santé,
- 7 - Les modalités de contrôle,
- 8 - La procédure d'autorisation,
- 9 - Prise en charge du matériel,
- 10- Modalités de formation,
- 11- Adaptation et arrêt du télétravail,
- 12 - Bilan annuel,
- 13- Date d'effet

### **Article 1 : Les bénéficiaires**

Les agents titulaires, contractuels ayant une ancienneté dans la collectivité de deux mois, dont les missions sont éligibles et avec l'accord préalable de la collectivité peuvent exercer leurs missions à distance.

### **Article 2 : Les activités éligibles**

L'autorité territoriale ou le responsable de pôle apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur.

- Rédaction de rapports, dossiers, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, actes administratifs, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges
- Saisie et vérification de données
- Préparation de réunions
- Mise à jour du site interne
- Mise à jour des dossiers informatisés
- Programmation
- Administration et gestion des applications, des systèmes d'exploitation à distance
- Assistance à distance
- Mise à jour de logiciels
- Appels téléphonique et réunions en Visio
- Avancement de dossiers administratifs
- Missions explicitement encadrées par la hiérarchie

### **Plusieurs activités sont inéligibles au télétravail telles que :**

- Maintenance et entretien des locaux, rendez-vous sur site ou à l'extérieur (réunions, ateliers, forums, concours...), interventions sur le terrain
- Accueil physique d'usagers
- Activités qui nécessitent la manipulation de documents sous format papier comportant des données confidentielles et ne pouvant être transportés en dehors des locaux de l'employeur sans risques (rapports médicaux papier, bulletins de paie papier...)

### **Article 3 : Lieu d'exercice du télétravail**

Le télétravail a lieu au domicile de l'agent ou tout autre lieu permettant de travailler dans des conditions adéquates. Toutefois les lieux, autres que le domicile, doivent être stipulés dans la demande.

Le télétravailleur exerce en principe ses fonctions seul à son domicile. Il ne doit pas être dérangé par des personnes étrangères à son activité professionnelle.

Ses interlocuteurs professionnels doivent pouvoir supposer que son environnement de travail est celui habituel, du bureau.

### **Article 4 : Les conditions matérielles**

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité, notamment en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Il doit disposer d'une ligne internet en bon état de fonctionnement et suffisante pour ses besoins professionnels.

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

Le télétravailleur s'engage à réserver les 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.

Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, l'agent ne doit pas être amené à imprimer des documents chez lui. Le télétravailleur devra donc anticiper la préparation de sa journée et privilégier les documents accessibles sur le réseau.

L'agent en télétravail doit être joignable non seulement par mail mais aussi par téléphone (professionnel ou personnel) pendant les heures de travail définies au préalable. Il pourra être mis en place, un système permettant de voir les appels entrant via l'ordinateur. L'agent qui utilisera son téléphone personnel pour rappeler les interlocuteurs devra prévoir de mettre son téléphone en mode « numéro caché » afin de respecter la protection des données personnelles.

L'agent doit être en capacité à tenir son poste sur l'ensemble du temps de travail défini à la journée. Il ne peut avoir une situation personnelle qui l'empêche de se concentrer dans son travail pendant les horaires « bureau ».

### **Article 5 : Le temps de travail**

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents présents dans la collectivité. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues 2001-623 du 12 juillet 2001, relatif à l'aménagement et la réduction du temps de travail dans la FPT.

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

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

Durant ses plages horaires habituelles, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail, sauf pendant la pause méridienne, l'agent n'étant plus à la disposition de son employeur.

## **Article 6 : La protection et la santé**

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

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site et est couvert pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur.

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, 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.

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.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

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

Dans le cadre habituel et en cas de difficulté, les membres du CST procèdent à intervalle régulier à la visite des services relevant de leur champ de compétences.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux situés dans la zone géographique qui leur aura été confiée.

Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et dans le cas où l'agent exerce en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à un accord écrit et au respect d'un délai de prévenance de 15 jours.

L'agent qui refuse une visite peut se voir retirer l'autorisation d'accès d'exercer ses fonctions en télétravail.

## **Article 7 : Les modalités de contrôle**

L'agent doit remplir des formulaires d'auto-déclaration.

Le supérieur hiérarchique pourra utiliser un dispositif à travers un logiciel de contrôle à distance, qui respectera le Règlement Général de la Protection des Données.

Les missions demandées seront quantifiées et leur réalisation sera vérifiée.

Si les missions demandées ne sont pas réalisées, le télétravail pourra être suspendu.

## **Article 8 : Procédure d'autorisation**

### **Modalités**

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

Elle peut prévoir :

- l'attribution de jours ou demi-journées de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois,
- l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an.
- l'attribution de jours exceptionnels,

- l'attribution de jours pour des missions précises,
- l'attribution de jours fixes.

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

Les modalités de mise en place seront définies par note de service.

Les autorisations ponctuelles seront faites par le Directeur Général des Services ou son remplaçant en cas d'absence.

L'autorisation régulière fera l'objet d'un écrit explicite signé par l'employeur territorial.

Elle peut être évoquée pour quelques agents dans le cadre d'une restriction médicale ou pour un certain nombre de services dans le cadre d'une organisation générale relative au télétravail.

Les journées ou demi-journées de télétravail sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire dans les services habituels de la collectivité, notamment en période de congés, ou lors d'absence d'agents pour maladie ou tout autre motif, et cela afin de maintenir la continuité des services.

Un planning sera mis en place afin de déterminer les jours fixes de télétravail et ainsi permettre une bonne continuité des services. Aucun rattrapage de jour de télétravail ne sera accordé en cas d'absence ou d'impossibilité de télétravailler le jour habituel.

Une autorisation temporaire de télétravail peut être accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'autorité hiérarchique.

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent, précisant :

- les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine en télétravail ainsi que le lieu d'exercice.
- la conformité des installations, le test de connectivité, la garantie que l'agent dispose d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et qui respecte les garanties minimales d'ergonomie.
- une attestation de l'assureur de l'agent précisant la qualité de télétravailleur.

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

Une réponse sera donnée à l'agent dans des délais raisonnables.

L'arrêté nominatif autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le lieu d'exercice en télétravail ;
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail, durée, plages horaires pendant lesquelles l'agent est à la disposition de l'employeur, par référence au cycle de travail ou aux amplitudes horaires habituelles ;
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

La notification de cette autorisation devra être accompagnée d'un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :

- La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur ou un service d'appui technique ;
- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

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

### **Quotités**

Aucun agent ne pourra télétravailler plus de deux jours par semaine pour un temps complet sur cinq jours à part situation exceptionnelle justifiée.

Pour l'ensemble des agents, à temps complet ou à temps partiel, le temps de présence obligatoire sur le lieu de travail ne pourra pas être inférieur à 3 jours par semaine.

Il peut être dérogé à ces quotités :

- Pour une durée de six mois au maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive. Cette dérogation est renouvelable après avis du service de médecine préventive.
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.
- Pour les proches aidants, il s'agit d'une nouvelle dérogation offerte par le décret n°2021-1725. Les agents éligibles au congé de proche aidant pourront, à leur demande, être autorisés à télétravailler dans des conditions dérogatoires, pour une durée de trois mois maximums, renouvelable.

### **Refus**

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

La commission administrative paritaire peut être saisie par l'agent pour le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

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

### **Article 9 : Prise en charge du matériel :**

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

- Un ordinateur portable, et les périphériques ergonomiques, utilisés habituellement.
- Le téléphone de service pour les agents qui en sont équipés dans le cadre de leurs missions habituelles, ou un report de ligne de téléphone, pour les agents n'ayant pas de téléphone professionnel.

L'employeur ne met pas à disposition de moyen d'impression.

Les frais annexes (internet, téléphone, électricité) ne sont pas pris en charge par l'employeur.

Lorsqu'un agent demande une autorisation exceptionnelle et temporaire de télétravail, il pourra être autorisé à utiliser son équipement informatique personnel, à condition qu'il dispose d'un pare-feu et d'un antivirus.

#### **Article 10 : Les modalités de formation**

Les agents concernés par le télétravail recevront une information de la collectivité pour la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail, notamment, une procédure de connexion.

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

#### **Article 11 : Adaptation et arrêt du télétravail**

Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance d'un mois.

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

Une période d'adaptation de trois mois est effective pour chaque nouvelle demande, pendant cette période, le délai de prévenance est ramené à une semaine.

#### **Article 12 : Bilan annuel**

Le télétravail fait l'objet d'un bilan par le service RH au Comité Social Territorial.

#### **Article 13 : Date d'effet**

Les critères d'application de la présente délibération seront précisés par note de service.

##### *Interventions :*

*David Daguillon remarque qu'il n'y a pas de jour fixe où tous les agents sont présents et cela peut gêner le service.*

*Michel Goy observe que cette organisation plus flexible offre des avantages pour l'organisation du travail mais peut présenter un inconvénient pour les élus qui ont besoin de rencontrer les agents.*

#### **Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité par 22 voix POUR :**

- **DECIDE** de modifier certains critères de réalisation du télétravail et d'adopter les modalités de mise en œuvre telles que proposées.

- **CHARGE** Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

#### **2025.93 Action sociale – Bons cadeau de fin d'année – Modification des conditions d'octroi**

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu la Loi n°83-634 du 13 Juillet 1983 qui autorise les collectivités territoriales à accorder des avantages sociaux à leurs agents, sous réserve du respect des principes d'égalité de traitement et de non-discrimination ;

Vu l'avis Comité Social Territorial ;

Monsieur le Maire rappelle, que depuis la loi n°2007-209 du 17 Février 2007 relative à la fonction publique territoriale, le montant des dépenses consacrées par l'assemblée délibérante des collectivités locales à l'action sociale fait partie des dépenses obligatoires et il appartient à l'assemblée délibérante de chaque collectivité territoriale de déterminer :

- Le type des actions et le montant des dépenses qu'elle entend engager pour la réalisation des prestations d'action sociale,
- Les modalités de leur mise en œuvre.

Dans le cadre de sa politique sociale en faveur de ses agents, la collectivité territoriale souhaite compléter les prestations existantes par l'attribution de cartes cadeaux. Cette mesure, destinée à renforcer le soutien apporté aux personnels, s'inscrit dans une démarche d'amélioration des conditions de travail et de reconnaissance de leur engagement.

Considérant que la collectivité adhère à Plurelya mais qu'elle souhaite également gérer certaines prestations d'action sociale directement,

Considérant les prestations servies à ce jour au Personnel Communal et la volonté de pérenniser cette action.

*Intervention : néant*

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité par 22 voix POUR :**

- **DETERMINE** le type des prestations d'action sociale qu'il entend mettre en œuvre pour les agents de la collectivité et le montant des dépenses qu'il entend engager comme suit :

- ❖ Carte-cadeau remise à l'occasion de la fête de fin d'année des agents communaux d'un montant de 30 Euros

- **DIT** que les prestations ainsi définies seront versées aux agents en activité, présents au 1<sup>er</sup> octobre de l'année en cours, titulaires, stagiaires ou contractuels ayant plus de 3 mois d'ancienneté dans la Collectivité. Pour les contractuels, les 3 mois d'ancienneté doivent correspondre à une période d'emploi sans discontinuité et contrat à minima jusqu'au 1<sup>er</sup> janvier de l'année N+1. Les agents arrivés en cours d'année pourront bénéficier des prestations selon les conditions sus indiquées ;

Prestations	Organisme	Prix du marché
Cartes cadeaux	SWILE	30 € x le nombre d'agents concernés (estimation pour 2025 : 64 agents)

- **DIT** que les dépenses inhérentes à la mise en œuvre de la présente délibération sont prévues aux budgets 2025 et suivants.

#### **2025.94 Protection sociale – Adhésion au contrat groupe pour la prévoyance et la complémentaire santé**

Vus les articles L 827-1 et suivants du code général de la fonction publique relatifs à la protection sociale complémentaire,

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents et les quatre arrêtés d'application du 8 novembre 2011,

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

Vu la délibération n°2025/27 du 11 mars 2025 donnant mandat au cdg69 pour mener la procédure de mise en concurrence et conclure une convention de participation

En attente de l'avis du comité social territorial prévu le 02 décembre 2025, pris sur la base de l'article 18 du décret n°2011-1474 précité,

Vu la convention d'adhésion au dispositif de protection sociale complémentaire annexée,

Considérant l'intérêt d'adhérer à la convention de participation en santé et en prévoyance pour ses agents,

Monsieur le Maire expose que les employeurs publics territoriaux doivent contribuer au financement des garanties d'assurance de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'ils emploient souscrivent pour couvrir :

- Les risques santé : frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident,
- Les risques prévoyance : incapacité de travail, invalidité, inaptitude ou décès.

Cette participation devient obligatoire pour :

- Les risques prévoyance à effet du 1<sup>er</sup> janvier 2025 (montant minimal de 7 euros brut mensuel par agent, selon l'article 2 du décret n°2022-581). Les garanties minimales éligibles à la participation de l'employeur sont l'incapacité de travail et l'invalidité (articles 3 et 4 du décret précité),
- Les risques santé à effet du 1<sup>er</sup> janvier 2026 (montant minimal de 15 euros brut mensuel selon l'article 6 du décret n°2022-581). Les garanties minimales sont celles du « contrat responsable », complétées du « panier de soins ».

Le centre de gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon a procédé, au titre de son obligation (article L827-7 du code général de la fonction publique) au lancement d'un appel public à concurrence régi par les dispositions du décret n°2011-1474 en vue de conclure des conventions de participation et de leurs contrats collectifs à adhésion facultative des employeurs de son ressort et des agents pour les risques prévoyance et santé.

Le centre de gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon a sélectionné, à l'issue de cette consultation et après analyse des candidatures et des offres, par délibération n° 2025-33 du 30 juin 2025 et après avis de son CST rendu le 16 juin 2025 :

- Pour le risque prévoyance, l'organisme d'assurance ALLIANZ Vie, représenté par l'intermédiaire en assurance COLLECTEAM,
- Pour le risque santé, l'organisme d'assurance Mutuelle Nationale Territoriale.

Où l'exposé de Monsieur le Maire et sur sa proposition,

Interventions :

*Gérard Korn demande si l'adhésion est obligatoire pour les agents.*

*Hélène Dana, Directrice Générale des Services, explique que chaque agent est libre de prendre une complémentaire Santé ou Prévoyance à titre personnel mais dans ce cas ne bénéficiera pas de la participation de l'employeur.*

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité par 22 voix POUR :**

- **APPROUVE** la convention d'adhésion qui lie la collectivité ou établissement et le centre de gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon et autorise le Maire à la signer ainsi que tout document afférent.
- **DECIDE** d'adhérer à la convention de participation portée par le cdg69 :
- pour le risque « santé » *et au contrat collectif d'assurance correspondant, souscrits auprès de l'organisme d'assurance Mutuelle Nationale Territoriale.*

et

- pour le risque « prévoyance » et au contrat collectif d'assurance correspondant, souscrits auprès de l'organisme d'assurance ALLIANZ Vie, représenté par l'intermédiaire en assurance COLLECTEAM

Les garanties prendront effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026.

- **DECIDE** de verser une participation mensuelle brute par agent à la date d'effet de la convention et du contrat collectif d'assurance :
- Pour le risque « santé » :
  - D'un montant forfaitaire par agent de : **15 euros** aux agents qui adhéreront au contrat conclu dans le cadre de la **convention de participation du cdg69** pour le risque « santé ».
- Pour le risque « prévoyance » :
  - D'un montant forfaitaire mensuel brut par agent de : **8,50 euros**, aux agents qui adhéreront au contrat conclu dans le cadre de la **convention de participation du cdg69** pour le risque « prévoyance ».
- **APPROUVE** le taux de cotisation proposé aux agents fixé à 2,75 % pour le régime de base prévoyance.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document contractuel, y compris tout avenant, avec les prestataires retenus dans le cadre de la ou des conventions de participation, nécessaires à leur mise en œuvre.
- **APPROUVE** le paiement au cdg69 d'une participation annuelle de 300,00 euros relative aux frais de gestion qui correspond aux tranches ci-dessous. Les effectifs de la commune comptent **68 agents**.

Strates	Santé	Prévoyance
1 à 30 agents*	100 €	100 €
31 à 50 agents	200 €	200 €
51 à 150 agents	300 €	300 €
151 à 300 agents	400 €	400 €
301 à 500 agents	500 €	500 €
501 à 1 000 agents	600 €	600 €
Collectivités non affiliées	900 €	900 €

- **DIT** que les dépenses inhérentes à la mise en œuvre de la présente délibération seront imputées sur le budget des exercices 2026 et suivants.

## **2025.95 Recensement 2026 – Organisation – Recrutements d'agents recenseurs**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ; Vu le décret n° 2003-485 du 5 juin 2003 relatif recensement de la population,

Vu le décret n° 2003-561 du 23 juin 2003 fixant l'année de recensement pour chaque commune,

Considérant la nécessité de nommer un coordonnateur communal et ses suppléants,

Considérant que le recrutement d'un vacataire est nécessaire aux besoins du service afin de réaliser, conformément aux dispositions notamment de la loi n° 2002-276 précitée, les **opérations de recensement**.

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal du recensement de la population qui débutera en janvier 2025.

Pour mener à bien ces opérations de collecte, il convient :

- de nommer un coordonnateur communal et ses suppléants.
- de recruter des agents recenseurs et de fixer leur mode de rémunération.

Monsieur le Maire indique aux membres du Conseil Municipal que les collectivités territoriales peuvent recruter des vacataires et que pour pouvoir recruter un vacataire, les trois conditions suivantes doivent être réunies :

- recrutement pour exécuter un acte déterminé,
- recrutement discontinu dans le temps et répondant à un besoin ponctuel de l'établissement public,
- rémunération attachée à l'acte.

*Intervention : néant*

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité par 22 voix POUR :**

- **PREND ACTE** de l'exposé de Monsieur le Maire ;
- **CHARGE** Monsieur le Maire de procéder aux nominations du coordonnateur communal et de ses suppléants ;
- **DECIDE** d'autoriser Monsieur le Maire à recruter 9 à 10 vacataires du 05 janvier au 21 février 2026
- **DIT** que ces agents seront encadrés par un coordonnateur et ses suppléants ;
- **DIT** que les recettes et les dépenses sont prévues au budget 2026 ;
- **FIXE** le mode de rémunération comme suit :

	TARIFS
Au nombre de feuille de logement, soit l'unité :	1,00 €
Au nombre de bulletin individuel complété, soit l'unité :	1,30 €
Au nombre de bordereau de district, soit l'unité :	10,00 €
Par séance de formation, soit l'unité :	25 €

## **INTERCOMMUNALITE**

Projet d'arrêté préfectoral de protection de biotopes et d'habitats naturels « Iles et Lônes du Rhône aval » – Avis de la Commune (RETRAIT)

### **2025.96 Rapport annuel sur le Prix et la Qualité du Service public de l'eau potable 2024 établi par le Syndicat intercommunal des eaux de Communay et région**

Monsieur Le Maire rappelle au Conseil Municipal l'article L2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, introduit par la loi n° 95-101 du 2 février 1995 et appliqué par le Décret n° 95-635 du 6 mai 1995 qui fait obligation aux Maires de présenter au Conseil Municipal un rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable.

Dans ce sens, le rapport annuel de l'année 2024 établi par le Syndicat Intercommunal des Eaux de Communay et Région a été remis préalablement à chaque conseiller pour étude.

*Interventions :*

*Béatrice Croisile observe qu'au 1<sup>er</sup> janvier 2025, la création de la redevance sur la consommation et la suppression de la redevance de pollution domestique par l'Agence de l'Eau entraînent néanmoins une augmentation de + 16,80 € sur la facture d'eau.*

*M Mazet fait remarquer que certains taux se dégradent.  
M. le Maire cherchera les explications.*

**Le Conseil Municipal PREND ACTE** de la présentation du rapport susvisé, annexé à la présente délibération.

### **2025.97 Rapport annuel sur le Prix et la Qualité du Service public d'Assainissement collectif et non collectif de l'année 2024**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu ses statuts,

Vu la loi n° 92-03 du 3 janvier 1992 sur l'Eau,

Vu le décret n° 94-841 du 26 septembre 1994 relatif aux conditions d'information sur la qualité de l'eau distribuée en vue de la consommation humaine,

Vu la loi n°95-101 du 2 février 1995 relative au renforcement de la protection de l'environnement,

Vu la loi n° 95-127 du 8 février 1995 sur les marchés publics et les délégations de service public,

Vu le décret n° 95-365 du 6 mai 1995 relatif aux rapports annuels sur le prix et la qualité des services publics de l'eau et de l'assainissement,

Vu le Décret n° 2005-236 du 14 mars 2005 relatif au rapport annuel du délégataire de service public local et modifiant le code général des collectivités territoriales (partie Réglementaire),

Vu le Décret no 2007-675 du 2 mai 2007 pris pour l'application de l'article L. 2224-5 et modifiant les annexes V et VI du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté du 2 mai 2007 relatif aux rapports annuels sur le prix et la qualité des services publics d'eau potable et d'assainissement,

Vu l'arrêté du 2 décembre 2013 modifiant l'arrêté du 2 mai 2007 relatif aux rapports annuels sur le prix et la qualité des services publics d'eau potable et d'assainissement,

Vu le décret n°2015-1820 du 29 décembre 2015 relatif aux modalités de transmission du rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable et de l'assainissement.

#### Intervention :

*David Daguillon rappelle que les redevances collectées par l'Agence de l'Eau, permettent d'allouer des subventions pour financer les investissements.*

#### **Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité par 22 voix POUR :**

- **DECIDE d'ADOPTER** le rapport sur le prix et la qualité du service public de l'assainissement collectif pour l'année 2024 annexé à la présente délibération.

La séance est levée à 20h15.