



**PROCES-VERBAL**  
**DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**DU LUNDI 18 SEPTEMBRE 2023**

L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS LE DIX HUIT SEPTEMBRE A 19h00, le Conseil municipal de la Commune de Bouliac, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur Dominique ALCALA, Maire.

Date de convocation : 12 septembre 2023

Etaient présents : Mmes et MM. Dominique ALCALA - Cyril ARAGONES (à partir délibération n°2) - Natalie BLATEAU-GAUZERE - Anita BONNIN - Francine BUREAU - Lucas DASSEUX – François D'AUZAC DE LAMARTINIE - Laurine DUMAS - Olivier GARDINETTI - Morgane LACOMBE (à partir délibération n°2) - Jérôme LAMBERT - Franck LECALIER - Jean-Mary LEJEUNE - Henri MAILLOT - Xavier MARTIN - Pierre Armel NGASSEU NGATCHEU - Jérôme OLIVIER - Laurent PALMENTIER - Patricia PONS - Laurence ROQUE - Sonia SANCHEZ - Sophie VAN DEN ZANDE.

Pouvoirs donnés : Christian BLOCK à Dominique ALCALA

Christine BERAUD à Morgane LACOMBE

Bernadette FAUGERE à Natalie BLATEAU-GAUZERE

Jérôme LAMBERT à Olivier GARDINETTI (à partir délibération n°13)

Sandrine PAULUS à Laurence ROQUE

Richard SCHMIDT à Anita BONNIN

Nombre de Conseillers en exercice : 27    Présents : 20    Suffrages exprimés : 24

Secrétaire de séance : Patricia PONS

Procès-verbal de la dernière séance du Conseil Municipal : le Maire ayant donné connaissance du procès-verbal de la réunion du 26 juin 2023, celui-ci est approuvé par le Conseil Municipal.

Vote                            Pour    27                            Abstention    0                            Contre    0

2023-09-01

**RESSOURCES HUMAINES : MISE EN ŒUVRE**  
**DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)**

Monsieur le Maire ouvre la séance en précisant que les trois délibérations qui suivent ont fait l'objet d'une présentation en commission du personnel puis validation auprès des instances paritaires du Centre de Gestion de la Gironde.

Il indique aux membres de l'assemblée que l'article 22 ter de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires crée à l'instar du dispositif existant pour le salarié de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des fonctionnaires et contractuels de droit public. Le CPA permet à l'agent de faciliter son évolution professionnelle, de renforcer son autonomie, de l'informer de ses droits à formation et de les utiliser.

Le CPA se compose de deux comptes avec des objectifs distincts :

- Le compte personnel de formation (CPF) qui permet à l'agent de suivre des formations qualifiantes et de développer des compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle. Le CPF se substitue au droit individuel à la formation (DIF) qui existait jusqu'au 31 décembre 2016. Les droits au titre du DIF sont transférés sur le CPF.
- Le compte d'engagement citoyen (CEC) qui vise à reconnaître et encourager l'engagement citoyen, favoriser les activités bénévoles ou volontaires et à faciliter la reconnaissance des compétences acquises au travers ces activités.

Le compte personnel de formation mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (DIF) et permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli dans la limite de 150 heures maximum, portés à 400 heures pour les agents de catégorie C dépourvus de qualifications. Un crédit d'heures supplémentaires est en outre attribué, dans la limite de 150 heures, à l'agent dont le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Le titulaire du CPA pourra consulter les droits inscrits sur son compte en accédant à un service gratuit en ligne géré par la Caisse des dépôts et consignations.

S'agissant de la mise en œuvre du CPF :

L'agent acquiert des heures sur son CPF qu'il peut utiliser à son initiative et sous réserve de l'accord de son administration afin de suivre des actions de formation.

Le CPF bénéficie à l'ensemble des agents publics et a pour objectif de permettre à l'agent d'accéder par une formation à une qualification ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle (future mobilité, reconversion professionnelle...).

Le CPF peut également être utilisé pour préparer des examens et concours de la fonction publique, le cas échéant en combinaison avec le compte épargne temps.

L'alimentation du CPF, son utilisation ainsi que sa prise en charge financière s'accomplissent dans les conditions prévues dans la cadre de la réglementation en vigueur et de la présente délibération

S'agissant de l'alimentation du CPF :

- 25 heures maximum au titre de chaque année civile, dans la limite d'un plafond de 150 heures. Cette alimentation est calculée au prorata du temps travaillé pour les agents

nommés dans des emplois à temps incomplet ou non complet. Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet ;

- Pour le fonctionnaire qui appartient à un corps ou cadre d'emplois de catégorie C et qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3 (CAP/BEP), l'alimentation du compte s'effectue à hauteur de 50 heures maximum par année civile et le plafond est porté à 400 heures ;
- Risque d'inaptitude à l'exercice des fonctions : un crédit d'heures supplémentaires, en complément des droits acquis et dans la limite de 150 h, lorsque le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude physique, compte tenu des conditions de travail, sur avis du médecin de prévention ou du travail.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 22 ter ;

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

Vu l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

Vu l'avis favorable du comité social territorial en date du 27/06/2023 ;

Considérant que l'article 22 ter de la loi précitée crée, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des agents publics, qui a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle ;

Considérant que le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts : le compte personnel de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC) ;

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités de mise en œuvre du CPF et notamment les plafonds de prise en charge des frais de formation au sein de la collectivité ;

Le Maire propose à l'assemblée :

### **Article 1 : Plafonds de prise en charge des frais de formation**

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 6 mai 2017 susvisé, sont décidés, en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation, les plafonds suivants :

1) Prise en charge des frais pédagogiques :

- **Plafond individuel annuel et non reportable :**

- \* 500 € pour un agent de catégorie C
- \* 400 € pour un agent de catégorie B
- \* 300 € pour un agent de catégorie A

Dans le cas où l'agent n'a pas suivi tout ou partie de sa formation, sans motif légitime, il devra rembourser les frais engagés par l'administration.

- **plafond collectif :**

Le budget total des frais pris en charge au titre des formations suivies dans le cadre du CPF au titre d'une année ne pourra dépasser la somme de 5 000.00 €.

2) Prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations :

Pas de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations (hébergement, déplacement, restauration,..), en revanche le droit au tickets restaurants est conservé par l'agent.

Dans le cas où l'agent n'a pas suivi tout ou partie de sa formation, sans motif légitime, il devra rembourser les frais engagés par l'administration.

**Article 2 : Demandes d'utilisation du CPF**

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit adresser une demande écrite à l'autorité territoriale. Cette demande doit contenir les éléments suivants :

- présentation de son projet motivé d'évolution professionnelle
- programme et nature de la formation visée
- organisme de formation sollicité
- nombre d'heures requises
- calendrier de la formation
- coût de la formation (*au minimum 2 devis*)

**Article 3 : Instruction des demandes**

Les demandes seront examinées par la commission du personnel à partir 1<sup>er</sup> avril de chaque année.

**Article 4 : Critères d'instruction**

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires :

Seront données par ordre de priorité les formations éligibles au CPF en lien avec un projet d'évolution professionnelle, qui consiste à :

- 1- Un reclassement d'un agent suite à un avis d'inaptitude
- 2- La prévention de l'usure professionnelle (physique ou psychique) ;
- 3- Suivre une action de formation visant à l'obtention d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification ;
- 4- Valoriser les acquis de l'expérience (VAE)
- 5- Développer les compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle ;
- 6- Suivre un bilan de compétence
- 7- Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens ;

Les demandes présentées par des personnes pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc.) ne peuvent faire l'objet d'un refus. La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service (art. 22 quater de la loi n° n° 83-634 du 13 juillet 1983).

### **Article 5 : Réponse aux demandes de mobilisation du CPF**

Une réponse à la demande de mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent.

En cas de refus, celui-ci sera motivé.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée de poser d'éventuelles questions sur la présente délibération sur le CPF.

Laurent PALMENTIER demande si un bilan a été fait sur les formations suivies par les agents de la collectivité, s'il existe un bilan social annuel décrivant les arrêts maladie, effectifs, temps de travail, formations, etc...et s'il est prévu qu'il soit transmis aux élus de la commission Ressources Humaines.

Francine BUREAU précise que le CPF est une mesure d'accompagnement des agents à titre individuel mais que des formations peuvent être mises en place dans le cadre du plan de formation de la collectivité. Elle demande quelles sont les formations suivies à ce titre. Elle évoque, avoir été sollicitée par un bouliacais sur les suites d'un accident de travail auquel il avait assisté particulièrement sur la santé des agents municipaux qui en avaient été victimes sur la voie publique. Elle indique n'avoir pas pu donner de réponse car elle n'avait pas eu connaissance de cet accident de travail, survenu il y a quelques mois. Elle indique que le bilan social peut renseigner cela.

Monsieur le Maire précise qu'il y a bien des formations notamment sur la sécurité du travail ainsi que des recommandations qui malheureusement ne sont pas tout le temps suivies par les agents. Il explique que l'accident en question a été provoqué par une voiture qui a percuté l'arrière du camion et que l'agent a été heurté par la benne au niveau de l'épaule sans de graves conséquences. En ce qui concerne les arrêts maladie, l'année écoulée a été assez compliquée avec pas mal d'agents concernés, ce qui parfois à des incidences sur le bon fonctionnement des services. Certains agents ont repris le travail à mi-temps thérapeutique avec des prescriptions médicales.

Laurent CLUZEL, DGS, précise que le bilan social est en cours de rédaction et qu'il pourra bien évidemment être communiqué aux membres de la commission du personnel.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

- D'adopter les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation telles que proposées.
- D'inscrire les crédits nécessaires au budget de la collectivité au compte 6184

**Vote**            Pour    24                            Abstention    0                            Contre    0

2023-09-02

**RESSOURCES HUMAINES :**  
**ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL AU SEIN DES SERVICES**  
**MUNICIPAUX DE LA VILLE DE BOULIAC**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

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 la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées instituant une journée de solidarité,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47,

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels,

Vu le décret n° 88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée 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 de l'Etat et dans la magistrature,

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 précité et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu la délibération relative temps de travail en date du 16 Mai 2000 qui sera remplacée par la présente délibération,

Vu l'avis favorable du Comité Social territorial en date du 27/06/2023,

Considérant que la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit la suppression des régimes dérogatoires aux 35 heures maintenus dans certains établissements et collectivités territoriaux et un retour obligatoire aux 1607 heures ;

Considérant que la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique ;

Considérant que le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies ;

Monsieur le Maire rappelle que la présente délibération n'a pour but que de confirmer les modalités du temps de travail qui sont faites depuis de nombreuses années par les services municipaux.

Laurent CLUZEL, DGS, précise que seule la journée de solidarité qui était jusqu'à présent non réellement définie, trouve dans la présente délibération un cadre réglementaire.

Il informe l'assemblée :

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité social territorial. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder **1607 heures**, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

**Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.**

**Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.**

Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- de répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

### **1- Durée annuelle du temps de travail**

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à **1607 heures** (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre d'heures travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1600 h
Journée de solidarité	+ 7 h
<b>Total en heures</b>	<b>1607 heures</b>

### **2- Garanties minimales**

L'aménagement du temps de travail doit, en toute hypothèse, respecter des garanties minimales fixées par la directive européenne n°95/104/CE du Conseil de l'Union européenne du 23 novembre 1993 et par le décret n°2000-815 du 25 août 2000, reprises au tableau ci-dessous.

Décret du 25 août 2000	
Périodes de travail	Garanties minimales
Durée maximale hebdomadaire	48 heures maximum (heures supplémentaires comprises) 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	12 heures
Repos minimum journalier	11 heures
Repos minimal hebdomadaire	35 heures, dimanche compris en principe.
Pause	20 minutes pour une période de 6 heures de travail effectif quotidien
Travail de nuit	Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

Le Maire propose à l'assemblée :

### **1- De fixer la durée hebdomadaire du temps de travail**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune **pour un temps complet est fixé à 35 heures soit 1607 heures de travail effectif maximum sur une année**, sans préjudice des heures supplémentaire susceptibles d'être effectuées. (cf article 1<sup>er</sup> du décret n°2000-815 du 25 août 2000, rendu applicable aux agents territoriaux par l'article 1<sup>er</sup> du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001).

### **2- De déterminer les jours de congés annuels et RTT**

#### **a- Les jours de congés annuels**

La durée du congé annuel est égale à **cinq fois le nombre de jours travaillés par semaine**, cela s'applique aux fonctionnaires (stagiaires et titulaires) et aux contractuels qu'ils travaillent à temps plein, à temps partiel ou sur un emploi à temps non complet ou incomplet.

Exemple :

Temps de travail	Nombre de jours travaillés par semaine	Congés annuels
Temps plein (100 %)	5	25 <i>jours ouvrés</i> (5 x 5 jours de travail par semaine)
Temps partiel (80 %)	4	20 <i>jours ouvrés</i> (5 x 4 jours de travail par semaine)
Temps partiel (50 %)	2,5	12,5 <i>jours ouvrés</i> (5 x 2,5 jours de travail par semaine)

b- Les jours de fractionnements

Des congés supplémentaires sont attribués lorsque les congés annuels sont utilisés en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre. Ces jours de congés supplémentaires, dits "jours de fractionnement", doivent obligatoirement être accordés aux fonctionnaires et agents contractuels, qui remplissent les conditions suivantes pour en bénéficier.

Jours de congés annuels pris en dehors de la période 1 <sup>er</sup> mai - 31 octobre	Jours supplémentaires accordés
5	1
6	1
7	1
8 et plus	2

c- Les jours de ARTT

**Les agents non annualisés exerçant leurs fonctions sur une durée supérieure à 35h00 par semaine bénéficieront de jours de réduction du temps de travail (RTT) afin que la durée annuelle du travail effective soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.**

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours RTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (*dont le nombre peut être arrondi à la demi-journée supérieure*)

<i>Durée hebdomadaire de travail</i>	<i>40 h</i>	<i>39 h</i>	<i>38 h</i>	<i>37 h</i>	<i>36 h</i>
<i>Nb de jours RTT pour un</i>	<i>28.5</i>	<i>23</i>	<i>18</i>	<i>12</i>	<i>6</i>

<i>agent à temps complet</i>					
<i>Temps partiel 80%</i>	<i>22,8 arrondi à 23</i>	<i>18,4 arrondi à 18,5</i>	<i>14,4 arrondi à 14,5</i>	<i>9,6 arrondi à 10</i>	<i>4,8 arrondi à 5</i>
<i>Temps partiel 50%</i>	<i>14,25 arrondi à 14,5</i>	<i>11,5</i>	<i>9</i>	<i>6</i>	<i>3</i>

**Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent le nombre de jours de RTT que l'agent peut acquérir**, conformément aux préconisations de la circulaire du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.

**Les jours de RTT seront défalqués à l'expiration du congé pour raison de santé.**

Dans l'hypothèse où le nombre de jours de RTT à déduire serait supérieur à ceux accordés au titre de l'année civile, la déduction s'effectuera sur l'année N+1.

Ne sont, toutefois, pas concernés les congés de maternité, adoption ou paternité et les autres congés particuliers comme le congé pour exercer un mandat électif local, les décharges d'activité pour mandat syndical, ou encore le congé de formation professionnelle.

Exemple de calcul pour un agent à temps complet à 39h :

*N1 = nombre de jours ouvrables travaillés par an : 228 jours*

*N2 = nombre de jours de RTT générés par an : 23 RTT*

*$N1/N2 = 228/23 = 9,9$  arrondis à 10 jours*

*A partir de 10 jours d'absence de service (hors samedi et dimanche) pour raison de santé, en une seule fois ou cumulativement, 1 jours de RTT sera défalqué du crédit annuel des 23 jours de RTT.*

*Un agent à temps complet est en arrêt donc en absence de service pendant 85 jours en, il aura 8 jours de RTT décomptés et ce, selon le calcul suivant :*

*$85 \text{ jours d'arrêt maladie (hors samedis et dimanches) } / 10 = 8,5$  arrondis à 8 jours de RTT à déduire.*

*Les 8 jours seront déduits des jours de RTT non pris en année N, ou décomptés sur le crédit annuel de N+1 si le compteur de N n'est pas suffisamment alimenté ou s'il est épuisé.*

Exemple de calcul pour un agent pour un temps partiel à 80% de 39h :

*$N1 = 228 \text{ jours } * 80/100 = 182,4 \text{ jours}$*

*N2 = le nombre de jours de RTT générés par an : 18,5 RTT*

*$N1/N2 = 182,4 / 18,5 = 9,86$  arrondis à 10 jours*

*A partir de 10 jours d'absence de service pour raison de santé, en une seule fois ou cumulativement, 1 jour de RTT sera défalqué du crédit annuel des 18,5 jours de RTT.*

*Cette règle s'applique aussi pour les autres quotités de temps partiel : 90%, 70%, 60%, ...*

La totalité des jours de RTT devront être pris au cours de l'année civile où ils ont été acquis, c'est-à-dire du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, sous forme de **journée ou de demi-journée et ne sont pas fractionnables en heures. Ils ne pourront être ni reportés ni indemnisés. L'autorité territoriale se réserve la possibilité de demander de décaler les jours de RTT à un agent par nécessité du service.**

### 3- De déterminer des cycles de travail

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services de la Commune de Bouliac sont fixés comme il suit :

Service	Cycle de travail	Bornes horaires quotidiennes du service	Bornes hebdomadaires du service	Modalité de repos et de pause
Pôle Police municipal	35h00 sur 4 jours	8h00-12h30 / 13h30-17h45	Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi	Pause méridienne : 1h Repos le mercredi <b>Pas de RTT</b> La journée de solidarité sera faite par toutes autres modalités permettant le travail de 7h00 précédemment non travaillées à l'exclusion des jours de congés.
Pôle Administratif : Accueil	35h00 sur 4,5 jours	8h30-12h30 / 13h30-17h30 sur 4 jours (mardi au vendredi) + 9h00-12h00 (samedi) → ½ journée faite le lundi sur les mois de juillet et août	Mardi-Mercredi-Jeudi-Vendredi + Samedi matin ( <u>hors juillet et août</u> )	Pause méridienne : 1h Repos le lundi <b>Pas de RTT</b> La journée de solidarité sera faite par toutes autres modalités permettant le travail de 7h00 précédemment non travaillées à l'exclusion des jours de congés.
Pôle Administratif : Communication- Election / Etat civil-Social	36h00 sur 4,5 jours	8h30-12h30 / 13h30-17h30 sur 4 jours + 8h30-12h30 sur 0,5 jours	Du lundi au vendredi	Pause méridienne : 1h Repos : ½ journée le mercredi AM pour Communication ; ½ journée le vendredi AM pour Etat civil. RTT de 6 jours - 1 journée de solidarité = <b>5 jours RTT</b> cumulables sur l'année sous réserve de compatibilité avec le service d'accueil et nécessité du service.

Service administratif : Urbanisme	28 h00 sur 3.5 jours (agent à 80%)	8h30-12h30 / 13h30-17h30 sur 3 jours 8h30-12h30 sur 0.5 jours	Lundi, Mardi, Jeudi et vendredi	Pause méridienne : 1h <b>Pas de RTT</b> La journée de solidarité sera faite par toutes autres modalités permettant le travail de 5h36 précédemment non travaillées à l'exclusion des jours de congés.
Pôle Finances-RH : (dont Cheffe de Pôle)	36h00 sur 4,5 jours	8h30-12h30 / 13h30-17h30 sur 4 jours + 8h30-12h30 sur 0,5 jours	Du lundi au vendredi	Pause méridienne : 1h Repos : ½ journée le mercredi AM pour Cheffe de Pôle, ½ journée le vendredi AM pour l'assistant comptable. RTT de 6 jours - 1 journée de solidarité = <b>5 jours RTT</b> cumulables sur l'année.
DGS	40h00 sur 5 jours	8h30-12h30 / 13h30-17h30 sur 5 jours	Du lundi au vendredi	Pause méridienne : 1h ARTT de 28,5 jours - 1 journée solidarité = <b>27,5 jours RTT</b> cumulables sur l'année.
Pôle Technique : Directeur	40h00 sur 5 jours	8h00-12h00 / 13h00-17h00 sur 5 jours	Du lundi au vendredi	Pause méridienne : 1h ARTT de 28,5 jours - 1 journée solidarité = <b>27,5 jours RTT</b> cumulables sur l'année sous réserve compatibilité avec l'encadrement des services techniques et nécessité du service.
Pôle Technique : Agents des Services Techniques	35h00 sur 5 jours	8h00-12h00 / 13h00-16h00 ou 7h00-12h00/13h00-15h00 Du 01/07/N au 31/08/N et plan canicule déclenché	Du lundi au vendredi	Pause méridienne : 1h <b>Pas de RTT</b> La journée de solidarité sera faite par toutes autres modalités permettant le travail de 7h00 précédemment non travaillées à l'exclusion des jours de congés.

Pôle Technique : Agents du Service Entretien	Annualisation soit 1607h00 / an. Périodes « « hautes » » : temps scolaire Périodes « basses » » : vacances scolaire	Selon planning annuel	Du lundi au Vendredi	Selon planning annuel Avec temps de récupération inclus pour atteindre les 1607 h au 31/12/N
Pôle Enfance - Jeunesse - Loisirs Directrice	36h00 sur 4,5 jours	8h30-12h30 / 13h30- 17h30 sur 4 jours + 8h30-12h30 sur 0,5 jours	Du lundi au vendredi	Pause méridienne : 1h Repos : ½ journée le vendredi RTT de 6 jours - 1 journée de solidarité = <b>5 jours RTT</b> cumulables sur l'année
Pôle Enfance - Jeunesse - Loisirs : Service ATSEM	Annualisation soit 1607h00 / an. Périodes « « hautes » » : temps scolaire Périodes « basses » » : vacances scolaire	Selon planning annuel	Du lundi au Vendredi	Selon planning annuel Avec temps de récupération inclus pour atteindre les 1607 h au 31/12/N
Pôle Enfance - Jeunesse - Loisirs : Service Animations	Annualisation soit 1607h00 / an. Périodes « « hautes » » : temps scolaire Périodes « basses » » : vacances scolaire	Selon planning annuel	Du lundi au Vendredi	Selon planning annuel Avec temps de récupération inclus pour atteindre les 1607 h au 31/12/N
Pôle Enfance - Jeunesse - Loisirs : Service des Sports	Annualisation temps non complet de Septembre à Juin	Peut varier chaque année en fonction du projet d'Ecole en accord avec l'agent	Peut varier chaque année en fonction du projet d'Ecole en accord avec l'agent	Selon planning annuel <b>Pas de RTT</b>
Pôle Enfance - Jeunesse - Loisirs : Bibliothèque	17h30 mn sur 2.5 jours	9h30-12h30/14h30-18h30 14h30-18h30 10h12h30/14h30-18h30	Mardi Mercredi Vendredi	<b>Pas de RTT</b> La journée de solidarité sera faite par toutes autres modalités permettant le

				travail de 3h30 précédemment non travaillées à l'exclusion des jours de congés.
Pôle Enfance - Jeunesse - Loisirs : RPE	17h30 mn sur 2.5 jours	8h30-12h30/13h30-17h 8h30-13h 8h30-12h30/13h30-15h	Mardi Mercredi Jeudi	<b>Pas de RTT</b> La journée de solidarité sera faite par toutes autres modalités permettant le travail de 3h30 précédemment non travaillées à l'exclusion des jours de congés.
Pôle Enfance - Jeunesse - Loisirs : Ludothèque	35h00 sur 5 jours	14h-19h 10h-12h30/13h30-19h 13h30-18h30	Mardi Mercredi, Jeudi, vendredi Samedi	<b>Pas de RTT</b> La journée de solidarité sera faite par toutes autres modalités permettant le travail de 7h00 précédemment non travaillées à l'exclusion des jours de congés.

**Dans le cadre d'une annualisation, l'autorité établira au début de chaque année un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent. Ce planning devra être signé par l'agent. Ce tableau définit les cycles de travail à la date de la précédente délibération et pourra si nécessaire évoluer en fonction des besoins.**

#### **4- Journée de solidarité :**

La journée de solidarité, permettant d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera effectuée en fonction des différents cycles de travail selon les modalités suivantes :

- lors d'un jour férié précédemment chômé (à l'exclusion du 1<sup>er</sup> mai) ;
- par la réduction du nombre de jours de RTT (pour les agents dont le cycle de travail est supérieur à 35 heures) ;
- par toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou à temps non complet, les sept heures de cette journée de travail sont proratisées par rapport à la quotité de temps de travail correspondante.

Exemple de calcul pour un agent à temps non complet de 30h par semaine :

$$7h * 30/35eme = 6 heures$$

Exemple de calcul pour un agent à temps partiel à hauteur de 80% :

$$7h * 80\% = 5.60 \text{ soit } 5 \text{ heures } 36 \text{ minutes}$$

Monsieur le Maire questionne les membres du conseil municipal s'ils sont confrontés dans leur travail quotidien à de tel sujet.

Francine BUREAU indique que le cadre légal impose 1607 heures de travail par an correspondant à 35 heures par semaine mais que chaque collectivité est libre d'adapter son organisation interne. A ce titre, une collectivité peut décider d'une durée supérieure à 35 heures par semaine compensées par des jours de congés ARTT. Elle regrette que cette délibération se borne à retranscrire les pratiques actuelles alors qu'elle aurait pu proposer des améliorations tant pour les services offerts aux bouliacais que pour la qualité de vie des agents. Certes cela n'est pas facile à faire et nécessiterait de repenser globalement l'organisation des services et la polyvalence des agents. Elle souligne que l'absence du policier municipal, le mercredi, est surprenante car c'est le jour où les enfants se déplacent sans doute le plus sur la commune pour leurs diverses activités. Elle rappelle que l'engagement, en 2020, de recruter un deuxième policier municipal aurait pu régler une telle situation.

Monsieur le Maire rappelle qu'il était tout à fait favorable au recrutement d'un second policier mais que des contraintes financières ne l'ont pas permis.

Franck LECALIER précise qu'il n'y avait pas qu'une question budgétaire mais également et surtout organisationnelle. On ne peut pas arriver à assurer mieux la sécurité des citoyens avec juste un second policier sur de larges plages horaires.

Francine BUREAU précise qu'elle ne confond pas les missions de la police municipale et de celles de la police nationale, qu'elle entend les problèmes organisationnels mais estime qu'une présence quotidienne d'un policier municipal est à prendre en compte. Elle propose que le recrutement d'un deuxième policier municipal soit envisagé dans le cadre d'une mutualisation avec une commune voisine, avec Latresne par exemple. Cela permettrait d'alléger la charge financière et d'apporter un meilleur service aux bouliacais. Elle se questionne sur l'intérêt de

maintenir une ouverture le samedi matin et demande si une analyse des flux a-t-elle été faite. Elle indique qu'il pourrait être plus intéressant de modifier les horaires d'ouverture du service administratif en semaine, plus tard par exemple, au lieu du samedi matin. Une évaluation pourrait être faite auprès des bouliacais.

Laurent PALMENTIER revient sur la nécessité d'avoir la plus grande polyvalence possible entre les agents.

Francine BUREAU s'interroge sur la nécessité d'un accueil ouvert chaque jour pour tous les services. Elle rappelle qu'en raison du temps partiel d'un agent, l'accueil pour un service, n'est pas assuré le mercredi. Elle propose que l'accueil du public pourrait être repensé sans être forcément quotidien, en définissant des jours d'accueil pour chaque service. Ceci qui permettrait une meilleure qualité de service pour les bouliacais et pour les agents une amélioration de la qualité de vie au travail. Une polyvalence des agents apporterait une réponse de premier niveau, si la réponse nécessite plus de précision, un rendez-vous avec l'agent référent du service peut être donnée. Elle rappelle les difficultés de recrutement de personnel auxquelles la commune est confrontée, comme beaucoup de collectivités. Elle souligne que la qualité de vie au travail, le télétravail, le temps de travail avec les congés ARTT sont des leviers qui favorisent le recrutement ; ce sont également des leviers de motivations pour les agents en poste. Ce d'autant que les contraintes budgétaires ne permettent pas de recourir au levier du régime indemnitaire. Ce sont des moyens à prendre en considération pour lever des difficultés de fonctionnement de certains services, mais également en raison des évolutions de la place et de la relation du travail pour les employés suite à la crise sanitaire, notamment, ainsi que l'arrivée de nouvelles générations.

Franck LECALIER explique que ce qui est proposé n'est peut-être pas parfait mais qu'il est difficile de faire mieux sur une petite collectivité comme Bouliac.

Jérôme OLIVIER explique qu'aujourd'hui de plus en plus d'entreprises demandent une valorisation de l'environnement de travail quand ce n'est pas le salaire qui peut l'être.

Monsieur le Maire explique que nous allons commencer à mettre en place le télétravail sur certains services mais que cela reste quand même très compliqué avec la notion de service public.

Franck LECALIER explique qu'entre les absents, le télétravail, la polyvalence a des limites pour l'organisation des services.

Laurent CLUZEL, DGS, précise que la présente délibération apporte par exemple une amélioration à certains agents qui pourront dorénavant cumuler leurs ARTT sans forcément les poser chaque mois.

Francine BUREAU trouve qu'il y a une iniquité dans cette organisation du temps de travail, par exemple les agents des services techniques ne bénéficient pas d'ARTT, des améliorations seront à trouver pour parvenir à plus d'équité.

Laurent CLUZEL, DGS, rappelle que les agents souhaitant intervenir sur des manifestations communales hors horaires habituels peuvent récupérer les heures faites sur le temps de travail hebdomadaire.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

DECIDE de mettre en place le temps de travail et d'adopter les modalités de mise en œuvre telles que proposées ci-dessus.

**Vote**            Pour    22                    Abstention    5                    Contre    0

2023-09-03

**RESSOURCES HUMAINES :**  
**MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL AU SEIN DES SERVICES**  
**MUNICIPAUX DE LA VILLE DE BOULIAC**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

Vu le décret n°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'arrêté modifié du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n°2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 27/06/2023 ;

**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 ;

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

**I – Les activités éligibles au télétravail**

Le télétravail est ouvert aux services **n'ayant pas de contact direct avec les usagers** : Pôle Finance – RH et Directeurs des Pôles (Finances / RH - Technique Municipal et Enfance-Jeunesse-Loisirs), Directeur Général des Services.

**Ne sont donc pas éligibles au télétravail les activités en relation avec les usagers comme l'Accueil, les Elections, l'Etat-civil – le Social, l'Urbanisme et la Police Municipale.**

**Du fait de leurs missions quotidiennes, le télétravail n'est également pas possible pour les services suivants : services techniques et d'entretien, bibliothèque, ludothèque, relais petite enfance, services périscolaire et extra-scolaire, sport.**

## **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 au domicile.

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.

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 usagers si nécessaire, 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'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**

Les membres de la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et de condition 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.

Les membres de la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et de condition 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 10 jours
- et à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

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

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

Les télétravailleurs doivent remplir, trimestriellement, des formulaires dénommées Fiche de suivi des jours télétravaillés (annexe 3)

#### **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 télétravailleurs les équipements en matériels informatiques et logiciel nécessaires exclusivement à l'exercice de son activité professionnelle, tel que :

- Ordinateur portable
- Accès à la messagerie professionnelle

- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions
- Téléphone portable (si l'emploi le justifie)

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.

**Lorsqu'un agent demande une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site, la collectivité peut autoriser l'agent à utiliser son équipement informatique personnel.**

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 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 de l'allocation forfaitaire est fixé à 2,88 euros par journée de télétravail effectuée dans la limite d'un plafond de 253.44 € par an.

Le montant de l'allocation forfaitaire fera l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués après chaque trimestre. Cette régularisation interviendra dans le trimestre suivant.

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

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail doit compléter et adresser les formulaires suivants établis par l'autorité territoriale :

- Annexe 1 : Formulaire de demande d'exercice des activités en télétravail
- Annexe 2 : Fiche auto-évaluation agent à télétravailler à mon domicile

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

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

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

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

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

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du **télétravail ne peut être supérieure à un jour par semaine.**

Pour la commune de Bouliac, le nombre de jours télétravaillés s'établit ainsi :

- **1/2 journée maximum par semaine pour les agents travaillant jusqu'à 4.5 jours par semaine non cumulable et définie par nécessité de service ;**
- **1 jour maximum par semaine (ou 2 ½ journées) pour les agents travaillant jusqu'à 5 jours par semaine non cumulable et définie par nécessité de service ;**
- **Le / les jours de télétravail ne pourront être placés les lundis et vendredis ;**
- **Pour des raisons de service, l'autorité territoriale ou par délégation le Directeur Général des Services peut suspendre le télétravail.**

Il peut être dérogé à ce principe à la demande :

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

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

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

d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture d'un service d'appui technique.

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 ;
- Justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Franck LECALIER explique que l'organisation proposée est cohérente pour maintenir un service public de proximité de qualité et rappelle qu'il est important toutefois de bien encadrer les modalités de télétravail.

Laurent PALMENTIER s'interroge sur les raisons de non-possibilité de faire du télétravail les lundis et vendredis ; pourquoi ne pas avoir un week-end prolongé par du télétravail.

Francine BUREAU indique que ce sujet et le précédent devraient s'inscrire dans une réflexion globale sur l'organisation des services. Elle explique que le télétravail doit se faire dans le cadre global de l'organisation des services et qu'il est nécessaire de recenser pour chaque poste les tâches qui pourraient être télétravaillées.

Laurent CLUZEL, DGS, et Anita BONNIN expliquent qu'il y a régulièrement des situations compliquées à gérer en direct avec les usagers qui se déplacent en Mairie.

Monsieur le Maire explique qu'il n'y a que très peu d'agents qui souhaitent faire du télétravail en dehors des services non concernés. Il explique que les services doivent rester ouverts au public sur une plus large plage horaire possible. Il prend l'exemple de la Poste qui à l'inverse n'ouvre que quelques heures le matin ce dont de nombreux Bouliacais se plaignent.

Jean-Mary LEJEUNE trouve que le télétravail est très limitatif notamment en termes d'horaires à respecter. Le télétravail pourrait se faire sur des créneaux hors horaires habituels de bureaux et par exemple le soir.

Jérôme OLIVIER explique que le télétravail ne fonctionne pas comme cela dans le cadre d'une mission de service public. 86 % de salariés de Pôle Emploi sont en télétravail avec pourtant 5 jours d'ouverture par semaine de 8h30 à 16h30. C'est une question d'organisation et de choix que l'on fait derrière. Par exemple, cela s'est accompagné de mettre des rendez-vous plutôt que du service continu à la journée. Cela emmène des contraintes au public qui doit accepter que certains services soient rendus tels jour ; en revanche, les enquêtes satisfactions sont claires et donnent un service mieux rendu que lorsqu'il est en continu. Quand on est en délivrance de service public, ce dernier doit être délivré aux heures d'ouvertures de la Mairie et à la clôture. Si on rend un service qui n'est pas forcément de face à face et qui peut être dématérialisé, ce dernier doit être tenu dans les mêmes horaires. Il s'agit d'une nécessité de service. Il est primordial de s'assurer que l'on a un service minimum de sorte à avoir de la polyvalence lorsque

les télétravailleurs sont à domicile et salariés en présentiel. Il faut un seuil minimum pour que cela fonctionne. Il est favorable également à développer la poly-compétence pour un fonctionnement correct.

Jean-Mary LEJUNE complète en précisant que dans le cas présent les agents pouvant faire du télétravail n'ont pas forcément de contact avec le public et ne rentreraient pas dans ce cas de figure.

Francine BUREAU rappelle que le télétravail contribue aux objectifs du développement durable en réduisant les déplacements. Pour les agents ayant moins de déplacements limitent la fatigue qu'ils occasionnent et favorisent les économies de carburant. En ce sens, une demi-journée de télétravail ne répond pas à ces points. Par ailleurs, la possibilité de télétravail peut être un atout dans de futurs recrutements.

Jérôme OLIVIER précise que l'avantage du présent texte est de poser les bases et de voir dans le temps comment il peut évoluer en fonction des missions, des compétences mais également des effectifs. Le télétravail nécessite une compétence managériale.

Francine BUREAU répond à la question de Monsieur le Maire sur son expérience du télétravail. Elle explique qu'au Conseil Départemental, les agents peuvent faire trois jours de télétravail si leur métier est « télétravaillable », ce qui n'est pas le cas pour tous. Elle indique que le télétravail se base sur la confiance et que dans son service la qualité et la quantité de travail n'en sont pas affectées.

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré :**

**DÉCIDE :**

- D'adopter le règlement de télétravail défini ci-dessus ;
- D'instauration du télétravail au sein de la collectivité à compter du 19/09/2023 ;
- La validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus.

**Vote**            Pour    22                            Abstention    5                            Contre    0

**Annexe 1**  
**FORMULAIRE DE DEMANDE D'EXERCICE DES**  
**ACTIVITES EN TELETRAVAIL**  
*(à transmettre au service Ressources humaines)*

**Identification de l'agent**

Nom :

Prénom :

Catégorie :  A  B  C

Grade :

Service :

Fonctions :

Date de prise de poste :

Temps de travail :

Quotité en cas de temps partiel :

**Identification des activités pouvant être exercées en télétravail et des moyens informatiques utilisés**

<b>Activités</b>	<b>Logiciel utilisés</b>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

**Organisation du télétravail souhaitée**

- Hebdomadaire
- à hauteur de ... jour(s) par semaine
- jour(s) de télétravail souhaité(s) :

~~Lundi~~  Mardi  Mercredi  Jeudi  ~~Vendredi~~

Ou « jours flottants »  ~~Lundi~~  Mardi  Mercredi  Jeudi  ~~Vendredi~~

Dans ce cas, la ou les ½ journées et journée de télétravail devra / devront être confirmée (s) au Chef de Service ou DGS la semaine d'avant.

Domicile

Je dispose d'un espace pouvant être dédié au télétravail :  Oui  Non

Je dispose d'un abonnement internet :  Oui  Non

### **Autres renseignements liés à la demande**

Distance domicile / travail : .....

Nombre de km parcourus par jour : .....

Temps de déplacement journalier : .....

Mode de déplacement : .....

Fait à ..... le ..... Signature

### **Avis hiérarchiques**

#### **Le Chef de Service**

Nom :

Prénom :

Fonction :

Date :

**Avis :**

Signature

#### **Le DGS**

Nom :

Prénom :

Fonction :

Date :

**Avis :**

Signature

Information importante : Les pièces suivantes devront impérativement être remises avant le début de la période de télétravail à domicile : - Certificat de conformité de l'espace de travail aux normes électriques établi par un organisme agréé ou attestation sur l'honneur - Attestation d'assurance multirisque habitation
---

## Annexe 2

# AUTO-EVALUATION AGENT TELETRAVAILLER A MON DOMICILE

Cette fiche est destinée à être renseignée par chaque candidat au télétravail, afin de disposer d'une vision claire du télétravail et d'évaluer sa capacité à télétravailler à domicile.

Nom : .....Prénom : .....

<b><u>MES MISSIONS</u></b>			
	OUI	NON	NSPP*
Mes responsabilités et mes missions me permettent d'effectuer une partie de mes activités en dehors de mon site de travail			
Ma présence physique quotidienne sur site n'est pas indispensable à la réalisation de mes missions			
Mes réunions et contacts professionnels indispensables peuvent se gérer par des moyens de communication à distance ou peuvent être concentrés sur mes journées de travail sur site			
<b><u>MES MOTIVATIONS POUR LE TELETRAVAIL</u></b>			
	OUI	NON	NSPP*
Mon temps de trajet domicile-travail est d'une durée supérieure à une heure et s'effectue dans des conditions parfois difficiles (retard, afflux de voyageurs, etc.)			
Je souhaite mieux concilier mes temps de vie personnelle et professionnelle			
Je souhaite bénéficier de plus d'autonomie dans l'organisation de ma journée de travail			
Une partie de mes missions demande une concentration qui sera favorisée par un environnement de travail isolé			
<b><u>MON STYLE DE TRAVAIL ET MON APTITUDE AU TELETRAVAIL</u></b>			
	OUI	NON	NSPP*
Je sais travailler seul chez moi de manière aussi efficace que sur mon site de travail			
Je suis autonome et sais prendre des initiatives			
Je suis disponible et réactif			
Je respecte les délais qui me sont demandés			
Je suis organisé, je sais planifier et hiérarchiser mes tâches			
Je suis conscient que mon organisation entre jours travaillés et jours télétravaillés pourrait être modifiée en fonction des impératifs supérieurs du service, et je suis capable de m'y adapter facilement			
Je ne crains pas l'isolement en travaillant seul chez moi			

Je pense être capable de maintenir de bonnes relations professionnelles avec mes collègues et mon supérieur même en situation de télétravail			
Je suis capable d'effectuer efficacement mes tâches même avec un suivi direct limité de mon supérieur hiérarchique			
Je rends régulièrement compte de mon avancement de mon travail à mon supérieur hiérarchique			
J'arrive à gérer mon temps de travail de manière à fixer une frontière entre vie personnelle et vie professionnelle			
Je maîtrise les logiciels informatiques les plus couramment utilisés (bureautique, internet, messagerie, Logiciel métier, etc.)			
<b><u>MON ESPACE DE TRAVAIL</u></b>			
	OUI	NON	NSPP*
Je dispose d'un espace dédié au télétravail, au calme et isolé			
Cet espace est assez spacieux pour y installer mon équipement de travail			
Je dispose d'une connexion internet haut débit			
Mes installations électriques sont conformes aux normes exigées par mon employeur			
Je dispose d'un ameublement adapté au travail			
<b><u>MA SITUATION PERSONNELLE</u></b>			
	OUI	NON	NSPP*
Je ne risque pas de déranger quand je travaille chez moi			
Les membres de ma famille respectent mon environnement de travail et acceptent que je travaille à domicile			
Si j'ai des enfants en bas âge, je dispose d'un mode de garde me permettant de travailler en toute sérénité			

\*NSPP : Ne se prononce pas

Fait à,.....le, ....., signature

### Annexe 3

## FICHE DE SUIVI DES JOURS TELETRAVAILLES

Cette fiche est destinée à être renseignée par chaque agent autorisé à télétravail afin de la faire valider par son supérieur hiérarchique

Nom : ..... Prénom : .....

1<sup>er</sup> / 2<sup>eme</sup> / 3<sup>eme</sup> / 4<sup>eme</sup> TRIMESTRE .....

*(Rayer les mentions inutiles)*

Date	Mettre 0.5 jrs ou 1 jrs	Réalisé (mettre oui ou non)

Fait à, ..... le, .....

Signature de l'agent

Signature du supérieur hiérarchique

2023-09-04

## **POLE FINANCE : MISE EN PLACE DE LA NOMENCLATURE M57 A COMPTER DU 1<sup>er</sup> JANVIER 2024**

Monsieur le Maire donne la parole à Franck LECALIER pour la présentation de cette délibération. Il explique notamment que cette nouvelle nomenclature comptable M57 permettra d'avoir une meilleure visibilité des investissements et de leurs financements sur plusieurs années.

**Vu** référentiel budgétaire et comptable M57 du 1er janvier 2015 comprenant une nouvelle nomenclature fonctionnelle,

**Vu** l'avis favorable du comptable en date du 7 septembre 2023,

**Considérant que** la Ville de Bouliac s'est engagée à appliquer la nomenclature M57 au 1er janvier 2024,

**Que** cette nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente, du secteur public local,

**Considérant que** le référentiel M57, instauré au 1er janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes),

### **1 - Généralités**

En application de l'article 106 III de la loi n °2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent, par délibération de l'assemblée délibérante, choisir d'adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57 applicables aux métropoles.

Cette instruction, qui est la plus récente, la plus avancée en termes d'exigences comptables et la plus complète, résulte d'une concertation étroite intervenue entre la Direction générale des collectivités locales (DGCL), la Direction générale des finances publiques (DGFIP), les associations d'élus et les acteurs locaux. Destinée à être généralisée, la M57 deviendra le référentiel de droit commun de toutes les collectivités locales d'ici au 1er janvier 2024.

Reprenant sur le plan budgétaire les principes communs aux trois référentiels M14 (Communes et Etablissements publics de coopération intercommunale), M52 (Départements) et M71 (Régions), elle a été conçue pour retracer l'ensemble des compétences exercées par les collectivités territoriales. Le budget M57 est ainsi voté soit par nature, soit par fonction avec une présentation croisée selon le mode de vote qui n'a pas été retenu.

Le référentiel budgétaire et comptable M57 étend en outre à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les Régions, offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires. C'est notamment le cas en termes de gestion pluriannuelle des crédits avec, en fonctionnement, la création plus étendue des autorisations d'engagement mais également, à chaque étape de décision, le vote des autorisations en lecture directe au sein des

documents budgétaires. Par ailleurs, une faculté est donnée à l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Ces mouvements font alors l'objet d'une communication à l'assemblée au plus proche conseil suivant cette décision.

Compte tenu de ce contexte réglementaire et de l'optimisation de gestion qu'elle introduit, il est proposé d'adopter la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable et l'application de la M57, pour le budget principal, à compter du 1er janvier 2024 et pour les budgets annexes hors SPIC (M4) et ESSMS (M22)

## **2 - Fixation du mode de gestion des amortissements et immobilisations en M57**

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2024 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations. En effet, conformément aux dispositions de l'article L2321-2-27 du code général des collectivités territoriales, pour les communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants, l'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles est considéré comme une dépense obligatoire à enregistrer dans le budget de la collectivité. Pour rappel, sont considérés comme des immobilisations tous les biens destinés à rester durablement et sous la même forme dans le patrimoine de la collectivité, leur valeur reflétant la richesse de son patrimoine. Les immobilisations sont imputées en section d'investissement et enregistrées sur les comptes de la classe 2 selon les règles suivantes :

Les immobilisations incorporelles en subdivision du compte 20 ;  
Les immobilisations corporelles en subdivision des comptes 21, 22 (hors 229), 23 et 24 ;  
Les immobilisations financières en subdivision des comptes 26 et 27.

L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de faire constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager une ressource destinée à les renouveler. Ce procédé permet de faire figurer à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge consécutive à leur remplacement.

Dans ce cadre, les communes procèdent à l'amortissement de l'ensemble de l'actif immobilisé sauf exceptions (œuvres d'art, terrains, frais d'études suivies de réalisation et frais d'insertion, agencements et aménagements de terrains, immeubles non productifs de revenus...).

En revanche, les communes et leurs établissements publics ont la possibilité d'amortir, sur option, les réseaux et installations de voirie.

Par ailleurs, les durées d'amortissement sont fixées librement par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens, sauf exceptions, conformément à l'article R2321-1 du CGCT.

Dans le cadre de la mise en place de la M57, il est proposé de mettre à jour la délibération n ° 2021-03-30 en précisant les durées applicables aux nouveaux articles issus de cette nomenclature (cf. annexe jointe), les autres durées d'amortissement, correspondant effectivement aux durées habituelles d'utilisation, restant inchangées.

Enfin, la nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis. Cette disposition nécessite un changement de méthode comptable, la Ville de Bouliac calculant en M14 les dotations aux amortissements en année pleine, avec un début des

amortissements au 1er janvier N + 1. L'amortissement prorata temporis est pour sa part calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. L'amortissement commence ainsi à la date effective d'entrée du bien dans le patrimoine de la Ville.

Ce changement de méthode comptable s'appliquerait de manière progressive et ne concernerait que les nouveaux flux réalisés à compter du 1er janvier 2024, sans retraitement des exercices clôturés. Ainsi, les plans d'amortissement qui ont été commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à l'amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

En outre, dans la logique d'une approche par les enjeux, une entité peut justifier la mise en place d'un aménagement de la règle du prorata temporis pour les nouvelles immobilisations mises en service, notamment pour des catégories d'immobilisations faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage, fonds documentaires, biens de faible valeur...).

Dans ce cadre, il est proposé d'appliquer par principe la règle du prorata temporis et dans la logique d'une approche par enjeux, d'aménager cette règle pour les biens de faible valeur c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 500.00 € TTC et qui font l'objet d'un suivi globalisé (un numéro d'inventaire annuel par catégorie de bien de faible valeur). Il est proposé que ces biens de faibles valeurs soient amortis en une annuité au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

### **3 - Apurement du compte 1069**

Le compte 1069 « Reprise 1997 sur l'excédent capitalisé - Neutralisation de l'excédent des charges sur les produits » est un compte non budgétaire créé aux plans de comptes M14 (Communes et établissements publics communaux et intercommunaux à caractère administratif), M52 (Départements) et M61 (Services départementaux d'incendie et de secours) à l'occasion de réformes budgétaires et comptables afin de neutraliser l'impact budgétaire de la première application des règles de rattachement des charges et produits à l'exercice.

Ce compte n'existant pas au plan de compte M57, il doit, par conséquent, être apuré lorsqu'il présente un solde en comptabilité, sur le ou les exercices précédant le passage en M57 au vu d'une délibération de l'organe délibérant. Budgétairement, cette opération se traduit par l'émission d'un mandat d'ordre mixte au débit du compte 1068 « Excédents de fonctionnement capitalisés » par le crédit du compte 1069. Cette méthode nécessite de disposer des crédits budgétaires sur l'exercice précédant l'adoption de la M57.

Après échange avec le Comptable public et compte tenu des crédits disponibles sur le compte 1068 de la Ville, il est proposé de procéder à l'apurement en une fois du compte 1069 par le compte 1068 pour un montant de 0.00 €. Aucune opération de transfert n'est donc à prévoir.

### **4 - Application de la fongibilité des crédits**

L'instruction comptable et budgétaire M57 permet enfin de disposer de plus de souplesse budgétaire puisqu'elle autorise le conseil municipal à déléguer au maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections (article L. 5217-10-6 du CGCT). Dans ce cas, le maire informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Ceci étant exposé, il vous est demandé, Mesdames et Messieurs, de bien vouloir :

**Article 1** : adopter la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable de la M57 pour le budget principal de la Ville de Bouliac, à compter du 1er janvier 2024 et de son budget annexe (lotissement Lubet Chaperon).

**Article 2** : conserver un vote par nature et par chapitre globalisé à compter du 1er janvier 2024.

**Article 3** : approuver la mise à jour de la délibération n ° 2021-03-30 du 29/03/2021 en précisant les durées applicables aux nouveaux articles issus de cette nomenclature, conformément à l'annexe jointe, les autres durées d'amortissement, correspondant effectivement aux durées habituelles d'utilisation, restant inchangées.

**Article 4** : calculer l'amortissement pour chaque catégorie d'immobilisations au prorata temporis.

**Article 5** : aménager la règle du prorata temporis dans la logique d'une approche par enjeux pour les biens de faible valeur, c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 500.00 € TTC, ces biens de faible valeur étant amortis en une annuité unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

**Article 6** : procéder en une fois à l'apurement du compte 1069 « Reprise 1997 sur l'excédent capitalisé - Neutralisation de l'excédent des charges sur les produits » par le compte 1068 « Excédents de fonctionnement capitalisés » pour un montant de 0.00 €.

**Article 7** : autoriser le Maire à procéder, à compter du 1er janvier 2024, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, et ce, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections.

**Article 8** : adopter un Règlement Budgétaire et Financier (obligatoire pour les collectivités de +3500 habitants) voir annexe jointe.

**Article 9** : autoriser le Maire à signer tout document permettant l'application de la présente délibération.

**Vote**                      Pour    27                      Abstention    0                      Contre    0

2023-09-05

**INCENDIE DE LA SALLE DES FETES : VALIDATION DE  
L'INDEMNITE D'ASSURANCE**

Jérôme LAMBERT rappelle aux membres du Conseil Municipal avoir déjà précisé lors de la dernière séance du Conseil Municipal du 26 juin dernier, l'historique de ce dossier ainsi que toute la procédure administrative qui a été menée et suivi au cours de l'année écoulée.

Le 18 juillet 2023, l'expert de la MAIF a remis son rapport définitif.

Le montant définitif de l'indemnité s'élève à la somme de **1 853 382.18 €**.

	<b>Indemnité définitive TTC</b>
<b>Sous-total Bâtiment</b>	<b>1 328 035.98 €</b>
<b>Sous-total Contenu</b>	<b>79 870.68 €</b>
<b>Sous-total frais &amp; pertes</b>	<b>445 475.52 €</b>
<i>Déblais et démolition</i>	<b>27 900.00 €</b>
<i>Maîtrise d'œuvre, CT, SPS,...</i>	<b>279 950.83 €</b>
<i>Frais de mise en conformité</i>	<b>28 289.93 €</b>
<i>Prime Dommage Ouvrage</i>	<b>26 400.00 €</b>
<i>Frais de service de secours, frais de gardiennage, de protection, de clôture ...</i>	<b>64 582.66 €</b>
<i>Pertes indirectes justifiées</i>	<b>9 727.50 €</b>
<i>Frais de relogement provisoires</i>	<b>8 624.60 €</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1 853 382.18 €</b>

Il est précisé que les diverses sommes inscrites ne sont pas fongibles les unes aux autres.

A ce jour la commune a déjà perçu des remboursements s'élevant à un montant de 101 584.14 €. Le solde de l'indemnité totale, soit la somme de 1 853 382.18 € - 101 584.14 € - 300 € de franchise = **1 751 498.04 €**, sera versé ainsi :

- **Indemnité immédiate :** **1 098 730.09 €**
- **Indemnité différée sur production des factures :** **652 767.95 €**

Jérôme LAMBERT explique que le délai contractuel pour la réalisation des travaux est de 3 années à compter de la date du sinistre. Suite à une négociation, il a été autorisé que ce délai commence à courir à compter de la date de remise du rapport définitif ; la date limite sera donc au 18 juillet 2026.

Monsieur le Maire explique qu'il y aura une réunion publique le 29 septembre prochain de sorte à présenter aux Bouliacais la réflexion qui a été menée jusqu'à présent.

Xavier MARTIN rappelle que lors du précédent conseil municipal, il avait été expliqué que le montant de l'indemnité différée / vétusté ne serait pas versé si nous ne reconstruisons pas à l'identique. Il précise que cela avait été donné par Jérôme LAMBERT comme un des arguments ayant entraîné le choix du lieu de la reconstruction. Il ajoute que le contraire avait été dit en commission des finances.

Jérôme LAMBERT précise que du moment où nous construisons sur le même site, un nouveau bâtiment ayant la même vocation que la salle des fêtes précédente, l'indemnité différée sera perçue.

Jean-Mary LEJEUNE précise que si nous ne reconstruisons pas, nous ne toucherons qu'un million au lieu d'1 300 000 €.

Xavier MARTIN demande des précisions sur le contenu de la prochaine réunion publique : est-ce seulement une présentation du projet, y-aura-t-il des choses à débattre pour une co-construction, ... ?

Monsieur le Maire précise que l'on arrivera avec la certitude de reconstruire notamment au même endroit. Il rappelle qu'il y a eu un travail important avec un programmiste sur divers types d'aménagements et d'équipements. C'est sur cela que la population va devoir se prononcer. Faut-il une salle dédiée à la danse, des gradins rétractables, les dimensions, les surfaces, ...

Francine BUREAU explique que le projet de la salle des fêtes aurait pu être intégré dans le projet de territoire dont les résultats interviendront au printemps prochain, cela aurait permis à la population de se prononcer sur le lieu de reconstruction.

Henri MAILLOT confirme que ce débat ne sera pas éludé en réunion publique ; il va être présenté la réflexion qu'il y a eu notamment sur le fait de reconstruire ou pas, le lieu de reconstruction et ce que l'on fait. La commune viendra avec une position qui a été discutée avec notamment sur la question de l'emplacement et qui est indépendante de la problématique de l'assurance.

Monsieur le Maire et Jérôme LAMBERT expliquent qu'il y a eu de nombreux échanges avec les associations au cours de l'année écoulée notamment sur la question de l'emplacement.

Jean-Mary LEJEUNE pense qu'il n'y a pas réellement eu de débat sur la question de l'emplacement.

Francine BUREAU demande comment le projet culturel de la majorité et la programmation ont été pris en compte dans cette reconstruction. La taille de la structure doit correspondre au projet culturel municipal et aux besoins des associations qui l'utilisent.

Xavier MARTIN rappelle, qu'avant de faire un choix, il y a lieu d'avoir une réflexion sur la programmation culturelle à l'échelle intercommunale. Les aides financières sont d'autant plus importantes lorsque l'on raisonne sur un périmètre allant au-delà des limites communales. L'exploitation de la structure doit être également prise en compte. Il précise que ces éléments sont aussi essentiels à partager avec la population, si l'on veut une véritable co-construction du projet. Il ajoute que les investissements réalisés doivent être en adéquation avec ce que l'on veut faire.

Monsieur le Maire explique que depuis l'incendie de la salle des fêtes, le nombre des manifestations municipales ou associatives a été considérablement revu à la baisse. Des spectacles sont délocalisés dans d'autres communes, avec une participation financière de la ville

de Bouliac à environ 50 % des dépenses. Il faudra adapter la programmation culturelle en fonction de l'équipement qui sera réalisé.

Morgane LACOMBE insiste pour que le futur bâtiment soit polyvalent de sorte à offrir la plus large diversité de manifestations. La grande question qui se pose est de savoir s'il faut prévoir des gradins rétractables ou pas ; cela a des incidences non négligeables sur la hauteur de la construction. Cette salle doit pouvoir offrir le plus grand panel d'occupation.

Francine BUREAU confirme qu'il est essentiel d'avoir un réel projet culturel municipal.

Laurent PALMENTIER évoque la question du budget et de la tarification des futurs spectacles alors que précédemment, ils étaient gratuits.

Morgane LACOMBE confirme que cela pourra être évoqué en temps voulu mais cela pourra être bien évidemment envisageable. Pour elle, il ne serait pas pensable de faire qu'une salle de spectacle dédiée exclusivement à la culture. Elle rappelle que la programmation des associations prend une grande place dans le calendrier annuel. Il sera donc impossible de faire énormément de spectacles communaux.

Xavier MARTIN revient sur le budget qui sera dédié à la culture et indique qu'il faudra s'assurer que l'on pourra supporter les futures dépenses d'exploitation de la structure. Il est favorable à la polyvalence du bâtiment mais attire l'attention sur son fonctionnement et sur l'utilité réelle de certains investissements.

Monsieur le Maire rappelle qu'il appartiendra à la nouvelle équipe municipale de 2026 de présenter un programme culturel ambitieux mais également maîtrisé. Nous allons construire un nouveau bâtiment le plus polyvalent possible pour les 40 à 50 ans à venir.

Où ces explications,

- Le Conseil Municipal accepte l'indemnité définitive d'un montant de 1 853 382.18 € et les modalités de versement précitées.

**Vote**            Pour    22                            Abstention    5                            Contre    0

2023-09-06

**LOTISSEMENT COMMUNAL LE HAMEAU LUBER CHAPERON :**  
**MODIFICATION DU PRIX DE VENTE DU LOT N°2**

Monsieur le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que 3 terrains à bâtir ont déjà été vendus : le macrolot social, le lot n°3 et le lot n°4.

Il explique que l'agence IAD avec laquelle nous avons passé un mandat de vente a trouvé un acquéreur pour le lot n°2. Après discussions et négociations, les acquéreurs ont signé le 11 juillet 2023 une proposition d'achat à **410 000 € TTC** commission d'IAD comprise.

Par délibération n°22-09-08 du 26 septembre 2023, le conseil municipal avait validé la grille tarifaire de l'ensemble des lots. Le prix de vente du lot n°2 avait été fixé à 439 200 € TTC dont 62 214.29 € de TVA sur la marge.

Le mandat signé avec IAD le 10 mars 2023 prévoyait une commission de 4 % sur 439 200 € TTC soit la somme de 17 568.00 € TTC.

Monsieur le Maire explique que le contexte économique national que nous connaissons depuis plusieurs mois a des incidences non négligeables sur les transactions immobilières et notamment la vente de terrain à bâtir. Il rappelle que la vente de ce lot permettrait de solder le dernier emprunt que la collectivité avait souscrit pour la réalisation du programme. Il estime que les 5 terrains restant à vendre pourront rapporter à la commune une somme avoisinante des 1 500 000 €.

Aussi, il est proposé d'accepter l'offre d'achat du lot n°2 au prix de vente de 410 000 € en précisant que sur ce montant l'agence IAD percevra une commission de 4 % soit la somme de 16 400.00 € TTC. La commune percevra donc en net vendeur la somme de 393 600 €.

La grille tarifaire du lot n°2 s'établit donc ainsi :

N° lot	Surface en m2	Prix TTC / m2	Prix HT / m2	Prix de vente TTC	Prix de vente HT	Montant TVA sur la marge
2	976	420.08 €	361.40 €	410 000.00 €	352 728.16 €	57 271.84 €

Lucas DASSEUX demande si les prix des autres terrains seront également revus à la baisse et quelle suite sera donnée au mandat de vente avec IAD.

Monsieur le Maire confirme qu'il n'a pas été décidé de baisser les prix des autres lots ; des discussions pourront se faire au coup par coup avec des acquéreurs potentiels. IAD Bouliac conserve le mandat de vente mais sans l'exclusivité. La commune pourra donc commercialiser en direct. Il n'y a pas d'urgence à vendre. Les rentrées financières permettront de payer pour partie la salle des fêtes ainsi que d'autres ressources.

Où ces explications, le conseil Municipal :

- Valide la grille tarifaire de vente du lot n°2 du lotissement Le Hameau Luber Chaperon telle que présentée ci-dessus ;
- Valide le montant de la commission de l'agence IAD.

**Vote**            Pour    22                            Abstention    5                            Contre    0

2023-09-07

**DENOMINATION DE LA VOIE DU LOTISSEMENT L'ECRIN**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il y a lieu de dénommer la nouvelle voie située au niveau du lotissement L'Ecrin situé juste derrière le lotissement de Belfontaine. Il rappelle que ce nouveau lotissement comportera 18 lots à bâtir et un macrolot de 8 logements conventionnés.

L'aménageur – lotisseur, M. Béoletto propose de nommer cette voie : Rue de l'Ecrin.

Francine BUREAU demande si c'est la commune ou le lotisseur qui propose cette appellation. Elle trouve peu créatif le nom de rue de l'Ecrin.

Laurent PALMENTIER demande si une autre appellation n'aurait pas pu être trouvée en fonction du site.

Jean-Mary LEJEUNE demande des précisions sur la configuration de cette nouvelle voie. Il trouve également que le nom proposé est quelque peu basique et qu'une appellation plus historique aurait pu être trouvée.

Monsieur le Maire explique que cette voie en forme de boucle est directement raccordée sur la voie du lotissement de Belfontaine.

Laurine DUMAS rappelle qu'il avait évoqué il y a quelques temps de nommer des voies en l'honneur de femmes bouliacaise ; elle regrette que cela a été fait une seule fois...

Où ces explications et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

- De nommer « Rue de l'Ecrin » la nouvelle voie du lotissement L'Ecrin.

**Vote**                    Pour    27                    Abstention    0                    Contre    0

2023-09-08

## **APPROBATION DES NOUVEAUX STATUTS DU SIGAS**

Patricia PONS explique que le Département de la Gironde, chef de file de l'action sociale, suite à une délibération du 12 décembre 2022, a proposé d'intégrer l'ensemble des dispositifs CLIC (tant les missions, que les effectifs). Ce transfert a eu lieu le 1<sup>er</sup> juillet 2023.

Aussi, le Syndicat Intercommunal de Gestion des Actions Sociales des Hauts de Garonne qui exerce cette compétence en lieu et place des communes de Cenon, Floirac, Lormont, Bassens, Carbon-Blanc, Yvrac, Ambarès et Lagrave, Saint-Louis-de-Montferrant, Ambès, Beychac et Caillau, Bouliac, Sainte Eulalie, Saint Vincent de Paul, Montussan, Saint Loubès et Saint Sulpice et Cameyrac doit restituer la compétence CLIC aux communes qui lui avaient transférée, conformément aux statuts actuels du syndicat validés par arrêté préfectoral du 23 septembre 2009.

Lors du Comité Syndical du SIGAS du 14 juin 2023, l'assemblée a voté la délibération validant la modification des statuts du SIGAS permettant de :

- Restituer la compétence du CLIC aux communes,

- Réduire le périmètre du SIGAS (aux 3 communes Cenon, Floirac et Lormont sur lesquelles intervient le SSIAD),
- Répartir l'Actif et le Passif selon la clé de répartition définie en fonction du pourcentage de financement de chaque commune,
- Modifier les statuts du SIGAS afin que le SSIAD puisse continuer son activité et que le CLIC puisse être internalisé au Département.

Cette décision a été notifiée au maire de chaque commune membre par un courrier en date du 27 juin 2023.

Conformément à l'article L. 5211-17-1, la restitution de la compétence est décidée par délibérations concordantes de l'organe délibérant de l'établissement SIGAS et des conseils municipaux des communes membres se prononçant dans les conditions de majorité requises pour la création de l'établissement.

Après avoir entendu l'exposé, le Conseil Municipal de Bouliac, décide :

- D'approuver la restitution de la compétence CLIC,
- D'approuver la modification des statuts (en annexe),
- D'approuver les modalités financières relatives à la restitution.

**Vote**                      Pour    27                      Abstention    0                      Contre    0

2023-09-09

**SOCIETE PROTECTRICE DES ANIMAUX : PASSATION D'UNE  
NOUVELLE CONVENTION DE PRISE EN CHARGE DES ANIMAUX  
EN FOURRIERE**

Monsieur le Maire explique que la commune travaille depuis de nombreuses années avec la SPA de Bordeaux et du Sud-Ouest pour le service de fourrière des animaux.

Le financement de l'activité de fourrière pour animaux pour notre commune est de 0.34 € par an et par habitant conformément à la convention en vigueur depuis 2015 et arrivant à échéance à la fin de l'année 2023.

La SPA a accueilli en fourrière pour Bouliac, 14 animaux en 2020, 2 en 2021 et 7 en 2022 pour un coût moyen par animal de 514 € (salaires des équipes, frais vétérinaires, alimentation, entretien du refuge, frais fixes, etc...)

Actuellement, la fourrière de la SPA fonctionne à perte. Ce déficit a historiquement été absorbé par les dons et legs reçus pour faire vivre le refuge. Or, un service public tel qu'une fourrière animale ne peut pas être financé par la générosité des particuliers. Ces legs doivent, conformément au souhait des donateurs, servir à améliorer les infrastructures vieillissantes et les conditions d'accueil des animaux.

Face à l'explosion des coûts de fonctionnement, un gros travail d'analyse a été fait pour ajuster les tarifs qui n'ont pas été réévalués depuis de nombreuses années.

Face à une telle situation, la SPA est contrainte d'augmenter la contribution annuelle des communes à hauteur de 0.65 € par habitant à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024. Ce montant reste cependant en dessous de la moyenne nationale qui serait aux alentours de 0.75 €.

Où ces explications et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal autorise Monsieur le Maire à signer avec la SPA de Bordeaux et du Sud-Ouest la nouvelle convention de prise en charge des animaux en fourrière (durée 3 années renouvelable par tacite reconduction).

**Vote**                      Pour    27                      Abstention    0                      Contre    0

2023-09-10

**CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LA VILLE DE VILLENAVE  
D'ORNON : PISCINE POUR LES ENFANTS DES ECOLES**

Laurine DUMAS rappelle que l'apprentissage de la natation est une activité obligatoire pour les enfants de l'école élémentaire. Pour se faire, les élèves vont depuis de nombreuses années prendre des cours à la piscine olympique de Villenave d'Ornon.

La convention de partenariat que nous avons avec la Ville de Villenave d'Ornon arrivant à son terme, il y a lieu de la renouveler selon les nouveaux montants tarifs. En effet, cette revalorisation des tarifs est la conséquence du contexte économique et de l'augmentation des coûts de fonctionnement.

Le nouveau tarif délibéré le 31 mai 2023 par la Ville de Villenave d'Ornon s'établit à 6.08 € / entrée. Le tarif pratiqué au cours de l'année scolaire qui vient de se terminer était de 5.75 € / entrée.

Sur l'année scolaire 2022/2023, 919 entrées (septembre 2022 à avril 2023) à la piscine de Villenave d'Ornon ont été facturées soit une somme de 5 284.25 €. A ce montant, il convient d'ajouter le coût du transport (3 146.00 €)

Monsieur le Maire rappelle que le projet de complexe sportif sur la commune de Latresne semble avoir pris un peu de retard. D'autres structures sur les communes avoisinantes ont été questionnées, mais aucune ne semble avoir une meilleure proposition que ce soit au niveau du tarif ou des créneaux proposés.

En accord avec l'école élémentaire, il est donc proposé de renouveler la convention de partenariat avec la Ville de Villenave d'Ornon pour une période d'une année avec une tacite reconduction pour trois années au maximum.

Où ces explications et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal autorise Monsieur le Maire à signer avec la convention de partenariat avec la Ville de Villenave d'Ornon pour l'accès à la piscine des élèves de l'école élémentaire. (Durée 3 années renouvelable par tacite reconduction).

Vote                      Pour            27                      Abstention    0                      Contre        0

2023-09-11

**INDEMNITE DE FONCTION DES ELUS MUNICIPAUX :**  
**MODIFICATION DU TAUX DE REMUNERATION**

Monsieur le Maire explique aux membres du Conseil Municipal que la hausse du point d'indice de la Fonction Publique Territoriale du 1<sup>er</sup> juillet 2023 a des conséquences sur le montant des indemnités des élus locaux, leur assujettissement aux cotisations de sécurité sociale et leur imposition.

Il est proposé aux membres du conseil municipal percevant une indemnité de ne pas prendre en compte cette nouvelle augmentation et de rester sur le même montant d'indemnité avant l'augmentation du point d'indice au 01/07/2023. Cela permettra de faire une économie de 1 000.11 € (sur 6 mois).

Par conséquent il a lieu de revoir les pourcentages de référence à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L2123-20 à L2123-24-1,

Considérant que la valeur du point d'indice de la fonction publique servant de base au calcul des indemnités de fonction des élus a été modifié par le décret n°2023-519 du 28 Juin 2023 passant ainsi à 4.92 € au 1er juillet 2023,

Considérant la délibération n°2020-06-02 en date du 8 Juin 2020 relative à la fixation des taux des indemnités de fonction des élus,

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :**

- De fixer, à compter du 01/07/2023 le montant des indemnités pour l'exercice effectif des fonctions du maire, des adjoints et des conseillers municipaux comme suit :

- Maire : **50.2464 %** de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique (51 % avant) ;
- Adjoints : **18.118%** de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction (18.39 % avant) ;
- Conseillers municipaux délégués : **4.092 %** de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique (4.11 % avant).

Vote                      Pour            27                      Abstention    0                      Contre        0

2023-09-12

## **JUMELAGE : MODIFICATION DU TARIF POUR LE SEJOUR D'HIVER A SAXON**

Anita BONNIN rappelle que les élèves de CM2 se voient proposés tous les ans un séjour à Saxon dans le cadre du jumelage. Le jumelage vient de fêter cette année ses 30 ans d'existence. Ce séjour se fait sur les vacances scolaires d'hiver ; pour cela il est demandé aux familles une participation financière de 70 € / enfant. Ce tarif a été décidé par délibération du 2 juin 2014. Il était avant de 60 €.

Depuis plusieurs années, le voyage jusqu'en Suisse (Genève) se fait en avion puis en bus jusqu'à Saxon (plus la semaine sur place). Les coûts des billets d'avion et de location du bus ont augmenté au cours de ces dernières années. En 2023, l'avion a coûté 4 580.18 € et le bus 6 558.72 € soit un montant total de 11 138.90 € (18 enfants + 4 accompagnateurs). Cela représente un coût moyen de 618.83 € par élève. Il est rappelé que les enfants et accompagnateurs sont logés et nourris gratuitement par les familles accueillantes et les sorties prises en charge par la Ville de Saxon. Il en est de même quand les élèves de Saxon viennent à Bouliac.

Il est proposé aujourd'hui de revoir le tarif forfaitaire de 70 € et de le réévaluer à la somme de 100 € / enfant. Il est rappelé que ces échanges se font partiellement dans le cadre de l'école et jouent donc un rôle éducatif pour les enfants qui par la suite pourront continuer à échanger avec leurs correspondants.

La commission municipale jumelage a été questionnée et a validé cette revalorisation.

Anita BONNIN rappelle que les voyages scolaires au niveau des écoles avoisinent les 90 à 100 € par enfant. Le tarif proposé est donc cohérent par rapport à cela ; la question de l'application d'une tarification selon le quotient familial de la famille ne semble pas justifiée. Elle précise que 40 enfants sont susceptibles de partir à Saxon mais seulement les 20 premiers inscrits partiront. Cela correspond au nombre d'enfants Suisses pour l'hébergement.

Monsieur le Maire explique que le CCAS pourra être saisi pour toutes difficultés particulières de familles.

Francine BUREAU souligne que l'anniversaire des 30 ans du jumelage avec Saxon aurait pu être l'occasion d'évaluer sa pertinence. Il serait intéressant d'apprécier son inscription dans le projet pédagogique scolaire, quel est le bénéfice pour les bouliacais, réfléchir au sens et à sa poursuite de ce jumelage au bout de 30 années et en redéfinir le projet...

Laurine DUMAS rappelle que le jumelage des enfants est dissocié en grande partie de l'école puisque les enseignantes ne souhaitent pas s'impliquer dans ce partenariat. Il s'agit d'un projet communal.

Xavier MARTIN pense qu'avec l'arrêt des échanges entre les associations bouliacaises et saxonaises, il serait intéressant que les enfants perpétuent la promotion du jumelage auprès de

la population. Cette évolution, qui peut se réaliser facilement, doit permettre à tous les bouliacais de s'approprier ce jumelage.

Anita BONNIN explique qu'il faudrait des moyens financiers supplémentaires pour dynamiser notre jumelage. Elle rappelle que les familles ne paient rien lorsque les enfants de Saxon viennent à Bouliac.

Laurent PALMENTIER indique que le tarif proposé est très bas par rapport au coût de revient du séjour. Les familles Bouliacaises doivent en avoir conscience.

Olivier GARDINETTI rappelle que l'idée principale du jumelage est de faire voyager les enfants à la découverte d'un autre pays que la France.

Où ces explications et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal fixe la participation des familles pour le séjour d'hiver à Saxon à 100.00 € par enfant.

<u>Vote</u>	Pour	22	Abstention	5	Contre	0
-------------	------	----	------------	---	--------	---

2023-09-13

## **TREMBLEMENT DE TERRE AU MAROC : VERSEMENT D'UNE AIDE FINANCIERE EXCEPTIONNELLE**

Un séisme de magnitude 7 survenu dans la nuit de vendredi 8 septembre 2023 à samedi 9 septembre 2023 au Maroc a fait près de 3 000 morts, plus des 5 000 blessés dont un grand nombre dans un état grave.

L'épicentre du tremblement de terre a été localisé dans la province d'Al-Haouz, au centre du pays. De nombreux villages ont été fortement touchés. Marrakech, qui compte un peu moins d'un million d'habitants et ne se situant qu'à quelques dizaines de kilomètres au nord de l'épicentre, a été lourdement frappée.

Face à cette nouvelle catastrophe, de nombreuses collectivités françaises ont exprimé leur souhait de venir en aide aux populations et aux collectivités territoriales affectées.

Afin de concrétiser cet élan de solidarité, Cités Unies France a décidé d'ouvrir un fonds de solidarité pour les collectivités touchées par cette catastrophe. Les fonds de solidarité de Cités Unies France permettent une réponse collective, concertée et efficace des collectivités territoriales françaises pour venir en aide aux territoires touchés.

A l'image des autres fonds de solidarité de CUF, celui-ci visera à agir au service d'une action de réhabilitation auprès des collectivités territoriales, en aval de l'urgence humanitaire et en complémentarité de l'aide internationale de la compétence des États.

Les collectivités intéressées peuvent participer à cette initiative et prendre part au comité des donateurs qui décidera des activités à déployer.

Cités Unies France est en contact avec le secrétariat mondial de Cités et Gouvernements Locaux Unis (CGLU), ainsi qu'avec les partenaires de longue date au Maroc afin d'envisager une réponse coordonnée des collectivités à l'échelle internationale.

Un compte dédié à cette initiative sera à la disposition des collectivités dans les prochains jours. Les informations concernant ce fonds seront régulièrement actualisées sur le site de Cités Unies France.

Jean-Mary LEJEUNE propose le retrait de cette délibération et souligne qu'aucun critère d'attribution d'une telle subvention n'a été pris en compte. Il y a eu la Turquie, la Syrie, la Charente Maritime ou la Lybie, ... Il faut pour l'avenir donner des critères de proximité par rapport aux actions que l'on engage ; est-ce relayé par une association locale, est-ce une proximité géographique, y a-t-il un lien spécifique (ex : jumelage) ... ? Il est, par ailleurs, fort étonnant qu'un appel aux dons soit initié par l'Etat alors que les instances Marocaines refusent l'aide institutionnelles de la France... Il indique qu'il faut laisser à chacun la possibilité de se déterminer en fonction de son sentiment pour aider lors de tels événements ; il existe de nombreuses associations mobilisées pour de telles catastrophes : Médecins sans Frontières, Secours Populaire, ... Il propose que chaque élu donne la somme de 50 € (qui correspond à 15 ou 20 € après déduction fiscale) à une association de son choix et le résultat sera surement bien meilleur que de passer par des institutions qui semblent en contradiction avec les positions officielles. Il précise que cela n'enlève en rien au soutien que l'on peut apporter mais les actions faites par la commune doivent plus correspondre à la volonté de l'ensemble de la population. Il faut établir des priorités et de règles.

Monsieur le Maire rappelle que bien souvent la commune a apporté une aide financière dans de telles catastrophes.

Franck LECALIER précise à Jean-Mary LEJEUNE qu'il est possible qu'un certain nombre d'élus autour de cette table fassent divers dons sans qu'il le sache personnellement. Il est d'accord sur le principe de définir des règles mais il lui semble que dans l'urgence ce geste de solidarité soit tout à fait légitime.

Face à ces échanges, Monsieur le Maire demande à chaque élus de se prononcer individuellement sur cette délibération.

Où ces explications, les membres du conseil municipal décident de faire un don de 1 000.00 € à Cités Unies France à destination des villes et villages marocains touchés par le dernier tremblement de terre.

**Vote**                      Pour    14                      Abstention    13                      Contre    0

2023-09-14

**BUDGET COMMUNAL 2023 : DECISION MODIFICATIVE N°2**

Franck LECALIER propose aux membres du Conseil Municipal d'effectuer divers virements de crédits de sorte à pouvoir effectuer les écritures comptables suivantes :

Section dépenses de fonctionnement :

Chapitre 023 : Virement à la section d'investissement : - 1 621 200.00 €

Chapitre 022 : dépenses imprévues : - 11 500.00 €

Chapitre 66 compte 66111 : +10 000.00 € (intérêts tirage emprunt Vettiner)

Chapitre 67 compte 6718 : +9 641.28 €

Chapitre 67 compte 678 : +500.00 €

Chapitre 67 compte 6748 : + 1 000.00 € (aide au Maroc)

☞ **Total dépenses fonctionnement : - 1 611 558.72 €**

Section recettes de fonctionnement :

Chapitre 77 compte 7788-020 : - 1621 200.00 € (indemnité prévisionnelle salle des fêtes)

Chapitre 77 compte 7788-020 : +9 641.28 €

☞ **Total dépenses fonctionnement : - 1 611 558.72 €**

➡ **SECTION FONCTIONNEMENT EQUILIBREE**

Section dépenses d'investissement :

Opération 901 : Centre culturel

Compte 21318 : + 1300.00 € (remise en état ascenseur)

Opération 906 : Salle des fêtes

Compte 21318 : - 522 469.91 €

Opération 907 : Equipements sportifs

Compte 21318 : + 15 000.00 € (coût supplémentaire court tennis n°2)

Compte 2188 : + 4 000.00 € (divers équipements)

Opération 909 : Castel de Vialle

Compte 21318 : + 5 000.00 € (remplacement menuiseries extérieures côté Parc)

Chapitre 020 : Dépenses imprévues : - 25 300.00 €

☞ **Total dépenses investissement : - 522 469.91 €**

Section recettes d'investissement :

Chapitre 021 : Virement de la section d'investissement : - 1 621 200.00 €

Chapitre 024 : Produits de cession : 1 098 730.09 €

↪ *Total dépenses investissement : - 522 469.91 €*

**➔ SECTION INVESTISSEMENT EQUILIBREE**

Jean-Mary LEJEUNE constate une nouvelle fois l'inscription aléatoire de certaines dépenses d'investissement avec notamment l'inscription d'une somme d'environ 1 700 000 € à réaliser d'ici la fin de l'année sur la salle des fêtes. Cet argent ne sera pas utilisé ; cela sous-entend une non sincérité du budget.

Où ces explications et après en avoir constaté que les sections sont bien en équilibre, le Conseil Municipal, vote les virements de crédits récapitulés ci-dessous.

33065 Code INSEE	COMMUNE DE BOULIAC Budget Communal	DM n°2 2023
---------------------	---------------------------------------	-------------

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

DM N°2

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
<b> FONCTIONNEMENT</b>				
D-022-01 : Dépenses imprévues ( fonctionnement )	11 500.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
<b>TOTAL D 022 : Dépenses imprévues ( fonctionnement )</b>	<b>11 500.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
D-023-01 : Virement à la section d'investissement	1 621 200.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
<b>TOTAL D 023 : Virement à la section d'investissement</b>	<b>1 621 200.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
D-66111-01 : Intérêts réglés à l'échéance	0.00 €	10 000.00 €	0.00 €	0.00 €
<b>TOTAL D 66 : Charges financières</b>	<b>0.00 €</b>	<b>10 000.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
D-6718-020 : Autres charges exceptionnelles sur opérations de gestion	0.00 €	9 641.28 €	0.00 €	0.00 €
D-6748-020 : Autres subventions exceptionnelles	0.00 €	1 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-678-020 : Autres charges exceptionnelles	0.00 €	500.00 €	0.00 €	0.00 €
<b>TOTAL D 67 : Charges exceptionnelles</b>	<b>0.00 €</b>	<b>11 141.28 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
R-7788-020 : Produits exceptionnels divers	0.00 €	0.00 €	1 621 200.00 €	9 641.28 €
<b>TOTAL R 77 : Produits exceptionnels</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>1 621 200.00 €</b>	<b>9 641.28 €</b>
<b>Total FONCTIONNEMENT</b>	<b>1 632 700.00 €</b>	<b>21 141.28 €</b>	<b>1 621 200.00 €</b>	<b>9 641.28 €</b>
<b> INVESTISSEMENT</b>				
D-020-020 : Dépenses imprévues ( Investissement )	25 300.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
<b>TOTAL D 020 : Dépenses imprévues ( Investissement )</b>	<b>25 300.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
R-021-01 : Virement de la section de fonctionnement	0.00 €	0.00 €	1 621 200.00 €	0.00 €
<b>TOTAL R 021 : Virement de la section de fonctionnement</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>1 621 200.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
R-024-01 : Produits de cessions	0.00 €	0.00 €	0.00 €	1 088 730.09 €
<b>TOTAL R 024 : Produits de cessions</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>1 088 730.09 €</b>
D-21318-901-71 : Centre Culturel	0.00 €	1 300.00 €	0.00 €	0.00 €
D-21318-906-71 : Salle des fêtes	522 489.91 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-21318-907-414 : S de sport et équipement sportif	0.00 €	15 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-21318-909-71 : Castel	0.00 €	5 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2188-907-414 : S de sport et équipement sportif	0.00 €	4 000.00 €	0.00 €	0.00 €
<b>TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles</b>	<b>522 489.91 €</b>	<b>25 300.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
<b>Total INVESTISSEMENT</b>	<b>547 789.91 €</b>	<b>25 300.00 €</b>	<b>1 621 200.00 €</b>	<b>1 088 730.09 €</b>
<b>Total Général</b>		<b>-2 134 028.63 €</b>		<b>-2 134 028.63 €</b>

Vote Pour 22 Abstention 5 Contre 0

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h00.