



## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 24 février 2025

Références
01-24 02 2025
Objet de la délibération
Fixation des durées d'amortissement des biens en vue du passage à la M57

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
15	13	14

Date de la convocation
17/02/2025

Date d'affichage
17/02/2025

Vote	
Pour :	14
Contre :	0
Absention :	0
Acte rendu exécutoire après dépôt en Sous-Préfecture le :	
Publication ou notification du	

L'an deux mil vingt-cinq, le vingt-quatre février à 19h00, le Conseil Municipal de Le Louroux, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Eric DENIAU, Maire de Le Louroux.

**Présents :** DENIAU Eric, BERGOUGNOUX Sébastien, VERSTIJNEN Cécile, USAL Gilbert, REES Philippe, COLLET Carole, FIERVILLE Didier, MAURY Magali, BARREAU Emilie, KNEZEVIC Erwan, VANDER MOTTE Elisabeth, BOQUET Marie-Claude, FILLON Clément.

**Pouvoir :** BAZILLAIS Arnaud, pouvoir donné à Marie-Claude BOQUET

**Absents non excusés :** CADU David.

### Objet : Fixation des durées d'amortissement des biens en vue du passage à la M57

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée qu'il est nécessaire de définir la politique d'amortissement du budget principal de la commune.

Modalités de gestion des amortissements en M57 :

*L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler. Suite au passage à la nomenclature budgétaire et comptable M57, le Conseil municipal doit délibérer sur les règles de gestion en matière d'amortissement.*

Pris en compte ces éléments d'information, le Conseil municipal, à compter de l'exercice 2025, pour le budget principal de la commune, fixe les durées d'amortissement :

Désignation du bien	Valeur brute	Dotations de l'année	VNC finale
Participation travaux éclairage public acompte 50 % 2023	2409,76 €	481,00 €	1447,76 €
Participation travaux éclairage public solde 2023	2191,10 €	438,00 €	1754,10 €
Participation travaux éclairage public acompte 50 % 2024	13.169,33 €	2633,00 €	10536,33 €
		3552,00 €	13738,19 €

ADOPTÉ les durées d'amortissement proposées ci-dessous :

Article	Biens ou catégories de biens	Durée d'amortissement
2041412	Subventions équipements versées Communes-bâtiments et installations	7 ans

Les subventions d'équipement versées seront amorties de façon linéaire à compter de la date de mise en service sur une durée de 7 ans.

Pour la fixation du seuil des biens de faible valeur, il est proposé de fixer à 500 € le seuil d'amortissement sur 1 an.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité, approuve la proposition exposée.

Fait et délibéré en Mairie, le 25/02/2025

Au registre sont les signatures.





## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 24 février 2025

### Références

02-24.02.2025

### Objet de la délibération

Mise en place d'une journée de télétravail

### Nombre de membres

Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
15	13	14

### Date de la convocation

17/02/2025

### Date d'affichage

17/02/2025

### Vote

Pour : 14  
Contre : 0  
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en  
Sous-Préfecture le :

Publication ou notification du :

L'an deux mil vingt-cinq, le vingt-quatre février à 19h00, le Conseil Municipal de Le Louroux, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Eric DENIAU, Maire de Le Louroux.

**Présents** : DENIAU Eric, BERGOUGNOUX Sébastien, VERSTIJNEN Cécile, USAL Gilbert, REES Philippe, COLLET Carole, FIERVILLE Didier, MAURY Magali, BARREAU Emilie, KNEZEVIC Erwan, VANDER MOTTE Elisabeth, BOQUET Marie-Claude, FILLON Clément.

**Pouvoir** : BAZILLAIS Arnaud, pouvoir donné à Marie-Claude BOQUET

**Absents non excusés** : CADU David.

### Objet : Mise en place d'une journée de télétravail

Le Maire rappelle à l'assemblée que le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n°2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

Le télétravail désigne toute 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.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

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

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à 12 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail,



- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

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

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration peut faire l'objet d'une saisine de la CAP par le fonctionnaire ou de la CCP par l'agent contractuel.

Suite à la parution du décret n°2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats, il est envisageable, mais non obligatoire

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

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

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

Vu le décret n°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 l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 6 février 2025

## **DECIDE**

### **Article 1** : Activités éligibles au travail

Les activités éligibles au télétravail sont les suivantes :

- Comptabilité
- Instruction de dossiers d'urbanisme
- Instruction des mails
- Prise de téléphone

### **Article 2** : Locaux à disposition pour l'exercice du télétravail

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

### **Article 3** : 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.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur 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.

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

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

.../...

#### **Article 4 : Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé**

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

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

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

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

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, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire 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.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. 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. 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.

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.

#### **Article 5 : 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 du comité peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

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

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

#### **Article 6 : Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

L'agent doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto déclarations.



## Article 7 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail).

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande 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.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 1 mois.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Maire ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Maire le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Fait et délibéré en Mairie, le 26/02/2025

Au registre sont les signatures.

