



Conseil Municipal du 07 Juillet 2025

PROCES-VERBAL

Nombre de conseillers	En exercice Présents Votants	14 11 13	L'An Deux Mille Vingt Cinq, et le Septe Juillet à dix-huit heures trente, les membres du Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqués, se sont réunis au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de leur séance sous la présidence de M. CASTET Éric, Maire.
Date de convocation	Le 1 ^{er} Juillet 2025		
Date d'affichage	Le 1 ^{er} Juillet 2025		

ÉTAIENT PRÉSENTS : Mme ABMESELELEME Céline, M. CASTET Éric, M. CASTET Pascal, M. CASSAIGNE Patrick, Mme DOMINGOS Nathalie, Mme FRESSE-CHAUVEAU Valérie, Mme JACQUET Nadine, Mme JOANCHICOY DIT ARNAUDE Sandrine, M. JUST Xavier, M. SANCHEZ Antoine, M. SARRAILH Mathieu.

ÉTAIENT ABSENTS/REPRÉSENTÉS : Mme BARDET Sylvie (procuration donnée à Mme JACQUET Nadine), M. CAZALA Serge (procuration donnée à M. CASTET Pascal).

ÉTAIT ABSENT/EXCUSÉ : M. CHAVES Ludovic.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Mme JOANCHICOY DIT ARNAUDE Sandrine.

Après avoir accueilli les participants et constaté que le quorum était atteint, le Président de séance propose de procéder à l'examen de l'ordre du jour suivant :

- Multiple rural : conclusion d'un bail commercial ;
- Manifeste pour la chasse, la ruralité et le bien vivre ensemble ;
- Démarche « Ma Commune s'engage pour le Climat » pour la période 2025 à 2031 ;
- Subvention 2025 au Comité des Fêtes ;
- Mise en place du télétravail ;
- Restauration scolaire : création d'un emploi non permanent d'adjoint technique à temps non complet et recrutement d'un agent contractuel dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activités pour les périodes scolaires pour la période du 01/09/2025 au 17/10/2025 ;
- Augmentation du temps de travail de l'emploi d'agent administratif polyvalent.

Approbation du procès-verbal de la séance précédente :
Préalablement à la mise en discussion des affaires portées à l'ordre du jour, le Conseil Municipal approuve le procès-verbal de la réunion du 19 Mai 2025.

1. Délibération n° 202507070001 : Bail commercial bâtiment Multiple Rural (annule et remplace la délibération n° 202505190004) :

Monsieur Le Maire fait part à l'assemblée de la demande formulée par Mme Nathalie GENDEBIEN et M. David BEMELMANS, domiciliés 9 Allée Dominique Garet 64230 UZEIN, tendant à l'occupation du local communal situé au 5 Rue de la Mairie (local gauche), 64230 UZEIN, pour y exercer une activité commerciale de : restauration rapide, notamment exploitation d'un concept de friterie belge avec consommation sur place ou à emporter, snack, avec licence débit de boissons de 3^{ème} catégorie. Il invite le Conseil Municipal à se prononcer sur cette affaire et dépose sur le bureau le projet de contrat de location qu'il a établi à cet effet.

Le Conseil Municipal, ouï l'exposé du Maire et après en avoir largement délibéré, à l'unanimité,

DÉCIDE de louer à par Mme Nathalie GENDEBIEN et M. David BEMELMANS, domiciliés 9 Allée Dominique Garet 64230 UZEIN, pour une activité de : restauration rapide, notamment exploitation d'un concept de friterie belge avec consommation sur place ou à emporter, snack, avec licence débit de boissons de 3^{ème} catégorie, le local communal, situé au 5 Rue de la Mairie (local gauche), 64230 UZEIN,

FIXE à neuf ans, à compter du 09 Juillet 2025 la durée de la location,

FIXE à 453.14 € HT, soit 543.77 € TTC le montant mensuel du loyer,

APPROUVE le projet de bail tel qu'il lui est présenté par Monsieur le Maire.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer le contrat à intervenir avec les futures locataires.

2. Délibération n° 202507070002 : Manifeste pour la chasse, la ruralité et le bien vivre ensemble :

Monsieur Le Maire fait lecture à l'assemblée du manifeste transmis par la Fédération des Chasseurs des Pyrénées-Atlantiques :

« MANIFESTE POUR LA CHASSE, LA RURALITE ET LE BIEN VIVRE ENSEMBLE

Nous, chasseurs et citoyens des campagnes du Pays Basque et du Béarn, profitons de la journée du 17 mai, placée sous le signe des luttes contre l'intolérance, pour réaffirmer la place de la Chasse dans la valorisation et la préservation des territoires, dans le maintien du lien social en milieu rural, et dans la sauvegarde de la culture cynégétique basco-béarnaise dont certaines pratiques relèvent du patrimoine immatériel local.

La Chasse ne saurait être réduite à son rôle dans la régulation de certaines espèces, bien qu'elle y participe de façon essentielle et irremplaçable.

Parce qu'ils sont avant tout citoyens des territoires où ils évoluent, les chasseurs s'engagent toute l'année en sa faveur et au bénéfice de leurs concitoyens : entretien et réouverture des chemins ruraux, opérations de nettoyage, plantations de haies et d'arbres, veille sanitaire dans la faune sauvage, manifestations et animations grand public sont quelques-unes des nombreuses actions entreprises par les chasseurs, bien au delà de l'acte de chasse.

La chasse participe de la richesse culturelle, gastronomique, sociétale de nos territoires en faisant se côtoyer autour d'une même passion le patron et l'ouvrier, le paysan et l'avocat, l'étudiant et le chirurgien, le professeur et l' élu local.

Tant de maires, de sénatrices/sénateurs et de député(e)s chassent, parce que la Chasse leur permet de rester ancrés à la terre et aux gens qui habitent et font vivre leurs territoires.

Une partie de la Société a pourtant des doutes sur la légitimité de la Chasse en 2025, jusqu'à exprimer parfois du rejet. Devenue à 80 % urbaine en l'espace de deux générations, elle ne comprend pas la Chasse, parce qu'elle ne la connaît pas, parce qu'elle ne la connaît plus.

La Chasse n'a pas besoin d'être défendue, elle a besoin d'être expliquée.

Pour toutes ces raisons, et parce qu'ils font l'objet de trop nombreuses attaques depuis quelques années, tant sur le terrain que dans les réseaux sociaux, et jusque dans l'hémicycle et les institutions européennes, **les chasseurs du Pays-Basque et du Béarn demandent le Soutien des Maires** des Pyrénées-Atlantiques en reconnaissance **des missions réalisées bénévolement** au service de l'intérêt général, dans toutes les communes basco-béarnaises, et notamment :

- Pour le maintien d'une chasse populaire, accessible au plus grand nombre ;
- Pour la promotion du bien vivre ensemble et du partage de la Nature entre tous ses usagers agriculteurs, chasseurs, pêcheurs, promeneurs, forestiers... Et contre toute forme d'opposition entre les citoyens ;
- Pour le soutien aux chasseurs contre les attaques dont ils font l'objet, eux-mêmes, leurs biens (miradors, véhicules, locaux) et même leurs chiens de chasse ;
- Pour la défense des chasses traditionnelles aux filets, véritable patrimoine culturel pyrénéen hérité de plusieurs siècles, respectueux de la ressource et des autres usagers de la Nature ;
- Pour la défense de la Chasse de façon globale contre toutes les attaques politiques, idéologiques et/ou partisans dont elle fait l'objet, et qui puissent être de nature à remettre en cause sa légitimité dans la Société française en 2025. »

Où l'exposé de M. le Maire, le Conseil Municipal d'UZEIN déclare, à la majorité des suffrages exprimés, soutenir le manifeste tel que présenté.

3. Délibération n° 202507070003 : Inscription de la Commune d'UZEIN dans la démarche « Ma commune s'engage pour le Climat » pour la période 2025 à 2031 :

Par délibération du 28 septembre 2023, la Communauté d'Agglomération Pau Béarn Pyrénées (CAPBP) s'est engagée dans la révision de son Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET), pour la période 2025 à 2031. Il a été arrêté en Conseil Communautaire le 4 avril 2025. Ce projet est transmis aux différentes autorités environnementales pour avis et soumis à consultation du public durant l'été 2025 dans l'optique d'une approbation définitive lors du dernier conseil communautaire de 2025.

Le PCAET est un document stratégique dans un contexte marqué par l'accélération des phénomènes liés aux changements climatiques. L'engagement des collectivités territoriales est plus que jamais indispensable, qu'il s'agisse d'atténuation des émissions de gaz à effet de serre, comme d'adaptation du territoire, sujet devenu majeur pour préserver le cadre de vie des habitants. Le rôle de mobilisation et d'entraînement des acteurs est aussi largement réaffirmé, tant la mobilisation collective est un facteur clé de réussite.

L'ambition poursuivie pour ce deuxième Plan Climat est de contribuer à l'atteinte de la neutralité carbone à l'horizon 2040, soit dix ans plus tôt que l'objectif inscrit dans la Stratégie Nationale Bas Carbone (SNBC).

En se fondant sur cette trajectoire, des objectifs chiffrés ont été établis pour la période du 2^{ème} PCAET.

D'ici 2031 (période du Plan Climat), il s'agira ainsi de réduire de 46 % les émissions de Gaz à effet de Serre et de 40 % la consommation énergétique, de multiplier par 3 la production d'énergies renouvelables et d'accroître de 7 % la capacité de séquestration du carbone du territoire.

Pour atteindre ces objectifs, le rôle de la Communauté d'Agglomération est double : actionner ses leviers d'actions au maximum et entraîner les autres parties prenantes du territoire.

Le concours de chaque commune est donc essentiel à l'atteinte des objectifs du territoire.

Pour fédérer les communes autour du 2^{ème} Plan Climat et valoriser leurs initiatives, un parcours dédié sur plusieurs mois leur a été proposé dès le lancement de la démarche. Cette séquence a mobilisé une soixantaine de personnes venant de 24 des 31 Communes et a permis de poser les fondements d'une dynamique fertile.

Cette forte mobilisation a encouragé le développement de la démarche « Ma commune s'engage pour le climat ».

Cette démarche individuelle et volontaire illustre comment les communes contribuent, au travers de leurs actions, à atteindre les objectifs du plan climat. Elle vise à valoriser ces contributions et à encourager les communes qui souhaitent progresser dans leurs réflexions. Elle constitue une opportunité de construire une feuille de route pour l'avenir, en matière de gestion et de maîtrise des dépenses (énergétiques notamment) mais aussi pour améliorer le cadre de vie des habitants dans un contexte toujours plus soumis aux aléas climatiques.

En rejoignant cette démarche, la commune volontaire devient partenaire du Plan Climat, via une Charte de partenariat, signée par la commune et la CAPBP. Celle-ci comprend plusieurs engagements pour la commune signataire, dont la formalisation d'un plan d'actions 2025-2031, qui s'articule autour de trois ambitions : « Agir pour l'exemplarité de la commune et impulser une dynamique », « Agir pour la transition énergétique et la qualité de l'air sur la commune », « Agir pour un territoire sobre, résilient et favorable à la biodiversité ».

Le cadre et les outils communs permettent un meilleur partage des connaissances des initiatives entre les communes et avec la CAPBP. Cette matière alimentera également les indicateurs du Plan Climat.

La Communauté d'Agglomération s'engage quant à elle à coordonner la démarche et à accompagner les communes dans l'élaboration et le suivi des plans d'actions. Elle valorise les communes signataires et leurs initiatives sous la marque « Commune engagée pour le climat » via divers supports de communication, notamment numériques. Elle facilite l'appropriation du Plan Climat, et renforce l'animation du réseau « Energie Climat », existant depuis 2019 et dédié aux 31 communes. Enfin, elle s'engage à accompagner les communes dans la mise en œuvre de leurs actions, grâce aux compétences diverses des services de l'agglomération dans la mesure du possible.

Le plan d'action du Plan Climat comprend ainsi une fiche action dédiée à l'accompagnement des communes par la CAPBP. L'animation de « Ma commune s'engage pour le climat » en constitue l'action phare.

La forte mobilisation des communes autour de cette démarche illustre à quel point les enjeux climatiques sont devenus prégnants et transversaux. Elle initie une collaboration fructueuse entre elles et avec l'agglomération au bénéfice de l'ensemble du territoire.

Monsieur le Maire présente à l'assemblée :

- Le modèle de charte,
- Le projet de plan d'action de la Commune d'UZEIN.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal d'UZEIN, à l'unanimité,

VALIDE l'inscription de la commune dans la démarche « Ma commune s'engage pour le climat » par la signature d'une Charte de partenariat entre la Communauté d'Agglomération et la commune

VALIDE le plan d'action de la commune pour la période 2025 – 2031, celui-ci pouvant être révisé tous les ans ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la Charte de partenariat.

4. Délibération n° 202507070004 : Subvention au Comité des Fêtes :

Monsieur le Maire a rencontré les membres du Comité des Fêtes suite à la demande de subvention pour financer l'organisation des fêtes locales, qui auront lieu du 22 au 24 Août 2025.

Après avoir présenté la demande de subvention et le programme des fêtes locales, il propose d'attribuer au Comité des Fêtes le montant sollicité de 800 €.

Après avoir en avoir largement délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité,

DÉCIDE à l'unanimité d'attribuer une subvention de 800 € au Comité des Fêtes pour l'organisation des fêtes locales, qui auront lieu du 22 au 24 Août 2025,

PRÉCISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice.

5. Délibération n° 202507070005 : Mis en place du télétravail :

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° 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° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 26 Juin 2025,

Considérant que :

Le télétravail est une forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

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

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail.

Aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail.

Aucun emploi ne peut justifier qu'un agent ne procède pas à une demande d'exercice des fonctions en télétravail.

Monsieur le Maire propose le règlement de télétravail suivant :

I - Les activités éligibles au télétravail

Le télétravail est ouvert aux activités suivantes :

- Tâches rédactionnelles : actes administratifs, comptes rendus, courriers, convocations, mise à jour de registres, suivi des mails.

- Comptabilité, préparation du budget.
- Tâches informatiques : mise à jour du site internet.
- Toutes tâches autres pouvant être réalisées à distance.

Ne sont cependant pas éligibles au télétravail les activités :

- qui exigent une présence physique effective dans les locaux de l'administration, notamment en raison des équipements matériels, de l'accès aux applications métiers nécessaires à l'exercice de l'activité, de la manipulation d'actes ou de valeurs, ou le traitement de données confidentielles dont la sécurité ne peut être assurée en dehors des locaux de l'administration ou d'un contact avec le public ou des correspondants internes ou externes ;

- se déroulant par nature sur le terrain, notamment l'entretien, la maintenance et l'exploitation des équipements et bâtiments ;

- qui exigent un travail d'équipe régulier.

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

II- Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail sera exclusivement exercé au domicile de l'agent

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

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

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

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

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

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

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

Par ailleurs, la sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- la disponibilité : le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;

- l'intégrité : les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;

- la confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché.

Le télétravailleur s'engage donc à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité, en particulier les règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers, et, le cas échéant la Charte informatique.

Également il s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

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

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

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint sont définies dans l'acte individuel autorisant le télétravail.

L'acte individuel autorisant le télétravail définit également le volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an que l'agent peut demander à utiliser.

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

Les agents télétravailleurs sont également couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

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

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Dans le cas où la demande de télétravail est formulée par un agent en situation de handicap, le chef de service, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires.

V- Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Une délégation de la Formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail peut procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Elle bénéficie pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier. Celle-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, du ou des agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservées par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation de la Formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

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

- D'un délai de prévenance de 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 agents qui badgent habituellement sur leur lieu d'affectation, badgent également à leur domicile dans le respect des horaires fixes ou variables de leur service. L'agent doit se conformer aux dispositions de son règlement de service, il s'engage ainsi à réaliser en télétravail une durée quotidienne de travail conforme à son cycle de travail.

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

VII- Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci :

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

- Ordinateur portable ;
- Téléphone portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau. Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

VIII– Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

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

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités d'organisation souhaitée.

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 de jours de télétravail fixes au cours de la semaine, du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an.

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

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Le nombre de jours télétravaillés est de **1 jour maximum par semaine**.

Il peut être dérogé à ce principe à la demande :

- Des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du 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.

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

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

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

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

DÉCIDE :

- D'adopter le règlement de télétravail défini ci-dessus ;
- D'instauration du télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement à compter du 15 Juillet 2025 ;
- La validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;
- D'inscrire au budget les crédits correspondants.

6. Délibération n° 202507070006 : Création d'un emploi non permanent d'adjoint technique territorial à temps non complet et recrutement d'un agent contractuel dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activités pour la période du 01/09/2025 au 17/10/2025 :

M. le Maire propose au Conseil Municipal la création d'un emploi non permanent d'adjoint technique territorial à temps non complet pour assurer des missions dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activités au service de restauration scolaire. L'emploi serait créé pour la période du 01/09/2025 au 17/10/2025.

La durée hebdomadaire moyenne de travail serait fixée à 17.68 heures.

Cet emploi appartiendrait à la catégorie hiérarchique C.

L'emploi serait pourvu par le recrutement d'un agent contractuel en application des dispositions de l'article L.332-23 1° du Code général de la fonction publique qui permet le recrutement d'agent contractuel pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale cumulée de 12 mois par période de 18 mois consécutifs.

L'emploi pourrait être doté du traitement afférent à l'indice brut 367 majoré 366.

En outre, la rémunération comprendrait, les primes et indemnités prévues pour le cadre d'emplois correspondant aux fonctions assurées telles que fixées pour les fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques par délibération en date du 12/04/2024.

Après avoir entendu M. le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents ou représentés, le Conseil Municipal,

DÉCIDE la création, pour la période telle que précitée, d'un emploi non permanent d'adjoint technique territorial à temps non complet pour une durée moyenne hebdomadaire de 17.68 heures,

PRÉCISE que cet emploi sera doté du traitement afférent à l'indice brut 367 majoré 366,

AUTORISE M. le Maire à signer le contrat de travail tel que suivant :

CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE DÉTERMINÉE

établi en application des dispositions de l'article L.332-23 1° du Code général de la fonction publique
(Accroissement temporaire d'activité)

ENTRE La Commune d'UZEIN représentée par son Maire, M. Éric CASTET, dûment habilité à cette fin par délibération du Conseil Municipal d'UZEIN en date du, soumise au contrôle de légalité le

ET M., demeurant, né le à

Considérant que M./Mme, remplit les conditions générales de recrutement prévues à l'article 2 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale,
Il est exposé ce qui suit :

En application des dispositions de l'article L.332-23 1° du Code général de la fonction publique, il est possible de recruter des agents contractuels pour assurer des fonctions correspondant à un accroissement temporaire d'activité et ce pour une durée maximale d'1 an par période de 18 mois consécutifs.

Par délibération en date du le Conseil Municipal a créé un emploi d'adjoint technique pour faire face à un accroissement temporaire d'activité et assurer les missions de renfort au restaurant scolaire.

Il a été convenu d'un commun accord ce qui suit :

ARTICLE 1er - ENGAGEMENT - ATTRIBUTIONS

Du au M./Mme est engagé(e) par la Commune d'UZEIN en qualité d'adjoint technique à temps non complet pour assurer des missions de renfort au restaurant scolaire.

Cet emploi appartient à la catégorie hiérarchique C.

L'agent exercera ses fonctions au restaurant scolaire.

L'agent assurera ses fonctions sous l'autorité du Maire ou des personnes déléguées par lui.

L'agent exercera ses fonctions à temps non complet.

L'agent effectuera 17.68 h de travail par semaine en moyenne.

ARTICLE 2ème - CONGÉS ANNUELS

L'agent bénéficiera de congés annuels.

À l'issue du contrat, l'agent qui, du fait de l'autorité territoriale, en raison notamment de la définition par l'Autorité territoriale du calendrier des congés annuels, ou pour raison de santé, n'a pu bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels aura droit à une indemnité compensatrice de congés annuels.

L'indemnité compensatrice est égale au 1 / 10ème de la rémunération totale brute perçue par l'agent lors de l'année en cours, le cas échéant proratisée par rapport au nombre de jours de congés annuels dus et non pris. L'indemnité ne peut être inférieure au montant de la rémunération que l'agent aurait perçue pendant la période de congés annuels dus et non pris. L'indemnité est soumise aux mêmes retenues que la rémunération de l'agent.

ARTICLE 3ème - RÉMUNÉRATION

L'agent percevra un traitement calculé à raison de 17.68 /35èmes de la valeur de l'indice brut 367 majoré (au 1^{er} Janvier 2024) 366.

L'agent percevra, en outre, mensuellement le supplément familial de traitement.

Il percevra les primes et indemnités prévues pour le cadre d'emplois correspondant aux fonctions assurées telles que fixées pour les fonctionnaires instituées par le Conseil Municipal par délibération en date du 29 Novembre 2021.

La rémunération sera versée chaque mois après service fait, par virement sur le compte bancaire de l'agent.

ARTICLE 4ème - SÉCURITÉ SOCIALE - RETRAITE

L'agent relèvera du régime général de la Sécurité Sociale et de l'IRCANTEC.

ARTICLE 5ème - RENOUELEMENT DU CONTRAT

Le présent contrat ne pourra être renouvelé que par reconduction expresse sous réserve que la durée totale n'excède pas 12 mois sur une période consécutive de 18 mois.

L'autorité territoriale notifie à l'agent son intention de renouveler ou non le contrat de travail au plus tard :

§ 8 jours avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée inférieure à 6 mois ;

§ 1 mois avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée égale ou supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans.

L'agent dispose d'un délai de 8 jours pour faire connaître son acceptation ou son refus. En cas de non-réponse, l'agent sera réputé renoncer à son emploi.

ARTICLE 6ème - RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

1 – Licenciement (à l'initiative de la collectivité)

Le licenciement pourra être prononcé après respect des procédures et délais de préavis prévus par le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Aucun préavis n'est dû en cas de licenciement pour motif disciplinaire, pour inaptitude physique ou au cours ou à l'expiration d'une période d'essai.

2 – Démission de l'agent

La démission doit être présentée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Elle doit exprimer clairement la volonté de l'agent de démissionner. L'agent doit respecter un préavis de :

§ 8 jours si la durée de service effectuée par l'agent est inférieure à 6 mois,

§ 1 mois si la durée de service effectuée par l'agent est égale ou supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans,

§ 2 mois si la durée de service effectuée par l'agent est égale ou supérieure à 2 ans.

ARTICLE 7ème - AUTRES DISPOSITIONS

D'une manière générale, l'agent se verra appliquer les dispositions du Code général de la fonction publique en tant qu'elles concernent les agents contractuels ainsi que celles du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale.

ARTICLE 8ème - COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE ET VOIES DE RECOURS

Les litiges résultant de l'application du présent contrat relèvent de la compétence de la juridiction administrative et peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU – CS 50543 – 64010 PAU Cedex dans le délai de 2 mois à compter de la notification à l'intéressé(e). La requête peut être déposée sur le site www.telerecours.fr

Fait à OZLIN, le

PRÉCISE que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

7. Délibération n° 202507070007 : Modification du temps de travail d'un emploi occupé par un fonctionnaire (supérieur à 10 % du temps de travail) :

Monsieur le Maire informe l'assemblée que compte tenu de besoin de renfort au secrétariat général de la mairie, il convient de modifier la durée hebdomadaire de service de l'emploi d'agent de gestion administrative.

Cette modification étant supérieure à 10% de la durée du temps de travail initialement fixée, celle-ci doit être considérée comme une suppression de poste,

Monsieur Le Maire propose à l'assemblée, conformément aux dispositions fixées aux articles L313-1 et L542-1 et suivants du Code général de la fonction publique, de supprimer le poste correspondant dont la durée du temps de travail de 18 h/35e créé par délibération du 30 Août 2016 et de créer simultanément le nouveau poste à 30.5h/35e à compter du 01/09/2025 :

Emploi	Grade(s) associé(s)	Effectif budgétaire	Temps hebdomadaire moyen de travail
Agent polyvalent de gestion administrative	Adjoint administratif Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe	1	30.5 h

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code général de la fonction publique,

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

VU le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

VU la délibération en date du 30 Août 2016 créant l'emploi d'agent de gestion administrative à raison de 18 heures hebdomadaires,

VU l'avis du comité social territorial en date du 26 Juin 2025,

VU le tableau des effectifs,

DÉCIDE

- d'adopter la proposition de M. le Maire ;
- de modifier ainsi le tableau des emplois ;
- d'inscrire au budget les crédits correspondants.

Les délibérations prises au cours de la séance sont numérotées de 202507070001 à 202507070007.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h45.

Signature du Maire :

M. Éric CASTET



Signature du secrétaire de séance :

Mme Sandrine JOANCHICOY DIT ARNAUDE

A handwritten signature in blue ink, which appears to read "Joanchicoy", is written over the printed name of the secretary.

