

N° Acte : 2026/70	SEANCE DU 26 JUIN 2026
<u>Date de convocation :</u> 22/06/2026 <u>Date d'affichage :</u> 22/06/2026 <u>Nombre de conseillers :</u> - en exercice : 19 - de présents : 12 - de votants : 19 - dont pouvoirs : 07 <u>Secrétaire de séance :</u> Eric DUDOUIT	L'an deux mil-vingt-six, le vendredi vingt-six juin à vingt heures et deux minutes, les membres du Conseil Municipal, légalement convoqués, se sont réunis au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de monsieur Laurent HOTTELART, Maire. <u>Étaient présents :</u> Laurent HOTTELART ; Véronique GUYOMARD ; Cédric ALAIS ; Manon LEMONNIER ; Véronique SAURAT épouse TRAGUET ; Giovanni SITAL DAHONE ; Aurélie MILLOT ; Eric DUDOUIT ; Lydia MAUGER ; Pierre-Edouard OURY ; Hervé GIRARD ; Hélène GUEDIN. <u>Absents représentés :</u> Philippe RUSTICHELLI avec pouvoir à Laurent HOTTELART Martin PETIT avec pouvoir à Véronique TRAGUET Valérie MEDINGER avec pouvoir à Manon LEMONNIER Gwendal DIBOUES avec pouvoir à Lydia MAUGER Céline CHESNEL avec pouvoir à Cédric ALAIS Alexandre BERTY avec pouvoir à Hélène GUEDIN Chrystelle GAREL avec pouvoir à Hervé GIRARD
Désignation d'un représentant de la commune candidat au Conseil d'administration de l'EHPAD intercommunal de Douvres-la-Délivrande	

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal que le mandat des représentants des communes membres au sein du conseil d'administration de l'EHPAD intercommunal de Douvres-la-Délivrande arrive à échéance.

Par courrier en date du 19 mai 2026, le directeur de l'établissement a invité chaque commune membre à désigner, parmi les conseillers municipaux en exercice, un candidat appelé à participer à la procédure de renouvellement des représentants communaux au sein du conseil d'administration.

Cette désignation constitue une étape préalable à l'élection des représentants des communes qui siègeront au conseil d'administration de l'établissement.

Conformément aux dispositions applicables, cette désignation doit être effectuée au scrutin secret.

Monsieur le Maire invite donc le Conseil municipal à procéder à l'élection d'un candidat parmi les conseillers municipaux.

Deux candidatures sont enregistrées :

- Madame Hélène GUEDIN ;
- Madame Véronique GUYOMARD.

Il est procédé au vote à bulletin secret.

Résultat du scrutin :

Nombre de conseillers municipaux présents ou représentés : 19

Nombre de votants : 19

Nombre de suffrages exprimés : 19

Majorité absolue : 10

Ont obtenu :

Madame Véronique GUYOMARD : 15 voix ;

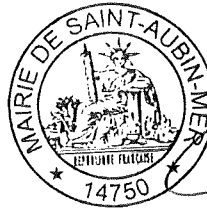
Madame Hélène GUEDIN : 4 voix.

Le Conseil municipal, après avoir procédé au scrutin secret :

- **DÉSIGNE** Madame Véronique GUYOMARD comme candidate de la commune de Saint-Aubin-sur-Mer dans le cadre de la procédure de renouvellement des représentants des communes au conseil d'administration de l'EHPAD intercommunal de Douvres-la-Délivrande.
- **CHARGE** Monsieur le Maire de notifier la présente délibération au directeur de l'EHPAD intercommunal de Douvres-la-Délivrande et d'accomplir toutes les formalités nécessaires à son exécution.

Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an susdits,
Pour extrait certifié conforme,



EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

N° Acte : 2026/71	SEANCE DU 26 JUIN 2026
<u>Date de convocation :</u> 22/06/2026 <u>Date d'affichage :</u> 22/06/2026 <u>Nombre de conseillers :</u> - en exercice : 19 - de présents : 12 - de votants : 19 - dont pouvoirs : 07 <u>Secrétaire de séance :</u> Eric DUDOUIT	L'an deux mil-vingt-six, le vendredi vingt-six juin à vingt heures et deux minutes, les membres du Conseil Municipal, légalement convoqués, se sont réunis au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de monsieur Laurent HOTTELART, Maire. <u>Étaient présents :</u> Laurent HOTTELART ; Véronique GUYOMARD ; Cédric ALAIS ; Manon LEMONNIER ; Véronique SAURAT épouse TRAGUET ; Giovanni SITAL DAHONE ; Aurélie MILLOT ; Eric DUDOUIT ; Lydia MAUGER ; Pierre-Edouard OURY ; Hervé GIRARD ; Hélène GUEDIN. <u>Absents représentés :</u> Philippe RUSTICHELLI avec pouvoir à Laurent HOTTELART Martin PETIT avec pouvoir à Véronique TRAGUET Valérie MEDINGER avec pouvoir à Manon LEMONNIER Gwendal DIBOUES avec pouvoir à Lydia MAUGER Céline CHESNEL avec pouvoir à Cédric ALAIS Alexandre BERTY avec pouvoir à Hélène GUEDIN Chrystelle GAREL avec pouvoir à Hervé GIRARD

Installation d'infrastructure(s) de recharge pour véhicules électriques (IRVE) sur le parking du Gymnase route de Tailleville

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2224-37,

Vu les statuts du SDEC ENERGIE, notamment son article 3.6 relatif à la compétence « IRVE » - infrastructures de recharge pour véhicules électriques,

Vu les conditions techniques, administratives et financières de l'exercice de la compétence « Infrastructures de charge pour véhicules électriques et hybrides rechargeables » validées par délibération du Comité Syndical en date du 30 mars 2023,

Considérant que L'État a fait du développement des véhicules décarbonés une priorité importante de sa politique de réduction des gaz à effet de serre,

Considérant que le SDEC ENERGIE a précédemment déployé un réseau d'infrastructures de recharge pour véhicules électriques et hybrides rechargeables (IRVE), et ce à travers un maillage cohérent du territoire,

Considérant que le SDEC ENERGIE, a défini, conformément au décret n° 2021-565 du 10 mai 2021, un Schéma directeur de déploiement d'infrastructures de recharge pour véhicules électriques sur le territoire du Calvados pour la période 2023-2027.

Considérant que ce schéma directeur, validé par délibération du comité syndical du SDEC Energie en date 30 mars 2023 et par la préfecture par avis favorable notifié au syndicat le 12 juin 2023 ; propose d'installer une borne de recharge sur le territoire de la commune de SAINT-AUBIN-SUR-MER en 2026,

Considérant que la commune de SAINT-AUBIN-SUR-MER, souhaite voir implanter une borne de recharge semi rapide pour véhicules électriques sur son territoire, sur le site suivant :

- SAINT-AUBIN-SUR-MER Route de Tailleville; voirie communale

Considérant que l'installation de la borne par le SDEC ENERGIE ne requiert pas de participation financière à l'investissement de la commune (en application des conditions techniques, administratives et financières d'exercice de la compétence IRVE).

Considérant que les frais de fonctionnement de la borne sont pris en charge par le SDEC Energie, qui perçoit également les recettes associées

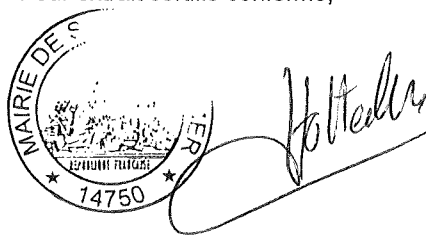
Considérant que la borne est installée sur le domaine public, la commune s'engage à mettre à disposition du SDEC ENERGIE, à titre gratuit, une surface du domaine public d'environ 40 m2.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** :

- **DÉCIDE** la mise à disposition du SDEC ENERGIE, à titre gratuit, d'une surface du domaine public d'environ 40 m2.
- **APPROUVE** le projet et les conditions d'implantation de la borne située Route de Tailleville à Saint-Aubin-sur-Mer.

Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an susdits,
Pour extrait certifié conforme,



EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

N° Acte : 2026/72	SEANCE DU 26 JUIN 2026
<u>Date de convocation :</u> 22/06/2026 <u>Date d'affichage :</u> 22/06/2026 <u>Nombre de conseillers :</u> - en exercice : 19 - de présents : 12 - de votants : 19 dont pouvoirs : 07 <u>Secrétaire de séance :</u> Eric DUDOUIT	L'an deux mil-vingt-six, le vendredi vingt-six juin à vingt heures et deux minutes, les membres du Conseil Municipal, légalement convoqués, se sont réunis au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de monsieur Laurent HOTTELART, Maire. <u>Étaient présents :</u> Laurent HOTTELART ; Véronique GUYOMARD ; Cédric ALAIS ; Manon LEMONNIER ; Véronique SAURAT épouse TRAGUET ; Giovanni SITAL DAHONE ; Aurélie MILLOT ; Eric DUDOUIT ; Lydia MAUGER ; Pierre-Edouard OURY ; Hervé GIRARD ; Hélène GUEDIN. <u>Absents représentés :</u> Philippe RUSTICHELLI avec pouvoir à Laurent HOTTELART Martin PETIT avec pouvoir à Véronique TRAGUET Valérie MEDINGER avec pouvoir à Manon LEMONNIER Gwendal DIBOUES avec pouvoir à Lydia MAUGER Céline CHESNEL avec pouvoir à Cédric ALAIS Alexandre BERTY avec pouvoir à Hélène GUEDIN Chrystelle GAREL avec pouvoir à Hervé GIRARD

Mise en œuvre du télétravail et approbation de l'accord local relatif au télétravail

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

Vu le décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 18 juin 2026 ;

Monsieur le Maire rappelle que la transformation numérique a, en quelques années, bouleversé nos modes de vie et produit des effets importants sur le monde du travail. Elle a un impact sur les formes, les conditions et l'organisation du travail et implique de nouveaux modes de production, de collaboration, de méthodes de pensée. Pour l'administration, l'enjeu n'est pas seulement de s'adapter ; c'est aussi d'en tirer pleinement parti tant pour moderniser ses modes de fonctionnement que pour proposer aux agents de meilleures conditions d'exercice de leurs fonctions.

Considérant qu'en vertu de l'article 2 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié, 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.

Considérant que 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.

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

Considérant que 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. 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 maximums, 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.

Considérant qu'un agent qui exerce ses fonctions en télétravail ne doit pas être assimilé aux autres agents qui peuvent également être absents du bureau (au titre des congés, d'une autorisation de travail à temps partiel, d'une formation ou encore d'un congé maladie), car, contrairement à lui, ces derniers sont déchargés de toute obligation professionnelle.

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

Considérant qu'il peut s'appliquer aux fonctionnaires, aux contractuels de droit public et de droit privé.

Monsieur le Maire propose d'instaurer le télétravail au sein de la collectivité de Saint-Aubin-sur-Mer, à compter du 1^{er} septembre 2026, par l'accord local relatif à la mise en œuvre du télétravail, selon les critères et modalités d'exercice du télétravail suivants :

1. Activités/Fonctions/Postes non éligibles et éligibles

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

1.1 Détermination des activités/fonctions/postes non éligibles au télétravail

La liste des fonctions/activités éligibles est déterminée au regard des nécessités de service, le télétravail ne devant pas constituer un frein au bon fonctionnement des services.

Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés, partenaires et collaborateurs :

- Sécurité des administrés
- Etat civil
- Accueil des administrés, d'usagers,
- Animation périscolaire et extrascolaire
- ATSEM
- Entretien des locaux
- Restauration scolaire
- Organisation – logistique d'événements
- Animations culturelles et estivales
- Encadrement de proximité terrain
- Entretien de la voirie
- Entretien des bâtiments communaux
- Entretien des espaces verts

Sont concernés par ces missions les postes :

- Policier(ère) municipale
- Agent d'accueil, administratif et d'actions sociales
- Agent citoyenneté - population
- animateur(rice) périscolaire et extrascolaire
- ATSEM
- Agent d'entretien des locaux
- Agent de restauration scolaire
- Agent de traversée des écoles

- Agent de bibliothèque
- Animateur(rice) saisonnier
- Responsable des espaces verts
- Responsable voirie-bâtiments
- Agent des espaces verts
- Agents voirie-bâtiments

1.2 Détermination des activités/fonctions/postes éligibles au télétravail

Il est décidé que les activités suivantes pourront être effectuées sous forme de télétravail sans toutefois constituer un frein au bon fonctionnement du service :

- Finances publiques
- Instruction de dossiers d'urbanisme
- Rédaction de rapports, dossiers, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, actes administratifs, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges
- Saisie et vérification de données

Sont concernés par ces missions les postes :

- Direction générale des services
- Responsable des finances
- Responsable des ressources humaines
- Responsable des services techniques
- Responsable du service enfance-jeunesse
- Responsable du service gestion des salles – entretien des locaux – restauration - ATSEM
- Assistanat administratif et d'urbanisme
- Agent de communication

2. Modalités et quotités de télétravail autorisées

Sous réserve des dérogations susvisées, la quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Cette quotité peut être calculée sur une base mensuelle.

Par la présente délibération, il est décidé d'abaisser ce seuil des 3 jours à 2 jours maximum par semaine de télétravail en raison de l'intérêt et des besoins du service (bon fonctionnement du service, réunions fréquentes...). Cette limitation ne concerne pas les situations dérogatoires susvisées.

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

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

Une autorisation temporaire de télétravail peut être accordée en raison d'une situation exceptionnelle :

- Pour une durée de six mois maximum, 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 ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Conformément à l'accord-cadre national du 13 juillet 2021 et au décret n°2021-1725 du 21 décembre 2021, les femmes enceintes pourront déroger à la règle des trois jours de télétravail par semaine maximum, à leur demande, sans avis préalable du médecin de prévention.
- 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

3. Conditions matérielles requises

Le télétravailleur doit pouvoir disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie.

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

3.1 Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou (tout autre lieu privé sur demande).

Le télétravailleur exerce en principe ses fonctions seul à son domicile. A tout le moins, il ne doit pas être dérangé par des personnes étrangères à son activité professionnelle. Il ne peut ainsi avoir à surveiller ou s'occuper de l'entourage éventuellement présent.

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

Dans tous les cas, l'agent doit être en mesure de rejoindre son lieu d'affectation dans un délai fixé à deux heures. Des situations exceptionnelles pourront être étudiées par la direction générale des services.

De même, toutes situations exceptionnelles, à caractère d'urgence, notamment relatives à une nécessité de service (absence de collègues non prévue par exemple), peut induire une modification de l'application du ou des jours de télétravail établis initialement.

3.2 Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

La collectivité met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- Ordinateur portable ;
- Téléphone portable, dans la mesure du possible et des moyens de téléphonie disponibles ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès à l'ensemble des logiciels métiers, indispensables à l'exercice de leurs fonctions ;

Il n'y a pas de compensation financière prévue (forfaitaire ou au réel) au télétravail.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, la collectivité évaluera la faisabilité financière de la mise en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent en collaboration avec les partenaires de prévention.

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

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur au sein de la collectivité.

Il 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.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité. Le télétravailleur s'engage à assurer la confidentialité des mots de passe et des informations qui lui sont confiés.

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

5. Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

La collectivité est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

5.1 - Temps de travail

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

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

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité/l'établissement. Durant ces plages horaires, l'agent doit être joignable et disponible par mail et/ou par téléphone en faveur des usagers, de son équipe et/ou de ses responsables hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant les plages horaires de présence obligatoire. Toutefois, durant la pause méridienne, l'agent n'étant plus à la disposition de son employeur, il est autorisé à quitter son lieu de télétravail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable, 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.

5.2 - Sécurité et protection de la santé

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

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

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 peut 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.

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

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

Enfin, le responsable hiérarchique de l'agent veille à l'équilibre entre temps de travail en présentiel et à distance, s'assure que l'agent ne souffre pas d'isolement (en période de crise sanitaire notamment), et veille au bon fonctionnement et au maintien de relations de travail satisfaisantes au sein de son équipe.

6. 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 procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient 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.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent chargé d'une fonction d'inspection (ACFI) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

La formation spécialisée 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 à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail remise en question.

7. Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

L'agent doit remplir des formulaires d'auto-déclaration, dans l'attente de la mise en place de la gestion du temps de travail et du télétravail par badge par le biais d'un logiciel spécifique.

8. Modalités de formation

Les agents concernés par le télétravail recevront une information de la collectivité afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

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

Ils sont régulièrement formés à l'utilisation des TIC (Technologies de l'Information et de la Communication).

Le cas échéant, à adapter selon les modalités prévues par la collectivité.

9. Procédure

9.1 La demande

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de l'assurance auprès de laquelle l'agent a souscrit son contrat d'assurance « multirisques habitation » précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail dans le(s) lieu(x) prévues par l'agent.

L'agent devra fournir une attestation sur l'honneur garantissant qu'il dispose d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et qui respecte les garanties minimales d'ergonomie.

9.2- La réponse

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

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

L'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail est accordée par arrêté individuel du Maire, joint de l'accord local relatif à la mise en œuvre du télétravail au sein de la collectivité.

La durée de l'autorisation est de 6 mois, renouvelable par décision expresse, après entretien avec le responsable hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

9.3- Le refus

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

Les commissions compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par l'agent pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité.

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

9.4- Modalités d'arrêt du télétravail

Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de la collectivité 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 de la collectivité, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.

10. Bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité social territorial et à sa formation spécialisée.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **DECIDE** de mettre en place l'accord local relatif à la mise en œuvre du télétravail à compter du 1^{er} septembre 2026.
- **DECIDE** d'adopter les critères et modalités de mise en œuvre telles que proposées.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à effectuer toutes démarches et à signer tous documents, qui seraient rendus nécessaires par l'application des dispositions de la présente délibération.

Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an susdits,
Pour extrait certifié conforme,



H. Hellm

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

N° Acte : 2026/73	SEANCE DU 26 JUIN 2026
<u>Date de convocation :</u> 22/06/2026 <u>Date d'affichage :</u> 22/06/2026 <u>Nombre de conseillers :</u> - en exercice : 19 - de présents : 12 - de votants : 19 dont pouvoirs : 07 <u>Secrétaire de séance :</u> Eric DUDOUIT	L'an deux mil-vingt-six, le vendredi vingt-six juin à vingt heures et deux minutes, les membres du Conseil Municipal, légalement convoqués, se sont réunis au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de monsieur Laurent HOTTELART, Maire. <u>Étaient présents :</u> Laurent HOTTELART ; Véronique GUYOMARD ; Cédric ALAIS ; Manon LEMONNIER ; Véronique SAURAT épouse TRAGUET ; Giovanni SITAL DAHONE ; Aurélie MILLOT ; Eric DUDOUIT ; Lydia MAUGER ; Pierre-Edouard OURY ; Hervé GIRARD ; Hélène GUEDIN. <u>Absents représentés :</u> Philippe RUSTICHELLI avec pouvoir à Laurent HOTTELART Martin PETIT avec pouvoir à Véronique TRAGUET Valérie MEDINGER avec pouvoir à Manon LEMONNIER Gwendal DIBOUES avec pouvoir à Lydia MAUGER Céline CHESNEL avec pouvoir à Cédric ALAIS Alexandre BERTY avec pouvoir à Hélène GUEDIN Chrystelle GAREL avec pouvoir à Hervé GIRARD

Modification de la mise à disposition d'un fonctionnaire territorial auprès de l'association « Club Sports et Loisirs »

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 512-6 et L. 512-7 à L. 512-9 et L. 512-12 à L. 512-15 ;

Vu le Décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée délibérante les fondements juridiques de la mise à disposition :

Conformément à l'article L. 512-12 du code général de la fonction publique et à l'article 1^{er} du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif à la mise à disposition, l'organe délibérant est informé préalablement de la mise à disposition d'un agent faisant partie de ses effectifs.

La mise à disposition est prononcée par arrêté de l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination, après accord de l'intéressé et du ou des organismes d'accueil dans les conditions définies par la convention de mise à disposition.

Cette convention conclue entre la collectivité territoriale ou l'établissement public d'origine et l'organisme d'accueil définit notamment la nature des activités exercées par le fonctionnaire mis à disposition, ses conditions d'emploi, les modalités du contrôle et de l'évaluation de ses activités. La convention peut porter sur la mise à disposition d'un ou de plusieurs agents.

Par ailleurs, en application de l'article L. 512-15 du code général de la fonction publique et de l'article 2 II du décret n° 2008-580 précité, l'assemblée peut décider de l'exonération partielle ou totale, temporaire ou définitive, du remboursement de la rémunération et des charges sociales afférentes lorsque la mise à disposition intervient :

- Entre une collectivité territoriale et un établissement public administratif dont elle est membre ou qui lui est rattaché,
- Auprès du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale,
- Auprès d'un groupement d'intérêt public, auprès d'une organisation internationale intergouvernementale, d'une institution ou d'un organe de l'Union européenne, d'un Etat étranger, auprès de l'administration d'une collectivité publique ou d'un organisme public relevant de cet Etat ou auprès d'un Etat fédéré,
- Auprès de l'un des établissements mentionnés à l'article L. 5 du code général de la fonction publique, lorsque la mise à disposition est prononcée pendant la durée de l'état d'urgence sanitaire déclaré sur le fondement de l'article L. 3131-12 du code de la santé publique et en lien avec la gestion de la crise sanitaire.

Enfin, la convention de mise à disposition et, le cas échéant, ses avenants sont, avant leur signature, transmis au fonctionnaire intéressé dans des conditions lui permettant d'exprimer son accord sur la nature des activités qui lui sont confiées et sur ses conditions d'emploi.

Il convient de modifier le nombre d'heures définies dans la délibération de mise à disposition précédemment approuvée en date du 21 septembre 2020, soit 22 heures par semaine lors de la période scolaire.

Le nombre d'enfants inscrits au sein du groupe scolaire de Saint-Aubin-sur-Mer connaît une évolution quantitative. Il est important de pouvoir conserver la même qualité des activités proposées aux enfants de notre groupe scolaire. C'est pourquoi, il est nécessaire de réévaluer la quotité horaire de mise à disposition du fonctionnaire territorial, exerçant les missions d'éducateur des activités physiques et sportives au sein de l'association « Club Sports et Loisirs ».

Dans ces conditions, il est proposé à l'assemblée délibérante de modifier la délibération n°74/2020 stipulant la mise à disposition d'un fonctionnaire titulaire, auprès de l'association « Club Sports et Loisirs » à raison de 22 heures par semaine lors de la période scolaire, de la manière suivante :

A compter du 1^{er} septembre 2026, il est proposé, pour une durée de 3 ans renouvelable par périodes de trois ans, la mise à disposition d'un fonctionnaire territorial, auprès de l'association « Club Sports et Loisirs », pour y exercer les fonctions d'éducateur des activités physiques et sportives, à temps non complet, à raison de 19 heures par semaine sur la période scolaire.

Cette mise à disposition interviendra dans les conditions définies par la convention de mise à disposition entre la collectivité de Saint-Aubin-sur-Mer et l'association « Club Sports et Loisirs » jointe en annexe de la présente délibération.

L'association « Club Sport et Loisirs » devra rembourser à la Collectivité la rémunération du fonctionnaire mis à disposition, les cotisations et contributions afférentes, ainsi que les charges mentionnées au deuxième alinéa du paragraphe II de l'article 6, dans les conditions qui y sont prévues, au prorata de son temps de mise à disposition.

Monsieur le Maire rappelle que les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et/ou notification.

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique Télérécourse citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **ADOpte** la proposition exposée ci-dessus par monsieur le Maire portant modification du nombre d'heures de mise à disposition du fonctionnaire territorial à temps non complet à raison de 19 heures par semaine sur la période scolaire, à compter du 1^{er} septembre 2026 pour une durée de trois ans renouvelable, par périodes de trois ans.
- **APPROUVE** le principe de passation et les termes de la convention de mise à disposition entre la collectivité de Saint-Aubin-sur-Mer et l'association « Club Sports et Loisirs » jointe à la présente délibération à compter du 1^{er} septembre 2026

- **AUTORISE** monsieur le Maire à signer ladite convention et lui donner tout pouvoir pour sa mise en œuvre.

Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an susdits,
Pour extrait certifié conforme,



EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

N° Acte : 2026/74	SEANCE DU 26 JUIN 2026
<u>Date de convocation :</u> 22/06/2026 <u>Date d'affichage :</u> 22/06/2026 <u>Nombre de conseillers :</u> - en exercice : 19 - de présents : 12 - de votants : 19 dont pouvoirs : 07 <u>Secrétaire de séance :</u> Eric DUDOUIT	L'an deux mil-vingt-six, le vendredi vingt-six juin à vingt heures et deux minutes, les membres du Conseil Municipal, légalement convoqués, se sont réunis au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de monsieur Laurent HOTTELART, Maire. <u>Étaient présents :</u> Laurent HOTTELART ; Véronique GUYOMARD ; Cédric ALAIS ; Manon LEMONNIER ; Véronique SAURAT épouse TRAGUET ; Giovanni SITAL DAHONE ; Aurélie MILLOT ; Eric DUDOUIT ; Lydia MAUGER ; Pierre-Edouard OURY ; Hervé GIRARD ; Hélène GUEDIN. <u>Absents représentés :</u> Philippe RUSTICHELLI avec pouvoir à Laurent HOTTELART Martin PETIT avec pouvoir à Véronique TRAGUET Valérie MEDINGER avec pouvoir à Manon LEMONNIER Gwendal DIBOUES avec pouvoir à Lydia MAUGER Céline CHESNEL avec pouvoir à Cédric ALAIS Alexandre BERTY avec pouvoir à Hélène GUEDIN Chrystelle GAREL avec pouvoir à Hervé GIRARD

Acceptation d'un don d'un vélo à assistance électrique au profit de la commune

Le Maire informe le Conseil municipal que Monsieur et Madame HIRST, ressortissants britanniques ayant récemment séjourné dans la commune, ont manifesté leur souhait de faire don à la commune d'un vélo à assistance électrique dont ils sont propriétaires.

Ne souhaitant pas rapatrier ce vélo au terme de leur séjour et désireux que celui-ci puisse être utile aux services municipaux, ils proposent d'en faire don à la commune, sans contrepartie ni charge particulière.

Conformément aux dispositions de l'article L.2242-1 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal est compétent pour statuer sur l'acceptation des dons et legs consentis à la commune lorsqu'ils sont grevés de conditions ou de charges. En l'espèce, ce don est consenti à titre gratuit, sans condition ni charge.

Le vélo à assistance électrique sera intégré au patrimoine communal et affecté aux besoins des services municipaux selon les nécessités de fonctionnement.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2121-29 et L.2242-1 ;

Considérant la volonté de Monsieur et Madame HIRST de faire don à la commune d'un vélo à assistance électrique ;

Considérant que ce don est consenti à titre gratuit, sans condition ni charge ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **DECIDE** d'accepter le don d'un vélo à assistance électrique consenti par Monsieur et Madame HIRST au profit de la commune ;
- **PRECISE** que ce don est accepté sans condition ni charge ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document nécessaire à la formalisation de cette donation et à procéder aux formalités administratives et comptables afférentes à son intégration dans le patrimoine communal.

Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an susdits,
Pour extrait certifié conforme,

