



ENTREMONT
LE VIEUX
MAIRIE
1140 route du Granier
Epernay
73670 ENTREMONT-LE-VIEUX
mairie@entremont-le-vieux.com



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL SÉANCE DU MERCREDI 04 MARS 2026

Date de la convocation : 28/02/2026

Date d'affichage : 28/02/2026

Nombre de conseillers : en exercice : 14

Présents : 12 Votants : 12+1

Le mercredi 04 mars 2026 à 19 heures 30, le conseil municipal d'Entremont-Le-Vieux, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire sous la présidence de Madame le Maire, Madame Anne LENFANT.

Etaient présents : Mesdames Lenfant Anne, Burlet Brigitte, Boistard Sylvie, Breyton Stéphanie et Curiallet Laura – Messieurs Besson Patrick, Besson Jean-Luc, Charquet Pierre, Chêne Claude, Guyotot Patrick, Le Thérizien Serge et Pelhâte Olivier ;

Absents ayant donné procuration :

Madame Rey Suzanne a donné sa procuration à Madame Boistard Sylvie.

Absents :

Monsieur Besson Hervé.

Madame Boistard Sylvie est élue secrétaire.

1. GENERALITES

1. Approbation procès-verbal du conseil municipal du 11 février 2026

Le procès-verbal du conseil municipal du 11 février 2026 est approuvé.

2. Comptes-rendus des commissions extra communales

Commission déchets :

Réunion avec la Communauté de communes Cœur de Chartreuse sur le plan local de prévention des déchets ménagers et assimilés (PLPDMA). Les orientations stratégiques et les actions mises en place sont propres aux réalités du territoire de Cœur de Chartreuse, elles s'articulent autour des 5 axes de travail transversaux (s'appuyant sur les préconisations de l'ADEME) :

- la réduction des déchets ménagers et assimilés (objectif -5% dans 5 ans)
- l'éco exemplarité des collectivités
- la sensibilisation et l'éducation
- les biodéchets
- l'économie circulaire.

Mise en place d'une barrière à l'entrée de la déchèterie d'Entre-Deux-Guiers avec un contrôle d'accès.

Discussion : certains élus ne sont pas favorables à ce que les déchetteries limitent l'accès aux non-résidents puisque c'est globalement de l'argent public.

Commission environnement :

Bilan de mandat 2020-2026 :

- Mise en place vers le Cozon de trois tables de pique-nique en bois, d'une table de ping-pong, de 5 bancs en bois et de trois boîtes à livres.
- Modernisation de l'éclairage public sur toute la commune
- Mise en place de deux radars pédagogiques
- Mise en place panneau alternat RD45
- Extension de l'agglomération sur la RD912
- Chicane durant l'été
- Déplacement de l'arrêt de bus des Perrets
- Mise en place de panneaux « Voie sans issue »
- Location toilettes sèches au Désert
- Pastillage plaquette « eau non contrôlée » sur les bassins
- Mise en place d'arceaux vélo
- Points compostage, tri et cartons

Les futurs travaux sont la ligne blanche en résine au niveau des Perrets et mise en place de panneaux WC pour le parking de la mairie et à la Plagne.

Le SIAEP est en cours d'installation de compteurs sur les bassins branchés sur le réseau d'eau potable.

Communauté de communes commission tourisme :

Présentation des 6 ans de Chartreuse Tourisme et de l'office du tourisme intercommunal.

Destination Chartreuse est chapeautée par l'association Chartreuse tourisme et l'Office de Tourisme intercommunal.

Une structuration de la filière équestre en Chartreuse a été effectuée par le Parc Naturel Régional de Chartreuse (PNRC). Les aménagements nécessaires sur les sentiers, les points de haltes et d'hébergements le long des parcours équestres ont été recensés.

Le conseil n'est pas favorable à parquer une partie de l'espace du Cozon pour le passage de chevaux.

Des renseignements seront demandés au PNRC sur le corral prévu sur la zone du Cozon.

Mise en place par Destination Chartreuse de trois parcours de trail sur les Entremonts sur la plateforme « Topo Trail ».

Pour signaler des désordres sur les sentiers PDIPR, par ex lorsque des panneaux de randonnées sont abîmés, un message peut être envoyé via l'application « Sentinelle suricate » (lien : sentinelles.sportsdenature.fr).

Communauté de communes commission petite-enfance et jeunesse :

Les élus souhaitent garder deux commissions distinctes pour le prochain exécutif : une commission petite enfance et une commission jeunesse.

Durant le dernier mandat, les places disponibles en accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) ont doublé sur le territoire, passant de 100 à 200 places.

Site d'escalade des Teppaz :

Une visite avec le centre régional de la propriété forestière (CRPF) a été effectuée pour évaluer l'état des bois autour du site d'escalade. Cette visite a permis de constater qu'il y a beaucoup d'arbres secs pouvant menacer les pratiquants.

Une prise de contact avec les propriétaires en aval de la falaise va être effectuée.

Une aide à l'exploitation des bois scolytés du département est possible si les bois sont exploités.

Une évaluation financière sera demandée à un exploitant forestier.

Communauté de communes commission agricole :

La Communauté de Communes Cœur de Chartreuse peut apporter une aide à l'investissement et à l'installation aux agriculteurs.

Plusieurs aides ont été effectuées :

- Une aide à l'investissement pour un élevage ovins pour un tunnel à Saint-Pierre-de-Chartreuse.
- Une aide à l'installation pour des vaches à viande à Saint-Hugues.
- Un projet pour produire du lait de juments à Miribel-les-Échelles.

Une veille foncière est également en cours pour favoriser la transmission et l'installation des agriculteurs.

Conseil d'école :

Un point a été effectué sur les projets scolaires : forêt pédagogique, rugby et vélo. Au 25/11/2025, il y a 31 élèves à l'école d'Entremont-le-Vieux. A la rentrée de 2026, 41 élèves sont attendus.

Bibliothèque :

13 bénévoles ont construit des bacs à BD. Une demande de devis avait été effectuée pour ce matériel et le montant était d'environ 6 000€. Les bénévoles sont remerciés.

3. Location mini-pelle (D)

Pour comparatif, la location chez un loueur de matériel est de 135€HT/jour + 15€HT/jour pour la remorque.

LOCATION DE LA MINI-PELLE À LA COMMUNE DE SAINT-PIERRE-D'ENTREMONT SAVOIE

Madame le Maire informe le conseil municipal que la mairie de Saint-Pierre-d'Entremont Savoie a demandé à louer la mini-pelle de la commune pour effectuer des travaux.

Madame le Maire propose au conseil municipal le tarif de 100€HT/jour pour la location de la mini-pelle à la commune de Saint-Pierre-d'Entremont Savoie. Le locataire devra contracter une assurance pour utiliser le matériel.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- Valide le montant de 100€HT/jour pour la location de la mini-pelle à la commune de Saint-Pierre-d'Entremont Savoie
- Précise que le locataire devra être assuré
- Autorise Madame le Maire à signer tous les documents correspondants

Votes pour : 12+1

4. Subvention Groupement des artisans, paysans et créateurs (D)

Pour informations, ci-dessous un tableau récapitulatif des subventions données au GPA ces dernières années :

Années	Montants subventions
2022	200€
2023	200€
2024	400€
2025	400€

**ATTRIBUTION DE SUBVENTION AU GROUPEMENT DES PAYSANS, ARTISANS ET
CREATEURS DE CHARTREUSE POUR 2026**

Vu l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Madame le Maire informe le conseil municipal de la demande de subvention du groupement des paysans, artisans et créateurs de Chartreuse (GPA) pour l'année 2026.

Le GPA organise des événements festifs et conviviaux pour faire rayonner le travail des artisans et producteurs de Chartreuse :

- Marchés nocturnes en juillet et août à Saint-Pierre-d'Entremont.
- Marchés de la création en juillet à Saint-Pierre-d'Entremont.
- Fête des paysans et artisans en août à Entremont-Le-Vieux en co-organisation avec l'Office du Tourisme.

Le GPA souhaite investir un projet de plus grande ampleur en étudiant la faisabilité d'une maison de l'artisanat et une boutique sur les Entremont-le-Vieux en complément de la boutique située à l'Office du tourisme à Saint-Pierre-d'Entremont.

Afin de mettre en œuvre et développer ces activités le GPA sollicite une subvention des communes des Entremonts.

Considérant l'intérêt du GPA et son implication dans l'organisation de la fête des paysans et de sa volonté d'ouvrir une boutique à Entremont-le-Vieux, le conseil :

- Apporte son soutien au GPA pour le développement de ses projets
- Regrette qu'aucun marché nocturne du mercredi ne se tienne à Entremont-le-Vieux
- Encourage le GPA pour l'organisation de la fête des paysans et artisans
- Encourage le GPA à tenir un marché le 13 juillet 2026 à l'occasion de la fête nationale dont les festivités se déroulent à Entremont-le-Vieux
- Attribue une subvention de 500€ au GPA pour l'année 2026.

Votes :

- 1 contre
- 1 abstention
- 10+1 pour

Discussion sur l'attribution d'une subvention et sur le montant. Le conseil est favorable à une aide à l'installation de la boutique si le projet se concrétise.

2. TRAVAUX

Commission travaux :

La SIAEP a effectué des travaux de réparations aux Gandys et a prévu de raccorder le réservoir des Gandys sur la conduite forcée de La Plagne.

La parcelle prévue pour la construction de la nouvelle caserne sera reliée au réservoir d'Épernay.

1. Rénovation énergétique et réseau de chaleur – Complexe salle polyvalente/auberge/camping

Les travaux du complexe salle polyvalente/auberge/camping ont commencés le 03 mars 2026 par le démontage des plafonds et l'enlèvement de la laine de verre. Ensuite il y aura le montage de l'échafaudage, pour le désamiantage, la dépose des panneaux solaires, la couverture et la pose des panneaux solaires.

Concernant le type des plaques du faux-plafond, il y a été choisi les plus phoniques possibles même si l'architecture de la salle ne permet pas de garantir un effet sensible (le plafond est trop haut).

La déclaration préalable des travaux a été déposée.

2. Compétence assainissement

Le conseil municipal est favorable à transférer la compétence au Syndicat interdépartemental mixte des eaux et d'assainissement du Guiers et de l'Ainan (SIEGA).

TARIFICATION ASSAINISSEMENT COLLECTIF

Madame le Maire rappelle aux membres du conseil municipal qu'il est nécessaire de prévoir les tarifs relatifs à l'assainissement collectif.

Madame le Maire explique que la section fonctionnement du budget annexe de l'assainissement est déficitaire. Règlementairement, ce déficit ne peut pas être comblé par un virement de la section d'investissement. Il ne peut l'être que par une subvention d'équilibre de la section de fonctionnement du budget général. Une subvention est ainsi votée tous les ans.

Afin de retrouver une équité entre les habitants, Madame le Maire propose d'augmenter les tarifs appliqués aux bénéficiaires de l'assainissement collectif de façon à moins solliciter le budget général.

Madame le Maire rappelle à l'assemblée :

- le travail réalisée par la communauté de communes Cœur de Chartreuse de 2023 à 2025 dans le cadre du transfert obligatoire des compétences eau et assainissement des communes à l'EPCI avant le 1er janvier 2026 ;
- la modification législative intervenue en avril 2025 laissant le choix aux communes de transférer ou non ces compétences ;
- le non-transfert des compétences eau et assainissement des communes de la communauté de communes à cette dernière à la suite d'un vote à la majorité qualifiée des 17 communes la composant ;
- les discussions en cours avec le SIEGA (Syndicat Interdépartemental Mixte des Eaux et d'Assainissement du Guiers et de l'Ainan) relatives au transfert de la compétence assainissement de la commune d'Entremont-le-Vieux à ce dernier ;
- les tarifs appliqués par le SIEGA : prime fixe (abonnement) : 99,62 €HT/an ; prix au m³ 1,5319 €HT/m³ ;

- les tarifs appliqués par la commune depuis le 1er janvier 2023: prime fixe (abonnement) : 79,50 €HT/an ; prix au m3 0,93 €HT/m3.

Madame le Maire propose d'augmenter les tarifs pour s'aligner sur les tarifs du SIEGA dans la perspective de transférer la compétence et pour combler le déficit de façon à moins solliciter le budget général.

Après avoir délibéré, le conseil municipal, décide d'approuver les tarifs relatifs à l'assainissement collectif à compter du prochain relevé de compteur qui sera réalisé en été 2026 comme suit :

3. Prime fixe (abonnement).....99.62€ HT
4. Prix au m³ 1.5319€HT

La tarification de l'assainissement sera facturée au prorata de la durée passée dans un logement.

Votes pour : 12+1

5. TOURISME, AGRICULTURE, FORET

Compte-rendu de la gestion forestière :

- Une plantation de mélèzes est prévue sur la parcelle A de la commune. Les enfants de l'école d'Entremont-le-Vieux iront voir le reboisement dans le cadre de la forêt pédagogique.
- Un martelage sera prévu à l'automne sur la parcelle M au Selet.
- Travaux : limites parcelle L et amélioration.

Les renvois d'eau sur le chemin de l'Alpette à la Plagne seront curés en interne par les élus et le service technique.

6. URBANISME, FONCIER, ENVIRONNEMENT

1. New Deal (D)

Le conseil municipal ne souhaite pas délibérer de nouveau considérant qu'il s'est prononcé en septembre 2025.

7. PERSONNEL COMMUNAL, AFFAIRES SOCIALES, MUSEE

1. Mise à jour organigramme (D)

MISE À JOUR DE L'ORGANIGRAMME

Vu l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 19/02/2026 ;

Vu la délibération n°11/2026 concernant l'approbation du tableau des emplois du 11/02/2026;

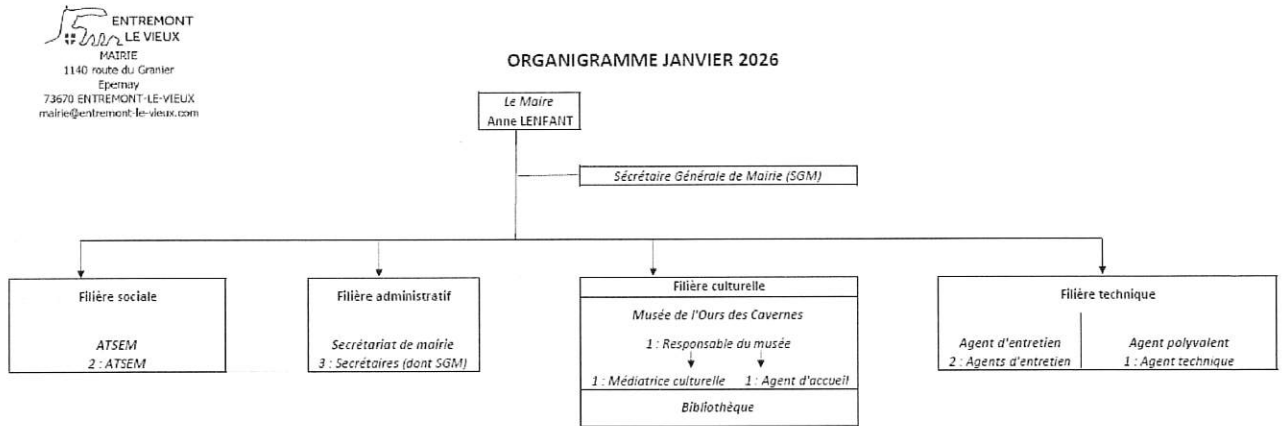
Madame le Maire :

- rappelle que le dernier organigramme des services municipaux adopté par le conseil municipal date du 8 septembre 2022 ;
- précise que depuis cet organigramme il y a eu des modifications de postes et le recrutement de nouveaux agents, et qu'il est donc nécessaire de le mettre à jour ;

Madame le Maire propose au conseil municipal de valider la mise à jour de l'organigramme de la collectivité.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- Valide la mise à jour de l'organigramme de la commune conformément au document joint.



Votes pour : 12+1

2. Mise à jour règlement intérieur (D)

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AU PERSONNEL DE LA COMMUNE D'ENTREMONT-LE-VIEUX

Madame le Maire indique la nécessité de mettre à jour le règlement intérieur.

Ce règlement rappelle les dispositions légales et réglementaires applicables en matière d'organisation du travail. Il précise les modalités de cette organisation pour l'ensemble du personnel.

Il est ainsi proposé au conseil municipal d'approuver la modification du règlement intérieur.

En conséquence, le conseil municipal, après en avoir délibéré :

VU l'avis du comité social territorial en date du 19/02/2026,

APPROUVE le règlement intérieur ci-après annexé.

Votes pour : 12+1

3. CET (D)

MISE EN PLACE DU COMPTE ÉPARGNE-TEMPS

- Vu le code général de la fonction publique ;

- **Vu** le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;
- **Vu** le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique ;
- **Vu** l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;
- **Vu** l'arrêté du 28 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;
- **Vu** la circulaire ministérielle n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale ;
- **Vu** l'avis du comité social territorial en date du 19/02/2026 ;

Le Maire indique que les agents territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congés dans un Compte Épargne-Temps (CET).

Elle propose à l'assemblée délibérante de fixer les modalités suivantes de gestion du CET dans la collectivité.

LES BENEFICIAIRES DU CET

Peuvent prétendre à l'ouverture d'un CET les agents titulaires ou contractuels de droit public à temps complet ou à temps non complet ou les fonctionnaires de la fonction publique de l'État ou hospitalière en position de détachement, ayant accomplis au moins une année de service. Les agents stagiaires ne sont pas concernés.

L'OUVERTURE DU CET

Il est ouvert à la demande expresse, écrite, et individuelle de l'agent. La demande d'ouverture du CET peut être formulée à tout moment dans l'année.

L'autorité territoriale est tenue d'ouvrir le CET au bénéfice de l'agent demandeur dès lors qu'il remplit les conditions précitées. Les nécessités de service ne pourront lui être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le CET.

L'ouverture du CET ne peut être refusée que si l'agent demandeur ne remplit pas l'une des conditions cumulatives. La décision de l'autorité territoriale doit dès lors être motivée.

L'ALIMENTATION DU CET

La demande d'alimentation du CET ne sera effectuée qu'une fois par an. L'année de référence est généralement l'année civile mais l'année scolaire peut être retenue, par exemple pour les ATSEM.

Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte. L'unité d'alimentation du CET est une journée entière.

La date à laquelle doit parvenir la demande écrite de l'agent d'alimentation du CET auprès du service gestionnaire du CET est fixée au 31 janvier de l'année N+1.

Le CET peut être alimenté par :

- ❖ le report de congés annuels (à la condition que le nombre de jours de congés pris dans l'année ne soit pas inférieur à 20 ou 4/5^e du contingent annuel (nombre proratisé pour les agents à temps partiel et à temps non complet) ;

- ❖ les jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1^{er} mai au 31 octobre ;

Le CET ne peut être alimenté par le report de congés bonifiés (dont bénéficient les fonctionnaires territoriaux originaires des départements d'outre-mer).

Le CET peut être alimenté dans la limite de **60 jours**.

L'UTILISATION DU CET

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée. Les jours qui ne sont pas pris dans l'année et qui ne sont pas inscrits sur le CET sont perdus.

Le service gestionnaire du CET informera l'agent chaque année des jours épargnés et des jours utilisés avant la fin février de l'année N+1.

L'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le CET. Qu'il soit titulaire ou contractuel, il peut utiliser les jours épargnés sous la forme de congés, sous réserve des nécessités de service. Toutefois les nécessités du service ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés sur le CET lorsque l'agent demande le bénéfice de ses jours épargnés à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie (congé de solidarité familiale). Dans ce cas, l'agent bénéficie de plein droit des congés accumulés sur son CET.

Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la Commission Administrative Paritaire.

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son compte épargne-temps donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Les montants, fixés par arrêtés, sont ceux retenus pour l'indemnisation des jours au-delà de 15 jours épargnés.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré :

- **DECIDE** : d'adopter les modalités ainsi proposées.

Votes pour : 12+1

4. Télétravail (D)

17-2026 : MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL
--

VU le code général de 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 le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 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 le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

VU l'arrêté du 23 novembre 2022 modifiant l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n°2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

VU l'avis du comité social territorial en date du 19/02/2026 ;

Madame le Maire rappelle à l'assemblée les points suivants :

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.

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public (ex : espace de coworking) et de son lieu d'affectation. Il s'applique aux fonctionnaires (stagiaires et titulaires) ainsi qu'aux agents contractuels de droit public.

L'employeur assumera les charges liées à l'exercice des fonctions en télétravail indiquées à l'article 7. Il n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Lorsque l'agent est en situation de handicap, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre sur son lieu de télétravail les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à ces aménagements ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser en tout ou partie les dépenses supportées à ce titre par l'employeur.

L'agent ayant recours aux jours flottants de télétravail ou à une autorisation temporaire en raison d'une situation exceptionnelle peut être autorisé à utiliser son équipement informatique personnel.

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

Le Maire propose de fixer les conditions d'exercice du télétravail au sein de la collectivité selon modalités suivantes :

Article 1^{er} : activités éligibles au télétravail

Sont éligibles au télétravail les activités suivantes :

Filière	Cadre d'emplois	Grade	Activité(s) exercée(s)
Culturelle	Attaché de conservation du patrimoine	Attaché de conservation du patrimoine	Les missions possibles techniquement.
Culturelle	Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques	Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques	Les missions possibles techniquement
Administrative	Rédacteur	Rédacteur	Les missions possibles techniquement.
Administrative	Adjoint administratif	Adjoint administratif	Les missions possibles techniquement.
Sociale	ATSEM principal 1ère classe	ATSEM principal 1ère classe	Les missions possibles techniquement.

Article 2 : locaux éligibles au télétravail

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation.

Article 3 : règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La collectivité mettra à disposition de tous les agents télétravailleurs les moyens nécessaires pour garantir l'exécution du télétravail dans le respect des règles de sécurité des systèmes d'information et de protection des données.

Les agents en situation de télétravail s'engagent à respecter les grands principes de la politique de sécurité des systèmes d'information de la collectivité exprimée dans le règlement intérieur et la charte de télétravail.

Ils s'engagent à réserver l'exclusivité de leur travail à leur hiérarchie et à veiller à ce que les informations sensibles traitées à domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel (ex : espace de coworking), demeurent confidentielles et ne soient pas accessibles à des tiers.

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

Les agents assurant leurs fonctions en télétravail devront effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité. Le télétravail n'augmente ni ne diminue le nombre d'heures de travail et la charge de travail. Durant ces horaires, les agents devront être à la disposition de leur employeur sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

Ils doivent se rendre joignables et disponibles par rapport aux élus, supérieurs hiérarchiques, collaborateurs, administrés, fournisseurs, prestataires de services et toute autre personne extérieure susceptible de communiquer avec eux pour des raisons professionnelles. L'organisation du télétravail devra permettre de respecter la vie privée du télétravailleur.

Si le télétravailleur se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions il doit, dans les mêmes conditions qu'un agent qui travaille sur les lieux de sa résidence administrative, en avertir sa hiérarchie.

Par ailleurs, les agents télétravailleurs ne sont pas autorisés à quitter leur poste de télétravail pendant leurs heures de travail.

Les agents télétravaillant sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion des tâches confiées par l'employeur, sur le lieu du télétravail, et pendant les horaires du télétravail.

Si un accident survient sur une période télétravaillée, hors trajet domicile-travail, il ne pourra être regardé comme imputable au service que s'il est survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou au cours d'une activité qui constitue le prolongement du service. L'agent devra, dans ce cas de figure, veiller à apporter le plus de précisions à son employeur sur les circonstances de l'accident.

L'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail applicable dans la collectivité.

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

Conformément à l'article 64 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics 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.

Dès lors, la délégation du comité social territorial (le cas échéant de la formation spécialisée du comité social territorial) 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 à ce lieu est subordonné à l'accord du télétravailleur, dûment recueilli par écrit.

Un bilan de la mise en œuvre du télétravail doit être réalisé annuellement. Il fait l'objet d'un débat en séance de l'instance compétente en matière d'hygiène et de sécurité.

Article 6 : modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Il sera mis en place un système de contrôle du temps de travail et de pointage suivant :

- Système déclaratif : Les télétravailleurs devront faire un écrit à l'autorité territoriale.

Article 7 : modalités de prise en charge des coûts liés à l'exercice du télétravail

La collectivité mettra à disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils suivants :

- Ordinateur portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;

Article 8 : modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents télétravailleurs pourront également être informés sur l'utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail. Les responsables hiérarchiques et les collègues de télétravailleurs devront également être sensibilisés à cette forme de travail et à sa gestion.

Article 9 : période d'adaptation et durée d'autorisation d'exercer les fonctions en télétravail

L'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum.

La durée de l'autorisation d'exercer les fonctions en télétravail est d'un an maximum, elle sera validée par l'autorité territoriale.

En dehors de la période d'adaptation prévue, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Ce délai peut être ramené à 1 mois pendant la période d'adaptation.

Article 10 : quotités autorisées à exercer les fonctions en télétravail

L'article.2-1 du décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature prévoit 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. 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 est de maximum 3 jours par semaine après validation de l'autorité territoriale avec un minimum de deux jours de présence sur le lieu d'affectation de l'agent et un maximum de vingt-cinq jours de télétravail dans l'année.

Trois jours flottants dans la semaine et vingt-cinq jours de télétravail au maximum par an pour un recours ponctuel.

Toutefois il existe quatre dérogations :

- L'agent dont l'état de santé ou le handicap le justifie peut demander à télétravailler plus de 3 jours par semaine. L'autorisation est accordée pour 6 mois après avis du service de la médecine professionnelle et préventive. Elle peut être renouvelée après avis dudit service.

- À la demande des femmes enceintes.
- À la demande des agents éligibles au congé de proche aidant pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable.
- L'autorisation de télétravailler plus de 3 jours par semaine peut aussi être accordée à l'agent qui demande à télétravailler temporairement en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Si cas dérogatoire : trois jours par semaine et vingt-cinq jours de télétravail au maximum par an.

Article 11 : Voies et délais de recours

Madame 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 de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

L'organe délibérant après en avoir délibéré :

- **DECIDE** de fixer les conditions d'exercice du télétravail telles que définies ci-dessus à compter du 04 mars 2026;
- **APPROUVE** la charte relative au télétravail annexée;
- **DIT QUE** les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Votes pour : 12+1

5. Tarifs Musée (D)

APPROBATION DES TARIFS – MUSEE DE L'OURS DES CAVERNES

Madame le Maire soumet à l'examen du conseil municipal le prix des articles du Musée de l'Ours des Cavernes : modification et création de nouveaux tarifs, comme indiqué ci-dessous.

Modification de tarifs au Musée de l'ours des cavernes au 04 mars 2026

Description	Ancien prix de vente TTC	Nouveau prix de vente TTC
Café	1,40€	1,60€
T-shirt enfant	12€	6€
Tableau bois ours	9€	4,50€
Bougeoir Ours PB	25€	12,50€
Ours couleurs	35,90€	29,90€
Ours vintage	28€	19,90€
Ours câlin	28€	19,90€
Ourson Oscar	33,90€	29,90€
Ours couleurs GM	48,50€	44,90€

Création de nouveaux tarifs au Musée de l'ours des cavernes

Description	Prix d'achat HT	Prix d'achat TTC	Prix de vente TTC
-------------	-----------------	------------------	-------------------

Coloriage géant - L'Explorateur	6,90€	8,28€	14,90€
Décalcomanies - L'Explorateur	4,50€	5,40€	9,90€
Jeu de 7 familles des espèces	4,50€	5,40€	9,90€
Poupée ours Arthur (en boîte)	14€	16,80€	29,90€
Calinours	12€	14,40€	24,90€
Livre Calinours va à l'école	7,52€	7,93€	14€
Livre Calinours se réveille	7,52€	7,93€	14€
Livre Calinours fait la fête	7,52€	7,93€	13,50€
Livre Cherche et trouve Calinours	7,52€	7,93€	13,50€
Porte-clé ours crème Les p'tits doudous de l'hôpital	4,50€	5,40€	9,90€
Ours crème - 30 cm Les p'tits doudous de l'hôpital	9€	10,80€	19,90€
Petit ours crème - 10 cm Les p'tits doudous de l'hôpital	4€	4,80€	8,90€

Le conseil municipal après avoir pris connaissance de ces tarifs et après en avoir délibéré :

- décide de modifier les tarifs existants
- d'approuver les nouveaux tarifs du Musée de l'Ours des Cavernes.

Votes pour : 12+1

6. Modalités temps de travail (D)

MODALITES D'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS DE LA COMMUNE

Vu le code général de la fonction publique et notamment l'article L611-2 ;

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 ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération n°18/2023 du 27/03/2023 instaurant les modalités d'organisation du temps de travail des agents de la commune ;

Vu l'avis du comité social territorial en date du 19/02/2026 ;

Considérant la nécessité de déterminer les conditions d'exercice du temps de travail des agents au sein de la collectivité.

Madame le Maire propose, conformément à l'article L611-2 du Code général de la fonction publique, d'organiser le temps de travail des agents de la collectivité dans les conditions précisées ci-dessous à compter du 04 mars 2026.

Champs d'application - Agents concernés

La présente délibération vise à définir les règles qui régissent l'organisation et les conditions d'exécution du travail au sein de la collectivité.

Sont concernés par les dispositions suivantes les agents :

- Titulaires
- Stagiaires
- Contractuels
- Agents à temps complet
- Agents à temps non complet
- Agents à temps partiel
- Agents de toutes les catégories : A, B et C.

Précisions : les stagiaires étant présents pour accomplir un stage et acquérir des compétences professionnelles liées à la formation, ils doivent toujours être accompagnés du personnel qualifié qui en a la responsabilité.

Durée du travail

La durée légale annuelle de travail effectif est de 1 607 heures, incluant la journée de solidarité de 7 heures.

Pour les agents de la collectivité, la durée du travail d'un emploi à temps complet est fixée à 35h00.

Temps de travail effectif

Le temps de travail s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles (article 2 du 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'État et dans la magistrature).

Les absences liées à l'exercice du droit syndical et le temps pendant lequel l'agent suit une formation professionnelle sont considérés comme du temps de travail effectif.

Le temps exclu du temps de travail effectif comprend notamment :

- la pause méridienne, d'une durée de 45 minutes minimum au cours de laquelle l'agent peut vaquer librement à ses occupations ;
- le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail désigné comme tel par l'employeur ;
- les périodes d'astreintes.

Garanties minimales du temps de travail

La réglementation en vigueur prévoit que les agents devront respecter les garanties minimales du temps de travail suivantes :

- ❖ la durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives ;
- ❖ le repos hebdomadaire entre deux semaines de travail et comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures ;
- ❖ les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures ;
- ❖ la durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures ;
- ❖ l'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures y compris temps de pause et repas ;
- ❖ aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents ne bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes. Ce temps de pause réglementaire est considéré comme du travail effectif et doit donc être rémunéré ;
- ❖ le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures ;
- ❖ un agent ne peut effectuer plus de 25 heures supplémentaires par mois. Pour les agents à temps non complet, ce contingent de 25 heures mensuelles est à décompter à partir du seuil de 35 heures hebdomadaires, les heures réalisées en-deçà étant des heures complémentaires.

Ces prescriptions minimales s'appliquent également aux agents à temps non complet intervenant dans plusieurs collectivités ou établissements publics.

Contrôle du temps de travail

Chaque chef de service s'assure du respect des cycles de travail de ses agents dans le cadre des dispositions susvisées.

Cycles de travail

Le cycle de travail est la période de référence de l'organisation du temps de travail.

SERVICE TECHNIQUE

Le cycle de travail de l'agent ou des agents du service technique est organisé de manière pluri hebdomadaire : une semaine à 38h et la suivante à 32h (moyenne de 35h). (Voir note de service pour les horaires.)

SECRETARIAT

Le cycle de travail des agents du secrétariat est organisé en fonction des horaires d'ouverture au public. (Voir note de service pour les horaires.)

SERVICE ENTRETIEN DES LOCAUX

Un agent est consacré exclusivement à l'entretien des locaux. Son cycle de travail est organisé individuellement et selon un planning de travail (intervention trois fois par semaine, en début ou fin de journée, selon l'utilisation des locaux).

Un autre agent en poste complète cette mission et cumule avec du temps de travail pendant la pause méridienne et de la garderie périscolaire. Son cycle de travail est organisé individuellement et selon un planning annuel de travail.

SERVICE SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE

Ce service comprend 2 ATSEM rattachés à l'école primaire communale. Elles sont présentes sur les temps scolaires et assurent la garderie périscolaire du matin, du soir ainsi que la pause méridienne et le temps de repas avec les enfants. Un planning annuel est également établi ainsi que les horaires de présence.

MUSEE DE L'OURS DES CAVERNES

Le cycle de travail des agents du Musée est organisé selon l'ouverture du Musée. Les jours de travail peuvent être des samedis, des dimanches et des jours fériés. (Voir note de service pour les horaires.)

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide,

- d'abroger la délibération n°18/2023 du 27 mars 2023
- d'approuver le dispositif portant définition, durée et organisation du temps de travail des agents.

Votes pour : 12+1

6. QUESTIONS DIVERSES

Discussion sur l'offre d'emploi pour le poste d'adjoint technique.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h40.
Le prochain conseil municipal est prévu le 11/03/2026.

La secrétaire de séance,
BOISTARD Sylvie



Le Maire,
LENFANT Anne



