

COMMUNE D'ARCAY

**PROCÈS-VERBAL DE SÉANCE
DE CONSEIL MUNICIPAL
DU LUNDI 13 OCTOBRE 2025**

En l'an deux mil vingt-cinq, le treize Octobre à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil Municipal d'Arcay (Vienne), dûment convoqué le 6 Octobre 2025, s'est réuni en session ordinaire à la Salle du Conseil Municipal, sous la présidence de M. NOÉ Alain.

Nombre de conseillers en exercice : 10

Nombre de conseillers présents : 6

Présents : Mmes et Mrs : NOÉ Alain, le Maire, PIOLET Isabelle, BOULINEAU Fabrice, adjoints au Maire, LALANDE Patricia, SAMSON Jean-Marie, THIBAULT Delphine, conseillers municipaux.

Absents : Mrs et Mmes ALLETRU Xavier, AMIRault Marion, PIMBERT Stéphanie et PROUX Emmanuel

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-15 du Code général des collectivités territoriales, il a été procédé à l'élection du secrétaire de séance, qui est chargé de la rédaction du procès-verbal de la séance.

Mme THIBAULT Delphine est désignée secrétaire de séance assistée de Mme PIOLET Isabelle.

Monsieur le Maire ouvre la séance et reprend l'ordre du jour

ARRET DU PROCES-VERBAL DU 4 AOUT 2025

★ ★ ★ ★ ★

Délibération n°2025-10-01

**ADHÉSION A LA CONVENTION DE PARTICIPATION SANTÉ OBLIGATOIRE DU CDG 86
AU 1ER JANVIER 2026**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code des assurances ;

Vu le code général de la fonction publique et notamment ses articles L.827-1 et suivants ;

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents et les 4 arrêtés d'application du 8 novembre 2011 ;

Vu le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

Vu l'Accord Collectif National du 11 juillet 2023 portant réforme de la protection sociale complémentaire des agents publics territoriaux ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial sur l'attribution d'un mandat au Centre Départemental de Gestion de la Vienne ;

Vu la délibération n°2025-01 2 du 14 mars 2025 du Centre de Gestion de la Vienne, autorisant le Président à lancer un appel public à concurrence pour son propre compte et celui de l'ensemble des structures de son périmètre qui lui auront donné mandat, afin de sélectionner un organisme d'assurance pour la conclusion d'une convention de participation à adhésion facultative pour une mutuelle santé à compter du 1^{er} janvier 2026 ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial du Centre Départemental de Gestion de la Vienne du 24 juin 2025, retenant l'offre présentée par la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT) au titre de la convention de participation ;

Vu l'avis du Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion de la Vienne du 27 juin 2025, retenant l'offre présentée par la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT) au titre de la convention de participation ;

Vu la convention de participation signée entre le Centre de Gestion de la Vienne et la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT) ;

LE CONTEXTE

La réforme de la protection sociale complémentaire dans la fonction publique territoriale, initiée par l'ordonnance n°2021-1 75 du 17 février 2021, introduit pour les employeurs publics territoriaux une **obligation de participation financière** à la couverture Mutuelle Santé de leurs agents à compter du 1^{er} janvier 2026, ainsi qu'un panier minimal de couverture prévu par l'article 91 1-7 du code de la sécurité sociale.

Le décret n°2022—581 du 20 avril 2022 puis, l'accord collectif national signé le 11 juillet 2023 par l'ensemble des associations représentatives d'employeurs territoriaux et des organisations syndicales représentatives de la fonction publique territoriale sont venus en préciser certaines modalités.

La mutuelle santé est un contrat ayant pour but de compléter, en totalité ou partiellement, les remboursements de la Sécurité sociale. Ces contrats permettent une prise en charge de tout ou partie des restes à charge en fonction du contrat choisi.

Le Centre de Gestion de la Vienne, conformément à l'article L.827.7 du Code Général de la Fonction Publique, et au décret 2022-581, a engagé une procédure pour le compte des communes et des établissements publics qui lui auront donné mandat, et pour son propre compte, afin d'être en mesure de proposer une offre performante et adaptée à compter du 1^{er} janvier 2026.

A l'issue de cette procédure de consultation, le Centre Départemental de Gestion de la Vienne a souscrit une convention de participation pour la mutuelle santé auprès de la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT) **pour une durée de six ans, à compter du 1^{er} janvier 2026.**

Les collectivités territoriales et établissements publics peuvent donc désormais adhérer à la convention de participation par délibération de leur assemblée délibérante, après consultation du Comité Social Territorial.

PARTICIPATION FINANCIERE DE L'EMPLOYEUR

Conformément au décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement, l'employeur est tenu de verser une participation financière minimale fixée par

ledit décret à hauteur de 15 euros par mois et par agent, quelle que soit leur quotité de travail, à compter du 1er janvier 2026.

En tout état de cause cette participation ne peut excéder le montant de la cotisation.

Cette participation financière sera versée aux bénéficiaires ayant adhéré au contrat attaché à la convention de participation portant sur la mutuelle santé - MNT. Cette participation sera versée à compter du 1er janvier 2026.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal procède au vote à 6 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention et décide :

- d'adhérer à la convention de participation pour la mutuelle santé conclue entre le Centre Départemental de Gestion de la Vienne et la Mutuelle Nationale Territoriale, à compter du 1er janvier 2026, pour une durée de 6 ans,
- d'accorder sa participation financière aux bénéficiaires, à hauteur de 50% du montant de la cotisation mensuelle.
- dans un but d'intérêt social, de moduler la participation employeur prenant en compte
- la composition familiale, - le revenu,
- de mandater M. le Maire à effectuer les démarches nécessaires et signer les documents liés à ce dossier.

☆ ☆ ☆ ☆ ☆

Délibération n°2025-10-02

DEVIS POUR LA PEINTURE DE LA SALLE DÉSIRÉ BARRÉ

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal un devis avec l'entreprise HÉRAULT Cédric pour la mise en peinture de la Salle Désiré Barré.

Ce devis s'élève à 1 642 euros HT.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, procède au vote à 6 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention et décide

- d'autoriser le Maire à signer les documents relatifs à cette décision avec l'entreprise HÉRAULT Cédric pour un montant de 1 642 € HT.

☆ ☆ ☆ ☆ ☆

Délibération n°2025-10-03

DEVIS POUR L'ÉLECTRICITÉ DE LA SALLE DÉSIRÉ BARRÉ

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal un devis avec l'entreprise DUPONT Mickaël pour la mise en conformité électrique de la Salle Désiré Barré.

Ce devis s'élève à 887,20 euros HT.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, procède au vote à 6 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention et décide :

- d'autoriser le Maire à signer les documents relatifs à cette décision avec l'entreprise DUPONT Mickaël pour un montant de 887,20 € HT.

☆ ☆ ☆ ☆ ☆

Délibération n°2025-10-04

DEVIS POUR L'ISOLATION DE LA SALLE DÉSIRÉ BARRÉ

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal un devis avec l'entreprise PIPELIER pour l'isolation de la Salle Désiré Barré.

Ce devis s'élève à 5 325 euros HT.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, procède au vote à 6 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention et décide :

- d'autoriser le Maire à signer les documents relatifs à cette décision avec l'entreprise PIPELIER pour un montant de 5 325 € HT.

★ ★ ★ ★

Délibération n°2025-10-05

REPAS DU 11 NOVEMBRE 2025

Monsieur Le Maire rappelle les tarifs pratiqués sur l'année 2024 aux membres du Conseil Municipal,

- **Gratuit pour les personnes résidents sur la commune à partir de 70 ans**
- **30 € pour les personnes de moins 70 ans**
- **10 € pour les enfants de – 10 ans**
- **Vin offert par la commune**

Repas du 11 Novembre 2025 à 12h30 **à la Salle des Fêtes d'Arcay**

Traiteur : La Table d'Élo et Moukat

Mise en bouche

★★★

Salade périgourdine

★★★

Joue de bœuf en confit, gratin dauphinois, compoté d'oignons et jus corsé

★★★

Tarte fine au chèvre flamée au thym, mesclun et vinaigrette de cidre

★★★

Verrine d'automne à la poire

★★★

Café

Prix : 30 euros : service, nappes, serviettes, pain, vaisselle

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, procède au vote à 6 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention et décide :

- **D'autoriser le Maire à signer les documents relatifs à cette décision avec le restaurant « Le Chaplin ».**
Et propose le tarif suivant :
- **Gratuit pour les personnes à partir de 70 ans**
- **25 € pour les personnes âgées de moins 70 ans, résidantes sur la commune**
- **25 € pour les personnes hors commune**

★ ★ ★ ★ ★

Délibération n°2025-10-06

DÉLIBERATION FIXANT LES MODALITÉS POUR LE TELETRAVAIL

M. le Maire expose à l'assemblée délibérante que le télétravail est un mode d'organisation dans lequel 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.

M. le Maire précise que la mise en œuvre du télétravail au sein d'une structure suppose au préalable la définition d'un projet, décliné sous la forme d'une délibération de l'assemblée délibérante prise après avis du Comité Social Territorial.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la fonction publique ;

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

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

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature ;

Vu 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 l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du **23 Septembre 2025** ;

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 que 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 ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide d'instaurer le télétravail au selon les modalités suivantes :

1. ACTIVITÉS ÉLIGIBLES AU TÉLÉTRAVAIL

Service administratif

Secrétaire de Mairie	<ul style="list-style-type: none"> - Activités sur Word, Excel et PowerPoint - Réunion en visioconférence - Formation à distance - Actualités page Facebook et Panneau Pocket - Site internet - Messagerie
----------------------	--

2. **LOCAUX MIS À DISPOSITION POUR L'EXERCICE DES FONCTIONS EN TÉLÉTRAVAIL**

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent.

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

3. **MODALITÉS D'OCTROI ET D'EXERCICE DU TELETRAVAIL**

a. **Octroi**

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise :

- La quotité souhaitée ;
- Les jours de la semaine ou le volume de jours flottants de télétravail ;
- Le lieu d'exercice des fonctions.

Au regard de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, l'autorité territoriale apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.

L'autorisation est accordée après avis du supérieur hiérarchique, sans limitation de durée, mais peut prendre fin en cas de dénonciation par l'employeur ou l'agent.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé. Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 1 mois.

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.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

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, 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(x) lieu(x) défini(s) 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.

b. Quotité

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. Les seuils ainsi définis peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Il peut être dérogé aux dispositions mentionnées ci-dessus dans les cas suivants :

- À la demande des agents dont l'état de santé le justifie, et après avis du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable après avis du médecin du travail.
- À la demande des femmes enceintes ;
- À la demande des agents éligibles au congé de proche aidant prévu à l'article L. 3142-16 du code du travail, pour une durée de trois mois maximum, renouvelable ;
- 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 (intempéries, pandémie, impossibilité de se déplacer, blocage des transports en commun...).

c. Fin de l'autorisation de télétravail

En dehors de la période d'adaptation, 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.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

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

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétente peut être saisie par l'agent intéressé du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui, pour l'exercice d'activités éligibles, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

4. MODALITÉS DE CONTRÔLE ET DE COMPTABILISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

- Le système déclaratif (les agents doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés "feuilles de temps " ou auto-déclarations) ;

5. MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES COÛTS DIRECTEMENT LIÉS À L'EXERCICE DU TÉLÉTRAVAIL

a. Mise à disposition des moyens matériels

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

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

Les équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance des équipements et des fournitures, par l'employeur, sont précisés dans la convention autorisant le télétravail à l'agent.

Pour les agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail un équipement spécifique peut être mis à disposition.

6. RÈGLES À RESPECTER EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE PROTECTION DES DONNÉES

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

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

Par ailleurs, l'agent s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

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

Les données personnelles ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité/établissement.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'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.

7. 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.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

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 définis dans l'acte individuel autorisant l'exercice des fonctions en télétravail.

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

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine du travail 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 professionnels.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra être sanctionné et/ou se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Enfin, 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.

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

8. MODALITÉS D'ACCÈS DES INSTITUTIONS COMPÉTENTES SUR LE LIEU D'EXERCICE DU TÉLÉTRAVAIL AFIN DE S'ASSURER DE LA BONNE APPLICATION DES RÈGLES EN MATIÈRE D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Les membres de la formation spécialisée en santé, sécurité et des conditions de travail 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 le comité social territorial. Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

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

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité et au moins un représentant du personnel. Elle peut être assistée d'un médecin du travail, de l'agent chargé de la 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 réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation de la formation spécialisée en santé, sécurité et des 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 à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté à la formation spécialisée en santé, sécurité et des conditions de travail.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, procède au vote à 6 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention et décide :

- Décide l'instauration du télétravail au sein de la collectivité à compter de ce jour ;
- Valide les critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus.

☆☆☆☆☆

INFORMATIONS DIVERSES

- Date des vœux : **le Dimanche 11 Janvier 2026 à 17h30**
- Visite de la Sénatrice (Mme BELLAMY Marie-Jeanne) le 23 Octobre 2025 à 17h avec les élus
- Cérémonie du 11 Novembre 2025 et repas à 12h30

Monsieur le Maire clôt la séance à 21h

Fait et délibéré les heures, jour, mois et an susdit.

Fait à Arçay,
Le 16 Octobre 2025

La secrétaire de séance
THIBAULT Delphine

Le Maire,
Alain NOÉ,