

**DELIBERATION  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Délib 2025/01

Nbre de conseillers en exercice : 19

Présents : 12

Votants : 13

**Pour : 13 Contre : Abstention :**

**L'an Deux Mille Vingt Cinq, le dix-neuf février, à 19h00**

Le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Priest-sous-Aixe, dûment convoqué, le 14 février 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de **Monsieur BARRY Philippe, Maire,**

**Présents : Mmes De FERLUC Véronique- LACORRE Brigitte -LARCHER Sarah-MARQUET Malika- MAURY Michèle-  
MM. AUVERT Pascal - BERROU Yves - CHARBONNIER Laurent - GUEYSSET Daniel - JAMMET Thierry -  
PAULHAN Eric**

**Excusés : M. DUGAST Jérôme qui donne procuration à M. JAMMET Thierry**

**MM METZ Guillaume- M. PICOU Anthony-**

**Mmes BEAUPEU Muriel- MILAZZO Amélie-TREBUCHERE Céline- VIRANTIN Sandra**

**Secrétaire : Mme de FERLUC Véronique**

**OBJET :**

**Validation de la cartographie de zones d'accélération des énergies renouvelables (ZAE nR)**

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2121-29 ;

Vu la loi n°2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables et notamment son article 15 ;

Vu l'article L.141-5-3 du Code de l'Énergie ;

Vu la demande exprimée le 10/12/2024 par Madame la sous-préfète référente aux énergies renouvelables et adressant les cartographies soumises à la validation du conseil municipal ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- décide de valider la cartographie définissant les zones d'accélération des énergies renouvelables (ZAE nR) jointe à cette délibération ;

- charge Monsieur le Maire de prendre toutes mesures nécessaires à l'application de la présente délibération qui sera notifiée au référent préfectoral unique et à la Communauté de Communes du Val de Vienne

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Pour copie conforme

En Mairie, le 20 février 2025

En annexe les cartes identifiant les ZAE nR

Le Maire,

Philippe BARRY

Acte rendu exécutoire après transmission au Représentant de l'Etat le : 26.02.2025

Et publication ou notification le : 27.02.2025

## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Délib 2025/02

Nbre de conseillers en exercice : 19  
Présents : 12  
Votants : 13  
Pour : 13 Contre : Abstention :

L'an Deux Mille Vingt Cinq, le dix-neuf février, à 19h00  
Le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Priest-sous-Aixe, dûment convoqué, le 14 février 2025,  
s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur BARRY Philippe, Maire,

Présents : Mmes De FERLUC Véronique- LACORRE Brigitte - LARCHER Sarah-MARQUET Malika- MAURY Michèle-  
MM. AUVERT Pascal - BERROU Yves - CHARBONNIER Laurent - GUEYSSET Daniel - JAMMET Thierry - PAULHAN Eric

Excusés : M. DUGAST Jérôme qui donne procuration à M. JAMMET Thierry  
MM. METZ Guillaume- M. PICOU Anthony-  
Mmes BEAUPEU Muriel- MILAZZO Amélie-TREBUCHERE Céline- VIRANTIN Sandra

Secrétaire : Mme de FERLUC Véronique

**OBJET :**

**Conclusion d'une convention pour l'instauration de contributions spéciales pour l'entretien, l'aménagement et l'adaptation d'une voie communale et d'un chemin rural à Beauregard**

Il est exposé, qu'au vu des travaux d'agrandissement et du développement de l'activité de la Ferme de Beauregard, Monsieur le Maire a été contacté par les gérants pour organiser la gestion de l'entretien de la voirie.

Aussi, pour les besoins de cette activité, les véhicules de l'Entreprise ou à destination de ses locaux, empruntent habituellement la voie communale n°09 et le chemin rural qui relie les lieux-dits de « Beauregard » et « Trein » actuellement entretenus par la Commune.

La circulation et les manœuvres de ces véhicules entraînent des détériorations, d'une part, de la voie communale, au droit de l'accès aux locaux de l'Entreprise et, d'autre part, du chemin qui n'a pas vocation à la circulation de véhicule et n'est pas adapté à l'usage nécessaire au bon fonctionnement de l'Entreprise.

C'est pourquoi, la Commune et l'Entreprise, en application des articles L.141-9 du code de la voirie routière et L.161-8 du code rural et de la pêche maritime, ont convenu du financement par cette dernière de l'aménagement de la portion de voie communale et dudit chemin concernés, afin d'assurer la sécurité et la consolidation de l'accès aux locaux de l'Entreprise.

Le conseil municipal, ayant délibéré, décide :

- ✓ D'autoriser la conclusion d'une convention pour l'instauration de contributions spéciales pour l'entretien, l'aménagement et l'adaptation de la voie communale et du chemin rural de Beauregard
- ✓ D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à effectuer toute démarche ou à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus  
Pour copie conforme

En Mairie, le 20 février 2025

Le Maire,  
Philippe BARRY



Acte rendu exécutoire après transmission au Représentant de l'Etat le : 26.02.2025  
Et publication ou notification le : 27.02.2025

**MAIRIE de  
SAINT-PRIEST-sous-AIXE  
(Haute-Vienne)**

**DELIBERATION  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Envoyé en préfecture le 26/02/2025  
Reçu en préfecture le 26/02/2025  
Publié le *SLOW*  
ID : 087-218717700-20250219-DEL\_2025\_03-DE

**Délib 2025/03**

Nbre de conseillers en exercice : 19  
Présents : 12  
Votants : 12

**Pour : 12 Contre : Abstention :**

**L'an Deux Mille Vingt Cinq, le dix-neuf février, à 19h00**

Le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Priest-sous-Aixe, dûment convoqué, le 14 février 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur **BARRY Philippe, Maire,**

**Présents : Mmes De FERLUC Véronique- LACORRE Brigitte - LARCHER Sarah- MARQUET Malika- MAURY Michèle-  
MM. AUVERT Pascal - BERROU Yves - CHARBONNIER Laurent - GUEYSSET Daniel - JAMMET Thierry - PAULHAN Eric**

**Excusés : M. DUGAST Jérôme qui donne procuration à M. JAMMET Thierry  
MM METZ Guillaume- M. PICOU Anthony-  
Mmes BEAUPEU Muriel- MILAZZO Amélie- TREBUCHERE Céline- VIRANTIN Sandra**

**Secrétaire : Mme de FERLUC Véronique**

**OBJET :**

**Acquisition pour partie de la parcelle AL n°149 appartenant à la société dénommée APAC et située place de l'Eglise.**

Monsieur PAULHAN, 1<sup>er</sup> adjoint, expose que lors des travaux d'aménagement du centre Bourg et plus précisément place de l'église, afin d'optimiser l'espace de stationnement et régulariser la présence de compteurs publics dans le mur d'enceinte d'une propriété privée, il a été convenu avec le dit propriétaire, la société APAC, de céder à la commune l'emprise nécessaire, à titre gracieux.

Cette régularisation nécessite dans un premier temps le mandatement du bornage de la surface cédée, puis la rédaction de l'acte administratif lié et enfin l'enregistrement auprès des services de publicité foncière.

VU l'article L 2241-1 du code général des collectivités territoriales relatif à la gestion des biens et aux opérations immobilières

VU l'article L 1111-1 du code général de la propriété des personnes publiques relatif aux acquisitions amiables,

VU l'article L 1211-1 du code général de la propriété des personnes publiques, et les articles L 1311-9 et L 1311-10 du code général des collectivités territoriales relatifs à la consultation préalable de l'autorité compétente de l'État dans le cadre d'opérations immobilières,

VU l'article L 1212-1 du code général de la propriété des personnes publiques relatif à la passation des actes,

VU l'article L 1311-13 du code général des collectivités territoriales précisant que le Maire est habilité à recevoir et authentifier, en vue de leur publication au fichier immobilier, les actes concernant les droits réels immobiliers passés en la forme administrative,

CONSIDERANT que cette acquisition ne faisant pas partie d'une opération d'ensemble d'un montant égal ou supérieur à 180 000€, un avis des Domaines n'est pas nécessaire,

CONSIDERANT qu'il y a lieu de procéder à l'acquisition de cette surface, partie intégrante de l'espace public

M. Pascal AUVERT, membre de la société APAC, ne prend part ni au débat, ni au vote.

Envoyé en préfecture le 26/02/2025

Reçu en préfecture le 26/02/2025

Publié le

ID : 087-218717700-20250219-DEL\_2025\_03-DE

SLOW

Le conseil municipal, ayant délibéré, décide :

- d'autoriser Monsieur le maire à :

- ✓ désigner un cabinet de géomètre en vue de la division parcellaire,
- ✓ recevoir et authentifier l'acte authentique en la forme administrative.

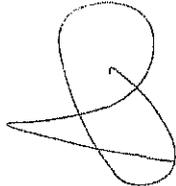
- d'autoriser Monsieur le premier adjoint, Eric PAULHAN, à signer l'acte à intervenir, qui sera rédigé en la forme administrative

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Pour copie conforme

En Mairie, le 20/02/2025

Le Maire,  
Philippe BARRY



Acte rendu exécutoire après transmission au Représentant de l'Etat le : 26.02.2025  
Et publication ou notification le : 27.02.2025

**MAIRIE de  
SAINT-PRIEST-sous-AIXE  
(Haute-Vienne)**

**DELIBERATION  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Délib 2025/04

Nbre de conseillers en exercice : 19

Présents : 12

Votants : 13

Pour : 13 Contre : Abstention :

L'an Deux Mille Vingt Cinq, le dix-neuf février, à 19h00

Le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Priest-sous-Aixe, dûment convoqué, le 14 février 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur BARRY Philippe, Maire,

Présents : Mmes De FERLUC Véronique- LACORRE Brigitte - LARCHER Sarah-MARQUET Malika- MAURY Michèle-  
MM. AUVERT Pascal - BERROU Yves - CHARBONNIER Laurent - GUEYSSET Daniel - JAMMET Thierry - PAULHAN Eric

Excusés : M. DUGAST Jérôme qui donne procuration à M. JAMMET Thierry  
MM METZ Guillaume- M. PICOU Anthony-  
Mmes BEAUPEU Muriel- MILAZZO Amélie-TREBUCHERE Céline- VIRANTIN Sandra

Secrétaire : Mme de FERLUC Véronique

OBJET :

**Projet de Réserve Naturelle Régionale des Cinq Îles de la Vallée de la Vienne**

Monsieur le Maire expose qu'une réflexion sur la création d'une Réserve Naturelle Régionale sur les Communes d'Aixe-sur-Vienne, Saint-Priest-sous-Aixe et Verneuil-sur-Vienne est en cours dans le cadre de la mise en œuvre de la politique régionale en faveur de la biodiversité. Cette labellisation est portée par le Syndicat d'Aménagement du Bassin de la Vienne.

Dans le cadre de cette labellisation, trois parcelles communales se situent dans le périmètre du projet.

Il s'agit des parcelles cadastrées :

- ✓ Section AD n°18 – Le Daumail – contenance de 152m<sup>2</sup>
- ✓ Section AE n°48 – Le Moulin de Pressac – contenance de 640m<sup>2</sup>
- ✓ Section AH n°149 – Le Moulin de Pressac – contenance de 3 047m<sup>2</sup>

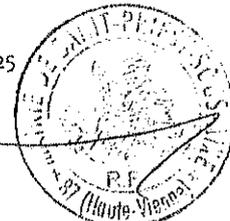
Le conseil municipal, ayant délibéré, décide :

- ✓ De proposer lesdites parcelles à la labellisation « Réserve Naturelle Régionale des Cinq Îles de la Vallée de la Vienne »,
- ✓ De donner son accord pour que la Région effectue les démarches nécessaires au classement de ce site en Réserve Naturelle Régionale,
- ✓ D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Pour copie-conforme  
En Mairie, le 20/02/2025

Le Maire,  
Philippe BARRY



**MAIRIE de  
SAINT-PRIEST-sous-AIXE  
(Haute-Vienne)**

**DELIBERATION  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Délib 2025/05**

Nbre de conseillers en exercice : 19  
Présents : 12  
Votants : 13

**Pour : 13 Contre : Abstention :**

**L'an Deux Mille Vingt Cinq, le dix-neuf février, à 19h00**  
Le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Priest-sous-Aixe, dûment convoqué, le 14 février 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de **Monsieur BARRY Philippe, Maire,**

**Présents : Mmes De FERLUC Véronique- LACORRE Brigitte - LARCHER Sarah- MARQUET Malika- MAURY Michèle-  
MM. AUVERT Pascal - BERROU Yves - CHARBONNIER Laurent - GUEYSSET Daniel - JAMMET Thierry - PAULHAN Eric**

**Excusés : M. DUGAST Jérôme qui donne procuration à M. JAMMET Thierry  
MM METZ Guillaume- M. PICOU Anthony-  
Mmes BEAUPEU Muriel- MILAZZO Amélie- TREBUCHERE Céline- VIRANTIN Sandra**

**Secrétaire : Mme de FERLUC Véronique**

**OBJET :**

**Mise à jour des surfaces des concessions du cimetière communal**

Il est exposé que par délibération n°2016/4, en date du 07 mars 2016, le Conseil Municipal a redéfini les dimensions des concessions funéraires. Or, il s'avère que ces dimensions ne prennent pas en compte les margelles périphériques. De ce fait, les concessions se voient privées d'un espace sur le pourtour rendant difficile l'accès au monument funéraire et son entretien.

Considérant les désagréments occasionnés, il s'avère nécessaire de mettre à jour les dimensions des concessions en ajoutant une marge d'isolement de 20cm de part et d'autre de la concession.

Il est proposé :

- 1) **De modifier les surfaces comme suit :**
  - ✓ **Grand caveau : 3.40 m x 3m soit 10.20m<sup>2</sup>**
  - ✓ **Petit caveau : 1.90m x 3m soit 5.70m<sup>2</sup>**
- 2) **D'actualiser la tarification des concessions :**

Type	Surface (m <sup>2</sup> )	Dimensions	Détail tarif	Tarif en €	Agencement possible
Grand Caveau	10.20	3.4 x 3	10.20 x 70€	714€	- 2 places côte à côte - 4 places - 6 places
Petit Caveau	5.70	1.90x3	5.70 x 70€	399€	- 1 place - 2 places (superposées) - 3 places superposées

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

- ✓ De valider cette proposition de redimensionnement
- ✓ De conserver le prix au m<sup>2</sup> inchangé, soit 70€
- ✓ De mettre à jour la tarification

Envoyé en préfecture le 26/02/2025

Reçu en préfecture le 26/02/2025

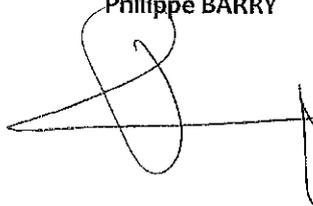
Publié le

ID : 087-218717700-20250219-DEL\_2025\_05-DE

S'LO

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus  
Pour copie conforme  
En Mairie, le 20/02/2025

Le Maire,  
Philippe BARRY



The seal is circular with the text "MAIRIE DE SAINT-PIRIEST-SOUS-MONT" around the perimeter and "R.F." in the center. It features a central emblem with a figure and a cross.

Acte rendu exécutoire après transmission au Représentant de l'Etat le : 26 . 02 . 2025  
Et publication ou notification le : 27 . 02 . 2025

Mairie de  
SAINT-PRIEST-sous-AIXE  
(Haute-Vienne)

Envoyé en préfecture le 28/02/2025  
Reçu en préfecture le 28/02/2025  
Publié le  
ID : 087-218717700-20250219-DEL\_2025\_006-DE

## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Délib 2025/06

Nbre de conseillers en exercice : 19

Présents : 12

Votants : 13

Pour : 13 Contre : 0 Abstention : 0

**L'an Deux Mille Vingt Cinq, le dix-neuf février, à 19h00**

Le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Priest-sous-Aixe, dûment convoqué, le,  
S'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de **Monsieur BARRY Philippe, Maire,**

Présents : **Mmes De FERLUC Véronique- LACORRE Brigitte -LARCHER Sarah-MARQUET Malika- MAURY Michèle-  
MM. AUVERT Pascal- BERROU Yves - CHARBONNIER Laurent-GUEYSSET Daniel-JAMMET Thierry-  
PAULHAN Eric**

Excusés : **M. DUGAST Jérôme qui donne procuration à M. JAMMET Thierry  
M. METZ Guillaume- M. PICOU Anthony- Mme BEAUPEU Muriel-Mme MILAZZO Amélie-  
Mme TREBUCHERE Céline- Mme VIRANTIN Sandra**

Secrétaire : Véronique de FERLUC

**OBJET :**

**Renouvellement de la convention avec le CCAS d'Aixe-sur-Vienne pour le portage de repas à domicile**

Il est exposé que le CCAS d'Aixe-sur-Vienne gère un service de portage de repas à domicile en faveur des personnes âgées et/ou handicapées résidant sur le territoire de sa commune.

La commune de Saint-Priest-sous-Aixe enregistre des demandes de livraison de repas sans pouvoir y répondre, en raison des moyens humains et financiers que ce type de service requiert.

Afin de satisfaire à ces demandes le CCAS d'Aixe-sur-Vienne a souhaité offrir aux personnes habitant la commune de Saint-Priest-sous-Aixe, la possibilité de bénéficier de son service.

La convention qui règle les modalités de ce service doit donc être renouvelée. La durée de cette convention est fixée à 5 ans. La commune, en contrepartie de ce service participe financièrement au coût de fonctionnement induit pour le CCAS d'Aixe-sur-Vienne, à hauteur de 1.20 € par repas, au vu d'un état transmis par le service de repas à domicile. Elle s'engage à prendre en charge le coût du repas non consommé lors d'une hospitalisation d'urgence ou lors du décès du bénéficiaire.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

- ✓ De renouveler convention avec le CCAS d'Aixe-sur-Vienne pour le portage de repas à domicile
- ✓ D'autoriser sa signature par Monsieur le Maire

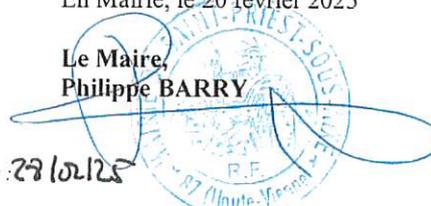
Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Pour copie conforme

En Mairie, le 20 février 2025

Le Maire,  
**Philippe BARRY**

Acte rendu exécutoire après transmission au Représentant de l'Etat le : 29/02/25  
Et publication ou notification le : 28/02/25



**MAIRIE de  
SAINT-PRIEST-sous-AIXE  
(Haute-Vienne)**

**DELIBERATION  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Délib 2025/07

Nbre de conseillers en exercice : 19  
Présents : 12  
Votants : 13

**Pour : 12 Contre : 0 Abstention : 1**

**L'an Deux Mille Vingt Cinq, le dix-neuf février, à 19h00**

Le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Priest-sous-Aixe, dûment convoqué, le,  
S'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de **Monsieur BARRY Philippe, Maire,**

**Présents : Mmes De FERLUC Véronique- LACORRE Brigitte -LARCHER Sarah-MARQUET Malika- MAURY Michèle-  
MM. AUVERT Pascal- BERROU Yves - CHARBONNIER Laurent-GUEYSSET Daniel-JAMMET Thierry-  
PAULHAN Eric**

**Excusés : M. DUGAST Jérôme qui donne procuration à M. JAMMET Thierry  
M. METZ Guillaume- M. PICOU Anthony- Mme BEAUPEU Muriel-Mme MILAZZO Amélie-  
Mme TREBUCHERE Céline- Mme VIRANTIN Sandra**

**Secrétaire : Véronique de FERLUC**

**Objet :**

**Mise en place du télétravail**

Le Maire rappelle que le télétravail est une forme d'organisation du travail faisant appel aux technologies de l'information, dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire.

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie professionnelle et vie personnelle et qui participe à la modernisation de l'administration ainsi qu'à une démarche de développement durable.

Le Maire précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de la collectivité et de son lieu d'affectation, et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux contractuels de droit public.

Le télétravail revêt un caractère volontaire. Il ne peut être imposé à l'agent par l'administration ; de même, il ne peut être obtenu par l'agent sans l'accord de son employeur.

La situation de télétravail est réversible. À tout moment, chacune des parties peut y mettre fin, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 2 mois.

Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits et avantages légaux que ceux applicables à ses collègues en situation comparable travaillant dans leur bureau. Il est également soumis aux mêmes obligations.

Il incombe à l'employeur de prendre les mesures qui s'imposent pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles et de prendre en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail.

Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non-fonctionnaires.

L'employeur est tenu de respecter la vie privée du télétravailleur. A cet effet, les plages horaires pendant lesquelles il peut le contacter sont fixées dans l'arrêté de télétravail.

Une charte définissant les modalités de mise en œuvre du télétravail au sein de la collectivité est rédigée.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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° 2021-1725 du 21 décembre 2021 modifiant les conditions de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature

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

Vu l'accord-cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique signé le 13 juillet 2021 ;

Vu la charte de télétravail proposée au sein des services de la commune,

Vu l'avis du Comité Social Territorial (CST) en date du 5 décembre 2024,

Considérant que 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, dans le cas d'une organisation du travail sur 5 jours et à deux jours par semaine, dans le cas d'une organisation du travail sur 4 jours. 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 ( ou 2 jours si travail sur 4 jours) par semaine dans les cas suivants :

-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 ;

-A la demande des femmes enceintes ;

-A la demande des agents éligibles au congé de proche aidant prévu aux articles L634-1 à L634-4 du code général de la fonction publique et Décret n° 2020-1557 du 8 décembre 2020 relatif au congé de proche aidant dans la fonction publique, pour une durée de trois mois maximum, renouvelable ;

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.

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 la collectivité 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. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

SLO

Considérant que dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent, les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

### 1 – La détermination de la quotité de télétravail

Il est attribué un volume de jours flottants de télétravail, dans la limite de 47 par an.

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 (organisation du travail sur 5 jours) et à 2 jours par semaine (organisation du travail sur 4 jours). Dans tous les cas, le nombre de jours télétravaillés ne pourra excéder 8 jours au cours d'un même mois.

Cette limitation ne concerne pas les situations dérogatoires susvisées.

Dans le cadre de cette autorisation, l'agent devra prévenir 7 jours à l'avance afin de faire valider en amont les jours de télétravail flottants souhaités.

Dans tous les cas, l'autorité ou le chef de service pourra refuser, dans l'intérêt du service, la validation d'un jour flottant si la présence de l'agent s'avère nécessaire sur site.

### 2 – La détermination des activités/missions 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 :

→ *Comptabilité et préparation budgétaire*

→ *Instruction de dossiers d'urbanisme*

→ *Rédactions de rapports, notes, dossiers, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, actes administratifs, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges*

→ *Saisie et vérification de données*

→ *Préparation de réunions*

→ *Mise à jour du site Internet*

En revanche, certaines activités ou 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 ou un ou plusieurs collaborateurs. Ainsi, les activités suivantes sont non éligibles au télétravail :

→ *Maintenance et entretien des locaux*

→ *Interventions sur le terrain*

→ *Accueil d'usagers, du public*

→ *garderies, ATSEM, restaurant scolaire*

→ *Activité qui nécessite la manipulation de documents sous format papier comportant des données confidentielles ou à caractère sensible ne pouvant être transportées en dehors des locaux de l'employeur sans risques (rapports médicaux papier par exemple)*

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

### 3 – Les conditions matérielles et les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

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.

Le télétravail sera exercé au domicile de l'agent.

#### **4 – 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.

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 l'administration.

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

Le télétravailleur s'engage à assurer la confidentialité des mots de passe et des informations qui lui sont confiés.

#### **5 - 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 donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

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

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

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

L'agent en télétravail 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.

Par contre, 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.

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

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 10 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

## **7 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

Le télétravailleur doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés " feuilles de temps " ou auto-déclarations.

## **8 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

L'employeur met à la disposition de l'agent autorisé à exercer ses fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- Ordinateur portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- Le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

L'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel.

## **9 - Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail**

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

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

La durée de l'autorisation est d'un an maximum.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent (en application de l'article 10 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié).

Lors de la notification de l'autorisation, est communiqué à l'agent 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.

## **10 - Fin de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail**

L'administration ou l'agent peut, à tout moment, mettre fin à l'autorisation de télétravail. Cette déclaration doit se faire par écrit.

Lorsque l'administration décide de mettre fin à l'autorisation, hors circonstances exceptionnelles et télétravail ponctuel, sa décision doit être communiquée par écrit et précédée d'un entretien et motivée par l'intérêt du service. Un délai de prévenance de 2 mois doit être respecté. Ce délai peut être écourté lorsque l'employeur, en cas de nécessité du service dûment motivée, est à l'initiative de la fin de l'autorisation. Pendant la période d'adaptation, ce délai de prévenance est réduit à un mois.

La fin d'une autorisation de télétravail ne fait pas obstacle à une nouvelle demande de l'agent.

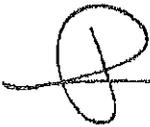
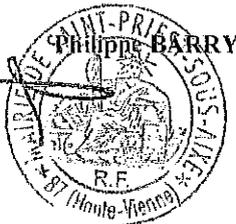
L'autorité territoriale peut également demander, à tout moment, à son agent télétravailleur de revenir sur le site en cas de nécessité de service sous réserve d'un délai de prévenance de 24 heures.

Lorsque l'agent souhaite venir sur le site un jour de télétravail en cas de nécessité, il doit prévenir au préalable son chef de service. Il peut demander à déplacer ce jour de télétravail qui lui avait été accordé.

**DECIDE**

- 1) **DECIDE** l'instauration du télétravail à compter du 24 février 2025
- 2) **DECIDE** la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus
- 3) **DIT QUE** les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus  
Pour copie conforme  
En Mairie, le 21 février 2025

Le Maire,  
  


Mairie de  
SAINT-PRIEST-sous-AIXE  
(Haute-Vienne)

Envoyé en préfecture le 28/02/2025  
Reçu en préfecture le 28/02/2025  
Publié le  
ID : 087-218717700-20250219-DEL\_2025\_009-DE

## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Délib 2025/09

Nbre de conseillers en exercice : 19  
Présents : 12  
Votants : 13

**Pour : 13 Contre : 0 Abstention : 0**

**L'an Deux Mille Vingt Cinq, le dix-neuf février, à 19h00**

Le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Priest-sous-Aixe, dûment convoqué, le,  
S'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de **Monsieur BARRY Philippe, Maire,**

**Présents : Mmes De FERLUC Véronique- LACORRE Brigitte –LARCHER Sarah-MARQUET Malika- MAURY Michèle-  
MM. AUVERT Pascal- BERROU Yves - CHARBONNIER Laurent-GUEYSSET Daniel-JAMMET Thierry-  
PAULHAN Eric**

**Excusés : M. DUGAST Jérôme qui donne procuration à M. JAMMET Thierry  
M. METZ Guillaume- M. PICOU Anthony- Mme BEAUPEU Muriel-Mme MILAZZO Amélie-  
Mme TREBUCHERE Céline- Mme VIRANTIN Sandra**

Secrétaire : Véronique de FERLUC

OBJET :

**Labellisation économie circulaire de la commune**

Vu le CGCT ;

Vu la loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire ;

**Considérant** les délibérations n°2022-38 du Comité syndical du SYDED du 30 juin 2022 adoptant la feuille de route politique « SYDED 2035 » en tant que projet de territoire prospectif destiné à reconnaître le SYDED comme le syndicat référent en matière d'économie circulaire et n°2023-12 du Comité syndical du 1<sup>er</sup> mars 2023 validant le plan d'action 2023/2025 ;

**Considérant** l'action n°5 dudit plan d'action destinée à créer un label économie circulaire dans une dynamique de territoire, déclinable selon différentes cibles et actions, dont un label applicable aux communes dans la continuité de la démarche d'éco-exemplarité ;

**Considérant** le fait que la commune s'était fortement investie dans la démarche d'éco-exemplarité proposée par le SYDED et que le conseil municipal partage les valeurs de l'économie circulaire ;

**Considérant** que M. Yves BERROU est élu référent ECI/déchets désigné auprès du SYDED ;

Sur proposition du Maire, le Conseil municipal, après en avoir délibéré :

- confirme son engagement dans la phase test de labellisation économie circulaire pour laquelle la commune bénéficiera d'un accompagnement par le SYDED pour réaliser un état des lieux et définir des actions ;
- s'engage à mettre en œuvre ces actions dans la perspective que la commune soit labellisée fin 2025 ;
- autorise Monsieur le Maire à notifier la présente délibération auprès du Président du SYDED de la Haute-Vienne et à signer au printemps prochain une Charte d'engagement.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus  
Pour copie conforme  
En Mairie, le 22 février 2025

Le Maire,  
Philippe BARRY

Acte rendu exécutoire après transmission au Représentant de l'Etat le : 28/02/25  
Et publication ou notification le : 28/02/25

