



**COMPTE RENDU DE LA SEANCE
DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 27 SEPTEMBRE 2022**

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-sept septembre, à vingt heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, retransmise en direct audio et vidéo sur le site www.ville-chaumontel.fr, sous la présidence de Monsieur Sylvain SARAGOSA, Maire.

Etaient présents : Monsieur Sylvain SARAGOSA, Madame Isabelle SUEUR-PARENT, Monsieur Jacques GAUBOUR, Madame Corinne TANGE, Monsieur José DA ROCHA, Madame Véronique PETIT, Monsieur Ernest COLLOBER, Madame Virginie VIEVILLE, Monsieur Thierry SUFFYS, Madame Marguerite FONT, Monsieur Julien WHYTE, Madame Jocelyne BORDE, Monsieur Marc ZAPIOR, Madame Stéphanie PETIAUX, Madame Maryse POSTOLLE, Madame Kongprachanh SIRIMANOTHAM

Procurations : Monsieur Christopher PETIT pouvoir à Madame Véronique PETIT, Monsieur Frédéric HERMOSILLA pouvoir à Madame Kongprachanh SIRIMANOTHAM

Excusée : Madame Gwendoline PLUQUET

Absents : Madame Katya SCHMITT, Monsieur Alexandre VIEGAS, Madame Nathalie SORTAIS, Monsieur Christophe VIGIER

Secrétaire de Séance : Monsieur Ernest COLLOBER

∞∞∞∞∞∞∞∞∞

La séance est ouverte à 20 H 00.

Monsieur le Maire constate que le quorum est atteint et procède à l'appel nominal des membres.

Exercice : **23** Présents : **16** Votants : **18** Excusée: **01** Absente : **04**

Approbation du procès-verbal de la séance du 27 juin 2022 approuvé l'unanimité.

Tour de table auprès des adjoints et conseillers-délégués pour faire un point sur leur commission respective et les affaires en cours.

LECTURE FAITE PAR MADAME ISABELLE SUEUR-PARENT DES DECISIONS DU MAIRE PRISES DANS LE CADRE DE SA DELEGATION DEPUIS LE DERNIER CONSEIL MUNICIPAL

Décision n° 2022/14 – portant sur la déclaration d'infructuosité de la procédure de passation du marché de travaux du lot N°1 pour la réfection partielle de la couverture de l'école: et l'extension du préau.

Décision n° 2022/15 – portant sur la réalisation de travaux d'isolation des combles – charpente en bois et couverture tuiles et Zinc. Le marché a été attribué à la société Agogué pour un montant total 43 810,03 € TTC .

Décision n° 2022/16 –portant sur l'attribution marché travaux Réfection partielle de la couverture de l'école, extension du préau LOT n°2 (22MAPA02). à :LCIE pour le lot :Lot n°2 Charpente métallique / couverture bacs acier / toiture végétale : pour un montant de 152 433.60 € TTC.

Décision n° 2022/17 – portant sur la mission d'étude pour la réalisation d'un dossier avant -projet concernant l'aménagement de la RD 316 en traversée de ville de Chaumontel. Mission attribuée au bureau d'étude DEGOUY pour un montant de 38 400 € TTC.

Décision n° 2022/18 portant sur une mission de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement d'un bloc sanitaire et d'un local pour distributeur automatique de billets (DAB) au n°1 allée de la Poire Bézy. La mission a été confiée à la société FOCAL CONSEILS INGENIERIE pour un montant de 9 960 € TTC.

Décision n° 2022/19 portant sur la création d'un local pour distributeur automatique de billets (DAB) au n°1 allée de la Poire Bezy. L'offre présentée par la Société ITS a été retenue pour un montant de 18 349,64 € TTC.

Décision n° 2022/20 portant sur les travaux d'enfouissement des réseaux aériens rue des Commissions-rue André Vassord et rue de la Guillotte. Le marché a été attribué à la société CITEOS/FILLOUX pour un montant de 431 851,08 TTC.

Décision n° 2022/21 portant sur la location et l'entretien d'une balayeuse. Le marché a été attribué à la SAS LEMONNIER pour un montant mensuel de 2 922 € TTC pour la location et un montant mensuel de 522 € TTC pour l'entretien courant et ce, sur une période de 5 ans/60 mois.

Décision n° 2022/22 portant sur la création d'un local pour l'installation d'un toilette automatique au n°1 allée de la Poire Bézy. L'offre présentée par la société MPS a été acceptée pour un montant de 68 400 € TTC.

Décision n° 2022/23 portant sur la réalisation de travaux charpente bois/couverture tuiles et zinc – groupe scolaire. L'offre présentée par la société Agogué couverture a été acceptée pour un montant de 88 200 € TTC.

Décision n° 2022/26 portant sur une proposition de repas de cantine pour le personnel communal à compter du 1^{er} octobre 2022 au tarif de 2,95 €.

Point n° 1 Affectation des dépenses « Fêtes et cérémonies » – Budget principal

Considérant la proposition de la Trésorerie de Garges les Gonesse quant au suivi particulier accordé aux dépenses affectées au compte "Fêtes et cérémonies" (classement en compte sensible) ;

Considérant la nécessité de fournir une délibération de principe dans laquelle doivent être énumérées les dépenses prises en charge par la collectivité sur ce compte ;

Considérant l'avis de la commission finances en date du 16 septembre 2022 ;

Vu les dépenses suivantes affectées à l'article 6232 :

D'une manière générale, l'ensemble des biens, services, objets et denrées divers ayant trait aux fêtes, cérémonies, manifestations culturelles tels que, par exemple, les décorations et sapins de Noël, les cadeaux ou jouets, friandises pour les enfants, diverses prestations et cocktails servis lors de cérémonies ou réceptions officielles et inaugurations.

- Achat de fleurs, bouquets gravures, médailles et coupes ou plaques pour les cérémonies commémoratives et inauguration, les obsèques ou mariages, les départs (retraite, mutation, fin de contrat ou de stage) d'agents titulaires, contractuels ou en stage, la naissance ou l'adoption d'enfant par les agents en poste,
- Achat de trophées et coupes pour les manifestations sportives et associatives,
- Achat de denrées alimentaires pour les cérémonies officielles organisées par la Mairie (vœux, fête de village, récompenses, départ agents communaux, galette des Rois, inauguration etc...),
- Achats de chèques cadeaux ou récompenses pour les prix décernés aux habitants par la Mairie (maisons/balcons fleuris),
- Achat de nappes, ruban, cocardes et autres décorations ainsi que les documents de communication pour les inaugurations,
- Repas de fin d'année du personnel communal,
- Le règlement des factures de sociétés de troupes de spectacles et autres frais liés à leurs prestations ou contrats.

Le Conseil municipal ;
Après en avoir délibéré ;
A l'unanimité :

DECIDE de considérer l'affectation des dépenses reprises ci-dessus au compte 6232 « Fêtes et cérémonies » dans la limite des crédits prévus au Budget Principal.

Point n° 2 Avenant n°1 concernant le marché de préparation et de livraison froide de repas pour les restaurants collectifs par la société ARMOR CUISINE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2122-22 et L2122-23 ;

Vu l'ordonnance n° 2020-319 du 25 mars 2020 portant diverses mesures d'adaptation des règles de passation, de procédure et d'exécution des contrats soumis au code de la commande publique pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19 ;

Vu la décision du Maire n° 2020/21 du 27 novembre 2021 entérinant l'attribution du marché de préparation et de livraison en liaison froide de repas pour les restaurants collectifs, à la société ARMOR CUISINE dont le siège social est situé 2 à 12, Rue Lavoisier (93000 BOBIGNY) et représentée par son Président, Monsieur Jean-Paul ALBAT ;

Considérant la volonté de la société ARMOR CUISINE formulée le 05 juillet 2022 de revaloriser les tarifs des repas et des goûters à partir du mois de septembre 2022, en raison de la hausse constante des coûts de production ;

Vu les nouveaux tarifs appliqués ainsi répartis :

Repas Maternelle : 2.55 € HT soit 2.69 € TTC
Repas Elémentaire : 2.80 € HT soit 2.95 € TTC
Repas Adulte : 3.11 € HT soit 3.28 € TTC
Goûter : 0.60 € HT soit 0.63 € TTC

Il est demandé aux membres du Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant légal à signer l'avenant n°1 qui prendra effet à compter du 1^{er} octobre 2022.

Le Conseil municipal ;
Après en avoir délibéré ;
A l'unanimité :

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant légal à signer l'avenant n°1 entérinant ainsi les nouveaux tarifs ;

PRECISE que les autres clauses du contrat initial demeurent inchangées

Point n°3 Inscription de nouveaux chemins au Plan départemental des Itinéraires de Promenade et de randonnée du Val d'Oise (PDIPR)

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'environnement, notamment son article L. 361-1 ;

Vu la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983, en particulier ses articles 56 et 57 ;

Considérant la circulaire du 30 août 1988 portant application de la loi du 22 juillet 1983 déléguant au Département la compétence du plan départemental des itinéraires de promenade et de randonnée et précisant que le Conseil municipal doit émettre un avis simple pour l'ensemble du plan concernant la commune ou un avis conforme sur l'inscription de chemins ruraux concernés ;

Considérant que le plan départemental des itinéraires de promenade et de randonnée est un document d'inventaire recensant l'ensemble des chemins ouverts à la pratique de la randonnée (pédestre, équestre et VTT) et définit leur cadre réglementaire ;

Considérant le souhait de la commune de proposer de nouveaux chemins communaux pour inscription au Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et de Randonnée (PDIPR) ;

Le Conseil municipal ;

Après avoir- pris connaissance de la révision du PDIPR ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

RAPPELLE l'intérêt général du PDIPR pour la protection des chemins et la valorisation du territoire à travers la randonnée ;

PREND ACTE du PDIPR de décembre 1994 et des évolutions proposées par le Département dans le cadre de la concertation débutée en 2022 ;

DECIDE de donner un avis favorable sur le circuit de randonnée proposé sur le territoire communal ;

DECIDE de maintenir les chemins inscrits au PDIPR lors de la délibération de décembre 1994 ;

D'INSCRIRE au PDIPR les chemins suivants :

- Chemin rural numéro 14 dit du bois de la Noue ;
- Chemin rural numéro 11 dit des coutumes des prés.

S'ENGAGE à conserver le caractère public et ouvert des voies et chemins inscrits au PDIPR ;

S'ENGAGE en cas d'aliénation ou de suppression d'un chemin ou d'une section de chemin inscrit au PDIPR et support d'itinéraire, à proposer au Conseil départemental un itinéraire de substitution afin de garantir la continuité du tracé ;

S'ENGAGE à accepter le balisage, la mise en place de panneaux et la promotion du circuit pour les chemins inscrits au PDIPR.

Point n° 4 Autorisation d'acquisition de terrains – Parcelles A n° 34 et AE n° 103

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2241-1 et suivants ;

Considérant que la parcelle A N° 34, appartenant à Madame DEBLED Brigitte et Madame DEBLED Michèle, est en zone EBC (Espace Boisé Classé), en Site classé « Domaine de Chantilly », « Vallée de l'Ysieux et de la Thève », ainsi qu'en zone N (Naturelle) du PLU (Plan Local d'Urbanisme) et jouxte la parcelle A N° 35 appartenant à la Commune ;

Considérant que la parcelle AE N° 103, appartenant à Madame CHAMPEVAL Jeannine Adrienne, est en zone UA du PLU (Plan Local d'Urbanisme) ;

Considérant la volonté de la Commune de valoriser et de conserver ces espaces naturels ;

Considérant que la commune a donné son accord pour l'acquisition de la parcelle A N° 34 pour une superficie de 1600 m² ainsi que de la parcelle AE N° 103 pour une superficie de 30 m², **soit un total de 1630 m²** ;

Après en avoir délibéré ;
A l'unanimité ;

AUTORISE l'acquisition de la parcelle A N° 34 pour une superficie de 1600 m² ainsi que de la parcelle AE N° 103 pour une superficie de 30 m², **soit un total de 1630 m²**

AUTORISE Monsieur le Maire à signer l'ensemble des documents afférents à ce dossier.

PRECISE que cette transaction s'effectuera pour un montant global de 6 400 euros (SIX MILLE QUATRE CENTS EUROS).

DESIGNE l'étude notariale de Maître TROUSSU / FRITZ-JOSEPH pour se charger de l'établissement de l'acte authentique d'acquisition entre la Commune de Chaumontel et Mesdames DEBLED Brigitte, DEBLED Michèle ainsi que Madame CHAMPEVAL Jeannine.

DIT que les frais notariés seront à la charge de la commune de Chaumontel.

Point n°5 Concours des maisons fleuries 2022 – Rapporteur : José DA ROCHA

Monsieur José DA ROCHA, Adjoint en charge des Associations, de la Vie locale, du Sport et des Commerces informe l'assemblée délibérante que le concours des maisons fleuries, a de nouveau été proposé cette année aux Chaumontellois.

Afin de récompenser les nombreux participants, il a été décidé d'octroyer un bon d'achat auprès du magasin Gamm Vert à Villaines-sous-Bois d'un montant de :

- 100 € pour l'heureux gagnant ;
- 40 € pour le second ;
- 20 € pour le troisième ;
- 50 € pour le « coup de cœur » ;
- Lot de consolation pour tous les autres participants.

Il est demandé aux membres du Conseil municipal d'approuver le versement de ces bons d'achats tels que déterminés ci-dessus.

Considérant l'avis de la commission finances en date du 16 septembre 2022 ;

Le Conseil municipal ;
Après en avoir délibéré ;
A l'unanimité ;

APPROUVE le versement des bons d'achats à valoir dans le magasin GAMM VERT à Villaines-sous-Bois afin de récompenser les participants du concours des Maisons Fleuries.

Point n° 6 Convention de mise à disposition de personnel entre la commune de Chaumontel et le CCAS de Chaumontel

La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 prévoit que les fonctionnaires territoriaux peuvent faire l'objet, après avis de la Commission Administrative Paritaire, d'une mise à disposition au profit des collectivités territoriales ou établissements publics en relevant.

Les conditions de mise à disposition sont précisées par une convention entre la collectivité et l'organisme d'accueil dont la durée ne peut excéder trois ans. La mise à disposition est prononcée par arrêté de la collectivité.

Le Centre communal d'action sociale de Chaumontel requiert, pour son fonctionnement, l'intervention de personnel administratif. Jusqu'alors, le CCAS ne disposant pas de son personnel propre, fonctionnait grâce au concours d'un agent communal au titre d'une activité accessoire.

Il est reconnu, aujourd'hui, que l'activité de cet organisme nécessite de formaliser cette participation sous une forme mieux adaptée, sans qu'elle puisse être considérée comme un complément de traitement.

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

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

Vu l'accord de l'agent mis à disposition ;

Il est donc demandé aux membres du conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de mise à disposition, annexée à la présente délibération.

Le Conseil municipal ;

Considérant les termes de la convention proposée ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant, à signer la convention de mise à disposition d'un agent communal au profit du CCAS ;

PRECISE que ladite convention donnera lieu à un arrêté individuel de mise à disposition.

Point n° 7 Instauration et modalités d'exercice des fonctions en télétravail

Monsieur le Maire expose :

Le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions de modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique définit le télétravail comme « toute forme d'organisation du travail 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 en utilisant les technologies de l'information et de la communication ».

L'accord-cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans les trois fonctions publiques signé le 13 juillet 2021 fixe les modalités de mise en place du télétravail dans les différents services administratifs.

Il convient de se prononcer sur l'instauration du télétravail au sein de la collectivité, ainsi que sur les critères et modalités d'exercice du télétravail tels qu'exposés ci-dessous.

1- Bénéficiaires

Le télétravail est ouvert aux agents suivants :

- Fonctionnaires stagiaires et titulaires,
- Contractuels de droit public et de droit privé, à partir de 6 mois d'ancienneté

Le télétravailleur est soumis aux mêmes obligations générales et dispose des mêmes droits que l'agent qui exécute son travail en présentiel dans les locaux : respect des temps de repos, accès à la formation, mêmes mesures d'évaluation, reconnaissance du parcours professionnel et égalité de traitement en matière de promotion, accès aux informations syndicales, participation aux élections professionnelles.

L'employeur a les mêmes obligations en matière de prévention des risques professionnels à l'égard de tous les agents et est tenu de prendre les mesures nécessaires et réglementaires pour assurer leur sécurité et protéger leur santé physique et mentale.

2- Conditions d'examen de la demande de télétravail

Le télétravail doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent et d'une autorisation écrite de l'employeur.

Le volontariat est un principe essentiel dans la mise en œuvre du télétravail.

Toutefois le télétravail doit aussi, de façon exceptionnelle, pouvoir être mise en œuvre à la demande des employeurs sur le fondement des pouvoirs dont ils disposent. Il s'agit d'un régime distinct, en cas de circonstances exceptionnelles, notamment en cas de pandémie ou de catastrophe naturelle, afin d'assurer tant la continuité du service public que la protection des agents, et le cas échéant dans le cadre des plans de continuité de l'activité.

L'instruction des demandes se fait à un rythme régulier, au fur et à mesure du dépôt des demandes

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.

Une autorisation d'exercice des fonctions en télétravail est remise par arrêté individuel.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail (initiale ou de renouvellement) doit être motivé et précédé d'un entretien. En cas de rejet de sa demande initiale ou de renouvellement de télétravail, l'agent peut saisir la CAP ou la CCP compétente.

3- Détermination des activités éligibles au télétravail

Le télétravail sera accessible à tout agent dès lors que ces fonctions ne nécessitent pas une présence physique au sein de la collectivité, tel que des missions d'accueil du public ou les missions exercées sur le terrain.

4- Quotités autorisées

Le nombre de jours télétravaillés ne peut être supérieur à trois jours par semaine, et le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine, ces seuils pouvant également s'apprécier sur une base mensuelle (article 3 du décret n°2016-151).

- Il est proposé de fixer le nombre de jours télétravaillés à 2 jours maximum.
- Les demi-journées de télétravail sont autorisées.
- Pour les agents à temps partiel, les jours de télétravail cumulés avec ceux du temps partiel ne doivent pas générer une absence totale du lieu de travail supérieure à deux jours par semaine.

5- Prise en compte des agents en situations particulières

Pour les agents en situation particulière, le télétravail ne se substitue pas aux dispositifs de droit commun (congé maladie, congé maternité et congé proche aidant)

Il peut être dérogé à la règle des trois jours ou du nombre de jours télétravaillés choisi par la collectivité pour une durée de 6 mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail.

S'agissant des femmes enceintes, l'autorisation pourra être donnée sans avis préalable du médecin du travail.

Un agent en situation de proche aidant est autorisé à bénéficier du télétravail au-delà des trois jours hebdomadaires, pour une durée de trois mois maximum, renouvelable

6- Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées. Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques, établie conformément aux dispositions prises en application du 9° du I de l'article 7 (décret 2016-151), est jointe à la demande.

L'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail n'a pas de limite dans le temps.

En cas de changement de fonctions, l'agent qui souhaite poursuivre l'exercice de ses fonctions en télétravail doit présenter une nouvelle demande.

7- Réversibilité du télétravail

Hors circonstances exceptionnelles et télétravail ponctuel, lorsque l'administration ou un agent décide de mettre fin à une autorisation de télétravail, un délai de prévenance doit être respecté :

- Un mois pendant la période d'adaptation prévue par l'autorisation de télétravail
- Deux mois au-delà de cette période.

Lorsque l'interruption du télétravail est à l'initiative de l'administration, ce délai peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée, avec entretien préalable.

Lorsqu'aucune contrainte organisationnelle ne s'y oppose, il convient d'autoriser l'agent, qui demande à reprendre l'intégralité de son temps de travail en présentiel, à le faire dans un délai plus court que le délai de prévenance de deux mois.

L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

La réversibilité ne fait pas entrave à une nouvelle demande de recours au télétravail ultérieure.

nécessités de service peuvent également justifier, sous réserve du respect d'un délai de prévenance, l'exigence d'un retour sur site pendant un jour de télétravail. Lorsqu'un retour sur site apparaît impératif pour plusieurs jours consécutifs, il peut être procédé à une suspension provisoire de l'autorisation de télétravail. Cette suspension doit être motivée par des nécessités de service.

8- Modalités de télétravail

Tous les lieux du télétravail doivent respecter les conditions de sécurité et de confidentialité inhérentes aux activités du télétravailleur.

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent, ou un autre lieu à condition que l'adresse ait été transmise au préalable à l'employeur

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 ;

Le supérieur hiérarchique définit avec l'agent un calendrier des jours fixes de télétravail en tenant compte des nécessités de service et du bon fonctionnement de l'entité de travail. Chacune des deux parties s'engage alors à le respecter.

Le Directeur Général des Services et le Maire valident l'ensemble des plannings télétravaillés.

Les jours télétravaillés ne peuvent être cumulés ni reportés.

L'agent qui assure ses fonctions en télétravail effectue, sur ses horaires de travail, le cycle de travail appliqué à son poste.

Aucune heure supplémentaire ne sera accordée (ni paiement, ni récupération).

En tout état de cause, l'agent en télétravail reste à la disposition de l'employeur et ne peut donc vaquer à ses occupations personnelles. Il doit donc être joignable via son poste téléphonique ou par messagerie.

Enfin, il convient de rappeler que l'agent doit veiller à respecter le cadre légal et réglementaire encadrant les horaires de travail, en observant notamment une pause de 20 minutes après six heures de travail effectif.

Par ailleurs, une pause méridienne d'au moins 45 minutes (1 h au sein de la Commune) est obligatoire. Les jours de travail sur le site, l'agent continue de respecter le régime interne du service dont il relève habituellement.

La charge de travail des agents exerçant leurs fonctions en télétravail doit ainsi être équivalente à celle des agents en situation comparable travaillant sur site.

9- Fourniture des moyens matériels

Il appartient à l'employeur public de fournir aux agents en télétravail placés sous son autorité, l'accès aux outils numériques nécessaires (matériel bureautique, accès aux serveurs professionnels, messageries et logiciels métiers) pour pouvoir exercer leur activité et communiquer avec leur supérieur hiérarchique ainsi que leur collectif de travail et les usagers, le cas échéant.

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

- Matériels informatiques portables,
- Messagerie professionnelle,
- Logiciels et applications métiers indispensables à l'exercice des fonctions.

Le matériel informatique peut être amené à évoluer en fonction des progrès technologiques et des coûts des différentes solutions à la disposition de la collectivité (ou l'établissement).

10-Règles à respecter en matière de sécurité et protection des données

Il incombe à l'employeur de prendre, dans le respect du RGPD et des prescriptions de la CNIL, les mesures nécessaires pour assurer la protection des données personnelles de l'agent en télétravail et de celles traitées par celui-ci à des fins professionnelles.

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

Il assure notamment la confidentialité, l'intégrité de la disponibilité des informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre professionnel, sur tous supports et par tout moyen.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.

Le télétravailleur s'engage à réserver à un usage strictement professionnel les équipements mis à sa disposition par l'établissement. Il s'engage à en prendre soin, à assurer la bonne conservation des matériels et des données. Il informe sans délai son responsable hiérarchique et le prestataire informatique en cas de détérioration, de perte ou de vol du matériel mis à sa disposition.

11-Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

Les dispositions légales et réglementaires en matière de temps de travail et de santé et sécurité au travail, notamment celles relatives à la durée maximale quotidienne, aux durées maximales hebdomadaires, au temps de repos, au temps de pause et à la comptabilisation du temps de travail s'appliquent aux agents en télétravail.

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

Durant ces plages horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable et disponible par mail et par téléphone.

Les informations relatives aux modalités d'organisation, de contrôle et de comptabilisation du temps de travail et aux droits et obligations en matière de temps de travail sont annexées à l'autorisation de télétravail.

Le droit à la déconnexion :

Le télétravail, s'appuie davantage sur l'usage des outils numériques, nécessite de définir et de garantir l'effectivité du droit à la déconnexion. Le droit à la déconnexion a pour objectif le respect des temps de repos et de congés ainsi que la vie personnelle de l'agent.

12-Accidents de travail dans le cadre du télétravail

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

Les accidents survenus en situation de télétravail relèvent des accidents de service sous réserve qu'ils aient eu lieu pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail :

- Trajet entre le domicile et le lieu de télétravail, lorsque ce dernier est différent du domicile (tiers-lieu), y compris lors de détours du trajet pour les nécessités de la vie courante (dépose et reprise des enfants etc...)
- Trajet entre le lieu de télétravail et le service, en cas de retour exceptionnel temporaire de l'agent sur son service d'affectation un jour de télétravail
- Trajet entre le lieu de télétravail (tiers-lieu) et le lieu de restauration habituel, au cours de la journée de travail.

13-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

Le CHSCT peut opérer des visites sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Si l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord écrit de l'intéressé (article 40 du décret n°85-603 du 10 juin 1985).

L'assistant, le conseiller de prévention ou le médecin de prévention de contre de gestion seront compétent pour effectuer ces visites, avec un délai de prévenance de 24h.

14-Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

L'employeur accompagne les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

La configuration initiale des matériels fournis par l'administration ainsi que les opérations de support, d'entretien et de maintenance sont assurées dans les locaux de l'employeur.

La connexion au réseau des matériels sur le lieu de télétravail est assurée par l'agent en télétravail, avec l'aide de modes opératoires et l'assistance à distance en cas de besoin.

15-Indemnisation

Le décret n°2021-1123 du 26 août 2021 créé, au bénéfice des agents publics, une allocation forfaitaire de télétravail.

Cette indemnité contribue au remboursement des frais engagés au titre du télétravail en donnant un cadre à l'indemnisation des frais induits tels que l'énergie, la liaison internet ...

Soit 2.5 € par jour télétravaillé dans la limite de 220 € par an.

Le « forfait télétravail » est versé selon une périodicité trimestrielle.

Le Conseil Municipal ;
Après exposé de Monsieur le Maire ;
Après en avoir délibéré ;
A la majorité :

Abstention : 1 voix : Monsieur Jacques GAUBOUR

DECIDE :

Vu l'article 72 de la Constitution,
Vu le Code Général des Collectivités territoriales,
Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 modifiée, et 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°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°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°2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'arrêté du 26 août 2021 pris pour 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'accord-cadre sur la mise en œuvre du télétravail en date du 13 juillet 2021,

Vu le débat en séance du Comité Technique en date du 2 septembre 2022

Vu l'avis du Comité technique en date du 2 septembre 2022.

- **D'INSTAURER** le télétravail au sein de la collectivité à compter du 1^{er} octobre 2022
- **DE VALIDER** les critères de modalités d'exercice du télétravail détaillés ci-dessus
- **D'INSTAURER** l'indemnisation du télétravail dans les conditions définies ci-dessus
- **D'INSCRIRE** les crédits correspondants au budget.

Point 8 – Ajustements des conditions de traitement en cas d'absence du personnel communal

Vu le Code Général des collectivités territoriales ;

Vu la loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et en particulier son article 20 ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 88 et 111 ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour application de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984, fixant les modalités applicables du régime indemnitaire ;

Vu le décret n° 2000-45 du 20 janvier 2000 relatif à l'indemnité spéciale mensuelle de fonction des personnels de police municipale ;

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 fixant le régime indemnitaire des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) susceptibles d'être accordées aux personnels territoriaux ;

Vu le décret n° 2002-61 du 14 janvier 2002 portant création d'une indemnité d'administration et de technicité (IAT) aux agents occupant

certains emplois administratifs et techniques dont le montant est fixé par arrêté ministériel ;

Vu la délibération 2011/038 du conseil municipal de Chaumontel en date du 30 novembre 2011 ;

Vu la délibération 2017/145 votant la mise en place du RIFSEEP et la délibération 2021/410 le modifiant ;

Considérant que l'absentéisme d'un agent territorial génère un service « non fait », ne justifiant pas le maintien du versement d'une indemnité, complément de rémunération facultatif du traitement de base d'un fonctionnaire territorial ou d'un agent non titulaire ;

Considérant qu'il convient de réactualiser la délibération n°2015/054 en date du 25 septembre 2015. Cette dernière ne tenait pas compte de la journée de carence et des situations sanitaires récentes ;

Le Conseil municipal ;
Après en avoir délibéré ;
A l'unanimité ;

PRECISE les modalités de versement des indemnités en cas d'absence et en prévention de l'absentéisme en suspendant prorata temporis (mais avec une franchise de trois jours et applicable uniquement sur le 1^{er} arrêt maladie de l'année, suivant la journée de carence nationale) le versement de toute indemnité, complément facultatif de rémunération d'un fonctionnaire territorial ou d'un agent non titulaire pour :

- congé de maladie ordinaire,
- congé longue maladie,
- congé maladie de longue durée,
- accident de service,

mais à l'exception de la maladie professionnelle, VAE ou bilan de compétence, congé de formation syndicale, du congé maternité, du congé paternité, du congé pour adoption, des congés annuels, des jours d'ARTT, de jours de récupérations, d'autorisations spéciales d'absence (ASA) et de formation professionnelle.

Les arrêts d'isolement consécutifs à des épisodes de crises sanitaires (épidémies, pandémies etc...) ne peuvent faire l'objet d'une retenue sur les indemnités.

CONFIRME les autres critères de modulation du régime indemnitaire tels que fixés dans la délibération 2011/038 du 30 novembre 2011, à savoir le niveau de responsabilités, les sujétions particulières qui sont imposées à l'agent, les diverses contraintes du poste occupé par l'agent et/ou sa manière de servir.

Point n° 9 Modification du tableau des effectifs des emplois permanents

Madame Isabelle SUEUR-PARENT, Adjointe aux Affaires générales, sociales et familiales et à l'Enfance, rappelle à l'assemblée qu'il appartient au Conseil Municipal, de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité technique.

La délibération doit préciser :

- le(s) grade(s) correspondant(s) à l'emploi créé ;
- le temps de travail du poste ;
- le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel sur le fondement de l'article 3-3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984. Dans ce cas, sont précisés : le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

Vu le tableau des emplois ;

Considérant qu'il convient d'actualiser le tableau des effectifs suite au passage à temps complet d'un agent du service entretien ;

Madame Isabelle SUEUR-PARENT propose à l'assemblée :

Le tableau des emplois ainsi modifié à compter de ce jour :

- Filière : technique
- Cadre d'emplois : Adjoint technique territorial
- Catégorie : C
- Grade : Adjoint technique
- Ancien effectif : 9 à temps complet + 1 à temps non complet
- Nouvel effectif : 10 à temps complet

Le Conseil Municipal ;
Après en avoir délibéré ;
A l'unanimité :

DECIDE d'adopter les modifications du tableau des emplois ainsi proposées.

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois seront inscrits au budget, au chapitre et aux articles prévus à cet effet.

Point 10 SICTEUB - Adhésion des communes de Lamorlaye et d'Epinau Champlâtreux pour la compétence assainissement

Monsieur Jacques GAUBOUR, Adjoint en charge des Travaux et de l'Urbanisme, membre titulaire au sein du SICTEUB, informe :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'adhésion de la commune de CHAUMONTEL au SICTEUB ;

Vu la délibération n° 2011/041 du 30 novembre 2011 donnant compétence au SICTEUB pour l'assainissement non collectif ;

Vu la demande du SICTEUB en date du 20 juillet 2022 relative à l'adhésion des communes de Lamorlaye et d'Epinau-Champlâtreux dans le périmètre du Siceub pour la compétence Assainissement ;

Considérant que le SICTEUB a approuvé, par délibération en date du 27 juin 2022 l'adhésion des communes de Lamorlaye et d'Epinau-Champlâtreux dans le périmètre du SICTEUB pour la compétence Assainissement ;

Il est demandé aux membres du Conseil municipal d'approuver ces adhésions.

Le Conseil municipal ;
Après en avoir délibéré ;
A l'unanimité :

APPROUVE l'adhésion des communes de Lamorlaye et d'Epinay-Champlâtreux dans le périmètre du SICTEUB pour la compétence Assainissement ;

Point 11 : Modification du règlement intérieur des services périscolaires

Considérant que, dans un souci d'amélioration de la qualité de service, il est nécessaire de modifier le règlement intérieur des services périscolaires ;

Considérant qu'il est nécessaire de rendre plus adéquates certaines dispositions ;

Considérant que des modifications ont été apportées uniquement sur l'âge minimum requis pour récupérer les enfants présents ;

Considérant que la municipalité souhaite apporter une réponse à la demande de nombreuses familles demandant que leur(s) ainé(s), à partir de son/leur admission au collège puisse venir chercher aux services périscolaires les enfants inscrits après réception en Mairie de l'autorisation écrite et signée par les deux parents ;

Le Conseil Municipal ;
Après en avoir délibéré ;
A l'unanimité ;

ADOpte le présent règlement ci-annexé.

DIT que ce règlement ainsi modifié prendra effet au 1^{er} octobre 2022.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20 H 56
Fait à Chaumontel, le 28 septembre 2022



#signature#