



**COMPTE RENDU DE LA REUNION  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE VERT LE PETIT  
1 juin 2022**

Le 1 juin deux mill vingt-deux, à dix-neuf heures et trente minutes, le conseil municipal, de la commune de Vert le petit, dûment convoqué le 25 mai deux mil vingt-deux s'est réuni sous la présidence de Laurence BUDELOT, Maire.

Président : Laurence BUDELOT

Etaient présents : Laurence BUDELOT, Marie-José BERNARD, Vincent MERCIER, Laure VIEIRA, Jennifer ARNAUD, Gérard BOULANGER, Patricia AUER, Denis BOULANGER, Audrey L'HER, David DUNEAU, Eliane ZÉNÉRE, Sylviane MAZET, Daniel ROUM, Sophie MERCIER, Olivier HOURDOU, Odile BÉOT, Chantal MASSILAMANY, Laurent BEGOT, François-Jean LEROY.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Jean-Michel LEMOINE représenté par Laurence BUDELOT  
Miguel PAÏVA représenté par Denis BOULANGER  
Vincent BERNIER représenté par Chantal MASSILAMANY

Absent excusé :  
Arnaud DALMAI

Secrétaire de séance : est désignée comme secrétaire de séance Eliane ZÉNÉRE

**2022-017 LANCEMENT REVISION DU PLU**

Madame le Maire expose qu'il convient de mettre en révision le PLU de la commune :

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** le Code de l'urbanisme, et notamment les articles R.153-1 et suivants,

**VU** le Code de l'environnement,

**VU** l'article 136 de la loi du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové,

**VU** le Schéma Régional de Cohérence Ecologique d'Ile de France (SRCE) adopté le 21 octobre 2013,

**VU** le schéma Directeur de la Région Ile de France (SDRIF) approuvé le 27 décembre 2013, et mis en révision le 17 novembre 2021

**VU** le plan départements urbains d'Ile-de-France (PDUIF) approuvé le 19 juin 2014,

**VU** le schéma de cohérence Territoriale (SCOT) de la communauté de communes de la C.C.V.E approuvé le 30 septembre 2008 et mis en révision le 10 avril 2018 suite au bilan du dit Scot

**VU** le plan local d'urbanisme (PLU) de la commune de Vert-le-Petit approuvé le 24.01.2017, modifié les 06.06.2019 et 10.03.2021,

**VU** la délibération du 10 mars 2021 de la commune de Vert-le-Petit qui s'oppose au transfert de la compétence PLU à la C.C.V.E

**CONSIDERANT** que la commune de Vert-le-Petit est restée depuis le 10 mars 2021, l'autorité compétente en matière de Plan Local d'Urbanisme (PLU)

**CONSIDERANT** que les nouvelles dispositions réglementaires doivent être intégrées dans le PLU, et plus particulièrement celles des lois Grenelle, ALUR, SRU, ELAN, Climat et Résilience

**CONSIDERANT** que le PLU doit prendre en compte et être compatible avec les normes d'urbanisme supérieures issues des documents supra-communaux,

**CONSIDERANT** qu'il est nécessaire de procéder à une révision afin de disposer d'un document d'urbanisme de portée stratégique et réglementaire qui traduira le projet de territoire souhaité

Elle poursuit en expliquant que le conseil municipal doit statuer sur :

**ARTICLE 1 : PRESCRIRE** la révision du Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune de Vert-le-Petit.

**ARTICLE 2 : PRECISER** les objectifs poursuivis par la révision du PLU suivants :

- Prendre en compte et/ou rendre le PLU compatible avec les normes supérieures inscrites dans les documents supra-communaux tel que le Schéma Directeur de la Région Ile de France (SDRIF), Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SDAGE), les Plans de Prévention du Risque Inondation (PPRI) et de mouvements de terrain (PPRMT).
- Prendre en compte dans le futur PLU les évolutions législatives récentes (lois Grenelle, ALUR, Climat et résilience ...)
- Prendre en compte les évolutions du territoire au regard des aménagements réalisés et des nouveaux besoins qui apparaissent notamment en termes d'équipements, d'espaces publics, de liaisons entre les quartiers pour améliorer le cadre de vie,
- Dessiner de nouvelles perspectives en matière de développement urbain prenant davantage en compte l'environnement, le développement durable et le patrimoine bâti pour préserver et renforcer l'identité du territoire,
- Prendre en compte les risques auxquels le territoire est exposé,
- Actualiser l'évaluation environnementale afin de renforcer la préservation et la valorisation du patrimoine naturel et paysager de la commune,

**ARTICLE 3 : PRECISER** les modalités de concertation suivantes :

- Deux réunions publiques
- Au moins une réunion avec des personnes publiques associées
- La publication régulière d'informations dans le journal municipal
- Publication de deux annonces légales dans deux journaux différents
- La diffusion par voie d'affichage en Mairie d'un avis informant du lancement de la procédure de révision du PLU
- La mise à disposition d'un registre papier en mairie permettant à la population de transmettre ses observations tout au long de la concertation
- Exposition de panneaux de panneaux format A0

**ARTICLE 4 : DIRE** que conformément à l'article L. 153-11 du code de l'urbanisme la présente délibération sera notifiée aux personnes publiques associées à la révision du PLU mentionnées aux articles L. 132-7, L. 132-9 et L. 132-10 du code de l'urbanisme, à savoir :

- Monsieur le Préfet de l'Essonne,
- Les services de l'Etat,
- Madame la Présidente du Conseil Régional d'Ile de France,
- Madame la Présidente du Syndicat des Transports d'Ile-de-France (Île-de-France Mobilités),
- Monsieur le Président du Conseil Départemental de l'Essonne,
- Monsieur le Président de la Chambre de Commerce et d'industrie de l'Essonne,
- Monsieur le Président de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat de l'Essonne,

- Monsieur le Président de la Chambre Interdépartementale d'Agriculture d'Île-de-France,
- Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Val d'Essonne,

**ARTICLE 5 : DIRE** que conformément à l'article L.132-12 du code de l'urbanisme, seront consultées à leur demande pour l'élaboration du PLU :

- Les associations locales d'usagers agréées dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat ;
- Les associations de protection de l'environnement agréées mentionnées à l'article L. 141-1 du code de l'environnement ;
- Les commissions départementales des espaces naturels agricoles et forestiers mentionnée à l'article L. 112-1-1 du code rural et de la pêche maritime.

**ARTICLE 6 : AUTORISER** Mme le Maire à :

- Associer les personnes publiques mentionnées aux articles L.132-7, L.132-9 et L.132-10 du code de l'urbanisme ainsi que les personnes mentionnées à l'article L.132-12 du code de l'urbanisme qui feront la demande d'être consultées,
- Décider d'engager un débat au sein du Conseil municipal sur les orientations générales du projet d'aménagement et de développement durables de la commune tel qu'il est défini à l'article L.151-5 du code de l'urbanisme et dont les délibérations seront rendues au plus tard deux mois avant l'examen du projet du PLU conformément à l'article L.153-12 du code de l'urbanisme,
- Le cas échéant, surseoir à statuer, dans les conditions et délai prévus à l'article L.4241 du code de l'urbanisme, sur les demandes d'autorisation concernant des constructions, installations ou opérations qui seraient de nature à compromettre ou à rendre plus onéreuse l'exécution du futur plan après le débat sur les orientations générales du projet d'aménagement et de développement durables (PADD),
- Lancer d'ores et déjà la concertation selon les modalités précisées jusqu'à l'arrêt du projet de PLU révisé et au bilan de la dites concertation.
- Solliciter en tant que de besoin et gratuitement la mise à disposition des services déconcentrés de l'Etat, conformément à l'article L.132-5 du code de l'urbanisme.
- Solliciter la Dotation Générale de Décentralisation conformément à l'article L.132-15 du code de l'urbanisme,
- Décider que les dépenses exposées par la commune pour les études, l'élaboration, la modification et la révision des documents d'urbanisme sont inscrites en section d'investissement du budget de l'exercice considéré et seront éligibles aux attributions du fonds de compensation pour la taxe sur la valeur ajoutée en vertu de l'article L.132-16 du code de l'urbanisme

**ARTICLE 7 : DIRE** que les dépenses afférentes seront prévues au BP 2022 – opération 154.

**ARTICLE 8 : DIRE** que conformément à l'article R.153-21 du code de l'urbanisme, la présente délibération fera l'objet d'un affichage en mairie durant un mois, et d'une mention de cet affichage dans un journal diffusé dans le département. La présente délibération pourra être consultée en mairie.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, vote à **la MAJORITE**

**Pour : 17**

**Abstention : 5 (BERNIER, BÉGOT, HOURDOU, BÉOT, MASSILAMANY)**

**ARTICLE 1 : PRESCRIS** la révision du Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune de Vert-le-Petit.

**ARTICLE 2 : PRECISE** les objectifs poursuivis par la révision du PLU suivants :

- Prendre en compte et/ou rendre le PLU compatible avec les normes supérieures inscrites dans les documents supra-communaux tel que le Schéma Directeur de la Région Ile de France (SDRIF), Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SDAGE), les Plans de Prévention du Risque Inondation (PPRI) et de mouvements de terrain (PPRMT).
- Prendre en compte dans le futur PLU les évolutions législatives récentes (lois Grenelle, ALUR, Climat et résilience ...)
- Prendre en compte les évolutions du territoire au regard des aménagements réalisés et des nouveaux besoins qui apparaissent notamment en termes d'équipements, d'espaces publics, de liaisons entre les quartiers pour améliorer le cadre de vie,

- Dessiner de nouvelles perspectives en matière de développement urbain prenant davantage en compte l'environnement, le développement durable et le patrimoine bâti pour préserver et renforcer l'identité du territoire,
- Prendre en compte les risques auxquels le territoire est exposé,
- Actualiser l'évaluation environnementale afin de renforcer la préservation et la valorisation du patrimoine naturel et paysager de la commune,

**ARTICLE 3 : PRECISE** les modalités de concertation suivantes :

- Deux réunions publiques
- Au moins une réunion avec des personnes publiques associées
- La publication régulière d'informations dans le journal municipal
- Publication de deux annonces légales dans deux journaux différents
- La diffusion par voie d'affichage en Mairie d'un avis informant du lancement de la procédure de révision du PLU
- La mise à disposition d'un registre papier en mairie permettant à la population de transmettre ses observations tout au long de la concertation
- Exposition de panneaux de panneaux format A0

**ARTICLE 4 : DIT** que conformément à l'article L. 153-11 du code de l'urbanisme la présente délibération sera notifiée aux personnes publiques associées à la révision du PLU mentionnées aux articles L. 132-7, L. 132-9 et L. 132-10 du code de l'urbanisme, à savoir :

- Monsieur le Préfet de l'Essonne,
- Les services de l'Etat,
- Madame la Présidente du Conseil Régional d'Ile de France,
- Madame la Présidente du Syndicat des Transports d'Ile-de-France (Île-de-France Mobilités),
- Monsieur le Président du Conseil Départemental de l'Essonne,
- Monsieur le Président de la Chambre de Commerce et d'industrie de l'Essonne,
- Monsieur le Président de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat de l'Essonne,
- Monsieur le Président de la Chambre Interdépartementale d'Agriculture d'Île-de-France,
- Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Val d'Essonne,

**ARTICLE 5 : DIT** que conformément à l'article L.132-12 du code de l'urbanisme, seront consultées à leur demande pour l'élaboration du PLU :

- Les associations locales d'usagers agréées dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat ;
- Les associations de protection de l'environnement agréées mentionnées à l'article L. 141-1 du code de l'environnement ;
- Les commissions départementales des espaces naturels agricoles et forestiers mentionnée à l'article L. 112-1-1 du code rural et de la pêche maritime.

**ARTICLE 6 : AUTORISE** Mme le Maire à :

- Associer les personnes publiques mentionnées aux articles L.132-7, L.132-9 et L.132-10 du code de l'urbanisme ainsi que les personnes mentionnées à l'article L.132-12 du code de l'urbanisme qui feront la demande d'être consultées,
- Décider d'engager un débat au sein du Conseil municipal sur les orientations générales du projet d'aménagement et de développement durables de la commune tel qu'il est défini à l'article L.151-5 du code de l'urbanisme et dont les délibérations seront rendues au plus tard deux mois avant l'examen du projet du PLU conformément à l'article L.153-12 du code de l'urbanisme,
- Le cas échéant, surseoir à statuer, dans les conditions et délai prévus à l'article L.4241 du code de l'urbanisme, sur les demandes d'autorisation concernant des constructions, installations ou opérations qui seraient de nature à compromettre ou à rendre plus onéreuse l'exécution du futur plan après le débat sur les orientations générales du projet d'aménagement et de développement durables (PADD),
- Lancer d'ores et déjà la concertation selon les modalités précisées jusqu'à l'arrêt du projet de PLU révisé et au bilan de la dites concertation.
- Solliciter en tant que de besoin et gratuitement la mise à disposition des services déconcentrés de l'Etat, conformément à l'article L.132-5 du code de l'urbanisme.

- Solliciter la Dotation Générale de Décentralisation conformément à l'article L.132-15 du code de l'urbanisme,
- Décider que les dépenses exposées par la commune pour les études, l'élaboration, la modification et la révision des documents d'urbanisme sont inscrites en section d'investissement du budget de l'exercice considéré et seront éligibles aux attributions du fonds de compensation pour la taxe sur la valeur ajoutée en vertu de l'article L.132-16 du code de l'urbanisme

**ARTICLE 7 : DIT** que les dépenses afférentes seront prévues au BP 2022 – opération 154.

**ARTICLE 8 : DIT** que conformément à l'article R.153-21 du code de l'urbanisme, la présente délibération fera l'objet d'un affichage en mairie durant un mois, et d'une mention de cet affichage dans un journal diffusé dans le département. La présente délibération pourra être consultée en mairie.

### **2022-018 DEMANDE DE SUBVENTION AU DEPARTEMENT POUR LA DIGUE**

Madame Patricia AUER, conseillère municipale en charge du Fond de Vallée explique qu'une partie de la digue a subi des dégradations dues aux ragondins, au mouvement de l'eau et à la canalisation d'hydrocarbure.

Les étangs sont répertoriés en Espaces Naturels Sensibles et font partis du réseau Natura 2000.

Dans ce cadre, la commune sollicite une subvention auprès du département de l'Essonne afin de pouvoir effectuer les travaux nécessaires à la réparation de la digue située sur le GR 11C

Madame le Maire dit que le conseil municipal doit statuer sur :

- La demande de subvention à hauteur de 9 637€ correspond à 50% de la dépense totale qui s'élève à 19 273 HT
- Valider le planning prévisionnel des travaux tel qu'annexé
- Dire que la dépenses est inscrite au budget 2022 au chapitre 21 sur l'opération fond de vallée
- Autoriser Madame le Maire à signer tous les actes afférents à cette demande

Le conseil municipal après en avoir délibéré, vote à **L'UNANIMITE**

**Pour : 22**

- **VALIDE** La demande de subvention à hauteur de 9 637€ correspond à 50% de la dépense totale qui s'élève à 19 273 HT
- **VALIDE** le planning prévisionnel des travaux tel qu'annexé
- **DIT** que la dépenses est inscrite au budget 2022 au chapitre 21 sur l'opération fond de vallée
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tous les actes afférents à cette demande

### **2022-019 ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CIMETIERE**

Madame Marie-José BERNARD, adjointe au maire en charge de l'état civil explique qu'il convient de valider le règlement intérieur du cimetière.

Ce règlement permet de redéfinir l'ensemble des règles qui permettent une utilisation paisible et harmonieuse des lieux. Il est proposé aux membres du Conseil municipal de bien vouloir :

- **APPROUVER** le règlement municipal du cimetière tel qu'il est annexé à la présente délibération ;
- **AUTORISER** Madame le Maire à signer ledit règlement ;
- **AUTORISER** Madame le Maire à signer toutes les pièces relatives à ce dossier

Le conseil municipal après en avoir délibéré, vote à **L'UNANIMITE**

**Pour : 22**

- **APPROUVE** le règlement municipal du cimetière tel qu'il est annexé à la présente délibération ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer ledit règlement ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer toutes les pièces relatives à ce dossier

## **2022-020 VALIDATION DU REGLEMENT DU MARCHE DE NOËL**

Madame Eliane ZENERE, conseillère municipale en charge des festivités

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2212-2,

**VU** le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, notamment les articles L. 2122- 1 à L. 2122-4 et L. 2125-1,

**VU** le Code Pénal, notamment ses articles 131-13, R. 610-5 et R. 644-3,

**VU** le Code de la Voirie Routière, notamment les articles L. 113-1 et R. 116-2,

**VU** le Code de la Santé Publique, notamment son article L. 3334-2, **VU** le Code du Travail, notamment l'article L. 3132-26,

**VU** la loi du 1er juillet 1901 relative aux associations,

**VU** l'arrêté interministériel du 20 juillet 1998 modifié par l'arrêté interministériel du 21 janvier 2005 fixant les conditions techniques et hygiéniques applicables au transport des aliments,

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière (livre 1 - 8ème partie – signalisation temporaire) approuvée par l'arrêté interministériel du 6 novembre 1992 modifié,

**CONSIDERANT** qu'il appartient à la Ville de VERT LE PETIT d'organiser un marché de Noël, afin de dynamiser le centre-ville durant la période des fêtes de fin d'année, d'assurer la plus grande cohérence entre son marché de Noël et l'ensemble des animations proposées sur le territoire, de faire respecter de la sécurité, la salubrité et l'ordre public ainsi que la commodité de la circulation, d'assurer le bon fonctionnement de l'ensemble de la manifestation, de promouvoir et sélectionner la qualité des produits qui sont proposés à la vente, de développer la cohérence esthétique et touristique de la manifestation et de délivrer les autorisations d'occupation du domaine public adaptées pour ces activités.

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions d'organisation et de fonctionnement du marché de Noël de la ville de Vert Le Petit.

Le conseil municipal doit adopter le règlement ci-joint.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, vote à **L'UNANIMITE**

**Pour : 22**

- **ADOPTE** le règlement municipal du marché de Noël tel qu'annexé ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer ledit règlement ;

## **2022-021 ADOPTION DU REFERENTIEL M57 BUDGETAIRE ABREGÉ AU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2023**

Le courrier co-signé du Préfet de l'Essonne et du Directeur Départemental des Finances Publiques, reçu au début du printemps, nous rappelle qu'à compter du 1er janvier 2024, **la nomenclature M57 deviendra le référentiel budgétaire et comptable unique du secteur public local**

La norme comptable M57 permet le suivi budgétaire et comptable d'entités publiques locales variées appelées à gérer des compétences relevant de plusieurs niveaux (communal, départemental et régional).

Un plan de comptes **M57 abrégé** sera mis en application au 1/1/2022 pour les communes de moins de 3500 habitants.

Elle est applicable :

- De plein droit, par la loi, aux collectivités territoriales de Guyane, de Martinique, à la collectivité de Corse et aux métropoles ;
- Par droit d'option, à toutes les collectivités locales et leurs établissements publics (article 106 III de la loi NOTRe).
- Par convention avec la Cour des Comptes, aux collectivités locales expérimentatrices de la certification des comptes publics locaux (article 110 de la loi NOTRe)

Le périmètre de cette nouvelle norme comptable sera celui des budgets gérés selon la comptabilité M14 : budget général.

Les organisations « satellites » de la commune (CCAS, Caisse des Ecoles, etc...) appliqueront également le référentiel M57 à la même date.

Les principaux apports induits par le passage à la norme budgétaire et comptable M57 sont les suivants :

- Un référentiel porteur de règles budgétaires assouplies, en matière de gestion pluriannuelle des crédits, de fongibilité des crédits et de gestion des dépenses imprévues ;
- Un pré-requis pour présenter un compte financier unique ;
- L'intégration d'innovations comptables pour une amélioration de la qualité des comptes et une meilleure information du lecteur des comptes ;

Notre Centre des Finances nous recommande d'anticiper l'adoption de la M57 par délibération du conseil municipal, il est donc proposé une bascule anticipée au 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, vote à **L'UNANIMITE**

**Pour : 22**

- **OPTE** pour passer à la M57 abrégé dès janvier 2023.

## **2022-022 ABROGATION DE LA DOTATION VESTIMENTAIRE**

**VU** la délibération n°2021-05-015 en date du 24 novembre 2021 portant attribution de la dotation vestimentaire

**VU** les observations écrites des services de la Préfecture de l'Essonne en date du 22 février 2022

**CONSIDERANT** l'impossibilité de poursuivre le versement de cette dotation vestimentaire dans la mesure où cette attribution n'a pas fait l'objet d'une délibération avant l'entrée en vigueur de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984,

**CONSIDERANT** qu'il convient de procéder au retrait de la délibération n°2021-05-015 en date du 24 novembre 2021 portant attribution de la dotation vestimentaire afin de tenir compte des remarques formulées par la Préfecture de l'Essonne

**CONSIDERANT** qu'au regard des remarques formulées par la Préfecture de l'Essonne il ne sera plus possible aux agents de percevoir une dotation vestimentaire

Madame le Maire demande au conseil municipal de bien vouloir abroger la délibération n°2021-05-015

Le conseil municipal après en avoir délibéré, vote à **L'UNANIMITE**

**Pour : 22**

- **ABROGE** la délibération n°2021-05-015 concernant la dotation vestimentaire ;

## **2022-023 FIXATION DE L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales  
**VU** l'ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du Code Général de la Fonction Publique  
**VU** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,  
**VU** la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, notamment son article 115,  
**VU** la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et notamment son article 47,  
**VU** le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels,  
**VU** le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale  
**VU** le décret n° 88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à 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'Etat et dans la magistrature  
**VU** le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 précité et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale  
**VU** la circulaire ministérielle du 7 mai 2008, NOR INT/B/08/00106/C relative à l'organisation de la journée solidarité dans la FPT,  
**VU** la circulaire ministérielle du 18 janvier 2012 n° NOR MFPP1202031C relative aux modalités de mise en oeuvre de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,  
**VU** la délibération n°2021-05-022 en date du 24 novembre 2021 portant fixation des cycles de travail  
**VU** l'avis favorable du Comité Technique dans sa séance du 23 mai 2022

**CONSIDERANT** que la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du Comité Technique. Ce temps de travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail

**CONSIDERANT** que les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire ou annuel

**CONSIDERANT** que le décompte du temps de travail s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1 607 heures

**CONSIDERANT** que ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées

**CONSIDERANT** que le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute et de faible activité

**CONSIDERANT** que dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- Répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et de libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité
- De maintenir une rémunération identique tout au long de l'année, c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivités ou de faible activité

Le conseil municipal après en avoir délibéré, vote à **L'UNANIMITE**

**Pour : 22**

**DECIDE** de compléter la délibération n°2021-05-022 en date du 24 novembre 2021 de la façon suivante :

**Article 1 : Durée annuelle du temps de travail**



La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

<b>Nombre total de jours sur l'année</b>	365
<b>Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines</b>	-104
<b>Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail</b>	-25
<b>Jours fériés</b>	-8
<b>Nombre de jours travaillés</b>	= 228
<b>Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures</b>	1596 h arrondi à 1600 h
<b>+ Journée de solidarité</b>	+ 7 h
<b>Total en heures :</b>	1 607 heures

### **Article 2 : Garanties minimales**

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies :

- La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures.
- La durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures.
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures.
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures.
- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

### **Article 3 : Fixation de la durée hebdomadaire de travail**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la Mairie de Vert-Le-Petit est fixé à 36 heures 30 par semaine.

### **Article 4 : Détermination des cycles de travail**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services de la commune est fixée comme suit :

#### **a) Les services administratifs (comptabilité, ressources humaines, finances, urbanisme)**

Le cycle de travail est le suivant :

Semaine de 36 heures 30 sur 4,5 jours donnant lieu à des ARTT

Les lundis, Jeudis et Vendredi de 8 heures 30 à 12 heures 30 et de 13 h 30 à 17 h 30

Les mardis de 8 heures 30 à 12 heures 30 et de 13 h 30 à 18 heures

Les mercredis de 8 heures 30 à 12 heures 30

Une permanence le samedi matin de 10 heures à 12 heures sera assurée à tour de rôle sur les agents dédiés au pôle accueil au vu d'un planning et donne lieu à une récupération équivalente au temps de travail effectué.

#### **b) Les services communication et administration générale**

Le cycle de travail est le suivant :

Semaine de 36 heures 30 sur 5 jours donnant lieu à des ARTT

Les lundis, mercredis et vendredis de 9 heures à 12 heures 30 et de 13 heures 30 à 17 heures 30

Les mardis et jeudis de 9 heures à 12 heures 30 et de 13 heures 30 à 17 heures

#### **c) Les services techniques**

Le cycle de travail est le suivant :

Semaine de 36 heures 30 sur 5 jours donnant lieu à des ARTT

Les lundis de 8 heures à 12 heures et de 13 heures à 16 heures 30

Les mardis, mercredis, jeudis et vendredis de 8 heures à 12 heures et de 13 heures à 16 heures 15.

#### **d) Le service CCAS**

Le cycle de travail est le suivant :

Semaine de 36 heures 30 sur 4,5 jours donnant lieu à des ARTT

Les lundis, Mercredis et Vendredis de 8 heures 30 à 12 heures 30 et de 13 h 30 à 17 h 30

Les mardis de 8 heures 30 à 12 heures 30 et de 13 h 30 à 18 heures

Les jeudis de 8 heures 30 à 12 heures 30

#### **e) Le service Médiathèque**

Le cycle de travail est le suivant :

Semaine de 36 heures 30 sur 4,5 jours donnant lieu à des ARTT

Les mardis de 9 heures à 19 heures avec une pause méridienne d'une heure

Les mercredis de 9 heures 30 à 18 heures 30 avec une pause méridienne d'une heure

Les jeudis de 8 heures 30 à 13 heures 30

Les vendredis de 9 heures 30 à 19 heures avec une pause méridienne d'une heure

Les samedis de 10 heures à 16 heures

#### **f) Le service de la Maison de la Petite Enfance**

Le cycle de travail est le suivant :

Semaine de 36 heures 30 sur 5 jours donnant lieu à des ARTT

Les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis de 7 heures 20 à 18 heures 40 avec une pause méridienne d'une heure

#### **g) Le service scolaire**

Pour les pôles ATSEM, Animation Entretien des locaux / Restauration Scolaire le cycle annuel de travail basé sur l'année scolaire est fixé à 1 607 heures. Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes selon le planning annuel.

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établira au début de chaque année scolaire un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

L'autorité territoriale détermine les horaires de travail et les obligations de service des agents dans le respect des dispositions législatives et réglementaires.

#### **h) Le service police municipale**

Le cycle de travail est le suivant :

Semaine de 36 heures 30 sur 5 jours donnant lieu à des ARTT

#### **Article 5 : Jours d'ARTT**

Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse 35 heures, c'est-à-dire que la durée annuelle du travail dépasse 1607 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont accordés afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Compte tenu de la durée hebdomadaire choisie à 36 heures 30, le nombre de jours attribué annuellement est de 9 jours.

Les agents à temps non complet ne peuvent bénéficier de jours ARTT.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail.

**Les ARTT ne seront pas dus au titre des congés pour raison de santé** (les congés de maladie ordinaire, les congés longue maladie, les congés de longue durée, le CITIS (congé pour invalidité temporaire imputable au service,..) et des autorisations spéciales d'absence.

Dès lors qu'un agent atteint en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence pour raisons de santé, il convient d'amputer son crédit annuel de jours ARTT de la façon suivante :

Nombre d'absence	Nombre de jours ARTT déduit	Nombre d'absence	Nombre de jours ARTT déduit
De 0 à 6 jours	0 jour	De 113 à 125 jours	5 jours
De 7 à 18 jours	0,5 jour	De 126 à 137 jours	5,5 jours
De 19 à 25 jours	1 jour	De 138 à 150 jours	6 jours
De 26 à 37 jours	1,5 jours	De 151 à 162 jours	6,5 jours
De 38 à 50 jours	2 jours	De 163 à 175 jours	7 jours
De 51 à 62 jours	2,5 jours	De 176 à 187 jours	7,5 jours
De 63 à 75 jours	3 jours	De 188 à 200 jours	8 jours
De 76 jours à 87 jours	3,5 jours	De 201 à 222 jours	8,5 jours
de 88 à 100 jours	4 jours	A partir du 223 <sup>ème</sup> jours	9 jours
De 101 à 112 jours	4,5 jours		

#### **Article 6 : Journée de Solidarité**

La journée de solidarité est destinée au financement d'actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. Elle « prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée » d'une durée de 7 heures ; elle est proratisée pour les agents à temps non complet ou à temps partiel.

La journée de solidarité est effectuée de la manière suivante :

- Travail d'un jour férié précédemment chômé, le jour de Pentecôte
- Tout autre modalité permettant le travail de 7 heures pour les agents à temps complet ou d'heures proratisées en fonction de leur temps de travail pour les agents à temps non complet ou à temps partiel précédemment non travaillées (fractionnées en demi-journée ou en heures) avec l'autorisation du chef de service.

Pour cette journée, les agents pourront prendre un jour d'ARTT ou de récupération d'heures supplémentaires ou complémentaires.

↳ **PRECISE** que l'ensemble de ces dispositions feront l'objet d'une mise à jour du règlement intérieur du personnel pour fixer les modalités liées à cette nouvelle organisation (cycles de travail, ARTT,...).

## **2022-024 MISE EN PLACE DU TRAVAIL A TEMPS PARTIEL**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** l'ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du Code Général de la Fonction Publique

**VU** le décret n°88-145 du 15 février 1988 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale

**VU** le décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale

**VU** le décret n°2020-467 du 22 avril 2020 relatif aux conditions d'aménagement d'un temps partiel annualisé pour les agents publics à l'occasion de la naissance ou de l'accueil d'un enfant

**VU** la délibération du Conseil Municipal en date du 12 décembre 1996 portant institution du travail à temps partiel

**VU** l'avis favorable du Comité Technique et du CHSCT dans sa séance du 23 mai 2022

**CONSIDÉRANT**, que les agents publics peuvent demander sous certaines conditions à exercer leurs fonctions à temps partiel. Le temps partiel constitue une possibilité d'aménagement du temps de travail pour les agents publics. Le temps partiel peut être de droit lorsqu'il est demandé pour des motifs familiaux (élever un enfant, donner des soins à un parent ou à un enfant ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave) ou bien il peut être accordé sur autorisation et sous réserve des nécessités de service.

**CONSIDÉRANT**, qu'il appartient à l'organe délibérant de se prononcer sur le détail des modalités d'exercice du temps partiel qu'il soit accordé de droit ou sur autorisation

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, vote à **L'UNANIMITE**

**Pour : 22**

↳ **ABROGE** la délibération en date du 12 décembre 1996

↳ **DECIDE** d'instaurer le travail à temps partiel selon les modalités suivantes :

### **a) Bénéficiaires :**

***Le temps partiel sur autorisation*** est accordé sur demande et sous réserves des nécessités de service :

- aux fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, en activité ou en détachement
- aux agents contractuels de droit public à temps complet en activités employées depuis plus d'un an de façon continue à temps complet

***Le temps partiel de droit*** est accordé sur demande :

- aux fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet ou à temps non complet en activité ou en détachement
- aux agents contractuels de droit public à temps complet en activités employées depuis plus d'un an de façon continue à temps complet

#### **b) Quotité du temps partiel :**

Le temps partiel sur autorisation peut être accordé à raison de 50 %, 60 %, 70 %, 80 % et 90 % de la durée hebdomadaire de travail des agents exerçant les mêmes fonctions à temps plein et sous réserve des nécessités de service appréciées par l'autorité territoriale.

Le temps partiel de droit peut être accordé à raison de 50 %, 60 %, 70 % et 80 % de la durée hebdomadaire de travail des agents exerçant les mêmes fonctions à temps plein.

#### **c) Organisation du travail à temps partiel**

Le travail à temps partiel sur autorisation ou de droit peut être organisé de façon annuelle.

#### **d) Demande de l'agent et durée de l'autorisation**

La demande d'autorisation de travail à temps partiel sur autorisation ou de droit doit être formulée 2 mois avant le début de la période souhaitée.

La durée de l'autorisation de travail à temps partiel sur autorisation ou de droit est accordée par période de 6 mois ou 1 an renouvelable par tacite reconduction pour une durée identique dans la limite de trois ans. A l'issue des trois ans, le renouvellement de la décision doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

#### **e) Réintégration ou modification en cours de période :**

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir en cours de période, sur demande de l'agent présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée.

La réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, tel qu'une diminution substantielle de revenus ou un changement de situation familiale.

#### **f) Suspension du temps partiel**

L'agent placé en congé maternité, paternité ou d'adoption durant une période de travail à temps partiel, voit son temps partiel suspendu, quel que soit le motif du temps partiel. L'agent est réintégré momentanément dans les droits des agents à temps plein.

#### **g) Réintégration au terme du temps partiel**

L'agent fonctionnaire titulaire ou stagiaire est réintégré de plein droit au terme du temps partiel dans un emploi correspondant à son grade.

L'agent public contractuel retrouve son emploi à temps plein ou à défaut un emploi analogue.

## **2022-025 MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** l'ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du Code Général de la Fonction Publique

**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

**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

**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 l'application du décret n°2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats

**VU** l'accord publié le 3 avril 2022 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique

**VU** l'avis favorable du Comité Technique et du Comité d'Hygiène de Sécurité et de Santé au Travail dans ses séances du 23 mai 2022

**CONSIDERANT** 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 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.

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

**CONSIDERANT** que l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communication et outils ainsi que la maintenance de ceux-ci

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, vote à **L'UNANIMITE**

**Pour : 22**

↳ **DECIDE** d'instaurer le télétravail et d'adopter les modalités de mise en œuvre telles que proposées ci-dessous à compter du 1er juillet 2022 :

### **a) Activités et postes éligibles au télétravail**

Le télétravail est ouvert à tous les agents de la collectivité dont les activités professionnelles peuvent s'effectuer en partie à distance du lieu de travail habituel.

Une ancienneté de 6 mois sur le même poste est obligatoire pour pouvoir être éligible au télétravail.

A ce titre, ne sont pas télétravaillables les fonctions suivantes :

- Les fonctions d'accueil et d'orientation du public
- Les fonctions d'animation et d'activités de soin auprès de public spécifique (ex. : enfants, personnes âgées,...)
- Les fonctions dans lesquelles l'agent est appelé à se déplacer sur la voie publique ou dans les établissements ou bâtiments communaux (ex. : fonctions de sécurité, maintenance des bâtiments et entretiens des locaux et de l'espace public,...)

#### **b) Lieu d'exercice du 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.

#### **c) Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en matière de sécurité des systèmes d'information (Règlement Général de la Protection des Données, CNIL et loi du 6 janvier 1978).

Le télétravailleur doit veiller à respecter en toutes circonstances les règles de confidentialité auxquelles il est soumis dans le cadre de son activité professionnelle et à ne pas les utiliser à des fins personnelles. Les données ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'agent. Elles doivent être inaccessibles aux tiers.

Seul, l'agent autorisé à télétravailler peut utiliser le matériel mis à sa disposition.

#### **d) Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé**

L'agent en télétravail est soumis à la même durée de travail que les agents au sein de la collectivité. La durée de travail respecte les garanties minimales.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité et doit nécessairement être joignable à tout moment.

Le télétravail n'a pas vocation à générer des heures supplémentaires sauf sur demande expresse du supérieur hiérarchique.

Durant le temps de travail, l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Il doit respecter le règlement intérieur du personnel.

Aucune situation ne peut amener un agent à être placé en télétravail pour assurer la garde de ses enfants. Si le télétravailleur se trouve dans l'incapacité de réaliser sa mission pour quelle que raison que ce soit, il doit en avvertir sans délai son supérieur hiérarchique.

Sa présence dans les locaux peut également être requise pour des nécessités de service. L'agent peut également de sa propre initiative revenir dans les locaux sur une période normalement télétravaillée. Dans ce cas-là, le déplacement est bien considéré comme un déplacement domicile-travail.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail, sauf dans le cas de réunions ou rendez-vous professionnels inscrits à son agenda.

#### **e) Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité**

Les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) 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.

Ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de *15 jours*, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté en CHSCT.

#### **f) Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

Le décompte du temps de travail réalisé en télétravail est calculé selon un système déclaratif et est basé sur une relation de confiance entre l'agent et son supérieur hiérarchique.

Un suivi régulier de la charge de travail doit être mis en place par le supérieur hiérarchique au regard de la nature des missions et de l'autonomie de l'agent en télétravail afin de lui permettre de respecter les temps de repos réglementaires.

#### **g) Les modalités de prise en charge par l'employeur des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

Il est mis 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 missions
- ✓ Le cas échéant, formations aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail
- ✓ Petites fournitures

L'employeur prend à sa charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, par l'octroi d'un forfait journalier de 2,50 € et dans la limite d'un montant annuel de 220 €.

Le versement de cette allocation est effectué au trimestre sur le bulletin de salaire.

L'agent télétravailleur est tenu de conserver en bon état, le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail.

Le télétravailleur signale immédiatement à la collectivité tout dysfonctionnement ou détérioration du matériel mis à sa disposition.

#### **h) Les modalités pratiques et la durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail**

L'autorisation de télétravailler est subordonnée à une demande expresse formulée par l'agent.

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent et adressée à l'Autorité Territoriale et transmise au service des ressources humaines avec copie au supérieur hiérarchique, sans délai

La demande précise la durée, le lieu, les modalités d'organisation souhaitées, notamment le(s) jour (s) de la semaine, mois ou année travaillé (s) sous cette forme ainsi que le lieu d'exercice et doit être accompagnée :

- D'une attestation sur l'honneur de conformité des installations aux spécifications techniques.
- D'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 lieu défini dans l'acte individuel.
- D'une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie.
- D'un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.



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.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail, formulée par un agent exerçant des activités éligibles au dispositif, ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration, doivent être précédés d'un entretien et motivés.

En cas de refus, l'agent peut saisir la Commission Administrative Paritaire pour les fonctionnaires ou la Commission Consultative Paritaire pour les agents contractuels.

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum. Cette période d'adaptation est la suivante :

- 3 mois pour une durée d'autorisation de télétravail d'un an
- 1,5 mois pour une durée d'autorisation de télétravail de six mois
- 1 mois pour une durée d'autorisation de télétravail d'au minimum 3 mois

Pendant la période d'adaptation, il peut être mis fin à tout moment à cette forme d'organisation du travail sous réserve d'un entretien préalable dans un délai de prévenance d'un mois.

En dehors de la période d'adaptation, l'agent ou la collectivité peut décider de mettre fin au télétravail de façon unilatérale, à tout moment et par écrit, sous réserve de respecter un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de la collectivité, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée.

#### **i) Quotités autorisées**

Au sein de la collectivité, le choix est d'autoriser le télétravail à raison d'un jour par semaine, uniquement les mardis et jeudis et quel que soit le temps de travail de l'agent (temps complet, partiel,..).

Par dérogation, les fonctions peuvent être exercées sous la forme du télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

- 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 de travail. Cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin de travail.
- A la demande des agents éligibles au congé de proche aidant
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail est demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Le conseil municipal après en avoir délibéré à **L'UNANIMITE**

**Pour : 22**

**APPROUVE** la charte du télétravail et le contrat d'engagement du télétravail en annexe de la présente délibération.

### **2022-026 MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT DES ASTREINTES**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** l'ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du Code Général de la Fonction Publique

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

**VU** le décret n°2005-542 en date du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale

**VU** la délibération n°2018-01-005 en date du 7 février 2018 portant modalités d'organisation des astreintes

**VU** la délibération n°2018-04-05 en date du 5 juillet 2018 portant correction de la délibération n°2018-01-005 du 7 février 2018

**VU** l'avis favorable du Comité Technique dans sa séance du 23 mai 2022

**CONSIDÉRANT**, qu'une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail et que la permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou lors d'un jour férié.

**CONSIDÉRANT**, que les agents des collectivités territoriales bénéficient d'une indemnité ou, à défaut, d'un repos compensateur lorsqu'ils sont appelés à participer à une période d'astreinte, avec ou sans intervention, ou de permanence.

**CONSIDÉRANT**, les besoins de la collectivité ; il y a lieu d'instaurer le régime des astreintes et des permanences, ainsi que les indemnités qui s'y rattache à l'ensemble des filières

**CONSIDÉRANT** la nécessité pour la commune de se doter d'un règlement intérieur des astreintes permettant à chaque agent concerné par l'astreinte de connaître les règles et les procédures à suivre

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, vote à **L'UNANIMITE**

✍ **ABROGE** les délibérations n°2018-01-005 en date du 7 février 2018 et 2018-04-05 en date du 5 juillet 2008

✍ **INSTAURE LE REGIME DES ASTREINTES SUIVANT :**

Il existe 3 catégories d'astreinte :

- **L'astreinte d'exploitation**

Situation des agents tenus, pour les nécessités du service de demeurer soit à leur domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir

- **L'astreinte de sécurité**

Situation des agents appelés à participer à un plan d'intervention, dans le cas d'un besoin de renforcement en moyens humains faisant suite à un événement soudain ou imprévu (situation de pré-crise ou de crise).

- **L'astreinte de décision**

Situation des personnels d'encadrement pouvant être joints, par l'autorité territoriale en dehors des heures d'activité normale du service, afin d'arrêter les dispositions nécessaires.

L'astreinte ouvre droit au versement d'une indemnité forfaitaire selon la réglementation en vigueur, la filière concernée et les périodes de contrainte :

Type d'astreinte	Astreinte de sécurité			Astreinte d'exploitation (toutes filières)	Astreinte de décision (toutes filières)
	Filière technique	Autres filières	Compensation Autres filières		
Semaine complète y compris le week-end	149,48 €	149,48 €	1.5 jour	159,20 €	121,00 €
Nuit en semaine	10,05 €	10,05 €	2 heures	10,75 €	10,00 €
Nuit fractionnée si inférieur à 10 heures	8,08 €	-	-	8,60 €	-
Week-end : du vendredi soir au lundi matin	109,28 €	109,28 €	1 jour	116,20 €	76 €
Dimanche et jour férié	43,38 €	43,38 €	0.5 jour	46,55 €	34,85 €
Samedi ou sur une journée de récupération	34,85 €	34,85 €	0.5 jour	37,40 €	25,00 €
Du lundi matin au vendredi soir	-	45 €	0.5 jour	-	-

Cette indemnité sera revalorisée en fonction de la réglementation.

La rémunération ou la compensation des astreintes sont exclusives l'une de l'autre. Elles sont octroyées au choix de l'autorité territoriale, selon les nécessités de service.

L'indemnité d'astreinte est majorée de 50 % lorsque l'agent est prévenu de la mise en astreinte moins de 15 jours francs avant le début de celles-ci.

L'indemnité d'astreinte ne peut être accordée aux agents qui bénéficient d'une concession de logement par nécessité absolue de service ou qui bénéficient d'une nouvelle bonification indiciaire au titre de l'occupation de l'un des emplois fonctionnels.

#### a) L'intervention

L'intervention correspond à un travail effectif (y compris la durée du déplacement aller et retour sur le lieu de travail) accompli par un agent pendant une période d'astreinte.

L'intervention ouvre droit au versement d'une indemnité forfaitaire selon la réglementation en vigueur la filière concernée et les périodes de contrainte.

Pour la filière technique, seuls sont concernés à ce jour, les agents du cadre d'emploi des ingénieurs. Les autres cadres d'emplois de la filière technique, bénéficient exclusivement, du paiement de l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS).

Intervention	Filière technique		Autres filières	
	Montant	Compensation	Montant	Compensation
Nuit	-	-	24 € / heure	Durée de l'intervention majorée de 25 %
Jour de semaine	16 € / heure	-	16 € / heure	Durée de l'intervention majorée de 10 %
Samedi		-	20 € / heure	Durée de l'intervention majorée de 10 %
Dimanche ou jour férié (journée)	-	-	32 € / heure	Durée de l'intervention majorée de 25 %
Nuit, samedi, dimanche ou jours fériés	22 € / heure	Durée de l'intervention majorée de : - 25 % pour les heures effectuées le samedi, - 50 % pour les heures effectuées la nuit - 100 % pour les heures effectuées le dimanche ou un jour férié	-	-

Cette indemnité sera revalorisée en fonction de la réglementation.

La rémunération ou la compensation des interventions sont exclusives l'une de l'autre. Elles sont octroyées au choix de l'autorité territoriale, selon les nécessités de service.

L'indemnité d'intervention ne peut être accordée aux agents qui bénéficient d'une concession de logement par nécessité absolue de service ou qui bénéficient d'une nouvelle bonification indiciaire au titre de l'occupation de l'un des emplois fonctionnels. 7

### **Le Conseil Municipal, Après en avoir délibéré, à L'UNANIMITE**

✍ **ADOPTE** le règlement intérieur des astreintes annexé à la présente délibération.

✍ **PRECISE** que pour les agents concernés par l'astreinte un exemplaire du règlement intérieur des astreintes sera remis.

✍ **DONNE** tout pouvoir à Madame le Maire pour réaliser les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

### **2022-027 ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU PERSONNEL**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** l'ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du Code Général de la Fonction Publique

**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°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale

**VU** l'avis favorable du Comité Technique et du Comité d'Hygiène de Sécurité et de Santé au Travail dans ses séances du 23 mai 2022

**CONSIDERANT** la nécessité pour la commune de se doter d'un règlement intérieur s'appliquant à l'ensemble du personnel et précisant un certain nombre de règles, principes et dispositions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, vote à **LA MAJORITE**

**Pour : 21**

**Abstention : 1 (LEROY)**

✍ **ADOpte** le règlement intérieur du personnel annexé à la présente délibération.

✍ **PRECISE** que dès l'entrée en vigueur du présent règlement un exemplaire sera remis à chaque agent de la commune

✍ **DONNE** tout pouvoir à Madame le Maire pour réaliser les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

## **2022-028 MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS**

**CONSIDERANT** qu'un certain nombre de postes étaient vacants au tableau des effectifs et qu'il convient de les supprimer

**CONSIDERANT** que des agents remplissent les conditions d'ancienneté pour bénéficier d'un avancement de grade et qu'il convient de créer les postes

**CONSIDERANT** le départ par mutation de la Responsable des Ressources Humaines et qu'il convient de créer le poste d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe pour pourvoir à son remplacement

Au regard de ces avancements de grade, des suppressions de postes et de la création du poste d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe, la présente délibération entraîne la mise à jour du tableau des effectifs.

### **La création des postes suivants au 1<sup>er</sup> juillet 2022 :**

- 5 postes d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet
- 1 poste d'adjoint d'animation principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet
- 1 poste d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet
- 1 poste d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet

### **La suppression des postes suivants au 1<sup>er</sup> juin 2022 :**

- 1 poste d'attaché principal à temps complet
- 1 poste de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet
- 1 poste d'ingénieur à temps complet
- 1 poste de technicien à temps complet
- 1 contrat d'apprentissage

Le conseil municipal doit **ADOPTER** Le tableau des effectifs présenté ci-dessous :

Tableau des effectifs au 1er juin 2022

GRADES	Nbre postes	Catégorie	EFFECTIF POURVU				EMPLOI VACANT	EFFECTIF BUDGETAIRE
			TITULAIRES		NON TITULAIRES			
			TC	TNC	TC	TNC		
<b>EMPLOIS PERMANENTS</b>								
<b>EMPLOI DE DIRECTION</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	
Directeur Général des Services	1	A	1			0	1	
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b>	<b>13</b>		<b>8</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	
Attaché Territorial Principal	0	A				0	0	
Attaché	1	A				1	0	
Rédacteur principal 1ère classe	1	B	1			0	1	
Rédacteur principal 2ème classe	0	B				0	0	
Rédacteur	1	B			1	0	1	
Adjoint Administratif Principal de 1ère classe	4	C	3			1	3	
Adjoint Administratif Principal 2ème classe	4	C	3			1	3	
Adjoint Administratif	2	C	1			1	1	
<b>FILIERE TECHNIQUE</b>	<b>33</b>		<b>16</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>26</b>	
Technicien	0	B				0	0	
Ingénieur	0	A				0	0	
Technicien Ppal de 1ère classe	1	B	1			0	1	
Agent de Maîtrise Principal	1	C	1			0	1	
Agent de Maîtrise	0	C	0			0	0	
Adjoint Technique Principal 1ère cl	2	C	2			0	2	
Adjoint Technique Principal de 2ème cl	9	C	4			5	4	
Adjoint Technique	20	C	8	1	6	3	18	
<b>FILIERE ANIMATION</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	
Adjoint d'animation ppal 1ère cl.	2	C	1			1	1	
Adjoint d'Animation ppal 2°cl	1	C	1			0	1	
Adjoint d'Animation	5	C			5	0	5	
<b>FILIERES SOCIALE ET MEDICO-SOCIALE</b>	<b>8</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	
Infirmière en soins généraux de classe normale TNC 8h / hebdo)	1	A				1	0	
Conseiller Socio éducatif	1	A			1	0	1	
Educateur de Jeunes Enfants	1	A			1	0	1	
Auxiliaire puériculture principal de 2ème classe	4	C			4	0	4	
Agent spéc.ppal 2cl ecoles mat.	0	C	0			0	0	
Agent spéc.ppal de 1ère ecoles mat.	1	C	1			0	1	
<b>FILIERES SECURITE</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	
Gardien-Brigadier	1	C	1			0	1	
<b>TOTAL EMPLOIS PERMANENTS (1)</b>	<b>64</b>		<b>29</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	<b>3</b>	<b>51</b>	
<b>EMPLOIS NON PERMANENTS</b>								
Collaborateur de Cabinet	1	A			0	1	0	
Apprenti	0					0	0	
Apprenti	1					1	1	
Assistant administratif (contrat PEC)	1					1	0	
<b>TOTAL EMPLOIS NON PERMANENTS (2)</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
<b>TOTAL GENERAL (1 +2)</b>	<b>67</b>		<b>29</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	<b>4</b>	<b>52</b>	

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, vote à **L'UNANIMITE**

↳ **VALIDE** le tableau des effectifs tel que présenté ci-dessus

## **2022-029 ATTRIBUTION DU REGIME INDEMNITAIRE**

**VU** le code général des collectivités territoriales

**VU** l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du Code Général de la Fonction Publique

**VU** le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale,

**VU** le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 précitée,

**VU** le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

**VU** le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

**VU** le décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale,

**VU** les circulaires des 5 décembre 2014 et 3 avril 2017 relatives à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

**VU** la délibération n°2022-015 en date du 30 mars 2022 relative à l'attribution du RIFSEEP

**VU** l'avis favorable du Comité Technique dans sa séance du 23 mai 2022

**CONSIDERANT** qu'il convient de modifier la délibération du 30 mars 2022 afin de compléter celle-ci sur les groupes de fonctions et les critères d'attribution du RIFSEEP

**Le Conseil Municipal, Après en avoir délibéré à L'UNANIMITE**

↳ **DECIDE** d'abroger la délibération n°2022-015 en date du 30 mars 2022 relative à l'attribution du RIFSEEP.

**-ADOpte** les nouvelles modalités d'attribution telles que définies ci-dessous :

### **Article 1 : Bénéficiaires**

Bénéficient du régime indemnitaire tel que défini dans la présente délibération :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel
- Les agents contractuels de droit public sur emploi permanent à temps complet, temps non complet ou à temps partiel.

Ne bénéficient pas des dispositions prévues par la présente délibération :

- Les agents de droits privés (apprentis, emploi aidés,..)
- Les collaborateurs de cabinet
- Les vacataires
- Les agents contractuels de droit public ne remplissant pas les conditions d'attribution tel que défini précédemment

## **Article 2 : Parts et plafonds**

Le régime indemnitaire est composé de deux parts : une part fixe (IFSE) liée notamment aux fonctions et une part variable (CI) liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

Le plafond de la part fixe et le plafond de la part variable sont déterminés selon le groupe de fonctions défini conformément aux dispositions de l'article 3 de la présente délibération. La somme des deux parts ne peut dépasser le plafond global des primes octroyées aux agents de l'Etat.

Le nombre de groupes de fonctions ainsi que le plafond global (la somme des deux parts) applicable sont systématiquement et automatiquement ajustés conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

## **Article 3 : définition des groupes et des critères**

### a) Définition des groupes de fonction :

Les fonctions d'un cadre d'emploi sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :

- 1° Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- 2° Technicité, expertise et qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- 3° Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

**Définition des critères pour la part fixe (IFSE)** : la part fixe tiendra compte des critères ci-après :

- Le groupe de fonctions
- Le niveau de responsabilité
- Le niveau d'expertise de l'agent
- Le niveau de technicité de l'agent
- Les sujétions spéciales
- L'expérience de l'agent
- La qualification détenue

Il fera l'objet d'un réexamen à chaque changement de fonction ou de grade. En l'absence de changement, le réexamen intervient au moins tous les quatre ans.

Le cas échéant, la part fixe (I.F.S.E) est cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- Les dispositifs d'intéressement collectif,
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, permanences...),
- La prime de responsabilité versée au DGS.

**Définition des critères pour la part variable (C.I.)** : le complément indemnitaire tiendra compte des éléments suivants appréciés dans le cadre de la procédure d'évaluation professionnelle :



- La réalisation des objectifs et le respect des délais d'exécution
- Les compétences professionnelles et techniques et la capacité à intégrer l'ensemble des missions
- L'acceptation de nouvelles missions permanente, temporaire,...
- La capacité à développer ses compétences
- Les qualités personnelles et relationnelles
- Les compétences à l'encadrement ou aptitudes à exercer des fonctions d'un niveau supérieur

b) Répartition des groupes de fonctions et montant des plafonds annuels :

Groupe	Cadre d'emploi concerné	Fonction	Groupe	Définition	Plafond brut annuel maximum de l'IFSE	Plafond brut annuel maximum du C.I.
<b>Catégorie A</b>						
<b>A1</b>	Attachés	Directeur Général des Services	1	Manager stratégique, interactions fortes avec les élus	36 210 €	6 390 €
<b>A2</b>	Ingénieur	Directeur des Services Techniques	4	Manager opérationnel	31 450€	5 550€
<b>A3</b>	Conseiller socio-éducatif	Responsable de service	1	Manager de proximité	25 500 €	4 500 €
<b>A4</b>	Educateur de jeunes enfants	Fonctions de réalisations avec sujétions	1	Postes hors encadrement	14 000 €	1 680 €
<b>Catégorie B</b>						
<b>B1</b>	Technicien	Directeur des Services Techniques	1	Manager opérationnel	19 660 €	2 680 €
<b>B2</b>	Rédacteur	Responsable de service	1	Manager de proximité	17 480€	2 380 €
<b>B3</b>	Rédacteur/Animateur	Fonctions de réalisations avec sujétions	2	Postes avec responsabilité et hors encadrement	16 015€	2 185€
	Auxiliaire de Puériculture		1		9 000 €	1 230 €
<b>Catégorie C</b>						
<b>C1</b>	Adjoint administratif/ Agent de Maîtrise	Responsable de service	1	Manager de proximité	11 340 €	1 260 €
<b>C2</b>	Adjoint administratif / Adjoint d'animation /Adjoint Technique/ Agent de Maîtrise / ATSEM	Fonctions de réalisations avec sujétions	2	Postes avec responsabilité et hors encadrement	10 800 €	1 200 €

#### **Article 4 : modalités de versement**

La part fixe est versée mensuellement. Elle est proratisée dans les mêmes proportions que le traitement indiciaire notamment pour les agents à temps partiel, temps non complet, demi-traitement...

La part variable sera versée annuellement. Elle est non reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Le montant maximal du CIA est fixé, par arrêté, par groupe de fonction.

Le montant individuel versé à l'agent est compris entre 0 et 100% de ce montant maximal.

La circulaire ministérielle NOR : RFF1427139C en date du 05/12/2014 relative aux modalités de mise en œuvre du RIFSEEP précise que le montant maximal de ce complément indemnitaire ne doit pas représenter une part disproportionnée dans le régime indemnitaire total applicable aux fonctionnaires et préconise que ce montant maximal n'excède pas :

- ° 15% du plafond global du RIFSEEP pour les fonctionnaires de catégorie A,
- ° 12% du plafond global du RIFSEEP pour les fonctionnaires de catégorie B,
- ° 10% du plafond global du RIFSEEP pour les fonctionnaires de catégorie C,

- Le CIA sera versé en fonction du nombre de mois présent (douzième) (arrivée de fonctionnaire par voie de mutation, de détachement etc...ou départ par voie de mutation, retraite etc...)

- Le CIA ne sera pas versé aux agents ayant une absence (hors congés annuels) de 120 jours et plus dans l'année.

Cette règle s'applique au prorata pour les agents arrivés ou partis en cours d'année (exemple : 10 jours pour un mois d'activité, 30 jours pour trois mois d'activité etc...)

#### **Article 5 : sort des primes en cas d'absence**

L'ensemble des primes et indemnités instituées par la collectivité est maintenu en cas de congés annuels, en cas d'accident de travail, pendant la durée du congés maternité, de paternité ou d'adoption, ou tout autre congé statutaire à l'exception des congés de longue maladie et de longue durée.

Une règle de décote est appliquée en cas de congé de maladie ordinaire sur la part fixe (IFSE) et la part variable (C.I.) à raison de 1/30<sup>ème</sup> par jour d'absence à compter du 11<sup>ème</sup> jour de maladie consécutifs ou non consécutifs.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, vote à **L'UNANIMITE**

↳ **PRECISE** que les crédits correspondant à l'ensemble des dispositions ci-dessus mentionnées sont inscrits au budget de la collectivité ou de l'établissement.

↳ **PRECISE** que les délibérations précédentes relatives au régime indemnitaire sont abrogées pour les cadres d'emploi visés dans la présente délibération.

### **2022-030 FIXATION DU NOMBRE DE REPRESENTANTS AU COMITE SOCIAL TERRITORIAL**

Dans le cadre des prochaines élections professionnelles qui se dérouleront le 8 décembre prochain, il nous appartient dans un délai de 6 mois avant la tenue des élections professionnelles de déterminer le nombre de représentant du personnel qui siègera au sein du Comité Social Territorial.

Pour information, le Comité Social Territorial est issu de la fusion des Comités Techniques et des Comités d'Hygiène de Sécurité et de Santé au Travail lors du renouvellement général des représentants du personnel.

Il s'agit dorénavant d'une instance unique.

Le Comité Social Territorial est consulté sur les projets relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services, les Lignes Directrices de Gestion, l'égalité femmes / hommes, les questions relatives aux formations, à la rémunération, au temps de travail, à l'action sociale,...

Pour fixer le nombre de représentants du personnel au Comité Social Territorial, il convient de tenir compte de l'effectif de la collectivité. Ainsi pour un effectif compris entre 50 et 199 agents le nombre de représentants titulaires du personnel est fixé entre 3 et 5.

Ainsi, il est proposé au Conseil Municipal de :

- **FIXER** le nombre de représentants du personnel au nombre de 3,
- **DECIDER** le maintien ou non du paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants de la collectivité égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants
- **RECUEILLIR** l'avis des représentants de la collectivité.

Après consultation des représentants du personnel lors de la séance du Comité Technique du 23 mai 2022, il a été décidé de porter à 3 le nombre de représentants du personnel lors des prochaines élections professionnelles.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, vote à **L'UNANIMITE**

↳ **FIXE** le nombre de représentants titulaires à 3 (et en nombre égal le nombre de représentants suppléants)

↳ **DECIDE** le maintien du paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants de la collectivité égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants

↳ **DECIDE** le recueil par le Comité Social Territorial de l'avis des représentants de la collectivité

## **2022-031 ADOPTION DES MODALITES DE PUBLICITE DES ACTES PRIS PAR LES COMMUNES DE MOINS DE 3500 HABITANTS**

**Vu** l'article L2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, dans sa rédaction en vigueur au 1<sup>er</sup> juillet 2022,

**Vu** l'ordonnance n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements,

**Vu** le décret n° 2021-1311 du 7 octobre portant réforme des règles de publicité, entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements

Madame Le Maire rappelle au conseil municipal que les actes pris par les communes (délibérations, décisions et arrêtés) entrent en vigueur dès qu'ils sont publiés pour les actes réglementaires et notifiés aux personnes intéressées pour les actes individuels et, le cas échéant, après transmission au contrôle de légalité.

A compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022, pour toutes les collectivités, la publicité des actes réglementaires et décisions ne présentant ni un caractère réglementaire ni un caractère individuel, sera assurée sous forme électronique, sur leur site internet.

Les communes de moins de 3500 habitants bénéficient cependant d'une dérogation. Pour ce faire, elles peuvent choisir, par délibération, les modalités de publicité des actes de la commune :

- soit par affichage
- soit par publication sur papier
- soit par publication sous forme électronique.

Ce choix pourra être modifié ultérieurement, par une nouvelle délibération du conseil municipal. A défaut de délibération sur ce point au 1<sup>er</sup> juillet, la publicité des actes se fera exclusivement par voie électronique dès cette date.

**Considérant** la nécessité de maintenir une continuité dans les modalités de publicité des actes de la commune de Vert Le Petit afin d'une part, de faciliter l'accès à l'information de tous les administrés et d'autre part, de se donner le temps de la réflexion globales sur l'accès dématérialisé à ces actes,

Madame Le Maire propose au conseil municipal de choisir la modalité suivante de publicité des actes réglementaires et décisions ne présentant ni un caractère réglementaire ni un caractère individuel :

Publicité par affichage

Madame Le Maire précise que le conseil municipal doit se prononcer pour l'adoption des modalités de publicité des actes pris par la commune de Vert Le Petit.

Le Conseil Municipal, Après en avoir délibéré, vote à **L'UNANIMITE**

- FAIT le choix de la publicité par affichage pour les actes réglementaires et décisions ne présentant ni un caractère réglementaire ni un caractère individuel

### **2022-032 MOTION CONTRE L'EXCLUSION DES DEPENSES D'AGENCEMENTS ET D'AMENAGEMENTS DE TERRAIN DES DEPENSES ELIGIBLES AU FCTVA**

La réforme de l'automatisation du fonds de compensation pour la TVA (FCTVA) entrée en vigueur à compter du 1er janvier 2021 s'accompagne de la modification du périmètre des dépenses éligibles.

Sont ainsi désormais exclus les agencements et aménagements de terrains (compte 212 et 2312).

Compte tenu de la nature de ces dépenses et de l'impératif de relance économique, nous demandons la réintégration de ces dépenses dans le champ des dépenses éligibles au FCTVA.

Ces dépenses correspondent en effet à des enjeux importants de développement tels que l'aménagement d'espaces verts, de parcs et jardins ou encore la promotion d'une politique sportive ambitieuse, notamment avec la participation des collectivités aux Jeux Olympiques de Paris via le label « Terre de Jeux 2024 ».

Ce serait un sérieux paradoxe que le gouvernement privilégie les travaux de voirie au détriment de travaux qui participent à l'amélioration du cadre de vie, à la pratique d'une activité sportive en extérieur et à la promotion d'une dynamique olympique sur le territoire.

Le Conseil Municipal, Après en avoir délibéré, vote à **L'UNANIMITE**

Les membres du Conseil Municipal de la commune de Vert-le-Petit, réunis ce jour votent à l'unanimité une motion d'opposition à l'exclusion des dépenses d'agencement et d'aménagement de terrains des dépenses éligibles au FCTVA, et demandent au gouvernement une réintégration de ces dépenses dans la prochaine loi de finances

## DECISIONS DU MAIRE

2022-030	Signature d'un contrat d'accompagnement de la concertation pour la requalification du centre bourg avec les habitants	Prestataire :	<b>PALABREO</b>		
		Descriptif de la prestation :	Ø Une préparation de la mission et suivi Ø Une mise en débat Ø Une restitution		
		Montant :	20 125€ HT		
2022-033	Signature d'un devis concernant la Révision du PLU	Prestataire :	<b>VE2A</b>		
		Descriptif de la prestation :	Ø Phase 1 – Prescription Ø Phase 2 – diagnostic territorial et expression de la problématique Ø Phase 3 – mise au point du projet d'aménagement et de développement durables Ø Phase 4 – Etudes nécessaires à l'élaboration du projet Ø Phase 5 – Elaboration des OAP Ø Phase 6 – Construction et mise en forme du rapport de présentation en parallèle de l'élaboration des pièces réglementaires Ø Phase 7 – Elaboration du projet de document réglementaire Ø Phase 8 – Mise au point du projet de PLU arrêté avant consultation des PPA Ø Phase 9 – Mise au point du PLU soumis à enquête publique Ø Phase 10 – Mise au point du PLU avant approbation à soumettre au contrôle de légalité du Préfet Ø Phase 11 – Mise au point du dossier final Ø Phase 12 – Numérisation du PLU		
		Montant :	39 000 €		
2022-034	SIGNATURE DE COMMUNICATION DANS LE CADRE DE LA CONCERTATION POUR LA REQUALIFICATION DU CENTRE-BOURG AVEC LES HABITANTS-	Prestataire :	<b>IDEES FRAICHES</b>		
		Descriptif de la prestation :	Ø Les conseils et le suivi du projet Ø La création de la charte graphique Ø Le dispositif de communication sur le lancement de la concertation Ø Le dispositif de communication sur le résultat de la concertation Ø Le dispositif de communication sur la présentation du projet d'aménagement Ø Le dispositif de communication sur la phase des travaux		
		Montant :	13 028€ HT		
2022-035	Intervention de l'Archiviste du CIG de Versailles	Partenaire :	<b>CIG</b>		
		Objet :	Intervention de l'Archiviste du CIG de Versailles		
		Période :	Sur 3 ans		
		Coût :	2 960 € TTC pour 78 heure de travail		
2022-036	DEMANDE DE SUBVENTION DEPARTEMENTALE INTITULEE AIDE A L'INVESTISSEMENT CULTUREL	Partenaire :	<b>Le conseil départemental</b>		
		Objet de la demande :	Aménagement de la cour Jean Louis Barrault - Mobilier urbain extérieur		
		Dépenses :	2 245€ HT		
		Montant de la subvention :	6 73,50€ HT		
2022-037	FIXATION DES TARIFS DES ACTIVITES JEUNESSE Urban Jump	activité	Activité jeunes Urban Jump - Sainte Geneviève des Bois		
		tarifs	16€/enfant	13€/ enfant pour le 2e enfant issu de la même famille	
		date	mercredi 04 mai 2022		

2022-038	ATTRIBUTION DU MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA COUVERTURE DU COURT DE TENNIS N°3 AU COMPLEXE DE LA CHEMINEE BLANCHE	Entreprise :	<b>IDONEIS</b>		
		Montant :	26 750 €HT soit 32 100 €TTC		
2022-039	signature d'un prêt auprès de la Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel de Paris et IDF	Objet :	Financement d'investissement		
		Montant :	1 054 187,00 €		
		Date d'effet :	27/04/2022		
		Durée :	120 mois		
		Taux :	Taux d'intérêts annuel fixe : 1,1700 %		
2022-044	signature contrat de maintenance Société My Keeper - Dispositif d'alarme	Montant :	contrat de maintenance 1 an : 840€ HT soit 1008 € TTC		
2022-045	Nomination régisseurs suppléants régie culture et évènementiel	Nominées :	Fadoua EL GHANNAOUI - Laurence MONMAILLAT		
2022-046	Nomination régisseurs titulaire CCAS	Nominée :	Stéphanie DHAINAUT		
2022-047	Nomination régisseurs suppléants régie caisse des écoles	Nominée :	Emeline SIGNOL		
2022-048	FIXATION DES TARIFS DES ACTIVITES JEUNESSE - Parc Astérix	activité	<b>Parc astérix</b>		
		tarifs	40€/enfant	35€/ enfant pour le 2e enfant issu de la même famille	
		Date :	vendredi 8 juillet 2022		
2022-049	Signature contrat de maintenance du logiciel cimetièrre avec la Société GESCIME	Objet :	Contrat de maintenance 1 an : 569 € HT soit 682,80 € TTC		
		Période :	Durée d'un an à compter du 30/3/2022 renouvelable par reconduction tacite pendant 3 ans		
2022-050	Signature contrat de maintenance sur site SARL ABSYS	Objet :	Contrat de maintenance informatique sur l'ensemble de la mairie		
		Montant :	400€ HT mensuel pour 1 an		
2022-052	FIXATION DES TARIFS DES BOISSONS DURANT FESTIVAL C'EST DU LIVE DU 20-05-2022	Désignations :	Verre de 33 cl soft drink	2,50 euros	
			Sandwich	4 euros	
			Bièrre pression	4 euros	
			Mars / Bounty / Nuts	1 euro	

## QUESTIONS DIVERSES

- 1) Pouvez-vous nous faire parvenir un compte rendu de la semaine de la prévention routière organisée récemment par la police municipale ? Est-ce que la police municipale s'est équipée d'un système de contrôle de vitesse ?
- 2) Nous avons l'habitude d'avoir le détail des décisions du maire dans la note de synthèse du conseil municipal. Dans la dernière note de synthèse, nous avons plus aucune information sur les montants, la durée des contrats de maintenance, etc. Pourquoi cette absence de transparence ?

- 3) Nous avons vu des publications sur les réseaux sociaux qui montrent que les incivilités sont nombreuses dans les étangs : dépôts de poubelles, dégradations diverses. Est-il prévu la présence de la police municipale ou d'un service de gardiennage le week-end ?
- 4) La majorité municipale a récemment lancé une concertation sur la requalification du centre bourg. Vu l'ampleur des travaux envisagés, la somme globale des travaux devrait être importante. Quelle enveloppe budgétaire maximale avez-vous prévu pour la réalisation de l'ensemble des travaux
- 5) Pouvez-vous nous communiquer le montant des honoraires du cabinet PALABREO qui est chargé de la concertation ? Quel est le montant qui revient à l'architecte ?
- 6) Beaucoup de parents ont été surpris que les enfants de l'école élémentaire aient participé à une « animation sur le temps du midi » le jeudi 12 mai.  
Cette animation n'a pas été annoncée aux parents avant son déroulement mais uniquement dans un mail envoyé en fin d'après-midi. Les « intervenants » dont il est question dans le mail n'ont pas été clairement identifiés. De qui s'agit-il ? Pourquoi cette absence de transparence ?
- 7) Lors d'une émission de télévision au mois d'avril, nous avons suivi avec intérêt la présentation édifiante par un certain « Papinou » de son offre de caméras de surveillance devant plusieurs membres de la majorité municipale, notamment la caméra 4 objectifs et la caméra tueuse.  
Concernant cette dernière, le journaliste déclare que « malgré le prix, cette technologie séduit immédiatement l'auditoire » et pourrait même « renflouer les caisses de la commune ». La majorité municipale a-t-elle pour objectif de traquer tous les comportements des Vertois avec cette caméra tueuse afin de renflouer les caisses de la commune ? Qu'a-t-elle décidé sur l'acquisition de ces caméras ?
- 8) On nous a remonté des cas de vitesse excessive de certains conducteurs avenue du général De Gaulle et rue du général Leclerc, notamment. Là encore, ce n'est pas nouveau et d'autres rues sont concernées dans le village. Avec le temps la probabilité d'un accident grave augmente. A défaut de pouvoir modifier rapidement la voirie, des actions sont-elles prévues, comme par exemple la pose de radars pédagogique ?

La séance est levée à 21h 56

A Vert le Petit le 9 juin 2022

Le Maire,

Laurence BUDELOT

