



SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

15 décembre 2021

Date d'envoi des convocations aux Conseillers Municipaux : 10 décembre 2021

Date d'affichage de la convocation du Conseil Municipal : 10 décembre 2021

En l'an deux-mille-vingt et un, le quinze décembre, à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni dans le lieu habituel de ses séances, sous la Présidence de Monsieur Olivier RIOULT, Maire, dans le respect des mesures sanitaires, notamment le port du masque et la mise à disposition de gel hydroalcoolique et dans le cadre de la loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021 (V de l'article 10) dite loi "vigilance sanitaire" qui rétablit les règles dérogatoires de fonctionnement des assemblées délibérantes des collectivités afin d'assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux.

Etaient présents : Olivier RIOULT, Laurence CLERET, Denis LEBLOND, Sandrine BLONDEAU, Jérôme BRUXELLE, Carole FEUTREN, Michel PICARDAT, Frédérique LAGOUTTE, Christian ROSAN, Jean Luc ROSSELOT, Martine DUMONT CUCURULO, Joëlle LEMAIRE, Sandrine JANCOU et Yves FOULON.

Pouvoirs : Mickaël FRANCOIS a donné pouvoir à Olivier RIOULT.

Absents : Michaël LEROY, Aurélie PEREYROL et Christine COUTAND.

Désignation du secrétaire de séance

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT, Madame Laurence CLERET a été désignée en qualité de secrétaire de séance par le Conseil Municipal.

Approbation du compte-rendu de la séance du 23 juin 2021

Le compte rendu est approuvé sans observations de la part des membres du Conseil Municipal.

Décisions municipales prises par le Maire **en vertu des délégations permanentes du Conseil Municipal** **(article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales)**

Néant.

1. Engagement des crédits d'investissement **avant vote du Budget 2022**

DB n° 2021/42

Monsieur le Maire explique que la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, article 25 (2^{ème} et 4^{ème} alinéas) autorise les Centres de Gestion à passer des conventions pour l'exercice de missions facultatives.

Monsieur le Maire rappelle les dispositions extraites de l'article L. 1612-1 du Code général des collectivités territoriales :

Article L. 1612-1 modifié par la loi n°2012-1510 du 29 décembre 2012 - art. 37 (VD)

« Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente. »

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption.

Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

Le montant des dépenses d'investissement inscrites au budget primitif 2021 (hors chapitre 16 « Remboursement d'emprunts » et Restes A Réaliser 2020) est de :

546 021 € (831 081 € - 133 500 € - 151 560 €)

Conformément aux textes applicables, il est proposé au Conseil Municipal de faire application de cet article à **hauteur maximale de 136 505 €** (546 021 € x 25%).

Les dépenses d'investissement concernées figurent dans le tableau ci-après :

Désignation	Chapitre - Article	Montant
Cimetière - Cavurnes	2116	32 000 €
Panneaux signalisation routière / équipement voirie	2152	5 000 €
Outillage STM	2158	6 000 €
Réfection toiture Salle Jean Leboeuf	2181	23 000 €
Véhicule Police Municipale y compris Sérigraphie	2182	35 000 €
Logiciel Logithèque de Segilog pour Mairie	2183	6 500 €
Logiciel multiactivités Enfance et Jeunesse	2183	2 000 €
Equipement informatique	2183	2 000 €
Fonds documentaire Médiathèque (1ère partie)	2188	2 500 €
Equipement Restaurant Scolaire	2188	15 000 €
Défibrillateur Automatisé Externe GSU LA FORGE (ERP 4ème catégorie)	2188	2 000 €
TOTAL (inférieur au plafond autorisé de 136 505 €)		131 000 €

Entendu cet exposé et après avoir pris connaissance du tableau ci-dessus, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment en son article L. 1612-1 ;

Considérant la nécessité pour la bonne marche des services municipaux et pour permettre une parfaite continuité du service public que Monsieur le Maire puisse engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement inscrites dans le tableau ci-dessus avant le vote du Budget,

Article 1^{er} : Décide d'autoriser Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses afférentes aux opérations précitées **dans la limite de 131 000 €** ;

Article 2 : Dit que les crédits correspondants seront inscrits au Budget Principal 2022.

Article 3 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rouen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres présents et représentés.

* * * * *

2. Décision Modificative n° 01 Virement de crédits

DB n° 2021/43

Monsieur le Maire explique qu'il convient de procéder aux virements de crédits suivants afin de régulariser certaines écritures comptables relatives au lancement d'études dans le cadre de la mise en œuvre d'un dispositif de vidéoprotection sur la Commune et d'un projet de revitalisation du centre bourg :

Désignation		Diminution sur crédits ouverts	Augmentation sur crédits ouverts
D 2158	Autres installations, matériel et outillage techniques	7 800.00 €	
D 2116	Cimetières	36 000.00 €	
D 2031	Frais d'études		43 800.00 €

Entendu cet exposé et après délibération, le Conseil Municipal :

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1612-11, L. 2121-29 et L.2311-1 ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M 14 applicable au Budget Principal de la Commune ;

Vu la délibération n° 2021/16 relatif à l'adoption du Budget Primitif de la Commune au titre de l'Exercice 2021 ;

Considérant que les prévisions inscrites au Budget Primitif peuvent être modifiées en cours d'exercice par l'assemblée délibérante ;

Considérant que depuis lors des situations nouvelles se sont fait jour ;

Considérant que ces situations nécessitent d'ajuster les crédits,

Article 1^{er} : Adopte la décision modification n°1 dont les écritures comptables décrites ci-dessus.

Article 2 : Charge Monsieur le Maire de prendre la Décision Modificative correspondante et de procéder à toutes formalités afférentes.

Article 3 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rouen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres présents et représentés.

* * * * *

3. Organisation du temps de travail à compter du 1^{er} janvier 2022

DB n° 2021/44

Monsieur le Maire explique que l'article 47 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit la suppression des régimes dérogatoires à la durée légale du travail.

La durée du temps de travail doit être harmonisée à 1 607 heures pour l'ensemble des agents de la Fonction Publique Territoriale (FPT).

Dans ce cadre, les collectivités territoriales disposaient d'un délai d'un an à compter du renouvellement de leur assemblée délibérante pour définir les règles relatives au temps de travail de leurs agents.

Ces règles entrent en application au plus tard le 1er janvier suivant leur définition, soit le 1er janvier 2022.

Les modalités d'aménagement du temps de travail, en vigueur dans les services municipaux doivent donc être adaptées à l'évolution de la réglementation sur le temps de travail.

Les enjeux de cette réforme pour la Commune sont pluriels :

- un enjeu réglementaire sur l'obligation pour la Commune de respecter la durée annuelle légale de 1 607 heures, à laquelle la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ne permet plus de dérogation (fins des congés extra-légaux), tout en permettant aux agents de conserver si possible un nombre de repos équivalent.
- un enjeu de maintien et de qualité du service public en adaptant l'organisation du temps de travail aux attentes des agents et des usagers, dans un souci collectif d'efficacité de l'action publique territoriale et du service public.
- un enjeu de garantie de l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle. Sa mise en pratique au quotidien constitue, en effet, un des facteurs garantissant pour l'ensemble des agents qualité de vie au travail, motivation et efficacité.
- un enjeu d'égalité de traitement des agents en poste. Ainsi, la Commune s'engage à ce que, dès lors qu'elles entreront dans les nouveaux cycles de travail, les heures auparavant non travaillées communément appelées au sein de la collectivité « 5 jours de congés fractionnés » mises en place de 2006 jusqu'en 2019 et qui correspondaient au choix de certains agents en poste qui préféreraient bénéficier de l'équivalent d'une 7^{ème} semaine de congés payés en lieu et place d'une prime « supplémentaire » accordée à leurs collègues, feront l'objet d'une compensation indemnitaire à 100 %.

Ainsi, la démarche d'élaboration de ce nouveau règlement poursuivi deux objectifs :

1. harmoniser et formaliser les pratiques et procédures en matière d'organisation et de gestion du temps de travail afin de permettre l'équité de traitement entre les agents ;
2. donner un cadre et des règles générales communes dans le but d'améliorer les conditions de vie au travail et maintenir l'engagement et la motivation des agents au quotidien en donnant du sens au travail.

Par ailleurs, il est rappelé que dans de nombreux Services, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

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, par Service.

Les cycles peuvent donc varier en fonction de chaque Service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé, notamment pour les Services alternant des périodes de haute activité et de faible activité (par exemple : le Service Enfance et Jeunesse entre les périodes scolaires et les périodes de vacances scolaires ou les Services Techniques Municipaux entre la période d'hiver et la période d'été).

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 le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- maintenir une rémunération identique tout au long de l'année, c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail des agents dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité sont récupérées pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- la durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée comme suit :

Nombre de jours annuel	365 jours
Repos hebdomadaires (2 jours x 52 semaines)	- 104 jours
Congés annuels	- 25 jours
Jours fériés (8 jours en moyenne par an)	- 8 jours
Nombre de jours travaillés	228 jours
Nombres de jours travaillés = nb de jours x 7 heures	1 596 heures arrondi à 1 600 heures
Journée solidarité	7 heures
Total	1 607 heures

- l'aménagement du temps de travail doit, en toute hypothèse, respecter des garanties minimales fixées par la directive européenne n°95/104/CE du Conseil de l'Union européenne du 23 novembre 1993 et par le décret n°2000-815 du 25 août 2000, reprises au tableau ci-dessous :

Décret du 25 août 2000	
Périodes de travail	Garanties minimales
Durée maximale hebdomadaire	48 heures maximum (heures supplémentaires comprises) 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	12 heures
Repos minimum journalier	11 heures
Repos minimal hebdomadaire	35 heures, dimanche compris en principe.
Pause	20 minutes pour une période de 6 heures de travail effectif quotidien
Travail de nuit	Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

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.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée : portant droits et obligations des fonctionnaires, article 21.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses article 7-1 et 57 1°,

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° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 modifié relatif aux congés annuels ;

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 l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique ;

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,

Considérant que l'article 47 de la loi de transformation de la fonction publique instaure une obligation pour les collectivités territoriales de délibération dans un délai d'un an à compter du renouvellement de chacune des assemblées délibérantes,

Considérant la nécessité de maintenir un service public de qualité en adaptant l'organisation du temps de travail aux attentes des agents et des usagers ;

Considérant la nécessité d'harmoniser et de formaliser les pratiques et procédures en matière d'organisation et de gestion du temps de travail afin de permettre l'équité de traitement entre les agents ;

Considérant qu'il convient d'adopter un nouveau règlement du temps de travail,

Article 1^{er} : Adopte la nouvelle organisation du temps de travail de des agents de la Commune annexée en PJ.

Article 2 : Dit que la présente délibération est une délibération de principe et que sa mise en œuvre ne sera effective qu'à compter de la réception de l'avis du Comité Technique.

Les éventuelles observations du Comité Technique pourront, le cas échéant, être prises en compte dans le cadre d'une nouvelle délibération du Conseil Municipal.

Article 3 : Dit que la présente délibération abroge toutes délibérations antérieures relatives à l'organisation du temps de travail au sein de la Commune.

Article 4 : Dit que des délibérations spécifiques seront prises pour encadrer le temps de travail de la collectivité, concernant les heures supplémentaires, les astreintes et permanences, le temps partiel, le télétravail et le Compte Epargne Temps.

Article 5 : Autorise Monsieur le Maire à prendre toutes mesures d'exécution de la présente délibération et à signer tout document relatif à ce dossier.

Article 6 : Dit que les crédits nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération seront inscrits au Budget.

Article 7 : Rappelle que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rouen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres présents et représentés.

* * * * *

4. Régime indemnitaire des agents municipaux (RIFSEEP) Extension à certains cadres d'emploi

DB n° 2021/45

Monsieur le Maire explique que par délibération n° 15/2018 du 04 avril 2018, le Conseil Municipal a instauré le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) applicable à la Fonction Publique Territoriale.

Le RIFSEEP remplit les objectifs suivants :

- prendre en compte la place dans l'organigramme et reconnaître les spécificités de certains postes ;
- susciter l'engagement des collaborateurs.

Il s'est substitué à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles pour lesquelles un maintien est explicitement prévu par les textes en vigueur.

Le RIFSEEP est versé aux fonctionnaires stagiaires et titulaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public.

Suite à la promotion interne de certains agents en 2021, notamment la Médiathécaire, il convient d'étendre le RIFSEEP à certains cadres d'emploi, notamment celui des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques (Agents de catégorie B).

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, et notamment son article 20 ;

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

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

Vu la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

Vu la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés ;

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la Fonction Publique d'Etat ;

Vu le décret n° 2015-661 modifiant 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 l'arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du 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 l'arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du 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 l'arrêté du 28 avril 2015 modifié pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du 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 l'arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du 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 l'arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 du 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 l'arrêté du 17 décembre 2015 pris pour l'application aux membres du corps des attachés d'administration de l'Etat relevant du ministre de l'intérieur des dispositions du 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 l'arrêté du 17 décembre 2015 pris pour l'application au corps des secrétaires administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer des dispositions du 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 l'arrêté du 18 décembre 2015 pris pour l'application au corps des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer des dispositions du 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 l'arrêté du 30 décembre 2015 pris pour l'application aux agents du corps des techniciens supérieurs du développement durable des dispositions du 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 l'arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage des dispositions du 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 l'arrêté du 16 juin 2017 pris pour l'application aux corps des adjoints techniques de l'intérieur et de l'outre-mer et des adjoints techniques de la police nationale des dispositions du 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 la circulaire NOR RDFS1427139C du ministère de la décentralisation et de la fonction publique et du secrétaire d'Etat chargé du budget du 5 décembre 2014 ;

Vu la circulaire de la Direction Générale des Collectivités Locales et de la Direction Générale des Finances Publiques du 03 avril 2017 relative à la mise en œuvre du RIFSEEP dans la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération n° 15/2018 du 04 avril 2018 relative à la mise en œuvre du RIFSEEP ;

Vu la classification et à la hiérarchisation des emplois de la collectivité ;

Considérant la volonté du Conseil Municipal de faire du régime indemnitaire un véritable outil de management permettant de reconnaître la valeur professionnelle et le mérite du personnel ;

Considérant que ce régime indemnitaire se compose de deux parts, l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE), liée aux fonctions exercées, et le complément indemnitaire annuel (CIA), liée à l'engagement et à la manière de servir ;

Considérant qu'il s'avère nécessaire de définir le cadre général du régime indemnitaire en introduisant des critères propres à la collectivité ainsi qu'un système de cotation conforme à la réglementation ;

Considérant qu'il convient de préciser le contenu de ce régime indemnitaire pour chaque cadre d'emplois, d'instaurer les montants plafonds et planchers dans les limites prévues à l'article 88 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et du budget disponible ;

Considérant la nécessité de mettre à jour et de procéder à l'élargissement du régime indemnitaire tenant des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP), conformément au principe de parité tel que prévu par l'article 88 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984, afin de maintenir la performance optimale du personnel ;

Considérant la volonté de regrouper en une seule délibération, tous les cadres d'emplois déjà éligibles au RIFSEEP et qui ont déjà fait l'objet d'une délibération du Conseil municipal ;

Considérant la nécessité de prendre en compte de manière efficace et objective les résultats des agents à l'issue de l'entretien professionnel ;

Considérant la nécessité d'individualiser le régime indemnitaire au regard de la performance des agents et de moduler les montants en fonction de l'emploi et des responsabilités occupés,

Article 1 : Décide d'étendre le régime indemnitaire tenant des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) composé de l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (I.F.S.E.) et du Complément Indemnitaire Annuel (C.I.A.) au cadre d'emploi des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques et plus globalement aux nouveaux cadres d'emplois prévus par le décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale, dès lors qu'ils sont susceptibles de concerner la Commune, par exemple le cadre d'emploi des techniciens territoriaux.

Article 2 : Dit que la présente délibération est une délibération de principe et que sa mise en œuvre ne sera effective qu'à compter de la réception de l'avis du Comité Technique.

Les éventuelles observations du Comité Technique pourront, le cas échéant, être prises en compte dans le cadre d'une nouvelle délibération du Conseil Municipal.

Article 3 : Dit que la présente délibération abroge uniquement l'annexe à la délibération ° 15/2018 du 04 avril 2018 regroupant au sein de la Commune les cadres d'emplois éligibles au RIFSEEP.

Article 4 : Autorise Monsieur le Maire à prendre toutes mesures d'exécution de la présente délibération et à signer tout document relatif à ce dossier.

Article 5 : Dit que les crédits nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération seront inscrits au Budget.

Article 6 : Rappelle que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rouen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres présents et représentés.

* * * * *

5. Instauration du Compte Epargne-Temps

DB n° 2021/46

Monsieur le Maire expose que le Compte Epargne Temps (CET) permet aux agents d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

L'instauration du CET est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics mais l'organe délibérant doit déterminer, après avis du Comité Technique, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Il est ouvert de droit et sur leur demande aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique) ;
- qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un CET ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux ne peuvent pas bénéficier d'un CET.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.

Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le CET. Tout refus opposé à une demande de congés au titre du CET doit être motivé.

L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire.

A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée. Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du CET en cas notamment de mutation, d'intégration directe, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration, d'une collectivité ou d'un établissement relevant de l'une des trois fonctions publiques.

Au plus tard à la date d'affectation de l'agent, la collectivité ou l'établissement d'origine doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à cette date. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement d'accueil.

Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou son établissement d'origine, la collectivité ou l'établissement d'accueil doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement dont il relève.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, décide :

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

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° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique ;

Considérant que le Comité Technique est une instance consultative, composée de représentants du personnel et de représentants des collectivités territoriales ;

Considérant que lorsque l'avis du Comité Technique est requis, l'absence de saisine et d'avis est susceptible de constituer un vice de forme et entacher d'illégalité les procédures engagées ou les actes pris postérieurement,

Article 1^{er} : Règles d'ouverture du Compte Epargne-Temps

La demande d'ouverture du Compte Epargne-Temps (CET) doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale.

Article 2 : Règles de fonctionnement et de gestion du Compte Epargne-Temps

Le CET peut être alimenté par le report :

- d'une partie des jours de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- de jours RTT ;
- de repos compensateurs.

L'alimentation du CET doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant le 30 novembre.

L'agent est informé des droits épargnés et consommés annuellement, au mois de janvier.

Article 3 : Modalités d'utilisation des droits épargnés

Le Conseil Municipal autorise l'indemnisation ou la prise en compte au sein du RAFP des droits épargnés selon les modalités suivantes :

1^{er} cas : Au terme de l'année civile, le nombre de jours inscrits sur le CET ne dépasse pas 15.

L'agent ne peut alors utiliser les droits épargnés qu'en prenant des jours de congé.

2^{ème} cas : Au terme d'une année civile, le nombre de jours accumulés sur le CET est supérieur à 15.

Les 15 premiers jours ne peuvent toujours être utilisés que sous la forme de jours de congé.

Pour les jours au-delà du quinzième, une option doit être exercée, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :

- le fonctionnaire opte, dans les proportions qu'il souhaite : pour la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle RAFP, pour leur indemnisation ou pour leur maintien sur le CET ;
- l'agent contractuel de droit public opte, dans les proportions qu'il souhaite : soit pour l'indemnisation des jours, soit pour leur maintien sur le CET.

Les montants de l'indemnisation applicables sont ceux prévus par la réglementation en vigueur au moment de l'utilisation du CET.

Article 4 : Règles de fermeture du Compte Epargne-Temps

Sous réserve de dispositions spécifiques, en cas de cessation définitive des fonctions, le CET doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

Article 5 : Inscription des crédits nécessaires à la monétisation du Compte Epargne-Temps

Les crédits correspondants seront inscrits au Budget de la Commune, au chapitre prévu à cet effet.

Article 6 : Pouvoir au Maire

Le Conseil Municipal donne pouvoir à Monsieur le Maire pour prendre toute mesure d'exécution liée à la mise en œuvre de la présente délibération.

Article 7 : Prise en compte observations Comité Technique

La présente délibération est une délibération de principe.

Elle ne sera effective qu'à compter de la réception de l'avis du Comité Technique.

Les éventuelles observations du Comité Technique pourront, le cas échéant, être prises en compte dans le cadre d'une nouvelle délibération du Conseil Municipal.

Article 8 : Délais et voies de recours

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rouen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

* * * * *

6. Mise en œuvre du télétravail

DB n° 2021/47

Monsieur le Maire rappelle 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.

Dans la Fonction Publique Territoriale (FPT), le télétravail est régi par 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.

Il peut être effectué par les fonctionnaires et les agents publics contractuels.

Pour la FPT, une délibération de l'organe délibérant, prise après avis du Comité Technique compétent, fixe :

- les activités éligibles au télétravail ;
- la liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements ;

- les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;
- les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ;
- 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 modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;
- les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- la durée de l'autorisation si elle est inférieure à 1 an.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, décide :

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

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

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 modifié relatif à la 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 l'application du décret n° 2021-1123 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

Considérant que le télétravail repose sur le volontariat ;

Considérant que cette modalité d'organisation du travail est réversible ;

Considérant la nécessité d'éviter l'isolement des agents en télétravail ;

Considérant que les agents en télétravail et les agents exerçant leurs activités sur site ont les mêmes droits et obligations ;

Considérant que le Comité Technique est une instance consultative, composée de représentants du personnel et de représentants des collectivités territoriales ;

Considérant que lorsque l'avis du Comité Technique est requis, l'absence de saisine et d'avis est susceptible de constituer un vice de forme et entacher d'illégalité les procédures engagées ou les actes pris postérieurement,

Article 1^{er} : Activités éligibles au télétravail

Le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance et relevant essentiellement du domaine administratif, à l'exception des missions spécifiques suivantes :

- Accueil nécessitant une présence physique dans les locaux de la collectivité ;
- Tâches nécessitant l'utilisation au format papier de dossiers de tous types et/ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;
- Accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail.

et/ou

- Fonctions d'encadrement d'une équipe dont la présence de l'agent est nécessaire au bon fonctionnement du Service.

Les missions effectuées pendant le télétravail sont clairement identifiées et définies en accord avec le supérieur hiérarchique.

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

Article 2 : Quotité

Le Conseil Municipal fixe le nombre de jours susceptibles d'être télétravaillés à 2 jours maximum par semaine définis en fonction de l'organisation du Service.

Le Responsable de Service veille à la continuité en présentiel de son Service et s'assure des missions de l'agent lui permettant de les réaliser en télétravail.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 2 jours par semaine dans les cas suivants :

- pour une durée de six 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 ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Article 3 : Lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail est réalisé par principe à la résidence principale de l'agent.

Toutefois, par exception, le télétravail pourra avoir lieu temporairement dans un autre lieu privé sous réserve de l'autorisation préalable de l'autorité territoriale.

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

Article 4 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

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

Cette demande doit préciser :

- les raisons pour lesquelles l'agent souhaite télétravailler ;
- le lieu d'exercice du télétravail (le domicile de l'agent, ou exceptionnellement autre lieu privé) ;
- le nombre de jours télétravaillés dans la limite ;
- les modalités d'attribution de ces journées, c'est-à-dire des journées fixes au cours de la semaine ou du mois et / ou attribution d'un volume de jours de télétravail par semaine, par mois ou par an que l'agent pourra demander de poser au fur et à mesure.

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande :

1. une attestation sur l'honneur :
 - de conformité des installations aux spécifications ;
 - précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
 - qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle,
2. une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au(x) lieu(x) défini(s) dans l'acte individuel.

Cette demande fera l'objet d'une étude de faisabilité dans le respect du cadre fixé par la présente délibération.

Le Responsable de Service réalisera un entretien avec l'agent afin de valider avec lui les missions susceptibles d'être réalisées en télétravail.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du Service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail, après avis du Responsable de Service et du Directeur Général des Services.

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.

Le télétravail ne pourra pas être mis en place durant la période d'essai d'un agent nouvellement recruté ; celui-ci devra attendre la fin de sa période d'essai pour formuler sa demande.

Dans le cas où la demande est acceptée, une autorisation ou un arrêté est transmis à l'agent.

Un refus à une demande pourra également être prononcé en lien avec la manière de servir de l'agent et sera motivé par l'autorité territoriale.

En cas de refus, l'agent pourra saisir la Commission Administrative Paritaire ou la Commission Consultative Paritaire.

L'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- le ou les lieux d'exercice en télétravail ;
- les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- la date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;
- le cas échéant, la période d'adaptation prévue et sa durée.

La durée de l'autorisation est fixée à 1 an.

Elle peut être renouvelée par décision expresse, après entretien de l'intéressé avec le supérieur hiérarchique et sur avis de celui-ci.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 3 mois.

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

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du Service dûment motivée.

Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

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

Article 5 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail

Aucun outil de contrôle informatique n'est prévu à ce jour.

Il appartient au supérieur hiérarchique de s'assurer, au retour de l'agent, du travail effectué.

Les jours où l'agent est en télétravail seront inscrits sur un outil de recensement dédié.

Les jours de télétravail ne pourront pas être consécutifs, sauf exception et seront planifiés en fonction des besoins du Service.

Les jours de télétravail non pris ne pourront pas être reportés, notamment en cas d'obligation d'activité en présentiel durant les périodes de vacances et/ou de remplacement de collègues absents.

Ils ne pourront pas compléter une période de congés, ni justifier une absence.

Article 6 : Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

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

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier des règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

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

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

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

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur.

Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Lorsque l'agent traite ou conserve des données à caractère personnel sur son ordinateur personnel, des mesures de sécurité doivent impérativement être adoptées afin de protéger ces données.

Les pratiques minimales recommandées en ce sens par la CNIL doivent être appliquées :

- installation d'un antivirus et d'un pare-feu ;
- utilisation d'un compte personnel avec des droits limités ;
- mise à jour régulière du système d'exploitation et des logiciels utilisés. Les systèmes d'exploitation dont le support et les mises à jour abandonnées sont à proscrire absolument (Windows 7 et versions antérieures) ;
- utilisation de mots de passe forts : La CNIL propose un outil de génération de mot de passe fort particulièrement utile.

Dans tous les cas, il est recommandé à l'agent télétravailleur qui utilise le Wi-Fi de son domicile d'activer l'option de chiffrement WPA2 ou WPA3.

Il lui est également conseillé de désactiver le cas échéant la fonction WPS ainsi que le Wi-Fi invité.

Article 7 : Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

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

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

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

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

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

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et, d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint sont définies dans l'acte individuel autorisant l'exercice des fonctions en télétravail (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels).

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

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur.

Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail.

La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du Service.

Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Article 8 : Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail

Les membres du Comité peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée.

Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

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

Article 9 : Prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

En ce qui concerne les installations, l'agent utilisera son réseau personnel si sa ligne et son abonnement le lui permettent.

La Commune ne prendra pas en charge l'installation d'une ligne internet pour un agent non doté.

Il sera 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 fonctions.

La collectivité fournit, paramètre l'installation nécessaire et assure la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

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

Article 10 : Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

Article 11 : Inscription des crédits nécessaires à la mise en œuvre du télétravail

Les crédits nécessaires à la mise en œuvre du télétravail seront inscrits au Budget de la Commune, au chapitre prévu à cet effet.

Article 12 : Pouvoir au Maire

Le Conseil Municipal donne pouvoir à Monsieur le Maire pour prendre toute mesure d'exécution liée à la mise en œuvre de la présente délibération.

Article 13 : Calendrier de mise en œuvre

La présente délibération est une délibération de principe.

La mise en œuvre du télétravail ne sera effective qu'à compter de la réception de l'avis du Comité Technique.

Les éventuelles observations du Comité Technique pourront, le cas échéant, être prises en compte dans le cadre d'une nouvelle délibération du Conseil Municipal.

Article 14 : Délais et voies de recours

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rouen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

* * * * *

7. Tarif participation des agents à la fourniture des repas Année 2022

DB n° 2021/48

Monsieur le Maire rappelle que le principe de parité entre les fonctions publiques, issu de l'application de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 relatif au régime indemnitaire de la fonction publique territoriale, s'oppose à ce que les agents territoriaux reçoivent des avantages supérieurs à ceux qui sont attribués aux agents de l'Etat exerçant des fonctions équivalentes.

Ce principe s'applique aussi bien aux avantages financiers qu'à ceux qui sont accordés en nature, donc ceux qui relèvent de la nourriture.

La fourniture de repas par l'employeur n'est pas considérée comme un avantage en nature à la double condition que :

- le personnel soit amené, de par ses fonctions et les nécessités du service, à prendre ses repas avec les personnes dont il a la charge éducative, sociale ou psychologique ;
- que sa présence au moment des repas résulte d'une obligation professionnelle figurant soit dans le projet pédagogique et éducatif de l'établissement, soit dans un document contractuel (contrat de travail, ...).

Ces 2 conditions sont cumulatives.

Les personnels de cuisine et de service ne sont donc pas visés par cette exonération.

Par ailleurs, la possibilité est offerte aux agents des autres services municipaux (police municipale, services techniques ...) de prendre leur repas le midi, sur leur temps personnel, dans la salle de Restauration Sociale où mangent les personnes âgées.

Il convient donc de fixer le montant de la participation personnelle des agents qui n'assurent pas la surveillance et l'encadrement des enfants pendant le repas au titre de l'année 2022.

Le dispositif d'évaluation des avantages en nature et frais professionnels pour le calcul des cotisations sociales, CSG et CRDS, prévoit une revalorisation des différents montants forfaitaires au 1^{er} janvier de chaque année.

Au 1^{er} janvier 2021, la fourniture de repas à titre gratuit était évaluée à 4,95 € par repas ou 9,90 € par jour, quelle que soit la rémunération perçue par le bénéficiaire.

Si la participation personnelle de l'agent était inférieure à la moitié de ce montant, soit 2,48 € en 2021, il y avait lieu de réintégrer en avantage uniquement la différence entre la valeur forfaitaire et le prix payé.

A ce jour, l'URSSAF n'a pas encore publié le barème applicable en 2022.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

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

Considérant que le pouvoir de fixer le tarif des produits communaux revient au Conseil Municipal ;

Considérant que pour le moment, le barème applicable en 2022 n'a pas encore été publié par l'URSSAF ;

Considérant l'intérêt d'automatiser la revalorisation annuelle du montant de la participation personnelle des agents aux repas hors nécessités du service,

Article 1^{er} : Fixe à compter le montant de la participation personnelle des agents aux repas hors nécessités du service applicable au 1^{er} janvier 2022 à 50 % du montant qui sera publié par l'URSSAF pour un repas, arrondie au dixième d'euro supérieur.

Article 2 : Dit que le montant de la participation personnelle des agents aux repas hors nécessités du service sera revalorisé chaque 1^{er} janvier de l'année, par application automatique du nouveau montant publié par l'URSSAF pour un repas.

Article 3 : Autorise Monsieur le Maire à prendre toutes mesures d'exécution de la présente délibération et à signer tout document relatif à ce dossier.

Article 4 : Charge le Régisseur de la Régie de Recettes instituée auprès du Service Restauration Scolaire / Sociale d'adresser chaque mois une facture aux agents concernés.

Article 5 : Rappelle que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rouen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres présents et représentés.

* * * * *

8. Questions Diverses

Mise en œuvre d'un dispositif de vidéoprotection sur la Commune

DB n° 2021/49

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal que la Commune mette en place un système de vidéoprotection visant à prévenir les actes de malveillance sur certains secteurs de la Commune.

L'installation de ce dispositif de vidéoprotection, qui vient en complément des 4 caméras installées au Groupe Scolaire Unique La Forge devenues par ailleurs obsolètes et devant être remplacées, permettra une prévention sur site et sera un instrument créateur de coopération avec les forces chargées de la sécurité publique.

Il aura pour but :

- de dissuader par la présence ostensible de caméras ;
- de sécuriser le patrimoine communal ;
- d'améliorer la sécurité des espaces publics extérieurs et renforcer ainsi le sentiment de sécurité ;
- de réduire le nombre de faits commis et de lutter contre l'incivisme;
- de permettre une intervention plus efficace des services de sécurité ;
- de faciliter l'identification des auteurs d'infractions .
- d'observer a posteriori le trafic routier et constater des infractions aux règles de la circulation.

Un diagnostic a été réalisé en 2020 par le Référent Sureté de la Gendarmerie Nationale qui a servi ensuite de base de travail à la Société Protecn@, un Bureau d'Etudes spécialisé dans la vidéoprotection qui a été retenu à l'issue d'une consultation d'entreprises et dont l'offre de prix s'élève à 13 440 € TTC.

L'étude menée par la Société Protecn@ en lien avec les services municipaux et les membres de la Commission Municipale Permanente des travaux, a permis de définir les besoins de la Commune dans le cadre de sa politique locale de sureté.

Ainsi le projet porte sur l'installation de 14 caméras Fixes / Mobiles IP haute définition, avec éclairage infrarouge (IR) et antivandal (K10) avec ou sans Visionnage de Plaques d'Immatriculation (VPI) reliées à un Poste de Sécurité Urbain situé dans les locaux de la Police Municipale en Mairie dont les accès seront protégés et sécurisés par un système de contrôle d'accès par digicode et détection intrusion.

A ces 14 caméras, s'ajouteront 4 caméras plus performantes qui viendront remplacer celles du Groupe Scolaire Unique La Forge devenues obsolètes et qui seront également reliées au Poste de Sécurité Urbain.

Le coût global de l'opération s'élève à la somme de 99 882 € HT – 119 858.40 € TTC au titre des dépenses relevant de la section d'Investissement et à 4 200 € HT – 5 040 € TTC au titre des dépenses annuelles (coûts maintenance + entretien) de Fonctionnement.

Entendu cet exposé et après délibération, le Conseil Municipal :

Vu la loi n° 7817 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, notamment en son article 104 ;

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

Vu le Code de la sécurité intérieure notamment en ses articles L. 223-1 et suivants et L. 251-1 et suivants ;

Vu le Code civil, notamment en son article 9 ;

Vu le règlement européen sur la protection des données personnelles (RGPD), notamment en article 13 ;

Considérant la nécessité de protéger les bâtiments et installations publiques ;

Considérant la nécessité de participer à la lutte contre les cambriolages ;

Considérant que la transmission et l'enregistrement d'images prises sur la voie publique par le moyen de la vidéoprotection ne peuvent être mis en œuvre que par les autorités publiques compétentes, dont les collectivités locales ;

Considérant que le Maire, autorité de police locale, est responsable de la sécurité dans sa commune,

Article 1^{er} : Approuve l'étude menée par la Société PROTECN@ ainsi que le projet d'installation d'un système de vidéoprotection sur la Commune tel qu'il vient d'être présenté.

Article 2 : Décide d'inscrire les dépenses correspondantes au Budget Primitif de la Commune au titre de l'exercice 2022 ; les crédits nécessaires aux frais d'étude ayant été inscrits au Budget 2021 via notamment la Décision Modificative n° 01.

Article 3 : Sollicite une aide financière de l'Etat au titre de la DETR et/ou du FIPD et du Département de l'Eure conformément au plan de financement du projet annexé à la présente délibération.

Article 4 : Demande l'autorisation de procéder à un commencement d'exécution des travaux de l'opération avant notification des éventuelles subventions ; le Conseil Municipal étant informé que cette éventuelle autorisation ne préjugerait en rien l'obtention d'un financement par l'Etat ou le Département.

Article 5 : Autorise Monsieur le Maire à prendre toutes mesures d'exécution de la présente délibération et à signer tout document relatif à ce dossier.

Article 6 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rouen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres présents et représentés.

* * * * *

Projet de revitalisation du Centre bourg

DB n° 2021/50

Monsieur le Maire explique que face à la perte d'attractivité de nombreuses petites communes, le Gouvernement souhaite conforter la présence de centres-bourgs dynamiques et animés dans les campagnes et zones périurbaines.

Dans ce contexte, la revitalisation des centres-bourgs représente un enjeu majeur pour l'égalité et l'engagement des territoires dans la transition écologique et énergétique.

Il rappelle que la Municipalité a décidé de s'emparer de cette question en demandant dès le milieu de l'année 2021 à la Communauté de Communes du Pays de Conches d'inscrire ce projet au prochain Contrat de Territoire.

Pour mener à bien ce projet de revitalisation et de redynamisation de son centre bourg et répondre aux besoins des populations actuelles et futures, le Bureau Municipal, après avoir recherché à identifier des enjeux et des priorités puis consulté deux bureaux d'études spécialisés, a décidé de s'adjoindre les services de la Société SODEREF, dont les honoraires s'élèvent à 35 640 € TTC, afin de mener une étude pré-opérationnelle d'aménagement visant à déboucher sur l'élaboration d'un plan d'aménagement et de requalification globale de son centre bourg.

Le but de cet avant-projet est multiple, la déclinaison de ces actions permettra :

- de sécuriser la traversée de la Commune située sur la RD 129 et en particulier l'accès au Groupe Scolaire Unique La Forge ;
- de donner une image positive de la Commune ;
- de donner une image positive de la Commune ;
- d'impulser une nouvelle dynamique au centre bourg afin de créer un cœur de village plus animé et agréable ;
- de rendre la Commune plus attractive et intuitive dans son aménagement urbain ;
- d'équilibrer et d'harmoniser le rapport automobilistes/piétons en aménageant des voies piétonnes plus sécurisées et adaptées ainsi que des espaces de stationnement clairement matérialisés ;
- d'attirer de nouvelles populations ;
- d'avoir des installations plus adaptées aux enjeux environnementaux et de créer une liaison avec l'aménagement d'une voie douce par le département.

Cette approche globale s'inscrit dans un territoire plus large et croise de nombreux enjeux tels que l'accès aux logements et l'amélioration du cadre de vie.

Entendu cet exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré ;

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

Considérant l'intérêt majeur pour la Commune de revitaliser et redynamiser son centre bourg ;

Considérant la nécessité de répondre aux besoins des populations actuelles et futures,

Article 1^{er} : Approuve le choix de la Société SODEREF comme Bureau d'études infrastructure et environnement chargé d'établir une étude pré-opérationnelle d'aménagement dont les objectifs viennent d'être présentés.

Article 2 : Dit que les crédits nécessaires aux frais d'étude ont été inscrits au Budget 2021 de la collectivité, via l'adoption de la Décision Modificative n° 01 et que des crédits complémentaires pourront être votés si nécessaire lors du vote du Budget Primitif 2022.

Article 3 : Demande à faire figurer cette opération au sein des grandes orientations et du plan d'action pluriannuel des Contrats de Relance et de Transition Ecologique (CRTE) ainsi que de tous autres dispositifs existants pouvant être mobilisés dans le cadre de sa démarche de revitalisation du centre bourg.

Article 4 : Sollicite toute aide financière auprès de l'Etat, de la Région Normandie, du Département de l'Eure, de la Communauté de Communes du Pays de Conches ainsi que de toute autre partenaire financier potentiel afin de mener à bien ce projet.

Article 5 : Dit qu'un plan de financement du projet sera établi dès que seront clairement identifiés les dispositifs financiers susceptibles d'être mobilisés.

Article 6 : Autorise Monsieur le Maire à prendre toutes mesures d'exécution de la présente délibération et à signer tout document relatif à ce dossier.

Article 7 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rouen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres présents et représentés.

* * * * *

Provision de créances douteuses et/ou contentieuses **Exercice 2021**

DB n° 2021/51

Monsieur le Maire explique que dans un souci de sincérité budgétaire, de transparence et de fiabilité des résultats de fonctionnement des collectivités, la constitution de provisions pour les créances douteuses constitue une dépense obligatoire.

La constitution de provisions vise notamment à prendre en charge au budget les créances correspondantes aux titres émis par la collectivité mais dont le recouvrement n'a pu être mené à son terme par le comptable en charge du recouvrement, et qui se traduira, au final, par une demande d'admission en non-valeur.

La Commune doit en effet respecter un principe de prudence vis-à-vis de sa comptabilité.

A cet égard, elle doit tirer comptablement les conséquences des risques pesant sur le recouvrement de certaines créances.

Lorsque la Commune est en mesure d'identifier les indices pouvant caractériser un risque de non-recouvrement (difficultés financières, retard de paiement, etc...), il est nécessaire de constituer une provision pour créance douteuse qui a pour but de traduire comptablement le risque de non-recouvrement et constater le risque de perte, sachant que cette dépense est réversible puisque on peut reprendre la provision.

On considère qu'il y a un risque lorsqu'une créance titrée n'a pas pu être recouvrée au bout de deux ans.

La probabilité de non-recouvrement devient réelle, et il y a un véritable risque de ne pas pouvoir la recouvrer.

Deux cas de figure peuvent se présenter lorsqu'une créance a été titrée, mais reste impayée :

1. soit la créance est finalement recouvrée, et on procède alors à une reprise de la provision par l'établissement d'un titre de recette imputable au compte 7817 sachant que la créance n'existe plus puisqu'elle a été recouvrée ;
2. soit la créance est définitivement irrécouvrable, et l'irrécouvrabilité n'est alors plus un risque ou une probabilité, mais une certitude : il y a donc lieu dans ce cas de :
 - établir un titre de recette afin de reprendre la provision pour constater la disparition du risque ;
 - établir un mandat pour la créance irrécouvrable afin de constater la certitude de l'irrécouvrabilité mais cette opération est non réversible contrairement à la provision que l'on peut toujours reprendre au compte 7817.

Le montant de la provision doit être réévaluée chaque année, pour chacun des exercices comptables :

- en 2021 : on va constater le montant du risque de non recouvrabilité en fonction du montant des créances datant de plus de deux ans. Une liste portant les créances de 2019 et antérieures est établie par le Trésorier ;
- en 2022 : le montant des créances de plus de deux ans aura forcément évolué car certaines créances auront été payées ou admises en non-valeur, tandis que d'autres auront dépassé les deux ans (créances de 2020 venant s'ajouter aux antérieures) ; on doit donc recalculer le montant des créances de plus de deux ans et ce recalcul modifie également la provision de chaque exercice.

Aussi, en accord avec le comptable, il est proposé au Conseil Municipal de constituer une provision pour créances douteuses.

D'un point de vue pratique, le comptable et l'ordonnateur doivent échanger leurs informations sur les chances de recouvrement des créances.

La méthode la plus simple et qui semble la plus efficace proposée par le Trésorier est de prendre en compte l'ancienneté de plus de deux ans de la créance comme indice affectant le recouvrement.

En effet, dès que les créances non recouvrées ont fait l'objet d'une procédure de contentieux par le comptable public sans résultat probant, les chances de les régulariser s'amenuisent et le risque d'irrécouvrabilité s'accroît avec le temps.

A cette méthode, prenant en compte l'ancienneté de la créance, on associe un taux forfaitaire de dépréciation pouvant s'appliquer comme suit :

Exercice de prise en charge des créances	Taux de dépréciation
N-1	0%
N-2	20 %

La comptabilisation des dotations aux provisions des créances douteuses repose sur l'utilisation en dépenses du compte 6817 « Dotations aux provisions pour dépréciations des actifs circulants ».

Sur la base des éléments précités, le calcul de la provision par le comptable, s'élève au titre de l'Exercice 2021, à la somme de 2 986.62 €.

Entendu cet exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment en ses articles L. 2121-29, L. 2321-2, R. 2321-2 et R. 2321-3 ;

Considérant le risque associé aux créances douteuses susceptibles d'être irrécouvrables, sur proposition du comptable public,

Article 1^{er} : Approuve la méthode prenant en compte l'ancienneté de plus de deux ans de la créance comme premier indice affectant le recouvrement et décide d'appliquer le taux de 20 % de dépréciation au montant total de la créance tel qu'exposé précédemment.

Article 2 : Prend acte que cette constitution de provision comptable est une dépense obligatoire et que son champ d'application est précisé à l'article R. 2321-2 du Code général des collectivités territoriales.

Article 3 : Décide de constituer une provision pour créances douteuses au titre de l'Exercice 2021 à hauteur de 2 986.62 €.

Article 4 : Dit que le crédit de la provision de 2 986.62 € est ouvert au Budget Général 2021 de la Commune, au compte 6817 « Dotations aux provisions pour dépréciations des actifs circulants ».

Article 5 : Dit que l'état récapitulatif des créances présenté par le Trésorier est annexé à la présente délibération (étant précisé qu'il y a lieu de retirer de cette liste la créance relative au Titre de Recette n° 340 de la SARL PIZZ qui a déjà été admise en non-valeur).

Article 6 : Autorise Monsieur le Maire à prendre toutes mesures d'exécution de la présente délibération et à signer tout document relatif à cette provision, notamment les reprises de la provision ainsi constituée à hauteur du montant des créances finalement recouvrées et/ou des créances admises en non-valeur sur les exercices à venir.

Article 7 : Rappelle que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rouen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres présents et représentés.

* * * * *

Tarification solidaire transport scolaire régional :
Remboursement d'une partie de la participation 2021/2022
à certaines familles bonnevilloises

DB n° 2021/52

Monsieur le Maire rappelle que par délibération n° 19/2019 du 26 juin 2019, le Conseil Municipal a décidé d'appliquer à compter de la rentrée scolaire 2019/2020 une tarification solidaire en couvrant une partie du tarif de transport scolaire régional afin d'atténuer le coût à charge des familles.

Le taux de prise en charge communal a été fixé à 50 % du cout de la participation familiale au transport scolaire régional.

Cette participation communale est en principe versée directement à la Région Normandie afin qu'elle puisse être enregistrée dans son logiciel d'inscription en ligne ; les familles n'ayant ainsi à régler que la part des 50 % résiduels.

Pour l'année 2021-2022, la période d'inscription en ligne aux transports scolaires s'étendait du 22 juin au 31 juillet 2021.

Toutefois, suite à un problème informatique sur le site de la Région, quelques familles bonnevilloises ont été contraintes de payer 100 % de la participation familiale au transport scolaire régional.

A titre exceptionnel, Monsieur le Maire propose de rembourser directement les familles qui en feront la demande, les 50 % qui auraient normalement dus être pris en charge par la Commune, hors éventuels frais de majoration en cas de retard de dépôt de dossier non justifié, et sous réserve d'apporter la preuve d'un règlement intégral de la facture, en cas de paiement échelonné.

Entendu cet exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

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

Vu la délibération n° 19/2019 du 26 juin 2019 ;

Considérant le principe d'égalité d'accès au service public,

Article 1^{er} : Accepte, à titre exceptionnel, de rembourser directement les familles qui en feront la demande, 50 % de la participation familiale 2021/2022 au transport scolaire régional, hors éventuels frais de majoration en cas de retard de dépôt de dossier non justifié, et sous réserve d'apporter la preuve d'un paiement intégral de la facture ainsi qu'un RIB.

Article 2 : Fixe la date limite pour présenter une demande de remboursement au 31 janvier 2022.

Article 3 : Dit que le remboursement des familles concernées s'effectuera par l'émission d'un titre de recettes.

Article 4 : Dit que les crédits nécessaires seront inscrits au Budget de la Commune, au chapitre prévu à cet effet.

Article 5 : Autorise Monsieur le Maire à prendre toutes mesures d'exécution de la présente délibération et à signer tout document relatif à ce dossier.

Article 6 : Rappelle que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rouen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres présents et représentés.

* * * * *

Communauté de Communes du Pays de Conches
Mise à disposition des ATSEM
Remboursement des frais au titre de l'Année Scolaire 2020/2021

DB n° 2021/53

La mise à disposition est une modalité particulière de la position d'activité.

Aux termes de l'article 61 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, « *la mise à disposition est la situation du fonctionnaire qui demeure dans son cadre d'emploi ou corps d'origine, est réputé y occuper un emploi, continue à percevoir la rémunération correspondante, mais qui exerce ses fonctions hors du service où il a vocation à servir* ».

Le fonctionnaire titulaire en position d'activité peut être mis à disposition auprès d'un ou de plusieurs organismes pour y effectuer tout ou partie de son service.

Il peut également être recruté en vue d'être mis à disposition pour effectuer tout ou partie de son service dans d'autres collectivités ou établissements que le sien sur un emploi permanent à temps non complet.

Monsieur le Maire rappelle que depuis de nombreuses années, la Communauté de Communes du Pays de Conches (CCPC) met à disposition de la Commune des Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM) qui exercent leurs missions au sein de la Section Maternelle du Groupe Scolaire Unique La Forge.

Cette mise à disposition s'effectue dans le cadre d'une mutualisation descendante.

En effet, la CCPC, qui est un Etablissement Public de Coopérations Intercommunales (EPCI), peut mettre à disposition d'une ou plusieurs de ses communes membres, tout ou partie de ses services, lorsque cette mise à disposition présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services.

Les fonctionnaires et agents non titulaires de droit public affectés au sein du service mis à disposition sont également mis à disposition des communes concernées.

Après avis des comités techniques compétents, une convention entre chaque commune intéressée et l'EPCI règle les modalités de la mise à disposition du service et du personnel qui y est attaché.

La convention doit prévoir les conditions de remboursement par la ou les communes des frais de fonctionnement du ou des services mis à disposition.

La mise à disposition du personnel s'effectue de plein droit et sans limitation de durée.

Les agents sont placés pour l'exercice de leurs fonctions sous l'autorité fonctionnelle du maire.

En contrepartie, la commune bénéficiaire rembourse à l'établissement d'origine la rémunération du fonctionnaire mis à disposition, y compris les cotisations et contributions afférentes.

Restent à la charge de la collectivité ou établissement d'origine la rémunération pendant les congés de maladie, maternité, accident du travail et les rémunérations liées à des actions de formation (indemnité forfaitaire pendant un congé de formation ou allocation de formation due au titre du droit individuel à la formation).

La convention peut cependant prévoir que les rémunérations liées à la maladie ordinaire et à la formation seront remboursées par l'organisme d'accueil.

Les modalités de remboursement sont fixées par le décret n° 2011-515 du 10 mai 2011.

Le remboursement des frais occasionnés lors des partages de services s'effectue sur la base d'un « *coût unitaire de fonctionnement multiplié par le nombre d'unités de fonctionnement* ».

La détermination du coût est effectuée par la collectivité ou l'établissement ayant mis à disposition le service.

L'unité de fonctionnement regroupe l'ensemble des moyens qui sont mis en œuvre pour délivrer une prestation (unités d'œuvre).

Le coût unitaire intègre :

- les charges de personnel (régime indemnitaire compris) ;
- les fournitures (électricité, fournitures de bureau et informatiques, etc.) ;
- le coût de renouvellement des biens (un logiciel informatique en matière de ressources humaines) ;
- les contrats de services rattachés (maintenance, etc.).

Les dépenses qui n'ont pas de lien avec le service mis à disposition sont exclues.

Le coût unitaire est calculé à partir des dépenses des derniers comptes administratifs, actualisées des modifications prévisibles des conditions d'exercice de l'activité au vu du Budget Primitif de l'année.

Le remboursement des frais s'effectue sur la base d'un état annuel indiquant la liste des recours au service, convertis en unités de fonctionnement.

Monsieur le Maire précise que l'état annuel transmis par la CCPC pour la période allant du 1^{er} septembre 2020 au 31 août 2021 s'élève à la somme de 22 065.76 €.

Entendu cet exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré ;

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 le Code général des collectivités territoriales, notamment en ses articles L. 2121-29 et D. 5211-16 ;

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 le décret n° 2016-102 du 2 février 2016 relatif aux conventions de mise à disposition de fonctionnaires ou d'agents contractuels territoriaux auprès de personnes morales qui participent aux maisons de services au public ou qui les gèrent ;

Vu la circulaire NOR/INTB9200314C du 2 décembre 1992 du ministère de l'Intérieur relative aux dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du 29 mars 2021 actant le principe du conventionnement entre la CCPC et les communes ou SIVOS pour la mise à disposition des agents affectés dans les écoles maternelles ;

Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du 08 novembre 2021 arrêtant les montants de remboursement des frais de mise à disposition des ATSEM au titre de l'année scolaire 2020/2021 ;

Considérant que la mise à disposition d'ATSEM présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services ;

Considérant qu'en application de l'article 61 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et de l'article 2 II du décret n° 2008-580 précité, la mise à disposition donne lieu à remboursement ;

Considérant qu'il peut être dérogé à cette règle lorsque la mise à disposition intervient entre une collectivité territoriale et un établissement public administratif dont elle est membre ;

Considérant que la CCPC a décidé de mettre un terme à la dérogation de cette règle à compter de l'année scolaire 2020/2021,

Article 1^{er} : Approuve le principe du remboursement à la CCPC des frais de mise à disposition des ATSEM à compter de l'année scolaire 2020/2021.

Article 2 : Accepte de rembourser à la CCPC les frais de mise à disposition des ATSEM pour la période allant du 1^{er} septembre 2020 au 31 août 2021 pour un montant de 22 065.76 € dont l'état détaillé figure en annexe à la présente délibération.

Article 3 : Dit que les crédits nécessaires seront inscrits au Budget 2022 de la Commune, au chapitre prévu à cet effet, puis au Budget des exercices suivants.

Article 4 : Dit qu'une Convention entre la Commune de La Bonneville Sur Iton et la Communauté de Communes du Pays de Conches réglant les modalités de la mise à disposition du service et du personnel qui y est attaché sera signée ultérieurement afin d'éviter de délibérer chaque année et être en conformité avec les dispositions réglementaires en vigueur.

Article 5 : Autorise Monsieur le Maire à prendre toutes mesures d'exécution de la présente délibération et à signer tout document relatif à ce dossier.

Article 6 : Rappelle que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rouen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

La présente délibération est adoptée à l'unanimité des membres présents et représentés.

* * * * *

L'Ordre du Jour étant épuisé, la Séance est donc levée.

* * * * *

Signatures

du 15 décembre 2021

RIOULT Olivier :	COUTAND Christine : Absente
CLERET Laurence :	ROSSELOT Jean Luc :
LEBLOND Denis :	DUMONT CUCURULO Martine
BLONDEAU Sandrine :	LEMAIRE Joëlle :
BRUXELLE Jérôme :	FRANCOIS Mickaël : Pouvoir à O. RIOULT
FEUTREN Carole :	PEREYROL Aurélie : Absente
PICARDAT Michel :	LEROY Michaël : Absent
LAGOUTTE Frédérique :	JANCOU Sandrine :
ROSAN Christian :	FOULON Yves :