



Commune de LA VILLE DU BOIS (91)

CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 10 avril 2021

PROCÈS-VERBAL

L'an deux mille vingt et un le **10 avril** à neuf heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à l'Escale en séance publique sous la Présidence de Monsieur Jean-Pierre MEUR, Maire.

| Date de convocation et d'affichage | |
|------------------------------------|-----------|
| 2 avril 2021 | |
| Nombre de Conseillers : | |
| Effectif légal : | 29 |
| En exercice : | 29 |
| Présents: | |
| Délibérations 2021D17 à 2021D18 | 20 |
| Délibérations 2021D19 à 2021D26 | 21 |
| Votants : | |
| Délibérations 2021D17 à 2021D18 | 25 |
| Délibérations 2021D19 à 2021D26 | 26 |

Présents :

JP. MEUR, **Maire**,

J. CARRÉ, G. GIARMANA, M. PEUREUX, G. ERNOUL, M-C. KARNAY,
M. BODOQUE-MUNOZ, **Adjoint au Maire**,

R. ARNOULD-LAURENT, D. LAVRENTIEFF, C. JOUAN, H. CARPENTIER, P. BOURILLON, M. BOURDY,
S. RIBAUT, S. BOUILLET, A. POURRAIN, T. STANKOVIC, V. PUJOL (des délibérations 2021D19 à
2021D26), G. NOFERI, P. BRECHAT, D. LOPES, **Conseillers Municipaux**,

Absents représentés :

A. BERCHON
T. BEAULIEU
C. DERCHAIN
N. LEBON
S. PERDREAU

pouvoir à
pouvoir à
pouvoir à
pouvoir à
pouvoir à

R. ARNOULD-LAURENT
D. LAVRENTIEFF
J.CARRE
C. JOUAN
S. BOUILLET

Absents :

M-C. MORTIER, I. OSSENI, V. PUJOL (des délibérations 2021D17 à 2021D18), A. MIR.

Administratifs :

Mme Régine DONNEGER – Directrice Générale des Services

Mme Christine MERMET – Directrice Générale Adjointe

Secrétaire de séance

M. BODOQUE-MUNOZ

Monsieur le Maire, après avoir fait l'appel et constaté que le quorum était atteint, ouvre la séance à 9h05.

Madame Maithée BODOQUE-MUNOZ est désignée secrétaire de séance.

Recours au dispositif du Parcours Emploi Compétences

Monsieur MEUR interroge l'Assemblée sur la possibilité de rajouter en début de séance un point à l'ordre du jour. Il s'agit d'une délibération permettant à la collectivité de recourir au dispositif Parcours Emploi Compétences (PEC). Cette délibération permettrait l'embauche d'un jeune urbisylvain.

L'Assemblée n'émet pas d'objection.

Monsieur MEUR procède à l'exposé des motifs et précise que ce recrutement concernerait un agent de voirie à temps complet (35H) pour une durée de 12 mois renouvelable dans la limite de 24 mois. Ce dispositif PEC permet à la commune d'obtenir une aide de l'Etat sur 20H par semaine.

Monsieur NOFERI demande s'il s'agit d'un CDD ?

Madame DONNEGER confirme et précise que cette embauche est prévue pour 1 an avec possibilité de renouvellement.

2021D17

Sur le rapport de Monsieur le Maire,

CONSIDERANT que depuis janvier 2018, les contrats aidés sont transformés en Parcours Emploi Compétences. La mise en œuvre des parcours emploi compétences repose sur le triptyque emploi-formation-accompagnement : un emploi permettant de développer des compétences transférables, un accès facilité à la formation et un accompagnement tout au long du parcours tant par l'employeur que par le service public de l'emploi, avec pour objectif l'inclusion durable dans l'emploi des personnes les plus éloignées du marché du travail.

CONSIDERANT que la commune peut décider d'y recourir en conciliant ses besoins avec la perspective d'aider un demandeur d'emploi à s'insérer dans le monde du travail,

CONSIDERANT la nécessité de recruter un agent de voirie au sein des services techniques,

VU l'arrêté de la Préfecture de Région Ile-de-France en date du 11 janvier 2021,

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,

DECIDE de créer un poste d'agent de voirie dans le cadre du dispositif « parcours emploi compétences »,

PRECISE que ce contrat sera d'une durée initiale de 12 mois renouvelable expressément, dans la limite de 24 mois, après renouvellement de la convention,

PRECISE que la durée du travail est fixée à 35 heures par semaine,

INDIQUE que sa rémunération sera fixée sur la base minimale du SMIC horaire, multiplié par le nombre d'heures de travail,

RAPPELLE que la prescription du contrat d'accompagnement dans l'emploi est placée sous la responsabilité de Pôle emploi pour le compte de l'Etat, que l'Etat prendra en charge 60 % (au minimum, 80 % au maximum) de la rémunération correspondant au S.M.I.C. sur une durée hebdomadaire de 20 heures et exonèrera les charges patronales de sécurité sociale,

INFORME que la collectivité s'engage à définir et mettre en œuvre un plan de formation individualisée pour l'agent retenu,

AUTORISE Monsieur le Maire à mettre en œuvre l'ensemble des démarches nécessaires avec Pôle Emploi pour ce recrutement.

Compte de gestion 2020 – Budget Ville

Madame DONNEGER procède à l'exposé des motifs et précise que préalablement au vote du compte administratif 2020 du budget « Ville », il convient que l'assemblée délibérante prenne acte des résultats dégagés par le compte de gestion établi par le comptable public assignataire, à savoir :

| RESULTAT DE CLOTURE 2020 | |
|--|--------------|
| Section de fonctionnement – Résultat CA 2020 (A) | 1 216 929,90 |
| Section d'investissement – Résultat CA 2020 (B) | -536 406,75 |
| Résultat global de clôture | 680 523,15 |

2021D18

Sur le rapport de Monsieur le Maire,

CONSIDERANT qu'il y a lieu d'approuver le Compte de Gestion 2020 « Ville »,

- Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020
- Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2020 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires et budgets annexes,
- Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives,

VU l'avis de la Commission Finances en date du 30 mars 2021,

Aussi,

Après s'être fait présenter le Budget Primitif de l'exercice 2020 et la Décision Modificative qui s'y rattache, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers, ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer,

Après s'être assuré que le Receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2019, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,

DECLARE que le Compte de Gestion dressé, pour l'exercice 2020 par Mme. WIMETZ, Trésorière de PALAISEAU, est conforme aux écritures comptables tenues par la M14 « Ville ».

Compte administratif 2020 – Budget Ville : Approbation

Madame DONNEGER expose au Conseil Municipal que le résultat global de clôture du budget Ville, constaté à hauteur de 680 523,15 euros après incorporation des reports de l'exercice 2019, se décompose comme suit :

- Un excédent de 1 216 929,90 euros en section de Fonctionnement ;
- Un déficit de 536 406,75 euros en section d'Investissement.

Le tableau suivant reprend les réalisations budgétaires de l'exercice 2020 par chapitre :

Section de fonctionnement – Dépenses

| | REALISE 2018 | REALISE 2019 | BUDGET TOTAL 2020 | REALISE 2020 | REALISE 2019/ REALISE 2020 |
|--|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|----------------------------|
| FONCTIONNEMENT | | | | | |
| DEPENSES | | | | | |
| 011 - CHARGES À CARACTÈRE GENERAL | 1 753 753,40 | 1 766 491,94 | 1 756 933,95 | 1 538 618,12 | -13% |
| 012 - CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILÉS | 4 889 053,43 | 5 120 337,08 | 5 088 000,00 | 5 004 363,53 | -2% |
| 014 - ATTÉNUATIONS DE PRODUITS | 38 642,00 | 69 600,00 | 108 400,00 | 103 001,00 | 48% |
| 65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE | 647 310,75 | 619 614,48 | 608 192,00 | 607 453,00 | -2% |
| TOTAL DES DEPENSES DE GESTION COURANTE | 7 328 759,58 | 7 576 043,50 | 7 561 525,95 | 7 253 435,65 | -4% |
| 66 - CHARGES FINANCIÈRES | 312 430,42 | 275 029,34 | 243 901,10 | 240 955,92 | -12% |
| 67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES | 16 472,74 | 10 961,22 | 94 333,00 | 92 054,52 | 740% |
| TOTAL DES DEPENSES REELLES DE FONCTIONNEMENT | 7 657 662,74 | 7 862 034,06 | 7 899 760,05 | 7 586 446,09 | -4% |
| 023 - VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT | | 0,00 | 682 453,95 | | |
| 042 - OPÉRATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS | 217 134,32 | 186 938,21 | 210 430,00 | 209 231,69 | 12% |
| TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT | 217 134,32 | 186 938,21 | 892 883,95 | 209 231,69 | 12% |
| Total DEPENSES DE FONCTIONNEMENT | 7 874 797,06 | 8 048 972,27 | 8 792 644,00 | 7 795 677,78 | -3% |

Section de fonctionnement – Recettes

| | REALISE 2018 | REALISE 2019 | BUDGET TOTAL 2020 | REALISE 2020 | REALISE 2019/ REALISE 2020 |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|----------------------------|
| FONCTIONNEMENT | | | | | |
| RECETTES | | | | | |
| 013 - ATTÉNUATIONS DE CHARGES | 163 308,65 | 67 271,27 | 82 000,00 | 128 792,51 | 91% |
| 70 - PRODUITS DE SERVICES, DU DOMAINE & VENTES DIVERSES | 939 583,40 | 932 589,05 | 712 621,02 | 658 801,13 | -29% |
| 73 - IMPÔTS ET TAXES | 6 757 742,82 | 6 857 792,76 | 6 883 445,98 | 7 000 861,94 | 2% |
| 74 - DOTATIONS, SUBVENTIONS ET PARTICIPATIONS | 1 079 208,37 | 1 004 290,84 | 1 003 479,00 | 1 050 580,59 | 5% |
| 75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE | 72 955,14 | 94 408,14 | 64 355,00 | 104 031,84 | 10% |
| TOTAL DES RECETTES DE GESTION COURANTE | 9 012 798,38 | 8 956 352,06 | 8 745 901,00 | 8 943 068,01 | 0% |
| 76 - PRODUITS FINANCIERS | 23 490,96 | 19 485,17 | 15 800,00 | 15 804,42 | -19% |
| 77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS | 50 598,71 | 17 851,52 | 30 430,00 | 53 222,25 | 198% |
| TOTAL DES RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT | 9 086 888,05 | 8 993 688,75 | 8 792 131,00 | 9 012 094,68 | 0% |
| 042 - OPÉRATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS | 54,00 | 21 761,56 | 513,00 | 513,00 | -98% |
| TOTAL DES RECETTES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT | 54,00 | 21 761,56 | 513,00 | 513,00 | -98% |
| 002 - RESULTAT REPORTÉ DE FONCTIONNEMENT | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Total RECETTES DE FONCTIONNEMENT | 9 086 942,05 | 9 015 450,31 | 8 792 644,00 | 9 012 607,68 | 0% |

Section d'investissement – Dépenses

| | REALISE 2018 | REALISE 2019 | BUDGET TOTAL 2020 | REALISE 2020 | RAR 2020 |
|--|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| INVESTISSEMENT | | | | | |
| DEPENSES | | | | | |
| 10 - DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RÉSERVES | | 1 186,85 | 0,00 | | |
| 16 - EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILÉES | 1 166 492,18 | 1 027 959,41 | 938 000,63 | 937 222,14 | |
| 27 - AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIÈRES | | | 6 000,00 | 6 000,00 | |
| TOTAL DES DEPENSES FINANCIÈRES | 1 166 492,18 | 1 029 146,26 | 944 000,63 | 943 222,14 | |
| 204 - SUBVENTIONS D'ÉQUIPEMENT VERSÉES | 70 714,00 | 276 779,50 | 313 841,07 | 246 692,64 | 48 575,24 |
| OPE 107- MAIRIE | 246 662,01 | 675 450,82 | 1 136 330,63 | 285 169,13 | 546 043,20 |
| OPE 120- AMENAGEMENT EXT BARTELOTTES | | 0,00 | 7 501,68 | 0,00 | 7 501,68 |
| OPE 124- SCOLAIRE | 179 490,94 | 572 201,05 | 852 920,41 | 443 726,23 | 376 360,97 |
| OPE 32- ACQUISITIONS FONCIÈRES | 95 630,93 | 209 697,10 | 1 235 071,64 | 1 200 872,87 | 0,00 |
| OPE 64- TRAVAUX DIVERS VOIRIE | 471 803,13 | 184 964,88 | 62 612,24 | 0,00 | 53 112,24 |
| TOTAL DES DEPENSES D'EQUIPEMENT | 993 587,01 | 1 643 362,65 | 3 294 436,60 | 1 929 768,23 | 983 018,09 |
| TOTAL DES DEPENSES REELLES D'INVESTISSEMENT | 2 230 793,19 | 2 949 288,41 | 4 552 278,30 | 3 119 683,01 | 1 031 593,33 |
| 040 - OPÉRATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS | 54,00 | 21 761,56 | 513,00 | 513,00 | |
| 041 - OPÉRATIONS PATRIMONIALES | 3 708,00 | 59 290,74 | 56 400,00 | 2 483,00 | |
| TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE D'INVESTISSEMENT | 3 762,00 | 81 052,30 | 56 913,00 | 2 996,00 | |
| TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE | 2 234 555,19 | 3 030 340,71 | 4 609 191,30 | 3 122 679,01 | 1 031 593,33 |
| 001 - RÉSULTAT REPORTÉ D'INVESTISSEMENT | 0,00 | 328 600,51 | 978 682,70 | 978 682,70 | |
| Total DEPENSES D'INVESTISSEMENT | 2 234 555,19 | 3 358 941,22 | 5 587 874,00 | 4 101 361,71 | 1 031 593,33 |

Section d'investissement – Recettes

| | REALISE 2018 | REALISE 2019 | BUDGET TOTAL 2020 | REALISE 2020 | RAR 2020 |
|--|---------------------|---------------------|----------------------|---------------------|---------------------|
| INVESTISSEMENT | | | | | |
| RECETTES | | | 0,00 | | |
| 024 - PRODUITS DES CESSIONS D'IMMOBILISATIONS | | | 0,00 | 0,00 | |
| 13 - SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT REÇUES | 196 703,00 | 574 751,66 | 1 939 606,21 | 730 103,57 | 1 196 475,61 |
| 16 - EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILÉES | 510,00 | 285,00 | 1 066 482,60 | 1 000 000,00 | |
| 204 - SUBVENTIONS D'ÉQUIPEMENT VERSÉES | | 96 000,00 | 0,00 | 0,00 | 15 000,00 |
| 23 - IMMO EN COURS | | | 0,00 | 6 685,22 | |
| TOTAL DES RECETTES D'ÉQUIPEMENT | 197 213,00 | 671 177,20 | 3 053 895,01 | 1 736 788,79 | 1 211 475,61 |
| 10 - DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RÉSERVES | 939 320,55 | 166 697,10 | 543 000,00 | 574 956,44 | |
| 1068 - EXCÉDENTS DE FCT CAPITALISÉES | 1 217 886,48 | 1 214 366,27 | 966 478,04 | 966 478,04 | |
| 165 - DÉPÔTS ET CAUTIONNEMENT REÇUS | | | 1 000,00 | 800,00 | |
| 27 - AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIÈRES | 89 034,00 | 81 789,00 | 74 217,00 | 74 217,00 | |
| TOTAL DES RECETTES FINANCIÈRES | 2 246 241,03 | 1 462 852,37 | 1 584 695,04 | 1 616 451,48 | |
| TOTAL DES RECETTES REELLES D'INVESTISSEMENT | 2 443 454,03 | 2 134 029,57 | 4 638 590,05 | 3 353 240,27 | 1 211 475,61 |
| 021 - VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT | | | 682 453,95 | 0,00 | |
| 040 - OPÉRATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS | 217 134,32 | 186 938,21 | 210 430,00 | 209 231,69 | |
| 041 - OPÉRATIONS PATRIMONIALES | 3 708,00 | 59 290,74 | 56 400,00 | 2 483,00 | |
| TOTAL DES RECETTES D'ORDRE D'INVESTISSEMENT | 220 842,32 | 246 228,95 | 949 283,95 | 211 714,69 | |
| TOTAL RECETTES INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE | 2 664 296,35 | 2 380 258,52 | 5 587 874,00 | 3 564 954,96 | 1 211 475,61 |
| Total RECETTES D'INVESTISSEMENT | 2 664 296,35 | 2 380 258,52 | 5 587 874,00 | 3 564 954,96 | 1 211 475,61 |

Monsieur MEUR quitte la salle.

Monsieur CARRE, Adjoint au Maire chargé des Travaux, assure la présidence de la séance.

2021D19

Sur le rapport de Monsieur le Maire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'instruction budgétaire et comptable M14,

VU le rapport d'orientations budgétaires du 17 décembre 2019,

VU le Budget Primitif 2020 voté le 4 février 2020 par le Conseil Municipal,

VU la Décision Modificative n°2020-1 votée le 7 juillet 2020 par le Conseil Municipal,

VU l'avis de la Commission Finances du 30 mars 2021,

CONSIDÉRANT que conformément à l'article L.2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales, lors de la séance où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal doit élire son Président afin que le Maire puisse assister à la discussion,

CONSIDÉRANT le Compte de Gestion 2020 établi par Madame WIMETZ, Trésorière de Palaiseau, comptable assignataire de la Ville du Bois,

CONSIDÉRANT que Monsieur le Maire doit se retirer au moment du vote,

Monsieur le Maire quitte la salle.

Sous la Présidence de Monsieur Jacky CARRE,

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,

DONNE ACTE de la présentation faite du Compte Administratif 2020 « Ville », lequel peut se résumer ainsi :

| | |
|--|---------------------|
| <u>I. Section de Fonctionnement</u> | |
| Dépenses 2020 | 7 795 677,78 |
| Recettes 2020 | 9 012 607,68 |
| Résultat 2020 | 1 216 929,90 |
| Excédent 2019 reporté | 0,00 |
| Résultat de clôture 2020 | 1 216 929,90 |
| <u>II. Section d'Investissement</u> | |
| Dépenses 2020 | 3 122 679,01 |
| Recettes 2020 | 3 564 954,96 |
| Résultat 2020 | 442 275,95 |
| Déficit 2019 reporté | -978 682,70 |
| Résultat de clôture 2020 | -536 406,75 |
| <u>III. Excédent global de clôture 2020</u> | |
| | 680 523,15 |
| <u>IV. Restes à réaliser</u> | |
| Dépenses | 1 031 593,33 |
| Recettes | 1 211 477,64 |
| Solde des Restes à réaliser | 179 884,31 |
| Résultats de cloture | 680 523,15 |

Affectation des résultats définitifs 2020 – Budget Ville

Monsieur ERNOUL, Maire Adjoint aux Finances, rappelle que la réalisation du budget Ville fait apparaître un excédent de fonctionnement, et un besoin de financement en section d'investissement.

| | |
|--|---------------------|
| <u>Section de Fonctionnement</u> | |
| Dépenses 2020 | 7 795 677,78 |
| Recettes 2020 | 9 012 607,68 |
| Résultat 2020 | 1 216 929,90 |
| Excédent 2019 reporté | 0,00 |
| Résultat de clôture 2020 à affecter | 1 216 929,90 |
| <u>Section d'Investissement</u> | |
| Dépenses 2020 | 3 122 679,01 |
| Recettes 2020 | 3 564 954,96 |
| Résultat 2020 | 442 275,95 |
| Déficit 2019 reporté | -978 682,70 |
| Solde d'exécution d'investissement 2020 | -536 406,75 |
| <u>Restes à réaliser</u> | |
| Dépenses | 1 031 593,33 |
| Recettes | 1 211 477,64 |
| Solde des Restes à réaliser | 179 884,31 |
| <u>Besoin de financement</u> | |
| | -356 522,44 |

Il est ainsi proposé l'affectation suivante :

| | | |
|---------------|--|--------------|
| Recette d'INV | Article 1068 – Excédent de fonctionnement capitalisé | 1 216 929,90 |
| Déficit d'INV | Article 001 – Résultat d'investissement reporté | -536 406,75 |

2021D20

Sur le rapport de Monsieur le Maire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'Instruction budgétaire et comptable M14,

VU le rapport d'orientations budgétaires du 27 mars 2021,

VU le Budget Primitif 2020 voté le 4 février 2020 par le Conseil Municipal,

VU la Décision Modificative n°2020-1 votée le 7 juillet 2020 par le Conseil Municipal,

VU le Compte Administratif 2020 adopté le 10 avril 2021 par le Conseil Municipal,

VU la concordance des balances des comptes du budget Ville pour l'exercice 2020 présentée par le comptable et l'ordonnateur,

VU les résultats de l'exercice 2020 visés par le comptable,

VU l'avis de la Commission Finances du 30 mars 2021,

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,

PREND ACTE des résultats 2020 du Compte Administratif « Ville » arrêté comme suit :

| | |
|--|---------------------|
| <u>Section de Fonctionnement</u> | |
| Dépenses 2020 | 7 795 677,78 |
| Recettes 2020 | 9 012 607,68 |
| Résultat 2020 | 1 216 929,90 |
| Excédent 2019 reporté | 0,00 |
| Résultat de clôture 2020 à affecter | 1 216 929,90 |
| <u>Section d'Investissement</u> | |
| Dépenses 2020 | 3 122 679,01 |
| Recettes 2020 | 3 564 954,96 |
| Résultat 2020 | 442 275,95 |
| Déficit 2019 reporté | -978 682,70 |
| Solde d'exécution d'investissement 2020 | -536 406,75 |
| <u>Restes à réaliser</u> | |
| Dépenses | 1 031 593,33 |
| Recettes | 1 211 477,64 |
| Solde des Restes à réaliser | 179 884,31 |
| <u>Besoin de financement</u> | |
| | -356 522,44 |

DECIDE d'affecter ces résultats comme suit :

| | | |
|---------------|--|--------------|
| Recette d'INV | Article 1068 – Excédent de fonctionnement capitalisé | 1 216 929,90 |
| Déficit d'INV | Article 001 – Résultat d'investissement reporté | -536 406,75 |

Pertes sur créances éteintes

Monsieur ERNOUL expose à l'Assemblée qu'une créance est réputée «éteinte» lorsqu'une décision juridique extérieure définitive prononce son irrécouvrabilité. Elle s'impose à la Collectivité créancière, s'oppose à toute action en recouvrement du comptable public, et doit être entérinée par l'Assemblée Délibérante.

Il précise que Madame le Comptable public a informé la commune de créances éteintes faisant suite à une décision de la Commission de Surendettement de la Banque de France de l'Essonne en date du 26 février 2019.

Il s'agit de créances éteintes de par une procédure de surendettement avec effacement de la dette pour un montant de 975,34€ et il appartient au Conseil Municipal de constater l'effacement de celle-ci.

2021D21

Sur le rapport de Monsieur le Maire,

CONSIDERANT l'irrécouvrabilité des recettes suivantes suite à une procédure de surendettement avec effacement de la dette,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le budget de la Commune,

VU la décision de la Commission de Surendettement de la Banque de France de l'Essonne en date du 26 février 2019,

VU l'avis de la Commission Finances en date du 30 mars 2021,

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,

DECIDE d'admettre en créances éteintes les produits pour un montant de 975,34 € pour les années 2010 à 2013 se décomposant comme suit :

| Année | Montant |
|--------------|----------------|
| 2010 | 95,74 |
| 2011 | 767 |
| 2012 | 99,96 |
| 2013 | 12,64 |
| TOTAL | 975,34 |

DIT que cette dépense sera imputée à la nature 6542 « créances éteintes » du budget 2021 de la commune.

Apurement du compte 1069 – Budget Ville

Monsieur ERNOUL expose au Conseil Municipal que le compte 1069 « Reprise 1997 sur excédents capitalisés – Neutralisation de l'excédent des charges sur les produits » fait apparaître un solde débiteur de 152 501,07 €.

Ce compte non budgétaire a été créé en 1997 lors du passage à la nomenclature comptable M14 afin d'éviter que l'introduction de la procédure de rattachement des charges et des produits n'entraîne un déséquilibre budgétaire.

Ce compte doit faire l'objet d'un apurement avant le passage programmé vers le Compte Financier Unique (CFU) et la nouvelle nomenclature M57.

Dès lors, il convient d'apurer ce compte selon les modalités exposées par le service des collectivités locales de la Direction Générale des Finances Publiques dans sa note de décembre 2018 relative aux « modalités d'apurement du compte 1069 ».

2021D22

Sur le rapport de Monsieur le Maire,

CONSIDERANT la nécessité de réajuster certaines écritures comptables,

CONSIDERANT que le compte 1069 est un compte non budgétaire créé lors de l'instauration en 1997 de l'instruction comptable M14 pour neutraliser l'incidence budgétaire résultant de la mise en place du rattachement des charges et des produits de l'exercice,

CONSIDERANT que dans l'optique du passage des collectivités locales au Compte Financier Unique (CFU) et à la nomenclature M57 il est indispensable d'apurer ce compte 1069,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.1612-1,

VU l'instruction budgétaire M14,

VU l'avis de la Commission Finances en date du 30 mars 2021,

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,

DECIDE d'autoriser l'apurement du compte 1069 du budget par l'émission d'un mandat au compte 1068 (« excédents de fonctionnement capitalisés ») pour un montant de 152 501,07 € (opération d'ordre semi-budgétaire).

PRECISE que les crédits sont prévus au budget en cours.

Vote des taux d'imposition des 2 taxes directes locales : Maintien des taux de la fiscalité locale

Monsieur ERNOUL rappelle les taux de fiscalité locale de 2020 :

- Taxe d'habitation: 16,83 %
- Taxe foncière sur les propriétés bâties: 23,37%
- Taxe foncière sur les propriétés non bâties : 95,16 %

Il ajoute que la commune ne percevra plus de taxe d'habitation à partir de 2021 hormis celle des résidences secondaires. Elle ne percevra plus que le produit de la Taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) et la taxe foncière sur les propriétés non bâties (TFPNB).

Le taux de TFPB du département, qui est de 16,37 %, sera ajouté à celui de la commune. Un coefficient multiplicateur (coco) permettra à la commune de percevoir à minima la taxe perçue en 2020.

| AVANT LA REFORME | | | APRES LA REFORME | | | |
|---|---------------------------------------|---------------------------------|---|---|------------------------|--|
| Ressource TH sur résidences principales | Produit de foncier bâti 2020 communal | Ressource de TH + TFPB communal | Produit Foncier bâti départemental transféré à la commune | Produit de foncier bâti après transfert | Coefficient correcteur | Produit de foncier bâti après application du coefficient |
| 1 | 2 | 1+2 | 3 | 2+3 | (1+2)/(2+3) | 4 |
| 2 256 403 | 2 881 231 | 5 137 634 | 1 980 812 | 4 862 043 | 1,0566821396 | 5 137 634 |

Il est proposé de ne pas augmenter les taux d'imposition par rapport à 2020 et de les reconduire à l'identique sur 2021 soit :

- Taxe foncière sur les propriétés bâties: 23,37% + 16,37% (taux de TFPB du Département) =39,74%
- Taxe foncière sur les propriétés non bâties : 95,16 %

2021D23

Sur le rapport de Monsieur le Maire,

CONSIDERANT que conformément à la loi du 10 janvier 1980, le vote par le Conseil Municipal des taux d'imposition relatifs aux contributions directes locales intervient au vu de l'état 1259 transmis par l'administration fiscale, portant notification des bases communales et au regard des objectifs fixés lors du débat d'orientations budgétaires ainsi que des prévisions établies dans le Budget Primitif,

CONSIDERANT les dépenses prévisionnelles et la proposition de maintenir les taux d'imposition,

VU le Code Général des Impôts et notamment les articles 1379, 1407 et suivants ainsi que l'article 1636 B sexies relatifs aux impôts locaux et au vote des taux d'imposition,

VU le projet de Budget Primitif 2021,

VU l'avis de la Commission Finances du 30 mars 2021,

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, **à la majorité,**

4 ABSTENTIONS : V. PUJOL, G. NOFERI, P. BRECHAT, D. LOPES.

FIXE les taux des impôts directs locaux au titre de l'année 2021 à :

Taxe foncier bâti 23,37 % + 16,37% (taux de TFPB du département) =39,74%

Taxe foncier non bâti 95,16 %

Budget Primitif 2021 – Ville : Approbation

Monsieur ERNOUL procède à l'exposé des motifs.

Madame PUJOL souhaite avoir des précisions sur les travaux envisagés Place Beaulieu.

Monsieur MEUR répond qu'il s'agit de clôturer la Place en raison des désagréments causés par les déjections canines. Par ailleurs, il s'agit d'un des lieux à l'étude pour l'implantation du city stade et qui nécessiterait des plages horaires de fermeture.

Madame LOPES fait remarquer que cette implantation réduirait considérablement l'un des rares poumons verts du Centre-Ville.

Monsieur MEUR précise que cette structure ne couvrirait qu'une petite partie, que l'intention n'est pas de la condamner pour un city stade. Ce sujet reste à l'étude.

2021D24

Sur le rapport de Monsieur le Maire,

VU l'instruction budgétaire et comptable M14,

VU la délibération n°2021D14 du Conseil Municipal réuni le 27 mars 2021 relative au débat sur les orientations budgétaires 2021,

VU l'avis de la Commission Finances réunie le 30 mars 2021,

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, **à la majorité,**

4 CONTRE : V. PUJOL, G. NOFERI, P. BRECHAT, D. LOPES.

ADOpte le Budget Primitif 2021 « Ville » arrêté comme suit :

| | RAR 2020 | BP 2021 |
|---|----------|---------------------|
| FONCTIONNEMENT | | |
| DEPENSES | | |
| 011 - CHARGES À CARACTÈRE GENERAL | | 1 809 614,00 |
| 012 - CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILÉS | | 4 900 000,00 |
| 014 - ATTÉNUATIONS DE PRODUITS | | 138 000,00 |
| 65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE | | 702 348,45 |
| TOTAL DES DEPENSES DE GESTION COURANTE | | 7 549 962,45 |
| 66 - CHARGES FINANCIÈRES | | 219 020,00 |
| 67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES | | 91 500,00 |
| TOTAL DES DEPENSES REELLES DE FONCTIONNEMENT | | 7 860 482,45 |
| 023 - VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT | | 930 914,55 |
| 042 - OPÉRATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS | | 200 000,00 |
| TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT | | 1 130 914,55 |
| Total DEPENSES DE FONCTIONNEMENT | | 8 991 397,00 |
| | RAR 2020 | BP 2021 |
| FONCTIONNEMENT | | |
| RECETTES | | |
| 013 - ATTÉNUATIONS DE CHARGES | | 100 000,00 |
| 70 - PRODUITS DE SERVICES, DU DOMAINE & VENTES DIVERSES | | 848 550,00 |
| 73 - IMPÔTS ET TAXES | | 6 974 939,00 |
| 74 - DOTATIONS, SUBVENTIONS ET PARTICIPATIONS | | 957 301,00 |
| 75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE | | 77 531,00 |
| TOTAL DES RECETTES DE GESTION COURANTE | | 8 958 321,00 |
| 76 - PRODUITS FINANCIERS | | 12 459,00 |
| 77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS | | 20 000,00 |
| TOTAL DES RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT | | 8 990 780,00 |
| 042 - OPÉRATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS | | 617,00 |
| TOTAL DES RECETTES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT | | 617,00 |
| 002 - RESULTAT REPORTÉ DE FONCTIONNEMENT | | 0,00 |
| Total RECETTES DE FONCTIONNEMENT | | 8 991 397,00 |

| | RAR 2020 | BP 2021 |
|--|---------------------|---------------------|
| INVESTISSEMENT | | |
| DEPENSES | | |
| 10 - DOTATIONS,FONDS DIVERS ET RÉSERVES | | 152 501,07 |
| 16 - EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILÉES | | 888 100,00 |
| 27 - AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES | | |
| TOTAL DES DEPENSES FINANCIERES | 0,00 | 1 040 601,07 |
| 204 - SUBVENTIONS D'ÉQUIPEMENT VERSÉES | 48 575,24 | 165 032,85 |
| OPE 107- MAIRIE | 546 043,20 | 614 749,00 |
| OPE 120- AMENAGEMENT EXT BARTELOTES | 7 501,68 | 0,00 |
| OPE 124- SCOLAIRE | 376 360,97 | 346 200,00 |
| OPE 32- ACQUISITIONS FONCIERES | 0,00 | 521 155,00 |
| OPE 64- TRAVAUX DIVERS VOIRIE | 53 112,24 | 66 750,00 |
| TOTAL DES DEPENSES D'EQUIPEMENT | 983 018,09 | 1 548 854,00 |
| TOTAL DES DEPENSES REELLES D'INVESTISSEMENT | 1 031 593,33 | 2 754 487,92 |
| 040 - OPÉRATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS | | 617,00 |
| 041 - OPÉRATIONS PATRIMONIALES | | 30 000,00 |
| TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE D'INVESTISSEMENT | 0,00 | 30 617,00 |
| TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE | 1 031 593,33 | 2 785 104,92 |
| 001 - RÉSULTAT REPORTÉ D'INVESTISSEMENT | | 536 406,75 |
| Total DEPENSES D'INVESTISSEMENT | 1 031 593,33 | 3 321 511,67 |
| | RAR 2020 | BP 2021 |
| INVESTISSEMENT | | |
| RECETTES | | |
| 024 - PRODUITS DES CESSIONS D'IMMOBILISATIONS | | 67 400,00 |
| 13 - SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT REÇUES | 1 196 477,64 | 26 750,00 |
| 16 - EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILÉES | | 72 327,91 |
| 204 - SUBVENTIONS D'ÉQUIPEMENT VERSÉES | 15 000,00 | 39 000,00 |
| 23 - IMMO EN COURS | | |
| TOTAL DES RECETTES D'EQUIPEMENT | 1 211 477,64 | 205 477,91 |
| 10 - DOTATIONS,FONDS DIVERS ET RÉSERVES | | 491 000,00 |
| 1068 - EXCEDENTS DE FCT CAPITALISE | | 1 216 929,90 |
| 165 - DEPOTS ET CAUTIONNEMENT RECUS | | 1 000,00 |
| 27 - AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES | | 66 305,00 |
| TOTAL DES RECETTES FINANCIERES | 0,00 | 1 775 234,90 |
| TOTAL DES RECETTES REELLES D'INVESTISSEMENT | 1 211 477,64 | 1 980 712,81 |
| 021 - VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT | | 930 914,55 |
| 040 - OPÉRATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS | | 200 000,00 |
| 041 - OPÉRATIONS PATRIMONIALES | | 30 000,00 |
| TOTAL DES RECETTES D'ORDRE D'INVESTISSEMENT | 0,00 | 1 160 914,55 |
| TOTAL RECETTES INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE | 1 211 477,64 | 3 141 627,36 |
| Total RECETTES D'INVESTISSEMENT | 1 211 477,64 | 3 141 627,36 |

Mise en place du télétravail

Monsieur MEUR procède à l'exposé des motifs.

2021D25

Sur le rapport de Monsieur le Maire,

CONSIDERANT que la transformation numérique a, en quelques années, modifié nos modes de vie et produit des effets importants sur le monde du travail et impacté ses formes, ses conditions et son organisation, impliquant de nouveaux modes de production, de collaboration, de méthodes de pensée,

CONSIDERANT que pour l'administration, l'enjeu n'est pas seulement de s'adapter à l'actuelle période de crise sanitaire liée au COVID-19; mais aussi d'en tirer pleinement parti tant pour moderniser ses modes de fonctionnement que pour proposer aux agents de meilleures conditions d'exercice de leurs fonctions,

CONSIDERANT qu'en vertu de l'article 2 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié, le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication,

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

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,

VU le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

VU le décret n°2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

VU l'avis favorable du Comité Technique en date du 17 décembre 2020,

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,

APPROUVE la mise en place du télétravail selon les modalités suivantes :

1- Activités éligibles au télétravail

En dehors de certaines activités incompatibles avec le télétravail parce qu'elles se déroulent par nature sur le terrain, ou qu'elles requièrent la présence physique de l'agent dans les locaux de l'administration pendant toute la durée du temps de travail, ou que l'accomplissement de l'activité suppose la manipulation de données sensibles, les autres activités pourront être accomplies sous forme de télétravail.

Les postes éligibles au télétravail sont ceux qui comportent des tâches de conception de dossiers techniques, culturels, administratifs, économiques ou de communication portant sur les politiques publiques mises en œuvre par la commune, ainsi que des missions d'expertise, des études ou la conduite de projets ne nécessitant pas une présence prédominante sur le terrain.

L'autorité territoriale se réserve la possibilité de mise en télétravail sur des activités supplémentaires, à la condition qu'elles soient compatibles avec ce dispositif, ne comportent pas d'accueil ou de contact à titre exclusif avec le public et soient d'une manière générale conformes à l'intérêt du service. L'autorisation d'exercice précise les missions et tâches effectuées en télétravail.

Lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail sera exercé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, sous réserve du respect des règles liées au télétravail, ou dans des locaux professionnels distincts du lieu d'affectation habituel à la condition que l'agent puisse s'y installer sans perturber le fonctionnement normal du lieu.

2- Règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

✓ Sécurité

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect des règles de sécurité en matière informatique.

Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisé, de même la confidentialité des données doit être préservée.

En cas de panne ou de dysfonctionnement, l'agent bénéficie d'une assistance informatique à distance dispensée par le service commun DSI/CPS.

Le télétravailleur s'engage à réserver l'exclusivité de son travail à sa hiérarchie et à veiller à ce que les informations sensibles traitées à son domicile demeurent confidentielles et ne soient pas accessibles à des tiers.

L'accès à distance à l'infrastructure informatique de la ville est une ouverture potentielle à des accès cyber-malveillants et peut donc mettre en péril les systèmes d'information et la continuité de service.

L'agent s'engage donc à :

- n'utiliser que le matériel et les logiciels mis à disposition par la collectivité,

- faire les mises à jour du poste de travail lorsque cela est demandé,
- s'interdire tout envoi de courriers et/ou fichiers professionnels via une messagerie personnelle pour réduire les risques de fuites d'informations,
- éviter toute connexion sur un wifi public. Il est préférable d'opter pour une connexion filaire ou une connexion wifi privée,
- ne pas donner l'accès de l'ordinateur professionnel à des proches pour éviter les risques de mauvaises manipulations,
- n'utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité que pour un usage professionnel uniquement ; l'utilisation par toute autre personne est exclue,
- éviter l'utilisation de périphériques externes pour les transferts de données en sachant que les clés USB et les disques durs externes peuvent facilement être infectés par des programmes malveillants,
- ne pas répondre à des courriers électroniques demandant de vérifier ou de renouveler son mot de passe ou identifiant de connexion, même s'ils semblent provenir d'une source fiable (au besoin vérifier directement la demande par téléphone),
- ne pas cliquer sur un lien à la hâte sans avoir vérifié la nature du site et l'identité de l'expéditeur,
- se méfier des demandes inhabituelles, même provenant de sources connues,
- se déconnecter dès qu'il s'absente.

Il est impératif de signaler toute perte ou dommage au matériel au responsable du pôle ressources. Le service commun DSI/CPS n'interviendra pas sur des problèmes liés à la connexion internet au domicile de l'agent.

En cas d'incident technique l'empêchant d'effectuer normalement son activité en télétravail, le télétravailleur doit en informer immédiatement son responsable hiérarchique. Il pourra être demandé à l'agent de revenir au sein des locaux de l'administration.

L'utilisation d'un ordinateur personnel pour se connecter au poste fixe de l'agent ne sera autorisée qu'en cas de situation exceptionnelle.

✓ RGPD

Le télétravailleur doit respecter les règles de confidentialité, de protection des données et de sécurité, dans le respect du règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016.

L'agent s'engage à prendre toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de ses attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles il a accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations.

L'agent s'engage en particulier à :

- ne pas utiliser les données auxquelles il peut accéder à des fins autres que celles prévues par ses attributions,
- ne divulguer ces données qu'aux personnes dûment autorisées, en raison de leurs fonctions, à en recevoir communication, qu'il s'agisse de personnes privées, publiques, physiques ou morales,
- ne faire aucune copie de ces données sauf à ce que cela soit nécessaire à l'exécution de ses fonctions,
- prendre toutes les mesures conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de ses attributions afin d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuses de ces données,
- prendre toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art pour préserver la sécurité physique et logique de ces données,
- s'assurer, dans la limite de ses attributions, que seuls des moyens de communication sécurisés seront utilisés pour transférer ces données,
- informer le délégué à la protection des données de toute violation de données qu'il aura pu constater,
- en cas de cessation de fonctions, restituer intégralement les données, fichiers informatiques et tout support d'information relatif à ces données,

Plus généralement, il se doit de protéger son outil de travail et de sécuriser son travail afin de préserver les informations sensibles dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de ses fonctions.

3- Temps de travail, sécurité et protection de la santé

✓ Temps de travail

L'agent se consacre exclusivement à son activité professionnelle pendant son activité en télétravail. Il ne peut avoir d'activités personnelles et/ou familiales pendant les créneaux horaires de télétravail. Ainsi le télétravail est exclusif de la garde d'enfant.

Les agents en télétravail effectuent un nombre d'heures de travail quotidien identique à celui qui leur était applicable avant la mise en place du dispositif, sans que la durée quotidienne de travail ne puisse excéder 10 heures ni l'amplitude maximale de la journée 12 heures. La pause méridienne est de 45 minutes minimum, sans pouvoir excéder une heure trente.

Les horaires de l'agent en télétravail seront convenus avec son chef de service s'ils dérogent aux horaires habituels.

Le télétravail n'a pas vocation à générer des heures supplémentaires.

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

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

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

✓ Sécurité et protection de la santé

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.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment au regard des compensations (aides financières...).

Si un accident survient sur le lieu d'exercice et durant les périodes de télétravail, le lien avec le service devra être démontré par l'agent. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

L'agent devra attester qu'il a souscrit à une assurance précisant que le lieu au sein duquel il télétravaillera est couvert par une assurance habitation qui ne dispose pas de clause d'exclusion à l'exercice professionnel et qui couvre les risques liés à l'activité en télétravail. Il devra fournir à chaque date anniversaire de télétravail, une attestation multirisque habitation à jour de paiement. L'agent prend en charge, le cas échéant, la majoration de prime engendrée par la mise en place du télétravail.

L'agent devra fournir un certificat de conformité de l'installation électrique de son domicile ou à défaut, une attestation sur l'honneur.

4- Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

En vertu de l'article 40 du 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, les membres du CHSCT procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leurs champs de compétence. Ils bénéficient, pour ce faire, d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

5- Contrôle et comptabilisation du temps de travail

L'absence de contrôle en présentiel suppose l'autodiscipline et la responsabilisation du télétravailleur ainsi que la confiance de l'encadrement. L'agent n'a pas d'activité personnelle et/ou familiale dans les créneaux horaires de télétravail, il se consacre exclusivement à son activité professionnelle.

Compte tenu de l'interpénétration entre la vie professionnelle et la vie privée induite par la situation de télétravail et afin de respecter cette dernière, il convient de mettre en place des plages horaires de disponibilité durant lesquelles l'agent peut être joint, en cohérence avec les plages horaires du service.

Les missions, activités ou tâches qui sont effectuées dans les périodes de télétravail sont définies par le supérieur hiérarchique après échange avec l'agent. La charge de travail et les critères de résultats du télétravailleur sont équivalents en télétravail et en présentiel. Il est de la responsabilité du chef de service de fixer les modalités d'évaluation de l'atteinte des objectifs et de s'assurer que le travail fourni par l'agent est conforme aux attentes définies au préalable.

Le télétravailleur gère l'organisation de son temps de travail. Aucune heure supplémentaire ne sera comptabilisée.

6- Prise en charge par la collectivité des coûts découlant de l'exercice du télétravail

La collectivité met à disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail un équipement informatique ainsi qu'un service de téléphonie professionnel lorsque cela est possible et nécessaire.

Lorsque la demande de télétravail est formulée par un agent en situation de handicap, la collectivité met en œuvre, sur le lieu de travail de l'agent les aménagements de poste nécessaires.

La collectivité ne prend pas en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

La collectivité ne verse pas de prime à l'installation. L'éventuelle surprime d'une assurance personnelle liée au télétravail reste à la charge de l'agent.

L'ordinateur portable est plus fragile qu'un PC fixe. Il est donc demandé à l'agent de prêter une attention particulière dans la manipulation de ce matériel, que ce soit dans son transport, dans son utilisation, mais également dans les branchements associés.

L'agent ayant recours aux jours flottants de télétravail ou à une autorisation temporaire en raison d'une situation exceptionnelle peut être autorisé à utiliser un équipement informatique personnel.

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

Les agents concernés par le télétravail recevront une information de la collectivité afin de les accompagner dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

8- Autorisation d'exercer en télétravail

Aucune mise en télétravail ne peut s'opérer sans une demande écrite préalable de l'agent. Ainsi, la collectivité ne peut être à l'initiative d'une mise en télétravail d'un agent, sauf cas exceptionnel telle une crise sanitaire et spécifié par un texte juridique officiel.

L'autorisation de télétravailler est accordée par décision expresse, après accord écrit du supérieur hiérarchique direct, dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de réception de la demande ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée.

L'arrêté individuel autorisant l'exercice des fonctions en télétravail est pris après avis du chef de service de l'agent, de la direction des ressources humaines et, le cas échéant, du médecin de prévention. En cas de période ponctuelle de télétravail inférieure ou égale à 15 jours, la demande et l'autorisation de mise en télétravail s'opèrent par simple mail.

La demande de mise en télétravail s'apprécie au regard de la nature des activités exercées, de l'intérêt du service et de la conformité des installations accueillant la situation de télétravail. Elle doit satisfaire à la grille d'analyse d'éligibilité fournie au responsable de service.

La durée de l'autorisation est d'un an maximum et peut prévoir une période d'adaptation de deux mois maximum.

La demande de renouvellement de l'autorisation de télétravail est formulée par l'agent, par écrit. Elle peut être renouvelée par décision expresse pour une durée d'un an, ou inférieure. Elle fait l'objet d'un nouvel avis du responsable direct et de la direction des ressources humaines conduisant à la prise d'un nouvel arrêté. Le droit d'exercer en télétravail au titre d'une année n'emporte aucune garantie quant à l'année suivante ; aucun agent ne peut être pénalisé du fait qu'il a formulé une demande de mise en télétravail postérieurement à un ou plusieurs de ses collègues de travail.

Il appartient au responsable hiérarchique d'assurer au sein du service ou de l'équipement une rotation équilibrée des autorisations de mise en télétravail dans le cas où il ne peut être satisfait à l'ensemble des demandes.

En cas de changement de fonctions au cours d'une période de télétravail, l'agent qui en bénéficie doit présenter une nouvelle demande.

Tout refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail est précédé d'un entretien avec le chef de service au cours duquel les motifs de refus devront être présentés et expliqués.

Les refus pourront porter notamment sur les motifs suivants : activités non éligibles, changement de poste, évolution des missions, impossibilité technique, fonctionnement rendu difficile du service, manque d'expérience dans l'emploi, d'autonomie, de rigueur, de sens de l'organisation de l'agent...

En cas de refus opposé à une demande de télétravail pour les activités éligibles, l'agent a la possibilité de former un recours auprès de son N+2, puis de saisir la commission administrative ou consultative paritaire du centre de gestion.

Il peut être mis fin à l'autorisation de télétravail de manière anticipée, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois, réduit à un mois pendant la période d'adaptation.

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.

Cette décision, exprimée à l'agent par écrit, est motivée et précédée d'un entretien préalable de l'agent avec le chef de service.

Elle peut être notamment motivée par les raisons suivantes : changement de poste, évolution des missions, fonctionnement rendu difficile du service, changement dans la situation personnelle de l'agent ne permettant plus l'aménagement d'un poste en télétravail, manque d'autonomie de l'agent, de rigueur, de sens de l'organisation...

9- Jours de télétravail et périodicité

Deux modalités de télétravail pouvant se combiner sont prévues :

- l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois,
- l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine ou par mois.

La quotité de fonctions pouvant être exercée sous la forme de télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Le télétravail s'exerce dans la limite de deux journées maximum par semaine, fractionnables en demi-journées, n'importe quel jour usuellement travaillé par l'agent.

Un effectif minimal d'un agent doit être maintenu dans chaque service, en présentiel, notamment durant les périodes de congés scolaires.

En cas de nécessité de service, il peut être demandé à l'agent de reporter, sur la même semaine, ses journées ou demi-journées de télétravail. Il peut également lui être demandé d'annuler une journée de télétravail pour venir travailler sur site, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 24 heures. Ce délai pourra être réduit voire supprimé en cas de nécessité impérieuse de service.

Si une réunion est organisée le jour du télétravail et que la présence de l'agent est indispensable, la réunion primera sur sa journée de télétravail, qui sera dès lors perdue. L'agent sera prévenu dans un délai de 24 heures, délai qui pourra être réduit voire supprimé en cas de nécessité impérieuse de service.

Il n'est pas possible de procéder au report de la journée de télétravail du fait d'un jour de congé, d'un jour férié, d'une formation ou d'un arrêt de travail.

Les journées ou demi-journées de télétravail ne peuvent faire l'objet d'une forfaitisation annuelle.

Toutefois, l'exercice du télétravail peut être mensualisé dans la limite de 8 jours par mois, non reportables d'un mois sur l'autre, et de la prise de 2 jours maximum (ou 4 demi-journées) au cours d'une même semaine. Ces dispositions doivent être adaptées à l'activité du télétravailleur et du service. Les jours télétravaillés doivent faire l'objet d'un délai raisonnable de prévenance.

Le forfait mensuel n'est pas cumulable de mois en mois.

A 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, il peut être dérogé pour une durée de six mois maximum aux conditions de seuil fixées.

Cette dérogation est renouvelable une fois par période, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail.

Il peut également être dérogé aux règles de quotités autorisées lorsqu'une situation inhabituelle perturbe temporairement l'accès au service ou au travail sur site.

Le télétravail est exclusif de l'arrêt maladie et l'agent en situation de travail doit être apte à exercer les tâches qui lui sont confiées.

L'autorisation de télétravail est compatible avec la prise d'un temps partiel.

Les droits et obligations des télétravailleurs sont maintenus et identiques à ceux applicables aux agents en situation comparable dans les locaux de la commune, notamment en matière de durée de temps de travail, d'aménagement et de récupération du temps de travail, de congés ou de formation.

DIT que les dispositions de la présente délibération sont exécutoires dès sa publication et sa transmission au représentant de l'Etat,

PRECISE que les crédits nécessaires seront prévus et inscrits au budget.

Opposition au transfert de la compétence PLU à la Communauté Paris-Saclay

Monsieur MEUR procède à l'exposé des motifs et rappelle que par délibération du 28 février 2017, le Conseil Municipal s'est opposé au transfert de compétence en matière de Plan Local d'Urbanisme (PLU) à la Communauté d'agglomération Paris-Saclay (CPS).

Madame LOPES souhaite connaître le positionnement des autres communes quant à ce transfert.

Monsieur MEUR répond que lors du dernier renouvellement du Conseil Communautaire en 2017, la totalité des communes s'y est opposée.

Madame PUJOL aurait souhaité avoir un comparatif clair sur les avantages et les inconvénients de ce transfert.

Monsieur MEUR précise que l'intérêt majeur est de permettre aux communes de rester maîtres de leur territoire et d'en décider de son organisation. Par ailleurs, lorsque la compétence est transférée, les communes n'ont plus la capacité de s'opposer aux décisions prises.

Madame PUJOL souligne que l'intérêt d'appartenir à une communauté d'agglomération est aussi de pouvoir bénéficier de la vision globale du territoire à plus grande échelle et qu'une cohérence pourrait être profitable.

Monsieur MEUR précise qu'au sein de ce type structure, ne prévaut pas toujours l'intérêt général, et que l'aspect politique n'est pas négligeable.

2021D26

Sur le rapport de Monsieur le Maire,

CONSIDERANT que la loi pour l'accès au logement et un urbanisme rénové n° 2014-366 du 24 mars 2014 (dénommée loi ALUR) modifie dans son article 136 les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales relatives aux communautés de communes et communautés d'agglomération et donne désormais aux EPCI la compétence en matière de Plan Local d'Urbanisme,

CONSIDERANT que cette compétence sera effective à l'expiration d'un délai de trois ans après l'adoption de la loi pour les intercommunalités ne l'ayant pas déjà acquise, tout en apportant une exception dans le cas où « au moins 25 % des communes représentant au moins 20 % de la population s'y opposent dans les trois mois précédant le terme du délai d'applicabilité,

CONSIDERANT qu'en application de l'article 7 de la loi n° 2020-1379 du 14 novembre 2020, les communes ayant matérialisé une minorité de blocage en 2017 et qui désiraient conserver leur compétence « PLU » devront réitérer une telle minorité de blocage entre le 1er avril et le 30 juin 2021,

CONSIDERANT qu'il apparaît particulièrement inopportun de transférer à un échelon intercommunal la compétence urbanisme, qui permet aux communes et aux conseils municipaux de déterminer librement l'organisation de leur cadre de vie, en fonction des spécificités locales, d'objectifs particuliers, de préservation patrimoniale ou naturelle, et selon des formes urbaines qui peuvent différer d'une commune à l'autre,

CONSIDERANT que des documents intercommunaux de planification viennent par ailleurs compléter le volet urbanisme communal, que ce soit en termes de déplacements ou d'habitat,

CONSIDERANT que ces documents sont pris en compte dans le PLU communal qui doit leur être compatible,

VU l'arrêté préfectoral n°2015-PREF.DRCL/n°718 du 02 octobre 2015 portant périmètre d'un EPCI à fiscalité propre issu de la fusion de la Communauté d'agglomération du plateau de Saclay, de la Communauté d'agglomération Europ'Essonne avec extension aux communes de Verrières-le-Buisson et Wissous,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L5214-16,

VU l'article 7 de la loi n° 2020-1379 du 14 novembre 2020 et l'article 5 de la loi du 2021-160 du 15 février 2021 prorogeant l'état d'urgence sanitaire,

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, **à la majorité,**

4 ABSTENTIONS : V. PUJOL, G. NOFERI, P. BRECHAT, D. LOPES.

S'OPPOSE au transfert de la compétence PLU à la Communauté d'Agglomération Paris-Saclay,

DEMANDE au Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération Paris-Saclay de prendre acte de cette décision d'opposition.

DECISIONS DU MAIRE EN APPLICATION DE L'ARTICLE L.2122-23 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

2021DM11 – Contrat de mise en propreté des installations d'évacuation des buées grasses de la cuisine centrale (1338,12 € TTC / an)

Droit de préemption urbain: Renoncement

QUESTIONS DIVERSES

Le Maire,
Jean-Pierre MEUR