

**Compte-Rendu de la réunion de Conseil Municipal
du Vendredi 21 Janvier 2022**

Le vendredi 21 janvier 2022 à 18 heures 30, le Conseil Municipal convoqué conformément aux articles L2121-7 et L 2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la Mairie sous la présidence de Monsieur Joël CORDIER, le Maire, pour statuer sur l'ordre du jour suivant :

Ordre du Jour :

1. Délibération : SIEGE Eclairage Rue des Pérelles
2. Délibération : Télétravail Mairie
3. Délibération : Document unique avec CDG
4. Délibération : DM Chapitre 014
5. Délibération : Aide aux familles pour voyages scolaires
6. Délibération : Complément délibération régie
7. Délibération : Proposition de prêt à titre gratuit d'un terrain communal

Informations et communications

1. Point sur les demandes de subventions
2. Travaux en cours

Présents : Mesdames DEBONNE Françoise et DEBLAUWE Coralie
Messieurs CORDIER Joël, JOBIN Bertrand, CARPENTIER Marc, PIETTE Emmanuel, THIBAUT Alexandre, CADINOT Frédéric et DELAHAYE Davy

Absents : Monsieur BOURGEOIS Emmanuel

Pouvoir : Monsieur BOURGEOIS Emmanuel donne pouvoir à Monsieur CORDIER Joël

Secrétaire de séance : Madame DEBONNE Françoise

Présence de la secrétaire de Mairie : Madame MENEZ Marlène.

Convocation le 13 janvier 2022

Nombre de conseillers présents : 9

En exercice : 10

Procuration : 1

Votants : 9

Le quorum étant atteint, Monsieur le Maire déclare la séance ouverte.

1. SIEGE Eclairage Rue des Pérelles.

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que le SIEGE envisage d'entreprendre des travaux sur le réseau d'éclairage public.

Conformément aux dispositions statutaires du SIEGE et aux règlements financiers dudit EPCI, la réalisation de l'opération est subordonnée à l'accord de la commune qui s'exprime sous la forme d'une contribution financière telle que détaillée dans la convention ci-après annexée.

Cette participation s'élève à :

- ✓ en section d'investissement : 6 000.00 €
- ✓ en section de fonctionnement : 0.00 €

étant entendu que ces montants seront ajustés sur la base du coût réel des travaux réalisés par le SIEGE dans la limite des montants indiqués ci-dessus.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal autorise :

- ✓ Monsieur le Maire à signer la convention de participation financière annexée à la présente,
- ✓ L'inscription des sommes au Budget de l'exercice, au compte 20415 pour les dépenses d'investissement (DP et EP), et au compte 61523 pour les dépenses de fonctionnement (FT),

2. Télétravail

Mr le Maire, Joël CORDIER de la commune d'Amfreville-Les-Champs 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 ;

Mr le Maire, Joël CORDIER précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non-fonctionnaires ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

VU l'avis du Comité Technique qui sera présenter en date du 22 Février 2022 ;

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

CONSIDERANT QUE les agents exerçant leurs fonctions en télétravail signeront la charte de télétravail. (Facultatif si la collectivité adopte le modèle mis à disposition par le CDG de l'Eure)

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

1 – La détermination des activités éligibles au télétravail

Cette détermination peut se faire par filière, cadre d'emplois et fonctions.

Cette liste doit être déterminée au regard des nécessités de service, le télétravail ne devant pas constituer un frein au bon fonctionnement des services.

Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs : Etat civil ; Accueil ; Secrétariat ...

En revanche, il est possible de partir sur la détermination suivante :

Lors des heures d'ouvertures au public présence obligatoire en Mairie. Hors restrictions gouvernementales.

2 – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail s'effectuera au domicile de l'agent. Celui-ci aura à sa disposition le matériel nécessaire et un endroit où il pourra installer le matériel à son domicile, devra justifier d'une connexion internet et d'un branchement électrique conforme et aux normes.

3 – Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée. Depuis son domicile, le télétravailleur doit impérativement respecter la législation, les règlements relatifs à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Le télétravailleur s'engage à assurer la confidentialité des mots de passe et des informations qui lui sont confiés.

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

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

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

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

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

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

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

Enfin, tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

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

Les membres du comité procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ 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 ce dernier.

Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent mentionné à l'article 5 (inspecteur santé et sécurité) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

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.

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

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.

6 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail :

Le système déclaratif

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés " feuilles de temps " ou auto-déclarations.

7 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail :

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

Ordinateur portable ;

Téléphone portable ;

Accès à la messagerie professionnelle ;

Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

Le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

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

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

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Période d'adaptation :

1 an d'autorisation = 3 mois de période d'adaptation

9 – Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine. Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

L'organe délibérant après en avoir délibéré :

DECIDE l'instauration du télétravail au sein de la collectivité à compter du 22 février 2022 après avis du Comité Technique ;

DECIDE la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;

DIT QUE les crédits correspondants sont inscrits au budget.

3. Document unique avec CDG

Le Conseil, après en avoir délibéré :

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° 2001-1016 du 5 novembre 2001 portant création d'un document relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs ;

Vu le Code des Marchés Publics,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de l'Eure en date du 9 décembre 2021,

Considérant que la mise en place du Document Unique est une obligation pour les collectivités territoriales ;

Considérant que dans le cadre de sa mission d'assistance aux Collectivités et Etablissements Publics affiliés dans le domaine de la prévention en hygiène et sécurité du travail, le Centre de Gestion de l'Eure avait proposé une intervention pour l'accompagnement des collectivités et établissements affiliés dans la réalisation du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels ;

Considérant que pour aboutir à des effets d'économie d'échelle, une mutualisation des procédures de passation des marchés et une garantie de même niveau de prestation pour l'ensemble des collectivités affiliées au Centre de Gestion de l'Eure désirant mettre en place le Document Unique, la formule du groupement de commandes serait la plus adaptée ;

Considérant la proposition de Monsieur le Maire en vue de la mise en place du Document Unique d'évaluation des risques professionnels et après avoir pris connaissance de la convention constitutive du groupement de commandes relative au marché unique de prestations de réalisation de documents uniques d'évaluation des risques professionnels, arrêtée et proposée par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de l'Eure

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré,

Autorise Monsieur le Maire à signer l'avenant d'adhésion à la convention constitutive du groupement de commandes dont les dispositions sont les suivantes :

- Le Centre de Gestion de l'Eure sera coordonnateur du groupement et chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le Code des Marchés Publics, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un prestataire.
- La commission d'appel d'offres compétente pour retenir le prestataire sera celle du Centre de Gestion de l'Eure.
- Le Centre de Gestion de l'Eure signera le marché, le notifiera et l'exécutera au nom de l'ensemble des membres du groupement, chaque membre du groupement s'engageant, dans la convention, à exécuter ses obligations à hauteur de ses besoins propres, tels qu'il les a préalablement déterminés dans l'avenant d'adhésion.

Précise que les crédits nécessaires à la réalisation du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels seront prévus au Budget Primitif

4. Délibération : Décision modificative n°8

Monsieur le Maire explique qu'il faudrait augmenter de 11 400,00€ l'article 739211 du chapitre 014.

Tableau détaillé

Désignation	Budgété avant DM	Diminution	Augmentation	Budget après DM
Total des chapitres de dépenses de fonctionnement mouvementés par la DM	101 698,32 €	-11 400,00 €	11 400,00 €	101 698,32 €
011 Charges à caractère général	101 698,32 €	-11 400,00 €	0,00 €	90 298,32 €
615221/011	14 353,32 €	-11 400,00 €	0,00 €	2 953,32 €
014 Atténuations de produits	29 000,00 €	0,00 €	11 400,00 €	40 400,00 €
739211/014	23 000,00 €	0,00 €	11 400,00 €	34 400,00 €

Tableau récapitulatif

	Total budgété avant DM	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Total budget après DM
Total général des dépenses d'investissement (1)	260 516,89 €	0,00 €	0,00 €	260 516,89 €
Total général des recettes d'investissement (1)	241 928,42 €	0,00 €	0,00 €	241 928,42 €
Total général des dépenses de fonctionnement (1)	356 538,08 €	-11 400,00 €	11 400,00 €	356 538,08 €
Total général des recettes de fonctionnement (1)	356 538,08 €	0,00 €	0,00 €	356 538,08 €

(1) Tous les chapitres (mouvementés ou non) y compris les lignes budgétaires et reports

Le Conseil municipal, à l'unanimité des présents, après en avoir délibéré, accepte de prendre la Décision Modificative N°8 d'un montant de 11 400,00 euros TTC.

5. Délibération : Participation pour les voyages scolaires

Monsieur le Maire propose un tableau pour la participation communal pour les voyages scolaire jusqu'au collège

Cout journalier du séjour	Nbr de jours	Cout total du séjour	QUOTIEN FAMILIAL	Participation journalière Familles		Participation journalière Commune		Participation totale Familles	Participation totale Commune
30,00 €	1	30,00 €							
			0 - 550 €	60%	18,00 €	40%	12,00 €	18,00 €	12,00 €
			551 - 850 €	70%	21,00 €	30%	9,00 €	21,00 €	9,00 €
			851 - 1000 €	80%	24,00 €	20%	6,00 €	24,00 €	6,00 €
			1001 - 1250 €	90%	27,00 €	10%	3,00 €	27,00 €	3,00 €
			1251 € et plus	100%	30,00 €	0%	0,00 €	30,00 €	0,00 €

Après discussions et concertations, le Conseil Municipal décide, à dix voix Pour :

- le découpage des quotients familial
- pour un remboursement journalier avec un montant journalier maximum de 30€
- un remboursement par mandat aux familles sur présentation de la facture acquittée avec nom de l'enfant et classe fréquentée, et après séjour dans l'année scolaire en cours.

6. Complément délibération régie :

Monsieur le Maire explique que la commune a ouvert un compte PayFip devenu obligatoire au 1^{er} janvier 2022 afin de mettre à disposition des administrés tous les moyens de paiements à leur disposition.

Les administrés recevront des ASAP qu'ils pourront payer en ligne via PayFIP, chez le buraliste en CB ou en espèces avec le datamatrix sur les Avis de Sommes A Payer (Format PES ASAP) ou encore avec un chèque envoyé en Centre d'Encaissement.

Le loyer de la commune est depuis deux ans, titré en Pes Asap, ce serait le même procédé pour la location de la Salle des Fêtes et la location de matériels.

De ce fait, les régies de la commune peuvent être clôturées.

Le Conseil Municipal à dix voix Pour décide de clôturer toutes les régies de la commune et de proposer le paiement par PayFip aux administrés.

7. Proposition de prêt à titre gratuit d'un terrain communal

Monsieur le Maire explique qu'il a été contacté par Maître Thibaut LE COMPTE, notaire à Ecois suite à la vente du bien située 23 Chemin du Palis.

Il y a 36m² que la commune doit racheter à l'euro symbolique pour être en conformité sur le cadastre.

Monsieur Le Maire a contacté Madame DUMOULIN épouse MAILLET, sa sœur et sa mère qui sont toutes les trois propriétaires de ce terrain, elles sont d'accord pour vendre leur terrain à l'euro symbolique à la commune d'Amfreville-Les-Champs.

Après, délibération, le Conseil Municipal autorise à l'unanimité :

- Monsieur le Maire a effectué les démarches.
- La commune a racheté les 36m² à l'euro symbolique.

L'ordre du jour étant épuisé la séance est levée à 21h30.