



CONSEIL MUNICIPAL DE CHAMIGNY

Procès-verbal

Séance du 06 décembre 2022

L'an deux mille vingt-deux, le six décembre, à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de la commune de Chamigny, régulièrement convoqué, s'est réuni dans la salle des délibérations sous la présidence de Madame Jeannine BELDENT, Maire.

(convocation et affichage le 01 décembre 2022)

Présents :

Mmes BELDENT, LE BRETON, NICOLAS, SWIATEK, ZUBER
Mrs BOULET, SIMON, DUBOIS, LEDU, BENICHOU

Absents représentés :

Mr VARGA donne pouvoir à Mme LE BRETON
Mr PIERRE donne pouvoir à Mme BELDENT
Mr COUASNON donne pouvoir à Mr BOULET
Mme GROSZ donne pouvoir à MR BENICHOU

Absent :

Mme GOBERT

Secrétaire de séance

Mr BOULET

Ouverture de la séance

Le quorum étant atteint, Madame le Maire ouvre la séance et souhaite la bienvenue à l'assemblée.

Le procès-verbal de la séance du 08 novembre 2022 a été transmis à tous les membres du Conseil Municipal.

Aucune observation n'étant formulée, le procès-verbal est adopté à l'unanimité et signé par Madame Le Maire et le secrétaire de séance.

Ordre du jour

- Point 1 : Signature des Marchés relatifs à la rénovation des travaux de la Mairie
- Point 2 : Modalités de mise en place du télétravail
- Point 3 : Subvention Familles Rurales
- Informations diverses

Madame le Maire rappelle au Conseil Municipal le projet de la rénovation de la Mairie.

Elle précise que pour mener à bien ces travaux une consultation a été lancée, en procédure adaptée, afin de désigner les entreprises chargées de la réalisation.

A la vue du rapport d'analyse des offres, établi par Madame Brigitte CORDIER, Architecte de l'opération, le choix s'est porté sur les offres suivantes :

LOT 00 DESAMIANTAGE DEPLOMBAGE

Entreprise DESAMIANTAGE France DEMOLITION

Agence IDF à STE GENEVIEVE DES BOIS (91)

Montant HT offre de base : 49 048,00 €

Montant HT PSE : 4 097,00 €

LOT 01 GROS-OEUVRE

Entreprise CANARD à COULOMMIERS (77)

Montant HT offre de base : 132 259,43 €

Montant HT PSE : 2 932,44 €

LOT 02 MENUISERIE EXTERIEURE – SERRURERIE

Entreprise BASLE à LIZY SUR OURCQ (77)

Montant HT offre de base : 93 190,50 €

LOT 03 PLATRERIE – ISOLATION

Entreprise SELLIER à CHAUFFRY (77)

Montant HT offre de base : 66 837,25 €

Montant HT PSE : 10 134,15 €

LOT 04 MENUISERIE INTERIEURE BOIS

Entreprise CORCESSIN à CHOISY EN BRIE (77)

Montant HT offre de base : 75 769,88 €

Montant HT PSE : 13 590,00 €

LOT 05 SOLS SOUPLES PEINTURE

Entreprise BERNIER à LAGNY SUR MARNE (77)

Montant HT offre de base : 32 000,00 €

Montant HT PSE : 5 628,00 €

LOT 06 CVC PLOMBERIE

Entreprise SGCC à VAUJOURS (93)

Montant HT offre de base : 54 045,00 €

LOT 07 ELECTRICITÉ

Entreprise STELEC à JOUARRE (77)

Montant HT offre de base : 48 176,61 €

Montant HT PSE : 3 828,51 €

Montant total HT de l'opération : 591 536,77 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés décide :

- d'autoriser Madame le Maire à signer les marchés désignés ci-dessus.

Délibération n° 2022/12-002 Modalités de mise en place du télétravail

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

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

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

Vu le décret n° 2021-1725 du 21 décembre 2021 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° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats, modifié par l'arrêté du 23 novembre 2022,

Vu l'accord relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique du 13 juillet 2021 ,

Vu l'exposé de Madame le Maire,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 08 novembre 2022,

Madame le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal 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 ou ponctuelle et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide de se prononcer sur l'instauration du télétravail au sein de la collectivité ainsi que sur les critères et modalités d'exercice du télétravail tels qu'exposés ci-dessous :

Article 1 : Bénéficiaires

Le télétravail est ouvert aux agents suivants :

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

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

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

Article 2 : Activités éligibles au télétravail

Les activités éligibles au télétravail sont les suivantes :

- comptabilité
- gestion du personnel
- instruction de dossiers d'urbanisme

- tâches rédactionnelles (actes administratifs, rapports, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, conventions, courriers, convocations, documents d'informations et de communication, notes....)
- échanges téléphoniques et par messagerie

Pour la collectivité de Chamigny, seuls les postes administratifs ont été identifiés comme répondant à ces critères.

Article 3 : Lieux d'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile des agents, à savoir la résidence principale habituelle ou dans un autre lieu privé désigné par ses soins.

Pour les jours télétravaillés, la résidence administrative est celle de la commune d'implantation du lieu de télétravail.

L'agent ne reçoit pas de public et ne fixe pas de rendez-vous professionnels sur son lieu de télétravail.

Article 4 : Quotités

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

Au sein de la collectivité, il est proposé de fixer le nombre de jours télétravaillés de deux manières :

- *soit de manière régulière*

A ce titre le nombre de jours télétravaillés est fixé à 2 jours fixes par semaine maximum. Les demi-journées de télétravail sont autorisées.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 3 jours par semaine.

Toutefois, les nécessités de service peuvent justifier, sous réserve du respect d'un délai de prévenance, l'exigence d'un retour sur site pendant un jour de télétravail.

Un agent peut également informer son supérieur hiérarchique de sa nécessité de venir sur site un jour pour lequel il bénéficie d'une autorisation de télétravail et demander à déplacer ce/ces jour(s) de télétravail qui lui avait été accordé.

- *soit de manière ponctuelle*

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours ponctuel au télétravail notamment pour réaliser une tâche déterminée et ponctuelle.

Dans ce cadre, un volume de jours flottants de 24 jours par an peut être exercé en télétravail.

L'agent ne pourra pas utiliser plus de 2 jours par mois et maximum 1 jour par semaine.

L'agent devra prévenir 2 jours à l'avance afin de faire valider en amont les jours de télétravail flottants souhaités.

Dans tous les cas, l'autorité ou le responsable de service pourra refuser, dans l'intérêt du service, la validation d'un jour flottant si la présence de l'agent s'avère nécessaire sur site.

Les modalités de demande de télétravail ponctuelle sont identiques au télétravail régulier.

Ces deux modalités de télétravail peuvent se conjuguer et faire l'objet d'une même autorisation (par exemple, un agent peut être en télétravail un jour fixe de la semaine et, en plus, solliciter un jour

flottant qu'il fixera un autre jour de la semaine selon les besoins et en accord avec l'autorité territoriale).

Dérogations aux quotités

Il peut être dérogé aux quotités prévues dans les situations suivantes :

- *Dérogation au regard d'une situation exceptionnelle*

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 (pandémie, événement climatique ...).

- *Dérogation pour raison de santé à la demande de l'agent*

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.

- *Dérogation pour recours au télétravail demandé par le médecin de prévention dans le cadre d'un aménagement de poste*

Dans le cadre des visites médicales, « les médecins du service de médecine préventive sont habilités à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents. Ils peuvent également proposer des aménagements temporaires de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes » (article 24 du décret 85-603 du 10 juin 1985).

Article 5 : Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

La durée de l'autorisation est d'un an maximum renouvelable sur demande écrite 1 mois avant le terme de la précédente demande.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec l'autorité ou le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Une période d'adaptation de l'exercice des fonctions en télétravail, d'une durée de trois mois maximum peut être prévue (art 5 décret n°2016-151 du 11 février 2016).

Article 6 : Modalités d'attribution

- *Demande de l'agent*

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, il devra fournir à l'appui de sa demande écrite :

- une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques
- 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 sur le lieu choisi par l'agent

- *Réponse à la demande*

Une réponse écrite est donnée, après examen de la compatibilité de la demande, dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

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

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

Article 7 : Temps et conditions de travail

Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent est 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 collectivités et établissements publics, 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 non fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

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

Article 8 : Sécurité et protection de la santé dans le cadre du télétravail

L'agent en télétravail s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

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

Les 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.

Les accidents de trajet peuvent être reconnus dans les situations suivantes pour les agents en télétravail :

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

L'agent 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.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail au domicile.

Article 9 : Les règles 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.

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.

Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité.

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

Ainsi, 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.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

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

Article 10 : 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 comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (ou le comité technique lorsqu'il exerce les missions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) 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 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.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation de télétravail retirée ou non renouvelée.

Article 11 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail

Les agents en télétravail devront effectuer des auto-déclarations (par courriel, courriers...) et ce afin de respecter les plages horaires fixes obligatoires.

Article 12 : Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail

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

- ordinateur portable,
- clé usb
- téléphone portable si les fonctions le justifient,
- accès à la messagerie professionnelle,
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions
- fournitures administratives (feuilles, encres..)

Il assure également 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.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met 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 compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Le télétravailleur perçoit une indemnité forfaitaire correspondant à une quote-part des frais supplémentaires engagés du fait de cette activité (frais d'électricité, eau, chauffage, connexion internet).

L'indemnité sera de 2,88 € par jour de télétravail, dans la limite d'un montant de 253.44 € annuel (plafond Etat).

Le versement se fera selon un rythme trimestriel.

Article 13 : Formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents autorisés à télétravailler recevront une information de la collectivité, notamment par le service informatique afin d'accompagner les agents 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.

Article 14 : Bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

Article 15 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet **à compter du 1^{er} janvier 2023**.

Article 16 : Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Madame le Maire informe l'assemblée qu'elle a reçue du président de l'association Familles Rurales, un courrier (copie remis à tous les conseillers) dans lequel il est demandé, pour 2023, une subvention de 105 000 € et une avance sur celle-ci de 25 000 €.

Madame le Maire rappelle qu'en 2022, il avait été accordé une subvention de 80 000 €. Ce montant de 105 000 € serait justifié par une augmentation des divers coûts.

Madame le Maire précise à ce jour qu'elle ne souhaite pas s'engager sur le montant de la subvention 2023 n'ayant pas toutes les informations nécessaires à l'étude de celle-ci.

Néanmoins, Madame le Maire propose à l'assemblée, de verser une avance de 15 000€.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association,

Vu la demande présentée par l'association Familles Rurales par courrier en date du 26 novembre 2022 sollicitant le versement d'un acompte sur la subvention de fonctionnement 2023,

Considérant qu'il est nécessaire de permettre le fonctionnement de l'association Familles Rurales au début de l'année 2023,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide **à la majorité avec 12 voix pour et 02 absentions** (Mme ZUBER et Mr DUBOIS) :

- de verser un acompte de 15 000 € sur la subvention de 2023
- d'autoriser Madame le Maire à signer tout document à cet effet

Informations diverses

* Madame le Maire informe que des feux d'artifice sont tirés dans les propriétés privées. Afin d'assurer la sécurité publique, Madame le Maire prévoit de mettre en place un arrêté pour réglementer les tirs de feux d'artifice sur la commune, en interdisant tous tirs de feux d'artifice à moins de 200 m d'une habitation.

* Madame le Maire informe que des subventions ont été accordées pour la rénovation de la Mairie :

- département : 200 000 €
- région : 150 000 €
- état : 108 000 €

Soit un total de 458 000 €.

* Madame le Maire précise que la SAFER veut préempter sur des terrains biens sans maîtres, déjà accordés à des administrés.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à dix-neuf heures et quarante-trois minutes.

Le Maire

Jeannine BELDENT