



MAIRIE de PUISEUX-EN-BRAY
60850

Courriel : mairie_de_puisseux_en_bray@yahoo.fr

Téléphone : 03 44 82 64 97

Département de l'OISE

Arrondissement de BEAUVAIS

Canton de GRANDVILLIERS

COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26/03/2021

Le vingt-six mars deux-mille-vingt et un, à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués se sont réunis sous la présidence de Monsieur Jean-François MOISAN, Maire.

Présents : Mrs. MOISAN, LAMY, LECLERCQ, LIVET, DEGRAVE, BEAUCOUSIN (arrivée à 19h22)
Mmes WIESNER, DE ANGELIS, ALLART

Absents excusés : M. TACK qui donne pouvoir à Mme WIESNER.
M. MARTINEZ qui donne pouvoir à M. MOISAN.

Secrétaire de séance : M.LAMY

En présence de Madame GUEULLE, secrétaire de mairie, chargée d'assister le secrétaire de séance pour la prise de notes.

Monsieur le Maire commence par faire un tour d'horizon de l'actualité municipale avant d'aborder l'ordre du jour.

Monsieur le Maire annonce qu'il a reçu une bonne nouvelle aujourd'hui. Le Conseil départemental a octroyé à la commune deux subventions. Une pour l'aire de jeux d'un montant de 6 340 € et une autre pour l'abribus de 4 290 €.

Monsieur le Maire rappelle les dates des prochaines élections : les dimanches 13 et 20 juin prochains. Il s'agit des élections départementales et des élections régionales. Ces élections se tenant le même jour, il sera nécessaire de déplacer le bureau de vote à la salle des Fêtes, car la salle de la mairie est trop petite. Nous attendons les instructions de la préfecture concernant l'organisation de ces élections. Nous devons probablement faire appel à des personnes extérieures au Conseil municipal pour tenir le bureau de vote.

Concernant le Plan Local d'Urbanisme Intercommunal Habitat (PLUIH) instruit par la Communauté de Communes du Pays de Bray, le projet devrait être arrêté le 29 mars 2021. La procédure va suivre son cours avec une enquête publique. Tout propriétaire sera invité à y prendre part et donc déposer ses remarques. L'enquête publique dont les modalités sont du ressort de la CCPB est d'autant plus importante que l'élaboration du PLUIH a donné lieu à des interrogations nombreuses et de vifs débats. Nous ne connaissons pas encore les modalités de l'enquête publique. Une zone spéciale a été créée pour notre commune, il s'agit de la zone UF. Concernant PUISEUX EN BRAY, il n'y a globalement pas de changement, mais il faut tout de même venir consulter les plans.

Les travaux de la salle des Fêtes se terminent. La réception des travaux a eu lieu. Une dernière réunion de chantier est prévue le 01 avril pour la levée des réserves.

La commission de sécurité de la Préfecture passe inspecter la salle des fêtes le 14 avril.

D'ici là, un cabinet d'expertise doit passer pour nous rendre deux rapports (un sur l'accessibilité et un sur la sécurité). Le coût de ces deux rapports est de 1600 €. La préfecture nous a renvoyé un courrier demandant

un rapport supplémentaire sur la solidité du bâtiment. Les travaux n'ayant pas touché à la structure du bâtiment, contact a été pris avec la préfecture qui nous a répondu de ne pas tenir compte de cette demande. En effet, il s'agissait d'un courrier « type » n'ayant pas été correctement modifié avant l'envoi. Nous échappons donc à ce contrôle de solidité.

Une chargée de mission transport de la région HAUTS DE FRANCE est venue inspecter les arrêts de car de la commune. Un rapport de visite a été distribué aux conseillers. Il est à étudier en vue de la prochaine réunion du conseil. Cette mise aux normes est obligatoire. La CCPB propose de mutualiser l'achat des panneaux nécessaires. Aucune subvention ne nous a été proposée pour cette mise aux normes. Sans les nouveaux aménagements préconisés par la chargée de mission de la région, la région suspendra les transports qu'elle organise sur la commune dont bien sûr les transports scolaires. Les modifications, qui seront réalisées, seront détaillées dans le Petit Journal du mois de juillet.

Concernant l'arrêté de péril en cours sur la commune, nous avons renvoyé à chaque partie l'ensemble des documents. La trésorerie de Chaumont en Vexin a été contactée. Elle se charge de recouvrer la dette. Monsieur le Maire, dorénavant, ne répondra qu'aux questions écrites des parties (courriers, courriel.). Dans tous les cas, le dossier est dans les mains du TRÉSOR PUBLIC et nous ne pouvons pas intervenir.

Concernant le projet du bâtiment de l'ancienne école, il sera soumis à une commission de la SA HLM le 30 mars. Si cette commission accepte le dossier, la SA HLM reviendra vers nous pour finaliser le projet et nous associera à l'élaboration du projet.

Le car du SIRS ne servant plus depuis que la région a repris le transport scolaire, il a été mis en vente. Monsieur DUQUESNOY, Maire de LALANDE EN SON, nous a fait part de la meilleure proposition (25 000 €). Le car a été acheté 114 000 € il y a 7 ans. En regardant les différentes annonces, le prix proposé est cohérent avec les prix du marché. La société qui propose de l'acheter demande une réponse la semaine prochaine. C'est une excellente chose si la vente se concrétise. Le conseil est d'accord avec Monsieur le Maire concernant la vente aux prix de 25000€.

05 - 2021 – Délibération autorisant les dépenses d'investissement avant le vote du BP 2021

Cette délibération autorise le maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent.

La délibération du 5 février n'étant pas conforme, il est nécessaire d'en reprendre une.

M. le maire rappelle les dispositions extraites de l'article L 1612-1 du code général des collectivités territoriales :

Article L1612-1 Modifié par Loi n°2012-1510 du 29 décembre 2012 - art. 37 (V)

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

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

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

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

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

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

Le présent article s'applique aux régions, sous réserve des dispositions de l'article L. 4312-6.

Montant budgétisé - dépenses d'investissement 2020 : 100 126.02€

Conformément aux textes applicables, il est proposé au conseil municipal de faire application de cet article à hauteur de 25 031.50 € (< 25% x 100 126.02 €.)

Les dépenses d'investissement concernées sont les suivantes :

- Travaux PMR de la salle des Fêtes.
- Frais d'études travaux Salle des Fêtes.
- Extension de l'abribus.
- Installation de deux radars pédagogiques.
- Mise aux normes de la signalisation routière des abribus.
- Création d'une aire de jeux pour enfants.
- Création d'un columbarium.
- Réparation de la réserve incendie
- Alarme salle des fêtes et mairie
- Achat de matériel pour l'agent technique

Les articles d'investissement concernés sont les suivants :

- 2031
- 21311
- 21316
- 21318
- 2152
- 2188

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil Municipal décide par 10 voix POUR (dont 2 pouvoirs) d'accepter les propositions de M. le maire dans les conditions exposées ci-dessus.

Cette délibération abroge la délibération 01-2021 du 5 février 2021.

06 - 2021 – Délibération autorisant la création d'un columbarium.

Monsieur le maire fait un rappel aux membres du conseil sur l'emplacement, d'environ 30 m², choisi au cimetière pour la création d'un columbarium et d'un espace du souvenir.

Il faut décider si ce columbarium sera composé de 6 ou 12 cases.

Ces cases, en granit gris du Tarn, accueilleront les urnes cinéraires contenant les cendres des personnes incinérées.

Le Maire présente les deux devis.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par 10 voix POUR (dont 2 pouvoirs) :

- **approuve** la création d'un columbarium.
- **décide** de retenir la proposition de la société GRANIMOND avec l'option 12 cases à 21 282.36€ TTC.
- **autorise** Monsieur le Maire à demander des subventions au Conseil Départemental et à la Préfecture.

07 - 2021 – Délibération renouvelant l'adhésion à l'épicerie solidaire.

Monsieur le Maire présente au conseil le dispositif de l'épicerie solidaire.

Pour l'année 2020, cinq familles du village représentant 10 personnes au total ont pu bénéficier de ce dispositif.

Après avoir délibéré, les membre du conseil, par 10 voix POUR (dont 2 pouvoirs) :

- Décide de renouveler l'adhésion de la commune à l'épicerie solidaire.
- Autorise Mr le Maire à signer tout document afférent à ce dossier.

08 - 2021 – Délibération adhésion de la Communauté de Communes Thelloise au Syndicat d'Energie de l'Oise

Monsieur le Maire expose que la Communauté de Communes Thelloise, par délibération en date du 15 octobre 2020, a sollicité son adhésion afin de transférer au syndicat deux compétences optionnelles :

- Maîtrise de la Demande en Energie et Energies Renouvelables (hors travaux)
- Maîtrise d'ouvrage des travaux d'Investissements sur les installations d'éclairage public des zones d'activités économiques communautaires (hors maintenance)

Lors de son assemblée du 16 février 2021, le Comité Syndical du SE60 a approuvé l'adhésion de la Communauté de Communes Thelloise.

Conformément aux dispositions visées à l'article L 5211-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président du SE60 a notifié la décision du Syndicat à l'ensemble de ses adhérents pour délibérer sur cette adhésion.

Après cet exposé et en avoir délibéré, le conseil municipal, **APPROUVE**, par 10 voix POUR (dont 2 pouvoirs), l'adhésion de la Communauté de Communes Thelloise au SE60.

09 - 2021 – Délibération CCPB – Avis sur le transfert de compétence « santé ».

Par courrier en date du 25 février 2021, Monsieur le Président de la Communauté de Communes nous a transmis une délibération concernant le transfert de la compétence « santé ».

Monsieur le Maire présente ce courrier au Conseil Municipal et explique le projet de Maison de Santé principale situé le long de la RN31 avec deux annexes à Saint Germer de Fly et Sérifontaine.

Le Conseil Municipal :

- Vise le courrier en date du 25 février 2021
- Vise la délibération en date du 24 février 2021

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré par 10 voix POUR (dont 2 pouvoirs);

- **Valide** le transfert de la compétence « Santé » à la Communauté de Communes du Pays de Bray à compter du 1^{er} Juin 2021.
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer tout document en lien avec cette décision.

19H22 : Arrivée de Monsieur BEAUCOUSIN

10 - 2021 – Délibération CCPB – Avis sur l’adhésion au Syndicat mixte des transports collectifs de l’Oise.

Par courrier en date du 25 février 2021, Monsieur le Président de la Communauté de Communes nous a transmis une délibération concernant l’adhésion au syndicat mixte des transports collectifs de l’Oise.

Monsieur le Maire présente ce courrier au Conseil Municipal.

Cette compétence appartenait pour le moment à la région et la CCPB souhaite la récupérer.

Il explique qu’aucun projet concret n’a été présenté avec cette demande de transfert de compétence.

Edouard MARTINEZ s’est abstenu lors du vote à la CCPB à cause du manque de clarté sur les conséquences financières sur la communauté de communes.

Le Conseil Municipal :

- Vise le courrier en date du 25 février 2021
- Vise la délibération en date du 24 février 2021

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, s’abstient (9 abstentions dont 2 pouvoirs , 1 voix POUR, 1 voix CONTRE) et ne formule pas d’avis.

11 - 2021 – Délibération achat et abonnement téléphone mobile pour l’agent technique.

Monsieur le Maire explique qu’il serait pratique d’avoir un téléphone avec une ligne professionnelle pour l’agent technique.

Des offres mobiles sont à environ 20€ HT avec des téléphones à 1€.

Le conseil après avoir délibéré, à l’unanimité :

- Approuve l’achat d’un téléphone mobile et la souscription d’un forfait.
- Autorise Monsieur le Maire à signer les documents.

12 - 2021 – Délibération fixant les taux de promotion pour les avancements de grade.

Sur rapport de Monsieur le Maire,

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, notamment l’article 49 ;

Vu l’avis du Comité technique en date du 22 février 2021;

Monsieur le Maire rappelle qu’il appartient à chaque assemblée délibérante de fixer, après avis du Comité Technique, le taux permettant de déterminer, à partir du nombre d’agents remplissant les conditions pour être nommés à un grade d’avancement, le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promu à ce grade.

La délibération doit fixer ce taux pour chaque grade accessible par la voie de l’avancement de grade. Il peut varier entre 0 et 100%.

Monsieur le Maire précise que le taux retenu, exprimé sous la forme d'un pourcentage, reste en vigueur tant qu'une nouvelle décision de l'organe délibérant ne l'a pas modifié.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE

Article 1 :

D'accepter les propositions de Monsieur le Maire et de fixer, à partir de l'année 2021, les taux de promotion dans la collectivité comme suit :

| Cat. | GRADE D'ORIGINE | GRADE D'AVANCEMENT | TAUX % |
|-------------|--|--|---------------|
| C | <i>Adjoint technique</i> | <i>Adjoint technique principal de 2^{ème} classe</i> | 100 % |
| C | <i>Adjoint technique principal de 2^{ème} classe</i> | <i>Adjoint administratif principal de 1^{ère} classe</i> | 100% |
| C | <i>Adjoint administratif</i> | <i>Adjoint administratif principal de 2^{ème} classe</i> | 100% |
| C | <i>Adjoint administratif principal de 2^{ème} classe</i> | <i>Adjoint administratif principal de 1^{ère} classe</i> | 100% |
| | ... | ... | ... |

Article 2 :

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique télerecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

13 - 2021 – Délibération pour les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS)

Sur rapport de Monsieur le Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 87, 88, 111 et 136,

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

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 modifié relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Vu le décret n° 2010-310 du 22 mars 2010 modifiant le décret 2002-528 du 25 avril 2002,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 18 mars 2021.

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée :

Considérant que conformément au décret n° 2002-60 précité, la compensation des heures supplémentaires peut être réalisée, en toute ou partie, sous la forme de repos compensateur et qu'à défaut de compensation sous la forme de repos compensateur, les heures accomplies sont indemnisées

Considérant toutefois que Monsieur le Maire souhaite à titre subsidiaire, quand l'intérêt du service l'exige, pouvoir compenser les travaux supplémentaires moyennant une indemnité dès lors que les travaux ont été réalisés à sa demande ou à la demande du chef de service, dans la limite de 25 heures supplémentaires par mois et par agent.

Considérant que les instruments de décompte du temps de travail sont mis en place : feuille de pointage sous forme d'un tableau excel.

Considérant que conformément à l'article 2 du décret 91-875, il appartient à l'assemblée délibérante de fixer dans les limites prévues par les textes susvisés, la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables au personnel de la collectivité.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

DECIDE

Article 1 : Bénéficiaires de l'I.H.T.S.

D'instituer selon les modalités suivantes et dans la limite des textes applicables aux agents de l'Etat l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires aux agents relevant des cadres d'emplois suivants :

| Filière | grade | Fonctions ou service (le cas échéant) |
|----------------|--------------|--|
| Administrative | Adjoint | Secrétaire de Mairie |
| Technique | Adjoint | Service espace vert / entretien |
| | | |

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires : sont attribuées dans le cadre de la réalisation effective de travaux supplémentaires demandés par l'autorité territoriale ou le chef de service et selon les dispositions du n° 2002-60 du 14 janvier 2002.

La rémunération de ces travaux supplémentaires est subordonnée à la mise en place de moyen de contrôle (moyen de contrôle automatisé – décompte déclaratif). Le versement de ces indemnités est limité à un contingent mensuel de 25 heures par mois et par agent.

Lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le contingent mensuel peut être dépassé sur décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel du Comité Technique. A titre exceptionnel, des dérogations peuvent être accordées après consultation dudit Comité, pour certaines fonctions. Pour les agents à temps non complet, les IHTS sont calculés selon le taux horaire de l'agent dans la limite des 35 heures. Au-delà, elles sont calculées selon la procédure normale décrite dans le décret n° 2002-60.

Ces indemnités pourront être étendues aux agents contractuels de droit public de la collectivité sur les mêmes bases que celles applicables aux fonctionnaires des grades de référence.

Article 2 : Périodicité de versement

Le paiement des indemnités fixées par la présente délibération sera effectué selon une périodicité mensuelle.

Article 3 : Clause de revalorisation

Les indemnités susvisées feront l'objet d'un ajustement automatique lorsque les montants ou taux ou les corps de référence seront revalorisés ou modifiés par un texte réglementaire.

Article 4 : Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Article 5 :

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

Article 6 :

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

14 - 2021 – Délibération instaurant le télétravail.

Sur rapport de Monsieur le Maire,

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 ;

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 du Comité Technique en date du 18 mars 2021.

Le Maire rappelle à l'assemblée :

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 ponctuel et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Monsieur le Maire 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.

L'autorisation de télétravail peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

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

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.

Enfin, Monsieur le Maire précise que la présente délibération doit, après avis du comité technique, fixer :

- 1) Les activités éligibles au télétravail ;
- 2) La liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements ;
- 3) Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;

- 4) Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ;
- 5) Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité ;
- 6) Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- 7) Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;
- 8) Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- 9) Les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est établie.

Après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires, le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE

Article 1 : Les activités éligibles au télétravail

1.1) Les activités éligibles au télétravail au sein de la collectivité sont les suivantes :

- Tâches rédactionnelles (actes administratifs, rapports, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges ...),
- Saisie et vérification de données,
- Tâches informatiques : mise à jour du site internet, programmation informatique, administration et gestion des applications, des systèmes d'exploitation à distance,
- Mise à jour des dossiers informatisés,
- Comptabilité, gestion des paies des agents

1.2) Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités ou tâches suivantes :

- Accueil physique d'usagers
- Les activités nécessitant la manipulation de documents papiers comportant des informations confidentielles
- Les travaux de maintenance ou d'entretien des locaux,

Toutefois, l'inéligibilité de certaines activités ne s'oppose pas à la possibilité pour un agent d'accéder au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent et que ses tâches éligibles puissent être regroupées pour lui permettre de télétravailler.

Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail sera exercé au domicile des agents ou dans un lieu privé et/ou dans un local professionnel mis à disposition par une autre collectivité.

L'autorisation individuelle de télétravail précisera le (ou les) lieu(x) où l'agent exercera ses fonctions en télétravail.

Article 3 : Modalités d'attribution, durée et quotités de l'autorisation

3-1) 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 ou dans un autre lieu privé, l'agent devra fournir à l'appui de sa demande écrite :

- Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande conformément au modèle joint en annexe.
- 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 ;

3.2) Réponse à la demande :

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques.

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

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

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

Lors de la notification de cet acte, l'autorité ou le chef de service remet à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :
 - o La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail
 - o La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

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

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée

par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

3.3) Durée et quotité de l'autorisation :

Au sein de la collectivité, le recours au télétravail s'effectuera :

- De manière régulière :

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours régulier au télétravail.

Elle attribuera 2 jours de télétravail fixes au cours de chaque semaine de travail.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 2 jours par semaine.

Toutefois, les journées de télétravail fixes sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

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

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum.

3.4) Dérogations aux quotités :

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (pandémie, événement climatique ...)

Article 4 : 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 5 : Temps et conditions de travail, de sécurité et de protection de la santé

5-1) Sur le temps et les conditions de travail :

Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou 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 administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Il ne peut, en aucun cas, avoir à surveiller ou à s'occuper de personne éventuellement présente à son domicile (enfant, personne en situation de handicap ...).

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.

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.

5.2) Sur la sécurité et la protection de la santé :

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.

De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. 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 à domicile.

Article 6 : 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 7 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail

Les agents en télétravail devront effectuer des auto-déclarations (via un tableau excel) et ce afin de respecter les plages horaires fixes obligatoires.

Article 8 : 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, accès à la messagerie professionnelle, accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

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.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail, l'autorité peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

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.

Article 9 : 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 10 : 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 11 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01 avril 2021.

Article 12 : Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Article 13 : Voies et délais de recours

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

15 - 2021 – Délibération sur la mise en place de l'entretien professionnel.

Sur rapport de Monsieur le Maire,

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

Vu l'avis du comité technique en date du 22 février 2021,

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée :

Le décret susvisé du 16 décembre 2014, pris en application d'une disposition de la loi susvisée du 27 janvier 2014, a substitué définitivement l'entretien professionnel à la notation pour l'ensemble des fonctionnaires territoriaux (dès lors qu'ils relèvent de cadres d'emplois de la fonction publique territoriale dotés d'un statut particulier), pour l'évaluation des périodes postérieures au 1er janvier 2015.

La collectivité a donc l'obligation de mettre en place l'évaluation des agents par l'entretien professionnel. Ses modalités d'organisation devront respecter les dispositions fixées par le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 (convocation du fonctionnaire, entretien conduit par le supérieur hiérarchique direct, établissement du compte-rendu, notification du compte-rendu au fonctionnaire, demande de révision de l'entretien professionnel, transmission du compte-rendu à la Commission Administrative Paritaire compétente et respect des délais fixés pour chacune de ces étapes).

Il appartient à chaque collectivité de déterminer les critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire est appréciée, en tenant compte de la nature des tâches et du niveau de responsabilité.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DÉCIDE :

Article 1 :

D'instituer l'entretien professionnel annuel en lieu et place de la notation à compter du 01/04/2021 pour l'ensemble des fonctionnaires territoriaux de la collectivité relevant d'un cadre d'emplois doté d'un statut particulier.

Par ailleurs, cet entretien professionnel concernera également les agents contractuels recrutés sur un emploi permanent par contrat à durée indéterminée ou par contrat à durée déterminée d'une durée supérieure à un an en application de l'article 1-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Article 2 :

L'entretien professionnel portera principalement sur :

- les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève,
- la détermination des objectifs assignés au fonctionnaire pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service,
- la manière de servir du fonctionnaire,
- les acquis de son expérience professionnelle,
- le cas échéant, ses capacités d'encadrement,
- les besoins de formation du fonctionnaire eu égard, notamment, aux missions qui lui sont, imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et aux formations dont il a bénéficié,
- les perspectives d'évolution professionnelle du fonctionnaire en termes de carrière et de mobilité.

Le supérieur hiérarchique direct établira et signera le compte-rendu de l'entretien qui comportera une appréciation générale littérale traduisant la valeur professionnelle du fonctionnaire.

Article 3 :

La valeur professionnelle des fonctionnaires sera appréciée sur la base de critères déterminés en fonction de la nature des tâches confiées et du niveau de responsabilité conformément au modèle de compte-rendu annexé à la présente délibération.

Article 4 :

Enfin, les modalités d'organisation de l'entretien professionnel respecteront les dispositions fixées par le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 (convocation de l'agent, établissement du compte-rendu, notification du compte-rendu, demande de révision de l'entretien professionnel, saisine de la commission administrative paritaire).

Article 5 :

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

Article 6 :

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

Point travaux :

Les travaux de l'abribus sont terminés. Les gouttières viennent d'être posées.

Il faudra étudier la possibilité de rajouter un système « coupe-vent » sur le côté pour protéger des intempéries. Conseil sera demandé à M. MORCHOISNE.

Les travaux du garage sont terminés ainsi que le renforcement de la porte du local technique.

La pose des alarmes de la mairie et de la salle des fêtes est en cours. Les caméras seront installées, mais ne seront utilisables qu'à compter de la réception de l'accord de la Préfecture.

La pose de l'Aire de jeux est terminée. La réception des travaux a eu lieu ce matin. Le cabinet d'expertise doit passer avant que l'aire de jeux ne puisse être utilisée. Un rappel a été fait sur les réseaux sociaux.

Monsieur LIVET demande s'il est possible d'installer un panneau indicateur « aire de jeux » sous le panneau indicateur de la salle des fêtes. Monsieur le Maire n'y voit aucune objection.

Depuis que la commune a décidé d'installer une aire de jeux pour enfants et à planter deux arbres à la place de l'ancien boulodrome, des demandes ont été faites afin de restaurer le boulodrome du stade.

Monsieur le Maire informe le conseil qu'il a demandé un projet en 3D à la société qui a réalisé l'aire de jeux pour la création d'un parcours de santé.

Monsieur le Maire fait part de l'idée de Monsieur DELILLE d'installer une table de ping-pong extérieure.

Monsieur LAMY propose d'installer un panneau de basketball.

Toutes ces idées seront à étudier lors d'un prochain conseil afin de continuer l'aménagement du stade.

Monsieur le Maire fait part de son idée de planter des arbres fruitiers sur la commune et des hortensias à l'entrée du village et des hameaux.

La réparation et le nettoyage des gouttières de l'église ont été faits.

Monsieur LIVET pense qu'il faudrait prévoir des « toits » sur les panneaux d'expression libre.

Questions diverses :

Madame ALLART demande s'il serait possible d'envisager la pose de bornes réfléchissantes au carrefour du BUT DAVID pour signaler toutes les intersections. Les voitures arrivent vite et les intersections ne sont pas visibles de nuit.

Monsieur LAMY propose de mettre des panneaux STOP afin de faire ralentir les voitures et signaler les intersections.

Monsieur DESCHAMPS de la CCPB va être contacté afin d'étudier la meilleure solution.

Monsieur DEGRAVE demande des nouvelles du dossier HENRIQUES. Il a constaté que le déboisement continuait.

Le dossier devait passer au tribunal en avril 2020, mais a été repoussé à cause de la pandémie. Nous attendons une nouvelle date. Concernant le déboisement en cours, il a lieu sur une parcelle privée. Un courrier pour prévenir les propriétaires a été envoyé il y a quelque temps déjà. Nous n'avons pas reçu de réponse. Nous ne pouvons pas agir à leur place.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19H55.

Le Maire,
JF. MOISAN