

PROCES VERBAL

Séance du 9 décembre septembre 2022 à 20h30

Date de convocation : 5 décembre 2022

Le 9 décembre 2022, le Conseil Municipal dûment convoqué est réuni en session ordinaire sous la présidence du Maire.

Présents : MM. Renauld Hervé, Géraudie Thomas, Le Tual Didier, Zaoui Nathalie, Maillard Fabrice, Vénard Sylvain, Dupuy Jean-Philippe, Hamel Arnaud, Trochet Jean-Claude.

Absents excusés : MM. Campana Florent

Absent :

Était représenté : Monsieur Campana Florent par Monsieur Géraudie Thomas.

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales à l'élection d'un secrétaire pris au sein du Conseil, Jean-Claude Trochet se propose, le Conseil approuve à l'unanimité.

Secrétaire de séance Jean-Claude Trochet.

Le quorum : 9

Le quorum étant atteint la séance peut commencer

Ordre du Jour

- Délibération télétravail
- Délibération TAM 2022
- Délibération TAM 2023
- Délibération Participation financière sortie au ski
- Délibération subvention dans le cadre de l'aide sociale

Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 09 septembre 2022 et du 16 septembre 2022.

Après lecture du procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 20 juin 2022 est soumis à l'approbation des conseillers municipaux.

Après avoir délibéré et voté, le procès-verbal est adopté à la majorité.

Décisions du Maire

Aucune

2022/39 – Partage de la taxe d'aménagement 2022 avec la CCPH

Monsieur Le Maire informe le conseil municipal du reversement de la taxe d'aménagement à la CCPH. Il informe aussi qu'un article de loi a été ajouté à la loi afin de rendre nouveau facultatif le reversement d'une partie de la taxe d'aménagement.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'article 109 de la loi n° 2021-1900 du 30 décembre 2021 de finances pour 2022,

Vu les articles L.101-2, L.331-1 et L.331-2 du code de l'urbanisme

Vu l'ordonnance n° 2022-883 du 14 juin 2022 relative au transfert à la direction générale des finances publiques de la gestion de la taxe d'aménagement et de la part logement de la redevance d'archéologie préventive,

Vu la délibération n°81/2022 de la Communauté de communes du Pays Houdanais pour le partage de la taxe d'aménagement 2022,

Considérant que l'article 15 de la loi n°2022-1499 du 1^{er} décembre 2022 de finances rectificatives rend à nouveau facultatif le reversement de la taxe d'aménagement des communes aux EPCI.

Considérant que le Conseil Communautaire a fixé un pourcentage uniforme de taxe d'aménagement sur toutes les communes et sans sectorisation à hauteur de 1 % pour les recettes de TA à encaisser en 2022,

Considérant que les délibérations relatives au reversement du produit de la taxe d'aménagement pour 2022 doivent être adoptées avant le 31 décembre 2022,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

N'autorise pas le reversement de la taxe d'aménagement à la CCPH selon le taux voté par le Conseil Communautaire lors de sa séance du 21 septembre 2022 soit :

1 % pour les recettes de TA à encaisser en 2022

2022/40 – Partage de la taxe d'aménagement 2023 avec la CCPH

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'article 109 de la loi n° 2021-1900 du 30 décembre 2021 de finances pour 2022,

Vu les articles L.101-2, L.331-1 et L.331-2 du code de l'urbanisme

Vu l'ordonnance n° 2022-883 du 14 juin 2022 relative au transfert à la direction générale des finances publiques de la gestion de la taxe d'aménagement et de la part logement de la redevance d'archéologie préventive,

Vu la délibération n°81/2022 de la Communauté de communes du Pays Houdanais pour le partage de la taxe d'aménagement 2022,

Considérant que l'article 109 de la loi de finances pour 2022 a rendu obligatoire le reversement de la taxe d'aménagement à la CCPH dans les conditions définies par délibérations concordantes du Conseil Municipal et du Conseil Communautaire de la CCPH,

Considérant que le Conseil Communautaire a fixé un pourcentage uniforme de taxe d'aménagement sur toutes les communes et sans sectorisation à hauteur de 1 % pour les recettes de TA à encaisser en 2022,

Considérant que les délibérations relatives au reversement du produit de la taxe d'aménagement pour 2022 et 2023 doivent être adoptées avant le 31 décembre 2022,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

N'autorise pas le reversement de la taxe d'aménagement à la CCPH selon le taux voté par le Conseil Communautaire lors de sa séance du 21 septembre 2022 soit :

10 % pour les recettes de TA à encaisser en 2023

Autorise Monsieur Le Maire à signer la convention

Délibération n° 2022/41 : Mise en place du télétravail et règlement

Monsieur Le Maire rappelle l'obligation de délibérer pour la mise en place du travail. Il propose donc la délibération qui suit ainsi que le règlement intérieur. Il est demandé à Monsieur Le Maire si la mise en place du télétravail aura un impact sur les permanences de la mairie. Monsieur Le Maire informe que non.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code général de la fonction publique,

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

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

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

Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 29 novembre 2022.

Considérant que :

Le télétravail est une 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 ;

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 ;

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail.

Aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail.

Aucun emploi ne peut justifier qu'un agent ne procède pas à une demande d'exercice des fonctions en télétravail. Monsieur le Maire propose le règlement de télétravail suivant :

I – Les activités éligibles au télétravail

Le télétravail est ouvert aux activités suivantes :

instruction, étude ou gestion de dossier ;

rédaction de rapports, notes, compte-rendu et des travaux sur systèmes d'information ;

Gestion des mails,

Gestion de la comptabilité,

Veille juridique

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

Le télétravail sera exercé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé.

Le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Le lieu du domicile est obligatoirement confirmé par l'agent au moment de son entrée en télétravail. Le candidat doit alors disposer d'un lieu identifié à son domicile lui permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes, d'une connexion internet haut débit personnelle et d'une couverture au service de téléphonie mobile (GSM) au domicile.

L'acte individuel précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail. Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé. Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande.

III – Les 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.

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

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

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

Par ailleurs, la sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- la disponibilité : le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- l'intégrité : les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- la confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché.

Le télétravailleur s'engage donc à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité, en particulier les règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

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

IV – Les 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.

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.

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint sont définies dans l'acte individuel autorisant le télétravail.

L'acte individuel autorisant le télétravail définit également le volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an que l'agent peut demander à utiliser.

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

Les agents télétravailleurs sont également 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, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

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.

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.

Dans le cas où la demande de télétravail est formulée par un agent en situation de handicap, le chef de service, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires.

V - 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

Une délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Elle bénéficie 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. Celle-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.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, du ou des agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la 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 réservées 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 au respect :

d'un délai de prévenance de 10 jours

et à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

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

VI – Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

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

VII – 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

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 ;

Etc...

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

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

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

La collectivité n'est pas tenue de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site, la collectivité peut autoriser l'agent à utiliser son équipement informatique personnel.

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

VIII – Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

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

IX – Les modalités pratiques et la durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités d'organisation souhaitée.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.

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

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

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine, du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du 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 nombre de jours télé travaillés est de 3 jours flottants maximum par semaine.

L'agent en télétravail peut également demander une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site. Au cours de cette autorisation temporaire, l'agent peut déroger aux seuils exposés préalablement.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail, ainsi que la nature des équipements mis à disposition par la collectivité et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture d'un service d'appui technique.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile ou dans un autre lieu privé, l'agent en télétravail :
fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;
fournit une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel ;
atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

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

Des dérogations sont prévues à l'article 4 du décret 2016-151 du 11/02/2016 :

1° Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifie 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

2° A la demande des femmes enceintes ;

3° A la demande des agents éligibles au congé de proche aidant prévu à l'article L. 3142-16 du code du travail, pour une durée de trois mois maximum, renouvelable ;

4° 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.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide :

DÉCIDE :

- D'adopter le règlement de télétravail défini ci-dessus ;
- D'instauration du télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement à compter du .01./01../2023..;
- La validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tel que définis ci-dessus ;
- D'inscrire au budget les crédits correspondants

2022/42 – Participation au voyage au ski des élèves de sixième du collège François Mauriac domiciliés à Grandchamp

Monsieur Le Maire expose la demande d'aide financière de l'association sportive du collège François Mauriac. Comme à chaque voyage au ski il est proposé de participer à hauteur de 50€ pour les élèves magnicampois. Les conseillers demandent une revalorisation de cette participation à hauteur de 75€ par élève.

Après avoir entendu la lecture de la demande de l'association sportive du collège François Mauriac du 13 octobre 2022, concernant la participation financière à un séjour au ski pour les élèves de sixième domiciliés à Grandchamp, par le Monsieur le Maire.

Monsieur Le Maire propose une participation forfaitaire de 50€ par enfant domicilié à Grandchamp soit 4 élèves de sixième.

*Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal
Autorise le versement de la subvention à l'association sportive du Collège François Mauriac.*

2022/43 – Participation financière exceptionnelle

Monsieur Le Maire expose le dossier de demande d'aide financière auprès des conseillers.

Vu l'exposé de Monsieur Le Maire,

Vu le dossier envoyé le 02 décembre par Madame Herrou (Assistante Sociale du conseil départementale) de demande de participation financière de 200€ d'un habitant de Grandchamp pour le paiement d'une facture.

Monsieur Le Maire propose d'accorder la participation financière en versant directement aux pompes funèbres, la dépense sera imputée au compte 65135.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal
Autorise le versement de la subvention à la société de pompes funèbres.

Rapports des commissions

Rapports divers

Questions diverses

Fin de séance à 22h06.

Le Maire
Hervé Renaud



Le secrétaire
Jean-Claude Trochet

