

Département de Seine et Marne

-----  
**MAIRIE DE GUIGNES**

Tél : 01.64.42.51.30

## **CONSEIL MUNICIPAL**

**Séance du 06 Novembre 2023**

### **Procès-verbal**

Le 06 novembre deux mille vingt-trois, à dix-neuf heures, le conseil municipal, de la commune de Guignes, dûment convoqué le onze septembre deux mille vingt-trois s'est réuni sous la présidence de Manuel MEDEIROS, Maire.

Président : Monsieur MEDEIROS Manuel

Etaient présents : Madame Sandra BALLABENE – Monsieur Jean CALVET – Madame PASQUET Hélène -Monsieur Thierry LEQUERTIER – Madame Séverine DELIENNE — Monsieur Laurent MATHUREL — Monsieur Michel PASQUET – Madame Khardiata FOFANA – Monsieur Patrick LEBERTOIS -Madame Rosa TAHRI – Madame Corinne FROMENTIN— Monsieur Herman RAZAFINDRAZAKA – Madame Isabel MONSALVARGA– Monsieur Ludovic BALLABENE — Monsieur Kévin RIVERT -Madame Cécile LECLAIRE – Monsieur Jean-Marc ALBERT-REYNARD– Madame Véronique DUPUIS– Monsieur Jean BARRACHIN.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Monsieur Laurent FADAT représenté par Monsieur Manuel MEDEIROS  
Madame Adelaïde BANZOUZI représentée par Monsieur Thierry LEQUERTIER  
Monsieur Dorian CARBONNIER représenté par Madame Cécile LECLAIRE

Absents :

Madame Marie-Anne CADHI  
Monsieur Amin GUECHATI

Secrétaire de séance : Monsieur Patrick LEBERTOIS est désigné comme secrétaire de séance.

**ARRIVEE de Madame LECLAIRE à 19h 07 et de Monsieur BALLABENE à 19h 09**

**2023-017 ADOPTION DES PROCES-VERBAUX DES SEANCES DES CONSEILS  
MUNICIPAUX DU 9 JUIN ET 21 SEPTEMBRE 2023**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,



VU le procès-verbal du Conseil Municipal du 9 juin et du 21 juin 2023 communiqué à chacun des membres du Conseil

**Les membres du conseil municipal siégeant lors de la séance du 9 juin et du 21 septembre 2023** doivent valider les procès-verbaux.

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

**VALIDE** les procès-verbaux des séances du 9 juin et 21 septembre 2023

Monsieur le Maire précise qu'une correction est apportée sur des inversions de noms.

**2023-018 AUTORISATION DONNEE A MONSIEUR LE MAIRE POUR ENGAGER, LIQUIDER ET MANDATER LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT (2024) DANS LA LIMITE DU QUART DES CREDITS OUVERTS AU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT :**

Une collectivité peut voter l'ouverture anticipée des dépenses d'investissement, avant le vote du budget primitif N, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget N-1 de l'exercice précédent

Cette faculté, encadrée par le code général des collectivités territoriales (CGCT), est une facilité de trésorerie, pas une dérogation au principe d'annuité budgétaire.

L'article L. 1612-1 du CGCT prévoit que jusqu'au vote du budget primitif (BP), l'ordonnateur (maire) peut, sur autorisation de l'assemblée délibérante, engager et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent.

Si le budget n'est pas adopté au 15 avril N, les autorisations accordées par l'assemblée délibérante n'ont plus aucune valeur juridique. Après cette date, l'ordonnateur ne peut plus engager, liquider et mandater les dépenses qui avaient fait l'objet de ces autorisations sur le budget précédent.

Le conseil municipal doit :

- **AUTORISER** Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement 2024 dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent soit dans la limite maximale de 668 052.07 euros (*voir le tableau ci-dessous*),

Chapitres	BP 2023	25 %
<b>20 Immobilisations incorporelles</b>	<b>50 000,00 €</b>	<b>12 500,00 €</b>
202 – 020 – Frais études, élaboration, modifications et révisions doc d'urbanisme	50 000,00 €	12 500,00 €
<b>21 Immobilisations corporelles</b>	<b>2 622 208,29 €</b>	<b>655 552,07 €</b>
21314 – 321 – Constructions bâtiment culturels et sportifs	1 197 203,29 €	299 300,82 €
21318 – 312 – Constructions autres bâtiments publics	461 455,00 €	115 363,75 €
21318 – 510 – Constructions autres bâtiments publics	250 000,00 €	62 500,00 €
21351 – 020 – Installation générales des constructions – Bâtiments publics	69 000,00 €	17 250,00 €
21351 – 201 – Installation générales des constructions – Bâtiments publics	9 500,00 €	2 375,00 €
21351 – 313 – Installation générales des constructions – Bâtiments publics	47 900,00 €	11 975,00 €
21351 – 510 – Installation générales des constructions – Bâtiments publics	115 000,00 €	28 750,00 €
2152 – 512 – Installation de voirie	68 150,00 €	17 037,50 €
2152 – 845 – Installation de voirie	160 000,00 €	40 000,00 €
2152 – 849 – Installation de voirie	20 000,00 €	5 000,00 €
2152 – 70 – Installation de voirie	5 000,00 €	1 250,00 €
215731 – 020 – Matériel roulant	30 000,00 €	7 500,00 €
215738 – 510 – Autre matériel et outillage de voirie	20 000,00 €	5 000,00 €
21578 – 510 – Autre matériel technique	6 000,00 €	1 500,00 €
2181 – 325 – Installation générales, agencements et aménagements divers	86 000,00 €	21 500,00 €
2181 – 511 – Installation générales, agencements et aménagements divers	25 000,00 €	6 250,00 €
21848 – 020 – Autres matériels de bureau et mobiliers	12 000,00 €	3 000,00 €
2188 – 020 – Autres immobilisations corporelles	10 000,00 €	2 500,00 €
2188 – 348 – Autres immobilisations corporelles	10 000,00 €	2 500,00 €
2188 – 70 – Autres immobilisations corporelles	20 000,00 €	5 000,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>2 672 208,29 €</b>	<b>668 052,07 €</b>

Monsieur le Maire rappelle que c'est toujours fait à la même période de l'année.

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

**AUTORISE** Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement 2024 dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent soit dans la limite maximale de 668 052,07 euros (*voir le tableau ci-dessus*),

### **023-019 CONVENTION SIMPLIFIEE DE MISE A DISPOSITION ET D'UTILISATION D'UN EQUIPEMENT COMMUNAL.**

Monsieur le Maire explique que conformément aux articles L.2121-29, L.2241-1 et L.2144-3 du CGCT, « des locaux communaux peuvent être utilisés par les associations, syndicats ou partis politiques qui en font la demande., le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune et le conseil délibère sur la gestion des biens »

Le maire détermine les conditions dans lesquelles ces locaux peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public.

Monsieur le Maire dit que le conseil municipal doit :

- **VALIDER** la convention type ci-jointe qui sera ensuite donnée à l'ensemble des associations utilisant les différentes salles communales.

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

. **VALIDE** la convention type ci-jointe qui sera ensuite donnée à l'ensemble des associations utilisant les différentes salles communales.

### **2023-020 REPRESENTANT DE LA COMMUNE AU SEIN DE LA COMMISSION INTERCOMMUNALE D'AMENAGEMENT FONCIER (CIAF).**

Monsieur le Maire explique que suite au renouvellement du conseil municipal il convient de désigner un représentant de la commune au sein de la commission intercommunale d'aménagement foncier. Cette commission a été créée afin de répondre au besoin si une opération d'aménagement foncier pouvait s'avérer nécessaires afin de remédier aux dommages causés par le projet de contournement routier de Guignes par le sud (RD 619). Monsieur le Maire dit qu'il convient de désigner ce représentant.

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

**DESIGNE** Monsieur Manuel MEDEIROS représentant de la commune au sein de la CIAF

### **2023-021 DESIGNATION D'UN REPRESENTANT AU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC ID 77**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit et notamment ses articles 98 à 122,  
Vu le décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public,  
Vu la convention constitutive du Groupement d'intérêt public « ID 77 » adoptée par son assemblée générale du 3 décembre 2018,  
Vu l'arrêté préfectoral DRCL/BLI n°47 en date du 6 mai 2019 portant approbation de la nouvelle convention constitutive du « groupement d'intérêt public de structuration de l'offre d'ingénierie départementale » et changement de dénomination en « groupement d'intérêt public d'ingénierie départementale (ID 77) »,  
Vu l'avenant n°1 à la convention constitutive du GIP approuvé par la délibération n°AG-2020/12/14-4 de l'assemblée générale du GIP ID77 du 14 décembre 2020,  
Vu l'avenant n°2 à la convention constitutive du GIP approuvé par la délibération n°AG-2022/06/16-3 de l'assemblée générale du GIP ID77 du 16 juin 2022,  
Vu l'avenant n°3 à la convention constitutive du GIP approuvé par la délibération n°AG-2023/04/18-3 de l'assemblée générale du GIP ID77 du 18 avril 2023,  
Vu la délibération n° 2 du 4 juillet 2019 relative à l'adhésion de la commune de Guignes au Groupement d'Intérêt Public ID 77.

CONSIDERANT le renouvellement des membres du Conseil municipal, et l'obligation de celui-ci de renommer un élu pour représenter la commune au sein de l'assemblée générale d'ID 77.

Le conseil municipal doit désigner un représentant au sein de l'assemblée délibérante d'ID 77

Madame LECLAIRE et Monsieur Laurent MATHUREL proposent leur candidature

Madame LECLAIRE obtient 4 voix  
Monsieur MATHUREL obtient 17 voix

Monsieur MATHUREL est élu à la majorité des voix représentant de la commune au sein de l'assemblée délibérante d'ID 77

## **2023-022 TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES PROGRAMME DE RENOVATION ECLAIRAGE PUBLIC 2023**

**Considérant** l'arrêté inter-préfectoral n°2019/8 du 19 février 2019 portant modifications statutaires du SDESM

**Considérant** que la commune de Guignes est adhérente au Syndicat Départemental des Energies de Seine et Marne (SDESM) ;

**Considérant** que le budget inscrit selon le montant de l'Avant **Projet Sommaire** réalisé par le SDESM à l'occasion du programme de rénovation d'éclairage public 2023 ;  
**Considérant**, le montant des travaux supplémentaires est valorisé selon le devis de l'entreprise attributaire à 15 876,21 € HT soit 19 051,45 € TTC.

**Après en avoir délibéré,**  
Le Conseil municipal doit

- **APPROUVER** le programme de travaux supplémentaires d'après le devis de l'entreprise attributaire
- **TRANSFERER** au SDESM la maîtrise d'ouvrage pour les travaux supplémentaires concernés.
- **DEMANDER AU SDESM** de lancer les travaux supplémentaires concernant le réseau d'éclairage public de la rue du Jeu et Rue de la Croix du chêne
- **DIRE** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif de l'année de réalisation des travaux du programme 2023.
- **AUTORISER M. le Maire** à signer la convention de transfert de maîtrise d'ouvrage relative à la réalisation des travaux, jointe en annexe, ainsi que les éventuels avenants et tout document nécessaire à sa passation ou son exécution.
- **AUTORISE** le SDESM à évacuer et à mettre en décharge spécialisée les points lumineux déposés afin d'effectuer le traitement et le recyclage des déchets.

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

- **APPROUVE** le programme de travaux supplémentaires d'après le devis de l'entreprise attributaire
- **TRANSFERE** au SDESM la maîtrise d'ouvrage pour les travaux supplémentaires concernés.
- **DEMANDE AU SDESM** de lancer les travaux supplémentaires concernant le réseau d'éclairage public de la rue du Jeu et Rue de la Croix du chêne
- **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif de l'année de réalisation des travaux du programme 2023.
- **AUTORISE M. le Maire** à signer la convention de transfert de maîtrise d'ouvrage relative à la réalisation des travaux, jointe en annexe, ainsi que les éventuels avenants et tout document nécessaire à sa passation ou son exécution.
- **AUTORISE** le SDESM à évacuer et à mettre en décharge spécialisée les points lumineux déposés afin d'effectuer le traitement et le recyclage des déchets.

## **2023-023 CONSEIL LOCAL DE SECURITE ET DE PREVENTION DE LA DELINQUANCE**

Dans le cadre d'une volonté de dynamiser notre partenariat en matière de Prévention de la Délinquance avec les différentes instances (administrations, services, associations, Préfecture, Tribunal...), il est proposé une nouvelle organisation de notre Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance.

En effet, il convient de renforcer nos liens afin d'organiser des réponses partenariales adaptées aux besoins de notre territoire. Notre engagement dans cette stratégie s'inscrit

dans le cadre de la définition des axes de la stratégie Nationale et du Plan Départemental qui nous positionnent très favorablement en faveur d'éligibilités pour un accompagnement financier des actions engagées sur le territoire. Le Fond Interministériel de Prévention de la Délinquance et de la Radicalisation accompagne déjà l'acquisition par la collectivité de matériels divers.

Nous identifions ainsi plusieurs axes de pilotage qui concernent d'une part « la tranquillité publique » légitimement attendue de la population mais aussi « l'accompagnement de notre jeunesse et de la famille » pour enrayer cette perte de repère qui conduit à des trajectoires marginalisant les plus faibles.

Chacun de ces axes de travail est constitué de plusieurs cellules composées en leur sein des différents services selon leurs domaines d'intervention.

Une fréquence de rencontres sera organisée afin d'établir un état des lieux le plus précis possible qui constituera un diagnostic partagé duquel découlera un plan d'actions concrètes au plus près des besoins de notre territoire. Ces rencontres seront agrémentées par un lien fonctionnel avec les services du Conseil Départemental, de la Préfecture et du Tribunal Judiciaire. La mise en place de deux assemblées plénières en présence des autorités et de tous les partenaires permettra un examen du suivi accompagnant les besoins et l'établissement du bilan des actions à engager.

La mise en place d'outils permettant l'accompagnement des familles avec les services sociaux et de justice permettra de mettre en œuvre une réponse rapide, adaptée aux circonstances et en proximité, c'est-à-dire au plus près d'un espace de compréhension commun. Par ailleurs, un partage des informations entre professionnels sera organisé sous le couvert d'une Charte Déontologique permettant de préserver la confidentialité nécessaire aux échanges. Celle-ci devra être signée par toutes les entités concernées par ces actions. Cette organisation permettra une pertinence et une mesure dans les choix qui seront retenus par l'équipe municipale. Ce fonctionnement s'appuiera sur un diagnostic permanent et partagé faisant appel à projets avec la mobilisation de fonds subventionnés par la Préfecture et permettra un plan d'actions clair et défini en réalité avec les moyens mobilisables dans chacun des domaines. Des outils de suivi et une évaluation seront faits et relayés au sein de notre assemblée.

#### Partenariat avec les transporteurs

Par ailleurs, dans le cadre des actions partenariales soutenues par le CLSPD, il est proposé d'établir une convention avec les transporteurs, gestionnaire bus, afin d'améliorer l'action des services dans la lutte contre les incivilités, l'alcoolisation excessive et les problématiques de circulation, d'encombrement et de stationnement des voies empruntées par les bus. Cette convention prévoit ainsi :

- des modalités de coordination notamment concernant l'échange d'informations au travers de réunions, échanges de documents, rencontres ponctuelles,
- une découverte des métiers respectifs notamment en matière de méthodes de travail des équipes sur le terrain,
- une coordination opérationnelle visant la lutte contre les incivilités de manière statique à l'arrêt de bus ou de manière dynamique à l'intérieur des bus.

#### Partenariat avec le Tribunal Judiciaire dans le cadre de la procédure de rappel à l'ordre

Prévue par l'article L132-7 du code de la sécurité intérieure, la procédure de rappel à l'ordre constitue une réponse aux incivilités et nuisances du quotidien. Elle permet, avec l'autorité du maire, de convoquer en mairie les auteurs de trouble, qu'ils soient majeurs ou mineurs, pour leur rappeler les droits et devoirs qui incombent aux citoyens. Le rappel à l'ordre s'adresse exclusivement aux résidents de la commune pour des faits commis sur la ville.

La mise en place du rappel à l'ordre est précédée de vérifications auprès des victimes qu'aucune plainte n'ait été déposée et d'une consultation du Parquet sur l'opportunité de procéder à un rappel à l'ordre. L'auteur des faits a ainsi la possibilité de s'exprimer sur les faits commis. A l'issu de ces échanges, un avertissement est prononcé par M. le Maire. En fonction des débats, M. le Maire peut décider d'autre suite à donner comme par exemple l'orientation vers un dispositif de soutien/ d'accompagnement, etc.

Cette procédure n'étant pas une mesure judiciaire, il ne donne pas lieu à une inscription au casier judiciaire. En revanche, son prononcé fera systématiquement l'objet d'un retour au Parquet de Melun.

Partenariat avec la Préfecture et les forces de l'ordre

Ce partenariat apporte une action complémentaire dans la lutte contre les phénomènes d'incivilités, d'insécurité, de délinquance et de cambriolages auxquels se consacrent les forces de l'ordre. Celui-ci vise à renforcer la sécurité de proximité et permet :

- d'associer la population au maintien de la tranquillité de son environnement immédiat par le biais d'une démarche citoyenne favorisant la solidarité de voisinage ;
- de créer chez les habitants des réflexes élémentaires de prévention et de signalement permettant des interventions ciblées des services de gendarmerie ;
- d'améliorer la réactivité des services de gendarmerie,
- et d'accroître l'efficacité de la démarche de prévention.

Un protocole précise les modalités de mise en œuvre du dispositif. Empruntant la forme d'un réseau de solidarité de proximité et d'esprit civique, et constitué de chaînes de vigilance structurées autour d'habitants d'un même quartier, le dispositif s'appuie sur des référents volontaires qui recevront une formation dispensée par la gendarmerie liée par une convention de coordination, de l'animation et du suivi de ce dispositif nommé « voisins vigilants »

Monsieur Calvet explique en détails, tous les points évoqués ci-dessus, pour la mise en place du conseil, qui a une légitimité, vu le contexte actuel.

Madame Leclaire demande si ça déjà été fait d'autres communes et l'impact que ça peut avoir, également, des précisions sur les manières effectives d'agir, notamment les demandes de crédits villes.

Monsieur Calvet avance des arguments qui conviennent à Madame Leclaire.

Monsieur le Maire demande au conseil de bien vouloir se prononcer sur la création du CLSPD de guignes.

Après en avoir délibéré à **l'UNANIMITE**

**PRONONCE** la création du CLSPD de guignes.

## **2023-024 DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS.**

Monsieur le Maire informe le conseil qu'il convient de procéder à la nomination des commissaires de la commission communale des impôts directs et qu'il convient de faire une proposition de 16 titulaires et 16 suppléants.

Cette commission est chargée de dresser avec le représentant de l'administration :

-La liste des locaux de référence pour déterminer la valeur locative des biens

-L'évaluation des tarifs fiscaux, pour les propriétés non bâties

Cette commission sera composée de 9 membres désignés par la Direction des services fiscaux.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'article 1650 du Code Général des Impôts,

**Article 1<sup>er</sup> :** DIT que Monsieur Manuel MEDEIROS, Maire sera président de droit de cette Commission.

**Article 2 :** PROPOSE par vote à bulletin secret, les commissaires suivants pour la commission communale des impôts directs :

### PRESENTATION POUR LISTE COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS 2023

#### **TITULAIRES**

- 1 - BALLABENE Sandra
- 2 - DI PIERDOMENICO Gino
- 3 - LEQUERTIER Thierry
- 4 - RIVERT Kévin
- 5 - CALVET Jean
- 6 - MATHUREL Laurent
- 7 - ROBERT Frédéric
- 8 - DELVAL Jean-Luc

- 9 - BEN DOUA Laïla
- 10 - DELMAS Michèle
- 11 - DUBOIS Jacques
- 12 - TAHRI Rosa

#### **SUPPLEANTS**

- 1 - FROMENTIN Corinne
- 2 - PASQUET Michel
- 3 - RAZAFINDRAZAKA Herman
- 4 - FADAT Laurent
- 5 - MONSALVARGA Isabel
- 6 - FOFANA Khardiata
- 7 - BARRACHIN Jean
- 8 - BANZOUZI Adelaïde

- 9 - VIOLETTE Corinne
- 10 - CADHI Marie-Anne
- 11 - DELIENNE Séverine
- 12 - HAIDANT Jean Claude

13 - PASQUET Hélène  
14 – LEBERTOIS Patrick  
15 - COURTIER Anne-Charlotte  
16 - DUPUIS Véronique

13 – BALLABENE Ludovic  
14 – LECLAIRE CECILE  
15 – ALBERT- REYNARD Jean-Marc  
16 - AVRON Stéphane

**APRES AVOIR voté à bulletin secret la liste de la commission communale des impôts directs 2023 ci-dessus obtient 25 voix**

### **2023–025 MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS – CREATIONS D'EMPLOIS**

Monsieur CALVET, Adjoint au Maire délégué à la Citoyenneté, aux Affaires Générales et aux Ressources Humaines expose que les emplois de chaque collectivité et établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité, et que pour le bon fonctionnement des services municipaux, il est nécessaire de créer de nouveaux emplois, soit de :

- Créer un deuxième poste d'adjoint technique pour le recrutement d'un deuxième ASVP afin de renforcer le service
- Créer un poste d'adjoint administration au vu de la création de la bibliothèque municipale

Aussi, Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil municipal de bien vouloir délibérer pour la création des emplois suivants :

1	Adjoint administratif	Temps complet	Bibliothécaire
1	Adjoint technique		ASVP

Monsieur Jean CALVET explique les missions d'un ASVP.

Après en avoir délibéré à la **MAJORITE**,  
**Abstention : 1 BALLABENE Ludovic**  
**Pour : 24**

. **VALIDE** la création d'emploi tel que présenté au tableau ci-dessus

### **2023–026 MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL**

Monsieur CALVET, Adjoint au Maire délégué à la Citoyenneté, aux Affaires Générales et aux Ressources Humaines expose que le télétravail est désormais autorisé par la loi et qu'il 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 CALVET précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent 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 territoriale.

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

Enfin, Monsieur CALVET précise que la présente délibération doit fixer :

- Les activités éligibles au télétravail ;
- Le nombre d'agents pouvant être en télétravail simultanément ;
- Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'informatique et de protection des données ;
- Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ;
- 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 ;
- Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail ;
- Les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est établie.

**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** la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 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° 2000-815 du 25 août 2000 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° 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 30/11/2021

Entendu l'exposé de Monsieur CALVET, Adjoint au Maire délégué à la Citoyenneté, aux Affaires Générales et aux Ressources Humaines Sur proposition de Monsieur le Maire

Après avoir délibéré,

Le Conseil municipal doit :

- **DECIDER** de valider les modalités suivantes :

## **Article 1 : Les activités éligibles et non éligibles au télétravail**

- 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, etc...)
  - 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,
  
- Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités ou tâches suivantes :
  - Accueil physique des usagers
  - Les activités nécessitant la manipulation de documents papiers comportant des informations confidentielles
  - Les travaux de maintenance ou d'entretien des locaux
  - Les activités en rapport avec les enfants.

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 : Lieu d'exercice du télétravail**

Le télétravail sera exercé uniquement au domicile des agents concernés qui sera précisé sur l'autorisation individuelle de télétravail.

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

- 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.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, 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
  
- 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 :

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et 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,
- L'adresse du lieu 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 territoriale 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 :
  - La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail
  - 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.

Le non reporting systématique du travail réalisé par l'agent en télétravail est une condition suspensive de l'autorisation.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de 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.

Q

- Durée et quotité de l'autorisation :

Au sein de la collectivité, l'autorité territoriale pourra attribuer 1 jour de télétravail fixe au cours de chaque semaine de travail. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 4 jours par semaine.

1 seul agent par jour et par service sera accepté en télétravail avec un maximum de 2 agents par jour sur l'ensemble des services de la ville.

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

La durée de l'autorisation est de six mois renouvelables par décision expresse et sur demande de l'agent. Une période d'évaluation trimestrielle sera effectuée avec le supérieur hiérarchique immédiat.

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 maximums.

- Dérogations aux quotités :

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous :

- Pour une durée de six mois maximums, 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 ...)

- Pour les agents travaillant à temps partiel ou à temps non complet, le télétravail sera uniquement ponctuel.

- En cas d'absence prévue dans le service et, pour quelle que raison que ce soit, le télétravail sera systématiquement annulé et non reporté à un autre jour de la semaine.

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.

#### **Article 4 : Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail**

L'employeur fournira un ordinateur portable équipé d'un antivirus à jour avec accès au serveur.

Les agents placés en télétravail se connecteront via le « Bureau à distance ». Ils auront ainsi accès à leur messagerie professionnelle, aux logiciels métiers et aux documents bureautiques.

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.

Le montant de l'indemnité est fixé à 2,88 € par journée de télétravail effectuée dans la limite de 220 € par an. Cette indemnité est versée selon une périodicité trimestrielle, et ce sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité territoriale ou le chef de service.

#### **Article 5 : 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.

Après en avoir délibéré à **L'UNANIMITE**,

**DECIDE** de valider les modalités telles qu'exposées ci-dessus pour la mise en place du télétravail

#### **DECISIONS DU MAIRE**

- 2023/004- Convention de partenariat avec l'entreprise voisins vigilants et solidaires
- 2023/005- Signature d'un contrat pour la dématérialisation des procédures de consultations des entreprises sur le service des Marchés Sécurisés.fr
- 2023/006- Signature du contrat de mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage avec la société Gaveau Amo
- 2023/007- Signature d'un contrat de téléphonie avec la société Green cube
- 2023/008- Convention de mise à disposition de locaux de la commune de Guignes au profit de CCBRC pour les ateliers du RPE
- 2023/009- Convention de mise à disposition de la piscine du SMIVOM de la région de Mormant à la Commune de Guignes Année Scolaire 2023/2024

- 2023/010- Convention portant signature d'un contrat de téléphonie avec la société Green Cube (différente de la Décision 2023/007)
- 2023/011-Portant signature d'un contrat de cession voyage musical
- 2023/012- Dépréciation des créances douteuses budget ville pour l'exercice 2023
- 2023/013- Portant sur la location de salle des fêtes de Guignes
- 2023/014- Convention d'assistance juridique sous forme d'abonnement annuel
- 2023/015-Contrat de maintenance préventive du système de vidéos protection entre la Commune de Guignes et la Société IBS'ON
- 2023/016-Contrat USDP 77 N°2023-060 « la foulée rose » dispositif prévisionnel de secours avec les sapeurs-pompiers de la Seine et Marne pour l'évènement « La Foulée Rose »

### QUESTIONS DIVERSES

Deux questions de Madame Véronique DUPUIS

- Pour le report de la cession de la parcelle cadastrée AC38 p, qu'en est -il aujourd'hui ?
- Monsieur le Maire réponds qu'elle est reportée au prochain Conseil Municipal après avis de la Commission urbanisme qui se réunira le 13 novembre
- Pouvez-vous éclairer les élus de l'opposition sur les avis des deux avocats que vous avez abordés lors de la réunion précitée en objet ?
- Monsieur le Maire répond que suite au Conseil Municipal du 21 septembre, où Monsieur le Maire était mis en cause, les 2 avocats consultés ont confirmé la même chose. C'est la commune qui paie les avocats pour sa défense.
- Les documents sont consultables par les élus de l'opposition, comme tous les autres documents.

**Fin de séance : 19h38**

NB : Conformément à l'article L.2121-15 du CGT, la teneur des discussions au cours de la séance a été retranscrite au procès-verbal.

La retranscription précise de certains échanges est inscrite à la demande des élus qui ont à leur charge la transmission en format numérique de leur discussion.

Le Maire,  
Manuel MEDEIROS



Le secrétaire,  
Patrick LEBERTOIS