

PROCES VERBAL DU 25 SEPTEMBRE 2023

L'an deux mil vingt-trois, le vingt-cinq septembre, à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la commune de Guérard, s'est réuni, dans la salle du conseil, sous la présidence de Monsieur Daniel NALIS, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par écrit aux conseillers municipaux le onze septembre deux mil vingt-trois.

Présents : M. Daniel NALIS, M. Joël PICART, Mme Anne Marie THIÉBAUT, Mme Dominique BIRGY, Mme Béatrice DELOUMEAUX, Mme Laurence GILLIOTTE, M. Dominique MEHL, M. Pierre FONTAINE, M. Benoit LOCART, M. Thierry PIEDELOUP, M. Daniel KISZEL, Mme Nathalie LORENTZ, Mme Nathalie PIÉTU, M. Étienne LÉFÈBVRE de RIEUX et Mme Dominique GRISSE

Absents non représentés : M. Sébastien JOUAN, Mme Julie BABIN

Représentés : M. Jean-Sébastien SIBOUR a donné pouvoir à M. Joël PICART, Mme Geraldine GRIBOVALLE a donné pouvoir à Mme Dominique BIRGY

A été nommé secrétaire : Mme Dominique BIRGY

NOMINATION D'UN SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Mme Dominique BIRGY est nommée secrétaire de séance.

Avant de débiter la séance du Conseil Municipal, Monsieur le Maire demande l'autorisation aux membres du Conseil Municipal d'ajouter à l'ordre du jour le point suivant :

RESSOURCES HUMAINES : INSTITUTION DE LA MAJORATION DES HEURES COMPLEMENTAIRES

Le Conseil Municipal accepte à l'unanimité.

DECISIONS MUNICIPALES

Prises depuis la dernière séance en vertu de l'article L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales

- DEC-2023-10 : AVENANT AU CONTRAT VILLASSUR – COMPETENCE EAUX PLUVIALES
- DEC-2023-11 : CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ASSOCIATION ARCADE POUR LA RESTAURATION DU LAVOIR DE ROUILLY-LE-BAS
- DEC 2023-12 : CONVENTION D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC POUR L'INSTALLATION D'UNE SUPERETTE CONNECTEE « BOXY »
- DEC 2023-13 : MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA REALISATION DE TRAVAUX RUE DU RESERVOIR

DÉLIBÉRATION N° 2023/015 : FINANCES - VALIDATION DU PROGRAMME D' ACTIONS AU TITRE DU FONDS D' AMÉNAGEMENT COMMUNAL (FAC) DU DÉPARTEMENT DE SEINE & MARNE MODIFIANT LA DÉLIBÉRATION N° 2023-012

- VU la délibération n° 2023-012 du 6 avril 2023 portant validation du programme d'actions au titre du Fonds d'aménagement communal du département de Seine-et-Marne ;
- VU l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- VU la délibération n° 2022-002 du 27 janvier 2022 portant demande de subvention au Conseil Départemental au titre du Fonds d'Aménagement Communal (FAC),

La Commune de Guérard a élaboré son programme d'actions qui se compose d'une action : l'agrandissement de la restauration scolaire. La Commune est maître d'ouvrage de cette action.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- ✓ **VALIDE** la modification du programme d'actions comme défini ci-dessous :

Intitulé du/des projet(s)	Calendrier prévisionnel	Coût estimé HT	Subvention demandée
Agrandissement de la restauration scolaire	2023-2024	395 500,00	158 200,00

Aménagement voirie, trottoirs et stationnement rue de la Binache (voie de desserte des écoles)	2024	467 800,00	141 800,00
--	------	------------	------------

- ✓ **VALIDE** le principe de signature de tout contrat cadre ou convention nécessaire à cet effet,
- ✓ **AUTORISE** Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches nécessaires et signer les pièces s'y rapportant.

DÉLIBÉRATION N° 2023/016 : FINANCES - ADOPTION DE LA NOMENCLATURE BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE M57 AU 1^{ER} JANVIER 2024

La nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente, du secteur public local. Instauré au 1er janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes). Il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions.

Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires.

Ainsi :

- . en matière de gestion pluriannuelle des crédits : définition des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, adoption d'un règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat, vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement lors de l'adoption du budget, présentation du bilan de la gestion pluriannuelle lors du vote du compte administratif ;
- . en matière de fongibilité des crédits : faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres (dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel) ;
- . en matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues : vote par l'organe délibérant d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement de dépenses imprévues dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des sections.

Le périmètre de cette nouvelle norme comptable sera celui des budgets gérés selon la M14 soit pour la commune de Guérard son budget principal.

Une généralisation de la M57 à toutes les catégories de collectivités locales est programmée au 1^{er} janvier 2024.

Pour information, cette modification de nomenclature comptable entraîne automatiquement un changement de maquette budgétaire. De ce fait, pour le budget primitif 2024, la colonne BP n-1 ne sera pas renseignée car appartenant à une autre nomenclature comptable.

- **VU** l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- **VU** l'article 242 de la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019,
- **VU** l'arrêté interministériel du ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre de l'action et des comptes publics du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques,
- **VU** l'avis favorable de la comptable publique du SGC de Coulommiers, ci annexé,
- **CONSIDÉRANT QUE** la collectivité souhaite adopter la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2024.
- **CONSIDÉRANT QUE** cette norme comptable s'appliquera à tous les budgets de la commune de Guérard.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'**unanimité** :

- ✓ **AUTORISE** le changement de nomenclature budgétaire et comptable des budgets de la commune de Guérard,
- ✓ **DÉCIDE** d'appliquer le plan de comptes développé du référentiel M57,
- ✓ **AUTORISE** en matière de fongibilité des crédits, la possibilité pour l'exécutif de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres (dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel) ;
- ✓ **AUTORISE** Monsieur le maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

ANNEXE



751-SD



FINANCES PUBLIQUES

CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE COULOMMIERS
24 rue Marcel-Clavier
77527 Coulommiers Cedex

Direction générale des Finances publiques
Centre des Finances publiques de
COULOMMIERS
Service de Gestion Comptable de COULOMMIERS
24 rue Marcel-Clavier
77527 Coulommiers Cedex
Téléphone : 01 64 03 03 99
Mél. : sgc.coulommiers@dgfi.finances.gouv.fr

COMMUNE DE GUERARD

POUR NOUS JOINDRE :

Affaire suivie par : Odile VIVA
Téléphone : 01 64 03 04 05

Coulommiers le 20/06/2023

Objet : Avis du comptable public sur la mise en œuvre du droit d'option pour adopter le référentiel M57

Monsieur le Maire,

En application du décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015 relatif l'adoption du référentiel M57 par droit d'option à compter du 1^{er} janvier 2024. Je vous fais part de mon accord de principe pour son application à compter du 1^{er} janvier 2024 par la collectivité de GUERARD et les budgets annexes

Dans le cadre de ce changement de référentiel, je me permets d'appeler votre attention sur les points suivants :

- le changement de nomenclature ne peut intervenir qu'à compter du 1^{er} janvier suivant la date de la délibération par laquelle la collectivité applique son droit d'option pour le référentiel M57 ;

- la présence d'un solde débiteur au compte 1069, dès lors que ce compte n'existe plus dans le référentiel M57 et nécessite dès lors son apurement dans des conditions précises ;

- l'option pour le référentiel M57 implique l'adoption du référentiel pour ses éventuels budgets annexes administratifs, les budgets SPIC demeurant régis par l'instruction budgétaire et comptable M4.

En application des dispositions de l'article 1^{er} du décret n°2015-1899 précité, le présent avis est joint au projet de délibération.

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de ma considération distinguée.

Odile VIVA
Coulommiers
77527 COULOMMIERS

DÉLIBÉRATION N° 2023/017 : RESSOURCES HUMAINES – ADOPTION DU TÉLÉTRAVAIL

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
- VU le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
- VU le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
- VU le 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 le décret n° 2021-904 du 7 juillet 2021 relatif aux modalités de la négociation et de la consultation des accords collectifs dans la fonction publique ;
- 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 le décret n° 2021-1725 du 21 décembre 2021 modifiant les conditions de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
- VU l'arrêté du 26 août 2021 modifié par l'arrêté du 23 novembre 2022 pris pour l'application du décret n°2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;
- VU l'accord-cadre du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique
- VU l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 2 mai 2023 ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** :

- ✓ **DÉCIDE** d'instaurer le télétravail selon les modalités définies ci-dessous :

MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL

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.

Pour les postes dont les missions sont télétravaillables, le télétravail doit permettre :

- une efficacité des agents par un environnement de travail favorisant une plus grande concentration ;
- la participation à la modernisation de l'administration publique dans ses méthodes et son organisation du travail ;
- un bien-être des agents grâce à la réduction des temps de trajets domicile-lieu de travail et une plus grande souplesse dans l'organisation personnelle du travail ;
- la réduction du bilan carbone de la collectivité.

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

ACTIVITÉS ÉLIGIBLES AU TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail ne doit pas constituer un frein au bon fonctionnement des services. Les activités éligibles au télétravail au sein de la collectivité sont les suivantes :

Les activités d'élaboration, de conception, d'analyse et de secrétariat ne nécessitant pas l'utilisation de logiciels métiers ou d'applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance ou l'utilisation de matériels spécifiques.

Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités suivantes :

Les activités d'accueil et d'orientations, de médiation et d'animation, les activités dans lesquelles l'agent est chargé de fournir une prestation de service relevant des compétences ou activités de support, les activités appelant à se déplacer sur la voie publique ou dans les bâtiments communaux, les activités de surveillance des sites et les activités de maintenance ou d'installations techniques.

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.

LIEU D'EXERCICE DU TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail sera exercé au domicile des agents ou dans un lieu privé.

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

MODALITÉS D'ATTRIBUTION, DURÉE ET QUOTITÉS DE L'AUTORISATION

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse et écrite formulée par l'agent, précisant les modalités d'organisation souhaitées (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire ou mensuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail)

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 sur l'honneur qu'il :

- dispose d'une assurance immobilière du lieu de télétravail (contrat multirisque habitation),
- a le droit d'exercer une activité de télétravail à son domicile,
- dispose d'installations électriques à son domicile conformes à la réglementation en vigueur au poste de télétravailleur (installations électriques de la zone dédiée, la protection des circuits de la zone dédiée et les dispositions assurant la sécurité des personnes)
- dispose d'un aménagement ergonomique de son poste de travail lui permettant d'exercer son activité professionnelle dans toutes les conditions de sécurité pour lui-même et pour les informations et documents professionnels qu'il pourrait être amené à devoir utiliser,
- dispose d'une connexion ADSL ou fibre,
- ne reçoit pas de public et ne fixe pas de rendez-vous professionnels,
- informe sa hiérarchie au plus tôt en cas de déménagement.

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.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'agent.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 3 mois pour une autorisation d'1 an, de 1 mois pour une autorisation de 6 mois et de 15 jours pour une autorisation de 3 mois.

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 pour une autorisation d'un an. Ce délai sera proratisé si l'autorisation est inférieure à un an.

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.

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.

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.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme de télétravail ne peut être supérieure à 2 jours fixes par semaine sur la base d'un planning prévisionnel ou de 8 jours flottants par mois avec un délai de prévenance suffisant (au minimum 7 jours avant le jour télétravaillé) permettant la bonne organisation du service.

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

Le télétravail pourra être effectué en ½ journée.

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

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.

Les agents reconnus travailleurs handicapés ou dont l'état de santé le justifie, pourront déroger, à titre exceptionnel, et après avis du médecin du travail, au seuil de 2 jours par semaine comme le prévoit le décret.

Il peut également être dérogé à ces quotités de travail lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (pandémie, évènement climatique ...).

Le télétravail ne concerne que des agents en activité, aptes à l'exercice de leurs fonctions.

Ce dispositif ne doit donc pas être utilisé comme un moyen d'évitement d'un congé maladie (congés ordinaires, CLM/CLD, temps partiel thérapeutique).

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.

RÈGLES EN MATIÈRE DE TEMPS DE TRAVAIL, DE SÉCURITÉ ET DE PROTECTION DE LA SANTÉ

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.

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.

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.

CONTRÔLE ET COMPTABILISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

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

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 si disponible
- 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.

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.

Indemnité forfaitaire de télétravail

En application du décret et de l'arrêté du 26 août 2021 précités, les agents de la collectivité, ainsi que les apprentis ayant conclu un contrat d'apprentissage, autorisés à télétravailler dans les conditions fixées par la présente délibération bénéficieront d'une indemnité contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail, qui prendra la forme d'une allocation forfaitaire dénommée « forfait télétravail ».

Le montant du « forfait télétravail » par journée de télétravail est celui fixé par arrêté ministériel (au 1^{er} janvier 2023, le montant fixé est de 2,88 euros par journée de télétravail effectuée dans la limite de 253,44 euros par an).

Le « forfait télétravail » est versé sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité territoriale.

Le « forfait télétravail » est versé selon une périodicité mensuelle.

Le cas échéant, il fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile.

Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante. Formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents autorisés à télétravailler recevront une information de la collectivité 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.

DATE D'EFFET

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au : **1^{er} octobre 2023**

DÉLIBÉRATION N° 2023/018 : FINANCES – DÉCISION MODIFICATIVE N° 1

La présente décision modificative a pour objet d'apporter des modifications aux prévisions budgétaires initiales, tout en respectant l'équilibre du budget.

- VU la délibération n° 23-008 du 20 mars 2023 portant vote du budget primitif 2023,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** :

- ✓ **ADOpte** la décision modificative n° 1 pour l'exercice 2023, arrêtée comme suit :

Section de fonctionnement

6042 – Achats de prestations de services (autres que terrains à aménager)	825,00 €
60611 – Eau et assainissement	5 000,00 €
60612 – Energie - Electricité	24 000,00 €
60632 – Fournitures de petit équipement	2 188,00 €
6122 – Crédit-bail mobilier	11 200,00 €
6156 – Maintenance	1 400,00 €
6184 – Versements à des organismes de formation	300,00 €
6231 – Annonces et insertion	500,00 €
6237 – Publications	400,00 €
011 – Charges à caractère général	45 813,00 €
6455 – Cotisations pour assurance du personnel	5 000,00 €
012 – Charges de personnel et frais assimilés	5 000,00 €
023 – Virement à la section d'investissement	183 818,00 €
023 – Virement à la section d'investissement	183 818,00 €
6518 – Autres redevances pour concessions, brevets, licences, procédés	250,00 €
6553 – Service d'incendie	560,00 €
65 – Autres charges de gestion courante	810,00 €
6618 – Intérêts des autres dettes	2 156,00 €
66 – Charges financières	2 156,00 €
Dépenses	237 597,00 €

74121 – Dotation de solidarité rurale	148 437,00 €
74127 – Dotation nationale de péréquation	4 730,00 €
74834 – Etat – Compensation au titre des exonérations des taxes foncières	420,00 €
74 – Dotations, subventions et participations	153 587,00 €
775 – Produits des cessions d'immobilisations	7 500,00 €
7788 – Produits exceptionnels divers	76 510,00 €
77 – Produits exceptionnels	84 010,00 €
Recettes	237 597,00 €

Section d'investissement

2033 – Frais d'insertion	2 657,00 €
--------------------------	------------

20 – Immobilisations incorporelles	2 657,00 €
2116 – Cimetières	7 700,00 €
2135 – Installations générales, agencements, aménagements des constructions	140 000,00 €
2152 – Installations de voirie	23 000,00 €
21534 – Réseaux d'électrification	4 060,00 €
2158 – Autres installations, matériel et outillage techniques	4 671,00 €
2183 – Matériel de bureau et matériel informatique	1 730,00 €
21 – Immobilisations corporelles	181 161,00 €
Dépenses	183 818,00 €
021 – Virement de la section de fonctionnement	183 818,00 €
021 – Virement de la section de fonctionnement	183 818,00 €
Recettes	183 818,00 €

DÉLIBÉRATION N° 2023/019 : INTERCOMMUNALITÉ - ADHÉSION AU CONSEIL D'ARCHITECTURE, D'URBANISME ET DE L'ENVIRONNEMENT DE SEINE & MARNE (CAUE 77)

Monsieur le Maire expose que le CAUE 77 a pour mission de développer l'information, la sensibilisation dans le domaine de l'architecture, de l'urbanisme et de l'environnement.

Il fournit aux personnes qui désirent construire les informations, les orientations et les conseils propres à assurer la qualité architecturale des constructions et leur bonne insertion dans le site environnant.

Il est à la disposition des collectivités et des administrations publiques qui peuvent le consulter sur tout projet d'urbanisme, d'architecture ou d'environnement.

Pour les collectivités de 1 000 à 3 000 habitants, le montant de la cotisation est forfaitaire (100 € pour l'année 2023).

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** :

- ✓ **ACCEPTÉ** l'adhésion au CAUE 77,
- ✓ **AUTORISE** Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches nécessaires et signer les pièces s'y rapportant.

DÉLIBÉRATION N° 2023/020 : URBANISME - INCORPORATION D'UN BIEN SANS MAÎTRE DANS LE DOMAINE COMMUNAL – PARCELLE B N° 599

- VU le code général des collectivités territoriales,
- VU le code du domaine de l'Etat, notamment ses articles L.25 et L.27 bis,
- VU le code civil, notamment son article 713,
- VU les articles L. 1123-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques,
- VU l'avis favorable de la commission communale des impôts directs en date du 15 mars 2023,
- VU l'arrêté municipal n° 2023/22 du 16 mars 2023 portant constatation de la vacance d'un bien,
- VU les attestations de parution des 22 et 23 mars 2023 dans l'édition du journal « Le Parisien »,
- VU l'attestation de parution du 24 mars 2023 dans l'édition du journal « Le Pays Briard »,
- VU le certificat attestant l'affichage du 20 mars au 20 septembre 2023 aux portes de la mairie de l'arrêté municipal susvisé,
- **CONSIDÉRANT QUE** l'ensemble des démarches nécessaires pour rechercher les propriétaires réels ou présumés de la parcelle cadastrée section B n° 599, située lieudit Les Fortes Terres, à Guérard, se sont révélées infructueuses,
- **CONSIDÉRANT QUE** l'arrêté municipal n° 2023/22 en date du 16 mars 2023 a été pris afin de mettre en œuvre la procédure de présomption de bien présumé sans maître sur ladite parcelle,

- **CONSIDÉRANT QUE** le délai réglementaire de six mois prévus pour l'accomplissement des mesures est écoulé,
- **CONSIDÉRANT QU'**aucun propriétaire n'a fait valoir ses droits, ni revendiqué la propriété du bien objet de la présente,
- **CONSIDÉRANT QU'**afin de pouvoir incorporer ladite parcelle dans le domaine communal via un arrêté municipal, il convient que le Conseil Municipal délibère après les six mois suivant l'arrêté municipal de présomption de bien présumé sans maître,
- **CONSIDÉRANT QUE** cette incorporation sera constatée par arrêté municipal,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, **à l'unanimité** :

- ✓ **DÉCIDE** que la commune incorporera dans le domaine privé de la commune la parcelle cadastrée section B n° 599, sise Les Fortes Terres, dans les conditions prévues dans les textes en vigueur ;
- ✓ **EXERCE** ses droits en application des dispositions de l'article 713 du code civil pour les raisons suivantes : accès et remise en état des chemins ruraux ;
- ✓ **AUTORISE** le Maire à prendre l'arrêté constatant l'incorporation dans le domaine communal de ce bien et est autorisé à signer tous les documents et actes nécessaires à cet effet.

DÉLIBÉRATION N° 2023/021 : RESSOURCES HUMAINES - INSTITUTION DE LA MAJORATION DES HEURES COMPLÉMENTAIRES

- **VU** le code général des collectivités territoriales,
- **VU** le code général de la fonction publique,
- **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,
- **VU** le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,
- **VU** le décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,
- **VU** le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet,
- **CONSIDÉRANT QUE** les heures complémentaires correspondent aux heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi à temps non complet et qui ne dépassent pas trente-cinq heures par semaine.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** :

- ✓ **DÉCIDE** d'instaurer un taux de majoration des heures complémentaires de 10 % pour chacune des heures complémentaires accomplies dans la limite du dixième des heures hebdomadaires de service afférentes à l'emploi à temps non complet concerné et de 25 % pour les heures suivantes jusqu'à la 35^{ème} heure.

La séance est levée à 20 heures 05.

Le Maire,

Daniel NALIS



