

**COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 OCTOBRE 2021**

Présents : Maxence GILLE, Karine ROUSSET, Daniel SEVILLANO, Catherine BEGUIN, Nathalie COUILLARD, Romain SEVILLANO, Christelle REMERE, Laurent COURTIAT, Jeanine TURLURE, Nicolas LAVALLEE, Sylvie FOUGERAY, Sébastien COSTARD, Mélanie GENTILS, Jacques TOUPRY, Auziria MENDES, Olivier GANDAR, Ndeye DIA BRANDONE, Georges BACCON, Rafea LAOUADI, Cyril DEBOOSERE, Claudine PARE, Jean-Paul BORIE, Cindy MOUSSI-LE GUILLOU, Bertrand GIRAUDEAU, Brigitte DA SILVA, Jean-Michel LEMSEN.

Absent excusé : Pierre COURTIER.

Sébastien COSTARD a été élu secrétaire de séance

M. Maxence GILLE, Maire sortant, ouvre la séance.
Il fait lecture des résultats du scrutin du 10 octobre 2021.

Nombres d'électeurs inscrits : 1 985
Nombre d'électeurs votants : 616
Nombre de suffrages exprimés : 570

Ont obtenu :

Maxence GILLE tête de liste « FIDELES A LIZY » : 375, soit 23 postes de conseillers municipaux

Cindy MOUSSI-LE GUILLOU, tête de liste « LIZY DEMAIN » : 195, soit 4 postes de conseillers municipaux

Le Conseil municipal, décide,
Où l'exposé de son rapporteur,
D'installer dans les fonctions les conseillers municipaux suivants :

Liste « FIDELES A LIZY » :

Monsieur	GILLE	Maxence
Madame	ROUSSET	Karine
Monsieur	SEVILLANO	Daniel
Madame	BEGUIN	Catherine
Monsieur	COURTIER	Pierre
Madame	COUILLARD	Nathalie
Monsieur	SEVILLANO	Romain
Madame	REMERE	Christelle
Monsieur	COURTIAT	Laurent
Madame	TURLURE	Jeannine
Monsieur	LAVALLEE	Nicolas
Madame	FOUGERAY	Sylvie

Monsieur	COSTARD	Sébastien
Madame	GENTILS	Mélanie
Monsieur	TOUPRY	Jacques
Madame	MENDES	Auziria
Monsieur	GANDAR	Olivier
Madame	DIA BRANDONE	Ndeye
Monsieur	BACCON	George
Madame	LAOUADI	Rafea
Monsieur	DEBOOSERE	Cyril
Madame	PARE	Claudine
Monsieur	BORIE	Jean-Paul

Liste « LIZY DEMAIN » :

Madame	MOUSSI-LE GUILLOU	Cindy
Monsieur	GIRAUDEAU	Bertrand
Madame	DA SILVA	Brigitte
Monsieur	LEMSEN	Jean-Michel

Une fois le Conseil installé, M. Maxence GILLE appelle le doyen de la séance, M. Jacques TOUPRY pour présider l'élection du Maire. Il désigne M. Sébastien COSTARD comme secrétaire de séance.

Délibération n° 49-2021 : Election du Maire

Vu l'article L2122-4 du code général des collectivités territoriales qui dispose :

« Le Conseil municipal élit le maire et les adjoints parmi ses membres, au scrutin secret. Nul ne peut être élu maire s'il n'est âgé de dix-huit ans révolus.

Les fonctions de maire sont incompatibles avec l'exercice d'une des fonctions électorales suivantes : président d'un conseil régional, président d'un conseil départemental.

Les fonctions de maire sont également incompatibles avec celles de membre de la Commission européenne, membre du directoire de la Banque centrale européenne ou membre du conseil de la politique monétaire de la Banque de France.

Tout maire exerçant une fonction le plaçant dans une situation d'incompatibilité prévue par les deuxième et troisième alinéas cesse de ce fait même d'exercer ses fonctions de maire. En cas de contestation, l'incompatibilité prend effet à compter de la date à laquelle la décision juridictionnelle confirmant l'élection devient définitive ».

Vu l'article L2122-7 du code général des collectivités territoriales qui dispose :

« Le maire est élu au scrutin secret et à la majorité absolue.

Si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative.

En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu ».

Il est procédé à l'élection du maire.

Après avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal décide

D'élire le maire au scrutin secret et à la majorité absolue.

Candidat déclaré : Maxence GILLE

1ER TOUR DE SCRUTIN

Nombre de bulletins trouvés dans l'urne : 26

A déduire : bulletins blancs ou ne contenant pas une désignation suffisante ou dans lesquels les votants se sont fait connaître : 4

Reste, pour le nombre des suffrages exprimés : 22

Majorité absolue des suffrages exprimés : 12

A obtenu : M. Maxence GILLE 22 voix

Est élu : M. Maxence GILLE, maire de la commune de Lizy-sur-Ourcq

Délibération n° 50-2021 : Détermination du nombre d'adjoints

Sous la présidence de M. Maxence GILLE élu maire, le Conseil municipal a été invité à procéder à l'élection des adjoints.

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2122-2,
Considérant que le Conseil municipal détermine le nombre des adjoints au maire sans que ce nombre puisse excéder 30 % de l'effectif légal du Conseil municipal, soit 8 adjoints au maire au maximum,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide la création de 6 postes d'adjoints.

Délibération n° 51-2021 : Election des Adjoints

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.2122-7-2 et les articles L.2122-7-1,

Vu la délibération du Conseil municipal fixant le nombre d'adjoints au maire à 6,

Monsieur le Maire rappelle que dans les communes de 1 000 habitants et plus, les adjoints sont élus au scrutin de liste à la majorité absolue, sans panachage ni vote préférentiel. La liste est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Si, après deux tours de scrutin, aucune liste n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, les candidats de la liste ayant la moyenne d'âge la plus élevée sont élus.

Après un appel de candidature, il est procédé au déroulement du vote, à bulletin secret.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,
Désigne comme adjoints au Maire les candidats suivants :

- 1^{ère} adjointe, Madame Karine ROUSSET
- 2^{ème} adjoint, Monsieur Daniel SEVILLANO
- 3^{ème} adjointe, Madame Catherine BEGUIN
- 4^{ème} adjoint, Monsieur Romain SEVILLANO
- 5^{ème} adjointe, Nathalie COUILLARD
- 6^{ème} adjoint, Laurent COURTIAT

Lecture de la charte de l'élu

Monsieur le Maire indique que la loi n° 2015-366 du 31 mars 2015 a prévu que, lors de la première réunion du Conseil municipal, immédiatement après l'élection du Maire et des Adjointes, le nouveau maire doit donner lecture de la charte de l'élu local, prévue à l'article L. 1111-1-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Article L1111-1-1 du CGCT :

« Les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales dans les conditions prévues par la loi. Ils exercent leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par la présente charte de l'élu local.

1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions. »

Délibération n° 52-2021 : Délégation d'attributions au Maire

Monsieur le Maire expose que les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (articles L 2122-2 et L 2122-23) permettent au Conseil municipal de déléguer au Maire un certain nombre de ses compétences.

Dans un souci de favoriser une bonne administration communale et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

Article 1er : Monsieur le Maire est chargé, pour la durée du présent mandat et par délégation du Conseil municipal :

- 1) D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux ;

- 2) De fixer, dans la limite d'un montant de 1 000 euros par droit unitaire, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la Commune qui n'ont pas un caractère fiscal ;
- 3) De procéder, dans la limite des emprunts votés au budget, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L 1618-2 et au a de l'article L 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;
- 4) De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres d'un montant inférieur à un seuil défini par le Conseil municipal et s'élevant à 80 000 euros hors taxes ; ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget ;
- 5) De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
- 6) De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;
- 7) De créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;
- 8) De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
- 9) D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
- 10) De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;
- 11) De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
- 12) De fixer, dans la limite de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;
- 13) De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
- 14) De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
- 15) D'exercer, au nom de la Commune, les droits de préemption définis par le Code de l'Urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues au premier alinéa de l'article L 213-3 de ce même code sur l'ensemble du périmètre de préemption ;
- 16) D'intenter au nom de la commune, les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, cette délégation est consentie tant en demande qu'en défense et devant toutes les juridictions et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € ;
- 17) De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite de 10 000 euros par sinistre ;
- 18) De donner, en application de l'article L 324-1 du Code de l'Urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;
- 19) De signer la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article L 311-4 du Code de l'Urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L 332-11-2 du même code précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux.

- 20) De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum fixé à 350 000 euros ;
- 21) D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code ;
- 22) D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L 240-1 et suivants du Code de l'Urbanisme.
- 23) De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune ;
- 24) D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;
- 25) D'exercer, au nom de la commune, le droit d'expropriation pour cause d'utilité publique prévu au troisième alinéa de l'article L. 151-37 du code rural et de la pêche maritime en vue de l'exécution des travaux nécessaires à la constitution d'aires intermédiaires de stockage de bois dans les zones de montagne ;
- 26) De demander à tout organisme financeur, l'attribution de subventions ;
- 27) De procéder au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux ;
- 28) D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;
- 29) D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement ;
- 30) Les délégations consenties en application du 3° du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal.

Article 2 : Conformément à l'article L 2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, les compétences déléguées par le Conseil Municipal pourront faire l'objet de l'intervention de la 1^{ère} adjointe en cas d'empêchement du Maire.

Article 3 : Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération.

Délibération n° 53-2021 : Création des commissions thématiques

Monsieur le Maire informe de Conseil municipal, la nécessité de soumettre à une étude préalable, spéciale et complète, en raison de leur importance exceptionnelle, certaines affaires d'intérêt particulier qui seront à débattre au cours de son mandat.

Il propose donc de confier ces études aux Commissions (prises au sein du Conseil municipal) en vertu des dispositions de l'article L 2121.22 du Code des Collectivités Territoriales.

Le Conseil municipal, à l'unanimité,

Décide, de créer les commissions ci-après, chargées d'instruire les affaires qui leur seront proposées.

1 – Vie économique et Finances

2 – Sécurité

3 – Affaires sociales et Bien-être animal

4 – Culture, Cérémonie, Sport et Vie associative

5 – Ecole, Enfance et Jeunesse

6 –Travaux et Urbanisme

Délibération n° 54-2021 : Elections des membres du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Actions Sociales

Le Conseil municipal,

Vu les articles L.123-4 à L.123-9 et R. 123-7 à R. 123-15 du Code de l'action sociale et des familles,

Considérant qu'il convient de fixer le nombre de membres du Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), que les articles L. 123-6 et R. 123-7 susvisés exigent un minimum de quatre membres élus et un maximum de huit membres élus,

Décide que le nombre de membres du Conseil municipal appelés à siéger au CCAS est fixé à 6,

Considérant qu'il y a lieu à présent de procéder à l'élection de 6 membres du Conseil municipal appelés à siéger au CCAS,

Considérant que se présentent à la candidature de membres du Conseil d'administration du CCAS :

- Madame Christelle REMERE
- Madame Sylvie FOUGERAY
- Madame Rafea LAOUADI
- Madame Jeanine TURLURE
- Madame Catherine BEGUIN
- Monsieur Jacques TOUPRY

Conformément à l'article R. 123-8 susvisé, après en avoir voté à main levée, et (modalités des votes à préciser),

Elit en tant que membres du conseil d'administration du CCAS :

- Madame Christelle REMERE
- Madame Sylvie FOUGERAY
- Madame Rafea LAOUADI
- Madame Jeanine TURLURE
- Madame Catherine BEGUIN
- Monsieur Jacques TOUPRY

Délibération n° 55-2021 : Désignation des délégués au Syndicat Départemental des Energies de Seine-et-Marne

Le Conseil municipal,

Vu les statuts du Syndicat Départemental des Energies de Seine-et-Marne (SDESM),

Désigne deux délégués titulaires et un délégué suppléant chargés de représenter la commune à ce syndicat :

Sont élus à l'unanimité des membres présents, à mains levées,

Membres titulaires :

- Monsieur Maxence GILLE,
- Monsieur Laurent COURTIAT,

Membre suppléant :

- Monsieur Pierre COURTIER

Délibération n° 56-2021 : Désignation des délégués au Syndicat Intercommunal des C.E.S et de la S.E.S. de la Région de Lizy-sur-Ourcq

Le Conseil municipal,

Vu les statuts du Syndicat Intercommunal des C.E.S. et de la S.E.S. de la Région de Lizy-sur-Ourcq,

Désigne deux délégués titulaires chargés de représenter la commune à ce syndicat :

Sont élus, à l'unanimité,

Membres titulaires :

- Nathalie COUILLARD

- Christelle REMERE

Membres suppléants :

- Claudine PARE

- Cyril DEBOOSERE

Délibération n° 57-2021 : Désignation d'un délégué au Conseil d'Administration du Centre hospitalier de Meaux

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal, qu'il y a lieu de désigner un représentant au Conseil d'Administration du Centre Hospitalier de Meaux.

Le Conseil municipal,

Désigne, à l'unanimité,

Membre titulaire :

- Christelle REMERE

Pour représenter la Commune au sein du Conseil d'Administration du Centre Hospitalier de Meaux.

Délibération n° 58-2021 : Désignation des délégués au Comité de jumelage

Le Conseil municipal,

Vu les statuts du Syndicat pour le Comité de Jumelage,

Considérant que Monsieur le Maire est membre de droit du Conseil d'Administration du Comité de Jumelage,

Désigne, à l'unanimité,

le délégué suivant au Comité de Jumelage LIZY – MARY – OCQUERRE :

- Romain SEVILLANO

Délibération n° 59-2021 : Désignation des délégués au Comité Mémoire Patriotique de Lizy-sur-Ourcq

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal qu'il y a lieu de désigner des délégués au « Comité Mémoire Patriotique de Lizy-sur-Ourcq » ou « CMP de Lizy-sur-Ourcq ».

Cette association, régie par la loi 1901, a pour vocation :

D'entretenir la mémoire des hommes et des femmes qui ont servi combattu, victimes de guerre et morts pour la France au long de son histoire, sur le territoire et/ou à l'étranger

De transmettre cette mémoire aux générations successives et de favoriser le sens du devoir, le respect de la Patrie et de ses valeurs

D'élaborer ou de participer à l'organisation des commémorations officielles et des manifestations de toute nature contribuant au souvenir fraternel.

Et de contribuer à l'éducation citoyenne républicaine, conformément au devoir de mémoire.

Afin de soutenir l'engagement des membres de l'Association CMP de Lizy-sur-Ourcq,

Le Conseil municipal, désigne, à l'unanimité,

Membres titulaires :

- Madame Sylvie FOUGERAY
- Madame Catherine BEGUIN
- Madame Jeanine TURLURE

Pour représenter la Ville au sein de cette association.

Délibération n° 60-2021 : Désignation d'un délégué au Comité National d'Action Sociale

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal que la Commune est adhérente au Comité National d'Action Sociale (CNAS), organisme de portée nationale qui a pour objet l'amélioration des conditions de vie des personnels de la fonction publique territoriale et de leurs familles.

Le Conseil municipal,

Désigne, à l'unanimité :

Membre titulaire :

- Maxence GILLE

Pour représenter la Commune au sein des instances du CNAS.

Délibération n° 61-2021 : Désignation d'un Correspondant Défense

Au sein de chaque Conseil municipal, un conseiller municipal est en charge des questions de la Défense. Il est l'interlocuteur privilégié des autorités militaires au plan départemental.

Ainsi, le conseil municipal doit procéder à la désignation d'un « correspondant défense »

La candidature de Christelle REMERE est proposée.

Le Conseil municipal, décide, à l'unanimité,

- de désigner Christelle REMERE « Correspondant Défense » et Daniel SEVILLANO comme suppléant.

Délibération n° 62-2021 : Modalités de constitutions des listes en vue de l'élection en vue de l'élection des membres de la commission d'appel d'offres

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal que la Commission d'Appel d'Offres (CAO) est appelée à prendre des décisions relatives à la passation des marchés dont le montant dépasse un seuil fixé par décret. Ainsi procède-t-elle notamment à l'élimination des offres inappropriées, au classement des offres, au choix de l'offre économiquement la plus intéressante.

Elle émet aussi des avis sur la passation des avenants supérieurs à 5 % du montant initial d'un marché.

Conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics, la CAO est ainsi composée :

Président : M. le Maire (ou son représentant),

5 membres élus au sein du Conseil municipal,

Et des membres à voix consultatives (techniciens, DDGCCR, Receveur).

Les 5 membres élus le sont sur un scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Les listes doivent comporter autant de suppléants que de titulaires.

Le Conseil municipal, à l'unanimité,

Adopte les modalités de dépôt de listes, lesquelles peuvent être incomplètes. La date limite de dépôt ou réception en Mairie des listes sera communiquée ultérieurement.

Délibération n° 63-2021 : Indemnités du Maire, des adjoints et des Conseillers délégués

Vu les articles L.2123-20 à L.2123-24-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

Vu l'article L.2123-20 du CGCT qui fixe le taux maximum des indemnités de fonction des maires, adjoints et conseillers municipaux,

Vu le procès-verbal de la séance d'installation du Conseil municipal constatant l'élection du maire, de six adjoints et de cinq conseillers délégués :

Considérant qu'il appartient au conseil municipal de déterminer les taux des indemnités des élus locaux pour l'exercice de leurs fonctions, dans la limite des taux maximum fixés par la loi, Considérant que pour une commune de plus de 3 500 habitants, le taux maximal de l'indemnité du maire en pourcentage de l'indice brut terminal de référence de l'échelle indiciaire de la fonction publique ne peut dépasser 55 %,

Considérant que pour une commune de plus de 3 500 habitants, le taux maximal de l'indemnité d'un adjoint en pourcentage de l'indice brut terminal de référence de l'échelle indiciaire de la fonction publique ne peut dépasser 22 %,

Considérant que pour une commune de plus de 3 500 habitants, le taux maximal de l'indemnité d'un conseiller délégué en pourcentage de l'indice brut terminal de référence de l'échelle indiciaire de la fonction publique ne peut dépasser 6 %,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par 25 voix pour et une abstention,

Décide, avec effet au 15 octobre 2021, de fixer le montant des indemnités pour l'exercice effectif des fonctions du maire, des adjoints et des conseillers délégués comme suit :

- Maire : 53 % de l'indice de référence
- Adjoints (6 postes) : 19 % de l'indice de référence
- Conseillers délégués (5 postes) : 4 % de l'indice de référence

Dit que les crédits nécessaires sont inscrits au budget communal.

Un tableau récapitulatif de l'ensemble des indemnités allouées aux membres du conseil municipal est annexé à la délibération.

Délibération n° 64-2021 : Engagement Zéro phytosanitaire dans le cadre de l'inscription au trophée « Zéro PHYT'Eau »

Monsieur le Maire précise que le Département s'est engagé depuis 2007, en complément de l'action de l'Association AQUI'Brie sur le territoire de la nappe du Champigny, dans une politique d'accompagnement des collectivités vers une réduction visant à terme la suppression de l'utilisation des produits phytosanitaires sur les espaces publics.

Le Département et ses partenaires, dans le cadre du Plan Départemental de l'Eau 2017-2021, ont souhaité valoriser les efforts consentis par les collectivités les plus vertueuses dans ce domaine par la création d'un Trophée « ZÉRO PHYT'Eau ».

Les services techniques ainsi que les prestataires qui interviennent pour l'entretien des espaces publics de la commune, cimetières et terrains de sports inclus, ont arrêté l'utilisation de produit phytosanitaire depuis l'année 2016.

Le Conseil municipal doit délibérer sur la présentation au Trophée « ZÉRO PHYT'Eau » et s'engage à :

- Maintenir l'entretien de ses espaces publics sans produit phytosanitaire, que ce soit en régie ou en prestation selon les critères du Règlement du Trophée « ZÉRO PHYT'Eau ».

Fournir chaque année les données concernant les pratiques alternatives d'entretien au Département.

- Accueillir les membres du jury pour le bon déroulement de la visite des espaces publics.

Vu le code général des collectivités locales

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Le Conseil municipal,

- PREND ACTE de cet exposé
- DECIDE de maintenir le zéro phytosanitaire pour l'entretien de ses espaces publics
- S'ENGAGE à fournir annuellement au département les données sur ces pratiques

Délibération n° 65-2021 : Approbation des nouveaux statuts du Syndicat Départemental des Energies de Seine-et-Marne

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 5211-17, L5211-18, L5211-20 et L5711-1 relatifs aux modifications statutaires ;

Vu l'arrêté inter-préfectoral n°2019/8 du 19 février 2019 portant modifications statutaires du Syndicat Départemental des Energies de Seine et Marne et constatant la représentation-substitution de la communauté d'agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonnes-Sénart ;

Vu la délibération n° 2021-34 du comité syndical du 6 juillet 2021 portant modification des statuts du SDESM ;

Vu le projet des nouveaux statuts du SDESM ;

Considérant que les collectivités membres du SDESM doivent délibérer afin d'approuver les modifications des statuts du SDESM ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité,

:

APPROUVE les nouveaux statuts du SDESM.

AUTORISE Monsieur le Président du SDESM à solliciter Monsieur le Préfet de Seine-et-Marne afin qu'il soit pris acte, par arrêté inter-préfectoral, des nouveaux statuts du SDESM.

Délibération n° 66-2021 : Adhésion de la Communauté de Communes du Pays de l'Ourcq au Syndicat mixte COVALTRI 77

Monsieur le Maire expose que la Communauté de Communes du Pays de l'Ourcq (CCPO), par délibération en date du 19 mars 2021, a sollicité son adhésion afin de transférer au syndicat COVALTRI 77 la compétence collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés à compter du 1^{er} janvier 2022.

Par la même délibération, la CCPO a décidé de son retrait du SMITOM du Nord Seine-et-Marne dont le syndicat mixte COVALTRI 77 est membre.

Lors de son assemblée du 4 mai 2021, le Comité Syndical de COVALTRI 77 a approuvé l'adhésion de la CCPO.

Conformément aux dispositions visées à l'article L 5214-27 du Code général des collectivités territoriales, il appartient aux Conseillers municipaux des communes membres de la CCPO de donner leur accord à cette adhésion.

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L5214-27,

Vu la délibération du Conseil communautaire du Pays du l'Ourcq n° 2021-03 13 du 19 mars 2021,

Vu la délibération du Comité syndical de COVALTRI 77 n° 08-2021 du 4 mai 2021,

Où l'exposé de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

:

- D'approuver le retrait de la CCPO du SMITOM du Nord Seine-et-Marne,
- D'approuver l'adhésion de la CCPO au Syndicat mixte COVALTRI 77.

Mme Cindy MOUSSI – LE GUILLOU précise que les bacs bleus/jaunes accueillent seulement les emballages recyclables et non pas l'ensemble des déchets recyclables. M. Maxence GILLE abonde en précisant que les vêtements ou le bois par exemple sont des déchets recyclables mais qui ne peuvent être mis dans ces bacs.

M. Maxence GILLE indique que dans certains quartiers comme le centre-ville des points d'apport volontaire seront installés, et qu'ils seront enterrés, semi-enterrés ou aériens. COVALTRI doit réaliser une étude pour savoir combien de points seront nécessaires.

Mme Karine ROUSSET précise que COVALTRI a prévu une phase de communication pour guider les habitants. M. Bertrand GIRAUDEAU indique que les agents de COVALTRI se déplaceront chez les habitants.

M. Maxence GILLE ajoute que les nouveaux bacs seront collectés par un camion doté d'un bras mécanique. M. Bertrand GIRAUDEAU ajoute que les poubelles devront être correctement positionnées pour être enlevées. Les bacs devront absolument être fermés.

Délibération n° 67-2021 : Modalités de mise en œuvre du télétravail

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 22 juin 2021,

Considérant ce qui suit :

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, durée de l'autorisation, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

Le télétravail désigne toute 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.

Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, ou, le cas échéant, dans des locaux professionnels distincts de son lieu d'affectation.

Un agent peut bénéficier au titre d'une même autorisation de ces différentes possibilités.

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

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à un jour par semaine.

Il peut toutefois être dérogé à cette quotité :

Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail,

Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

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, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

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

Décide :

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

- Nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité
- Toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux la collectivité, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers...
- encadrement des enfants,

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent, ou, le cas échéant dans des locaux professionnels distincts de son lieu d'affectation.

L'acte individuel précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

Article 3 : 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.

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.

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.

Par ailleurs, le télétravailleur 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.

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

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

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

L'agent peut emprunter un des PC portables fourni par l'employeur qu'il devra ramener sur son lieu de travail à son retour. S'il préfère, l'agent peut utiliser son propre matériel mais à sa charge.

L'agent disposera selon les postes d'un accès aux documents en réseau, messagerie professionnelle et logiciels métiers.

Article 4 : règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de sa collectivité.

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles

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, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire 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 l'exercice des fonctions en télétravail (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels).

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

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. 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.

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.

Article 5 : 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 membres du comité peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 10 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Article 6 : modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

L'agent doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto déclarations

Article 7 : modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- ordinateur portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

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

L'agent pourra utiliser son propre matériel.

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

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

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

Article 8 : 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.

Article 9 : Modalités et 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 la quotité souhaitée ainsi que les jours de la semaine et le lieu d'exercice des fonctions.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, Le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. 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 ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée.

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

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 1 mois.

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

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

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, l'agent en télétravail :

- 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.
- Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Délibération n° 68-2021 : Mise en place du Compte Epargne Temps

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 7-1,
Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,
Vu le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique,
Vu l'arrêté du 28 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,
Considérant l'avis du Comité technique en date du 22 juin 2021,

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que le Compte Epargne Temps (CET) est ouvert aux agents titulaires et contractuels justifiant d'une année de service. Les stagiaires et les contractuels de droit privé ne peuvent bénéficier du CET.

L'initiative en revient à l'agent qui formule sa demande à l'autorité territoriale.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités d'applications locales.

La réglementation ouvre notamment la possibilité aux agents de prendre leurs congés acquis au titre du CET, de demander une indemnisation de ceux-ci, ou une prise en compte au titre du R.A.F.P.

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

DECIDE

Article 1 :

D'instituer le compte épargne temps au sein de la Commune de Lizy-sur-Ourcq et d'en fixer les modalités d'application de la façon suivante :

➤ **L'alimentation du CET** :

Le CET est alimenté par selon les dispositions de l'article 3 du décret du 26 août 2004 par :

- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse **être inférieur à vingt** (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet) ainsi que les jours de fractionnement ;
- Le report de jours de récupération au titre de RTT (récupération du temps de travail) ;
- Des jours de repos compensateurs à raison de 5 jours par an.

Le CET peut être alimenté dans la limite d'un plafond global de 60 jours.

➤ **Procédure d'ouverture et d'alimentation du CET** :

L'ouverture du CET peut se faire à tout moment, à la demande de l'agent.

Le conseil fixe au 10 janvier, date à laquelle doit au plus tard parvenir la demande de l'agent concernant l'alimentation du CET.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

Chaque année le service gestionnaire communiquera à l'agent la situation de son CET (jours épargnés et consommés), dans les 15 jours suivant la date limite prévue pour l'alimentation du compte.

➤ **L'utilisation du CET :**

L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités du service.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, d'adoption, paternité ou d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée.

L'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le CET. Qu'il soit titulaire ou contractuel, il peut utiliser les jours épargnés sous la forme de congés, sous réserve de nécessités de service.

(Le cas échéant, pour les collectivités ayant décidé d'autoriser l'indemnisation et le placement en épargne retraite) :

Au-delà de 15 jours épargnés sur le CET au terme de l'année civile

L'agent peut utiliser les jours excédant 15 jours épargnés, en combinant notamment plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite parmi les options suivantes :

- Leur prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la C.N.R.A.C.L.);
- Leur indemnisation selon la législation et la réglementation en vigueur ;
- Leur maintien sur le CET.

Article 2 :

Les modalités définies ci-dessus prendront effet à compter du 1^{er} novembre 2021 après transmission aux services de l'Etat, publication et/ou notification, et seront applicables aux fonctionnaires titulaires, ainsi qu'aux agents contractuels de droit public employés depuis plus d'un an à temps complet.

Article 3 :

Les sommes seront prévues au budget 2022 et suivants

Délibération n° 69-2021 : Modalités d'applications des Autorisations Spécifiques d'Absences

Des autorisations spéciales d'absence peuvent être accordées aux fonctionnaires et agents non titulaires à l'occasion de certains événements familiaux. En l'absence de décret d'application, il appartient à la collectivité de définir, après avis du comité technique paritaire, les durées de ces autorisations.

FONDEMENT JURIDIQUE

Vu l'Article 59 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu l'Article L 3142-1 du Code du travail modifié par la loi 2016-1088 du 8 août 2016,

Vu la note d'information DGCL/P4 n° 30 du 30 août 1982 relative aux personnels des collectivités locales : autorisations d'absence pouvant être accordées pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde,

Vu la circulaire FP/n° 1475 - B-2A/98 du 20 juillet 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées au personnel de l'administration pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde.

PRINCIPE

L'article 59 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 prévoit que "des autorisations spéciales d'absence qui n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels sont accordées :

- aux fonctionnaires, à l'occasion de certains événements familiaux.

La loi renvoie à un décret en Conseil d'Etat pour fixer les conditions d'application mais ce décret n'est, à ce jour, pas encore paru. Il appartient donc à chaque collectivité de fixer son régime d'autorisations d'absence, en suivant la procédure indiquée ci-dessous.

A l'exception des 3 jours accordés à l'agent au moment de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, les autorisations d'absence pour événements familiaux ne constituent pas un droit pour l'agent. Elles sont accordées sous réserve des nécessités de service. De plus, elles doivent intervenir au moment de l'événement et ne peuvent être reportées. Aussi, dans le cas où l'événement a lieu pendant une période de congés, l'autorisation d'absence ne pourra être accordée, le congé n'étant pas suspendu. L'agent qui fait une demande d'autorisation d'absence doit fournir le justificatif de l'événement.

LA PROCEDURE

Le décret d'application de l'article 59 de la loi n° 84-53 susvisée n'ayant pas été publié, la collectivité doit donc prendre, après avis du Comité technique paritaire, une délibération qui fixera pour l'ensemble des agents de la collectivité : - la liste des événements familiaux pouvant donner droit à des autorisations d'absence, - le nombre de jours correspondant.

1 / NOMBRE DE JOURS ACCORDES LORS D'UN MARIAGE, D'UNE NAISSANCE D'UN DECES OU MALADIE GRAVE

Selon le Code du travail, un salarié peut bénéficier, sur justification, d'une autorisation exceptionnelle d'absence :

MARIAGE

- 5 jours pour son mariage ou pour la conclusion d'un pacte civil de solidarité ;
- 3 jours pour le mariage de son enfant ;
- 2 jours pour le mariage d'un frère, sœur,
- 1 jour pour le mariage d'un oncle, d'une tante, d'un grand parent ;

NAISSANCE

- 3 jours pour une naissance ou une adoption. Il s'agit du congé de naissance ou d'adoption ;

DECES

- 5 jours pour décès conjoint ;
- 5 jours pour un enfant ;
- 5 jours pour décès père ou mère ;
- 2 jours pour décès frère, sœur, belle-sœur, beau-frère, grand-parent, beau-père, belle-mère ;
- 1 jour pour décès oncle, tante ;

MALADIE TRES GRAVE

- 5 jours pour conjoint
- 3 jours pour enfants
- 3 jours pour parents,

Au-delà, l'agent peut solliciter le bénéfice du congé de solidarité familiale, dans les conditions fixées par le décret n°2013-67 du 18 janvier 2013 relatif au congé pour solidarité familiale et à l'allocation d'accompagnement des personnes en fin de vie pour les fonctionnaires relevant de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

2 / LA GARDE D'ENFANTS MALADES

Selon la circulaire FP/n° 1475 - B-2A/98 du 20 juillet 1982, les agents, parents d'un enfant ou ayant la charge d'un enfant, peuvent bénéficier d'autorisations d'absence pour soigner celui-ci ou en assurer momentanément la garde.

REGLES D'APPLICATIONS

Le nombre de jours est accordé par famille, quel que soit le nombre d'enfants et sous réserve des nécessités de service. L'âge limite des enfants pour lesquels les autorisations d'absence sont accordées est de 16 ans. Pour les enfants handicapés, aucune limite d'âge n'est fixée. Le décompte des jours accordés est fait par année civile (ou par année scolaire pour les agents annualisés), sans aucun report possible sur l'année suivante. Pour bénéficier de l'autorisation d'absence, l'agent doit apporter la preuve que sa présence auprès de son enfant est justifiée, en produisant par exemple un certificat médical.

METHODES DE CALCUL

Obligations hebdomadaires de service (5 jours pour 1 agent à temps complet) + 1 jour = 6 jours

Un agent qui travaille 4 jours par semaine (temps partiel) pourra bénéficier au maximum de 5 jours d'absence pour soigner son enfant.

- Pour un agent qui bénéficie seul des autorisations d'absence, le nombre de jours peut être doublé lorsque l'agent apporte la preuve :
 - qu'il assume seul la charge de l'enfant,
 - que son conjoint est à la recherche d'un emploi,
 - que son conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence pour soigner ou garder un enfant malade.
- Pour un agent dont le conjoint est également agent public, les autorisations d'absence sont réparties entre eux à leur convenance, compte tenu de la quotité de temps de travail de chacun d'eux. Un bilan est fait en fin d'année.

3/ Autres

Des autorisations d'absences peuvent être autorisées pour :

- le don du sang et vaccination : 2 heures
- le déménagement de l'agent, 1 jour
- la rentrée scolaire , 1 heure
- les formations en lien avec l'emploi de l'intéressé,
 - les délégations syndicales, selon les nécessités de service.

4/ Situations exceptionnelles (étudié au moment de l'évènement)

- contexte sanitaire,
- contexte privé,

Le Conseil municipal, à l'unanimité, approuve les modalités définies ci-dessus et prendront effet au 1^{er} janvier 2022.

Points divers

Monsieur le Maire évoque la campagne d'octobre rose, visant à lutter contre le cancer du sein. L'objectif est de mobiliser chacun pour mieux faire connaître la maladie et sensibiliser au dépistage. Il précise que cette année les agents municipaux et l'ensemble des élus ont souhaité participer activement à cette campagne en portant les différents symboles. Monsieur le Maire a salué particulièrement l'équipe des Services Techniques qui a créé des magnifiques décors en ville.

Il fait ensuite part des remerciements des associations Vocalizes et du Gardon Rouge suite au versement de subvention 2021 des associations :

Il lance un appel à candidature pour la Commission Communale des Impôts Directs et la Commission électorale (contrôle des listes)

Enfin il annonce que le Conseil Municipal des Enfants est constitué et qu'il sera bientôt convoqué.

Mme Cindy MOUSSI – LE GUILLOU demande, suite à la fin du port du masque à la sortie des écoles, qu'il soit pris un arrêté pour l'interdiction de fumer aux abords des écoles. Monsieur le Maire répond que la question va être étudiée.

L'ordre du jour est épuisé à 21h50.

Questions du public

M. Jean-Marc LEMAURE évoque l'incendie survenu Résidence des Moulins le samedi 9 octobre 2021. Une personne retrouvée morte est à déplorer dans cet accident. M. LEMAURE demande pourquoi les alarmes n'ont pas fonctionné ? Les systèmes incendie ont-ils été vérifiés ? De plus, les pompiers ont rencontré des difficultés pour accéder sur les lieux.

Monsieur le Maire répond que les alarmes incendie sont du domaine privé et que la mairie ne peut les vérifier. En revanche, il propose d'écrire aux différents propriétaires pour leur rappeler qu'ils doivent se mettre en conformité.

Mme Karine ROUSSET répond sur la difficulté d'accès des pompiers puisqu'elle était présente à ce moment-là. Elle indique que les pompiers n'ont pas pu tourner Rue des Moulins à cause du panneau Stop et que certains sont intervenus à pied. En parallèle, elle leur a proposé d'ouvrir la rue du Vieux Château pour que le véhicule puisse atteindre la résidence, mais le feu a été maîtrisé avant par les pompiers partis à pied.

M. Bertrand GIRAUDEAU tient à préciser que les barrières avaient été scellées au sol rue du Vieux Château pour empêcher les incivilités puisque de trop nombreuses personnes les déplaçaient malgré tout, et que la décision avait été prise en concertation avec le reste de l'équipe municipale. Monsieur le Maire répond que jusqu'à maintenant les barrières étaient faciles à desceller pour permettre le passage de véhicules de secours, mais que pour éviter tout retard en cas d'intervention il était préférable de simplement les attacher les unes aux autres, ce qui a été fait par les services techniques.

Mme Claire BREVIERE demande ce que compte faire l'équipe municipale pour les logements insalubres. Monsieur le Maire répond que la Police Municipale va régulièrement faire des constats sur demandes des locataires ou des propriétaires, et que lorsqu'un logement est constaté comme insalubre un suivi est fait.

La séance est levée à 22h04.

Le secrétaire
Sébastien COSTARD

