

COMMUNE DE NANTEAU-SUR-ESSONNE
PROCES VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU LUNDI 13 JUILLET 2020

L'an deux mil vingt, le lundi treize juillet à vingt heures, le conseil municipal de la commune, régulièrement convoqué, s'est réuni à la mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Olivier MAUXION, Maire.

Nombre de Conseillers : 11	En exercice : 11
Présents : 09	Votants : 11
	Pouvoirs : 02

Présents : Mesdames et Messieurs les conseillers municipaux Olivier MAUXION, Xavier PUISEUX, François RATIER, Marie-Françoise MELLELIRI, Julie ROUX, GEORGLER Gaëlle, GREGORI Patrice, Marie-Cécile POISSON, Céline LEMAIRE

Absent représenté : Mathieu SARRION ayant donné pouvoir à Olivier MAUXION et Pauline ANNAT ayant donné pouvoir à Marie-Françoise MELLELIRI

Désignation du secrétaire de séance : Marie-Françoise MELLELIRI est désignée secrétaire de séance.

Approbation du procès-verbal de la séance du 4 juillet 2020 :

Aucune remarque n'ayant été formulée, ce procès-verbal est approuvé à l'unanimité.

2020-19 : Délégation d'attribution au Maire

Monsieur le Maire expose que les dispositions du code général des collectivités territoriales (article L 2122-22) 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 décide, à l'unanimité, pour la durée du présent mandat, de confier à Monsieur Olivier MAUXION les délégations suivantes :

2° De fixer, dans les limites déterminées par le conseil municipal, 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, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;

6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

7° De créer, modifier ou supprimer les 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, huissiers de justice et experts ;

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 ;

16° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les cas définis par le conseil municipal, et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € pour les communes de moins de 50 000 habitants et de 5 000 € pour les communes de 50 000 habitants et plus ;

17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite fixée par le conseil municipal ;

24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

26° De demander à tout organisme financeur, dans les conditions fixées par le conseil municipal, l'attribution de subventions ;

2020-20 : Désignation des délégués au SDESM

Le conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté préfectoral DRCL-BCCCL-2013-31 du 18 mars 2013 portant création du Syndicat Départemental des Energies de Seine-et-Marne (SDESM) ;

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

Considérant les statuts du SDESM et plus précisément l'article 10.2.2 : « Les conseils municipaux des communes de chaque territoire élisent deux délégués titulaires et un délégué suppléant ».

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

ELIT comme délégués représentant de la commune de Nanteau-sur-Essonne au sein du comité de territoire n°5 « Pays de Nemours, Gâtinais et Moret » du SDESM

2 délégués titulaires

A : M. Xavier PUISEUX

B : M. Patrice GREGORI

1 délégué suppléant

Mme Gaëlle GEORGLER

Et transmet cette délibération au président du Syndicat Départemental des Energies de Seine-et-Marne.

2020-21 : Désignation de délégués au SIC LCLR

Le conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article L.5212-7 disposant que chaque commune est représentée dans le comité syndical du Syndicat Intercommunal du collège de La Chapelle-la-Reine par deux délégués titulaires et deux délégués suppléants ;

Considérant qu'il convient de désigner deux délégués titulaires et un délégué suppléant ;

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

ELIT comme délégués représentant de la commune de Nanteau-sur-Essonne au sein du comité syndical du Syndicat Intercommunal du collège de La Chapelle-la-Reine par deux délégués titulaires et deux délégués suppléants.

Les délégués titulaires sont :

A : Mme Pauline ANNAT

B : Mme Céline LEMAIRE

Les délégués suppléants sont :

A : Mme Julie ROUX

B : Mme Marie-Françoise MILLELIRI

Et transmet cette délibération au président du Syndicat Intercommunal du Collège de La Chapelle-la-Reine

2020-22 : Désignation des délégués au SITOMAP

Le conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article L.5212-7 disposant que chaque commune est représentée dans le comité syndical du Syndicat Intercommunal pour l'élimination des déchets ménagers du Pithiverais par un délégué titulaire et un délégué suppléant ;

Considérant qu'il convient de désigner un délégué titulaire et un délégué suppléant ;

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

ELIT comme délégués représentant de la commune de Nanteau-sur-Essonne au sein du comité syndical du Syndicat Intercommunal pour l'élimination des déchets ménagers du Pithiverais par un délégué titulaire et un délégué suppléant.

Le délégué titulaire est :
M. François RATIER

Le délégué suppléant est :
M. Mathieu SARRION

Et transmet cette délibération au président du Syndicat Intercommunal pour l'élimination des déchets ménagers du Pithiverais.

2020-23 : Désignation des délégués au SMEP Nemours Gâtinais

Le Conseil Municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article L.5212-7 disposant que chaque commune est représentée dans le comité syndical du Syndicat Mixte d'Etudes et de Programmation de Nemours et sa région par deux délégués titulaires et deux délégués suppléants ;

Considérant qu'il convient de désigner deux délégués titulaires et deux délégués suppléants ;

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

ELIT comme délégués représentant de la commune de Nanteau-sur-Essonne au sein du comité syndical du Syndicat Mixte d'Etudes et de Programmation de Nemours et sa région.

Les délégués titulaires sont :
A : Mme Marie-Françoise MILLELIRI
B : M. Patrice GREGORI

Les délégués suppléants sont :
A : M. François RATIER
B : M. Olivier MAUXION

Et transmet cette délibération au président du Syndicat Mixte d'Étude et de Programmation de Nemours et sa région.

2020-24 : Désignation des délégués au SMERB

Le Conseil Municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article L.5212-7 disposant que chaque commune est représentée dans le comité syndical du Syndicat Mixte des Eaux e la Région de Buthiers région par deux délégués titulaires et un délégué suppléant ;

Considérant qu'il convient de désigner deux délégués titulaires et un délégué suppléant ;

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

ELIT comme délégués représentant de la commune de Nanteau-sur-Essonne au sein du comité syndical du Syndicat Mixte des Eaux e la Région de Buthiers.

Les délégués titulaires sont :
A : M. François RATIER
B : M. Mathieu SARRION

Le délégué suppléant est :
A : Mme Céline LEMAIRE

Et transmet cette délibération au président du Syndicat Mixte des Eaux e la Région de Buthiers.

2020-25 : Désignation des délégués au SIARCE

Le Conseil Municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article L.5212-7 disposant que chaque commune est représentée dans le comité syndical du Syndicat Intercommunal d'Assainissement et de Restauration des Cours d'Eau par deux délégués titulaires et deux délégués suppléants ;

Considérant qu'il convient de désigner deux délégués titulaires et deux délégués suppléants ;

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

ELIT comme délégués représentant de la commune de Nanteau-sur-Essonne au sein du comité syndical du Syndicat Intercommunal d'Assainissement et de Restauration des Cours d'Eau.

Les délégués titulaires sont :

A : Mme Pauline ANNAT

B : Mme Julie ROUX

Les délégués suppléants sont :

A : Mme Gaëlle GEORGLER

B : M. Xavier PUISEUX

Et transmet cette délibération au président du Syndicat Intercommunal d'Assainissement et de Restauration des Cours d'Eau.

2020-26 : Désignation des délégués au SIGEGAS

Le Conseil Municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article L.5212-7 disposant que chaque commune est représentée dans le comité syndical du Syndicat Intercommunal pour la Gestion de l'Ecole du Gâtinais Sud par deux délégués titulaires et un délégué suppléant

Considérant qu'il convient de désigner deux délégués titulaires et un délégué suppléant ;

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

ELIT comme délégués représentant de la commune de Nanteau-sur-Essonne au sein du comité syndical du Syndicat Intercommunal pour la Gestion de l'Ecole du Gâtinais Sud.

Les délégués titulaires sont :

A : Mme Marie-Cécile POISSON

B : Mme Julie ROUX

Le délégué suppléant est :

A : M. Mathieu SARRION

Et transmet cette délibération au président du Syndicat Intercommunal pour la Gestion de l'Ecole du Gâtinais Sud.

2020-27 : Désignation des délégués au SMAG du PNRGF

Le conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article L.5212-7 disposant que chaque commune est représentée dans le comité syndical du Syndicat Mixte d'Aménagement et de Gestion du Parc naturel régional du Gâtinais français par deux délégués

titulaires et deux délégués suppléants ;

Considérant qu'il convient de désigner deux délégués titulaires et deux délégués suppléants ;

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

ELIT comme délégués représentant de la commune de Nanteau-sur-Essonne au sein du comité syndical du Syndicat Mixte d'Aménagement et de Gestion du Parc naturel régional du Gâtinais français

2 Délégués titulaires

A : M. Olivier MAUXION

B : M. François RATIER

2 Délégués suppléants

A : Mme Gaëlle GEORGLER

B : M. Xavier PUISEUX

Et transmet cette délibération au président du Syndicat Mixte d'aménagement et de Gestion du Parc naturel régional du Gâtinais français.

2020-28 : Désignation des délégués aux commissions du PNRGF

Se sont proposés pour représenter la commune dans les commissions de travail du Parc naturel régional du Gâtinais français

Environnement :

M. Xavier PUISEUX

M. Mathieu SARRION

Paysage et Territoire :

M. François RATIER

Mme Céline LEMAIRE

Energie :

Mme Marie-Françoise MILLELIRI

M. Patrice GREGORI

Développement Local :

Mme Marie-Françoise MILLELIRI

M. Patrice GREGORI

Agriculture-Sylviculture :

Mme Gaëlle GEORGLER

Eco-tourisme :

Mme Céline LEMAIRE

M. Patrice GREGORI

Patrimoine :

M. Xavier PUISEUX

M. François RATIER

Éducation :

Mme Marie-Cécile POISSON

Mme Pauline ANNAT

SPANC :

Mme Marie-Françoise MILLELIRI

M. Mathieu SARRION

Toutes les propositions sont acceptées à l'unanimité.

2020-29 : Mise en place du Télétravail

Le conseil municipal,

Vu

- la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;
- 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.
- 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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- l'avis du comité technique en date du 16 juin 2020.

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, 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.

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.

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

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à 12 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

- 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. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

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.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

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.

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration peut faire l'objet d'une saisine de la CAP par le fonctionnaire ou de la CCP par l'agent contractuel.

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

Décide :

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

1. Les activités éligibles au télétravail sont les suivantes :

- *comptabilité*
- *payes*
- *gestion des mails*
- *préparation des conseils municipaux*
- *mise à jour du site internet*

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 dans un autre lieu privé.

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) 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.

(La collectivité précisera ici les éléments qui lui paraissent, compte tenu de sa situation propre, indispensables à la préservation de l'intégrité de son système informatique : exemples : nécessité de ramener périodiquement le matériel fourni dans les locaux pour des mises à jour ; obligation de sauvegarder chaque semaine ses travaux sur un disque dur externe...).

Il peut également être opportun de renvoyer à une charte informatique rappelant notamment les consignes à respecter permettant le maintien du bon fonctionnement et de la bonne sécurité des outils informatiques).

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 **la 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.

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 ;

Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque :

- le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.*

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

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

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

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

Toute demande de télétravail est soumise au suivi d'une formation permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, de connaître les droits et obligations du télétravailleur et de sensibiliser aux risques 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 les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail)

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande :

- une attestation de conformité des installations aux spécifications technique.
- une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au lieu défini dans l'acte individuel ;
- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

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.

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 d'un 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 ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.

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.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

2020-30 : Engagement zéro phytosanitaire dans le cadre de l'inscription au trophée « ZÉROPYTH'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 Département 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 2017.

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 produits 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

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

PREND ACTE de cet exposé

DEICIDE de maintenir le zéro phytosanitaire pour l'entretien de ses espaces publics

S'ENGAGE à fournir annuellement au département les données sur ces pratiques

2020-31 : Mis en place de la redevance réglementée pour chantier provisoire

Monsieur le Maire tient à informer les membres du Conseil que le décret n°2015-334 du 25 mars 2015 a fixé le régime des redevances dues aux communes et aux départements pour l'occupation provisoire de leur domaine public par les chantiers de travaux sur des ouvrages des réseaux de transport et de distribution d'électricité et de gaz. Dans l'hypothèse où ce type de chantier interviendrait ou que les conditions d'application du décret précité seraient satisfaites, l'adoption de la présente délibération permettrait dès lors de procéder à la simple émission d'un titres de recettes.

Il propose au Conseil :

- De décider d'instaurer la dite redevance pour l'occupation provisoire de leur domaine public par les chantiers de travaux sur des ouvrages de réseaux de transport et de distribution d'électricité et de gaz ;
- D'en fixer le mode de calcul, conformément au décret n° 2015-334 du 25 mars 2015, ne précisant que celui-ci s'applique au plafond réglementaire.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire

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

ADOpte la proposition qui lui est faite concernant l'instauration de la redevance pour l'occupation du domaine public par les chantiers provisoires de travaux sur des ouvrages des réseaux de transport et de distribution d'électricité et de gaz. Cette mesure permettra de procéder à l'établissement du titre de recettes au fur et à mesure qu'auront été constatés des chantiers éligibles à ladite redevance

2020-32 : Création et composition des commissions communales

Monsieur le Maire informe le conseil municipal du rôle des commissions communales et précise que des commissions supplémentaires pourront être créées si nécessaire en cours de mandat.

La présidence de chaque commission sera assurée par Olivier MAUXION.

Voirie, Circulation et Chemins, Eaux et Ruissellements	Gaëlle GEORGLER, Patrice GREGORI, Julie ROUX, Marie-Françoise MILLELIRI
Entretien Bâtiments Municipaux/Eglise	Patrice GREGORI, Céline LEMAIRE, Julie ROUX
Urbanisme	Xavier PUISEUX, Céline LEMAIRE, Gaëlle GEORGLER, Marie-Françoise MILLELIRI, François RATIER
Fêtes, Cérémonies, Culture, Fête de Nanteau	Marie-Cécile POISSON, Mathieu SARRION, Patrice GREGORI, Céline LEMAIRE

Communication, Bulletin d'information, Site internet	Xavier PUISEUX, François RATIER, Gaëlle GEROGLER
Finances	François RATIER, Mathieu SARRION
Espaces Verts/Zéro phyto 2020 Cimetières	Gaëlle GEORGLER, Xavier PUISEUX, Julie ROUX, Patrice GREGORI

DELEGATIONS DIVERSES :

Sécurité Routière	Mme Céline LEMAIRE
Correspondant Défense	M. François RATIER
Entente Sportive de la Forêt	Mme Pauline ANNAT
Jeunes Sapeurs-Pompiers	Mme Céline LEMAIRE

2020-33 : Renouvellement des membres de la CCID

En vertu de l'article 1650 du Code général des impôts, il doit être, dans chaque commune, institué une Commission communale des impôts directs (CCID).

Les membres de cette Commission sont désignés par le directeur des services fiscaux, cependant il appartient au Conseil municipal de proposer une liste des contribuables répondant aux conditions exigées par le Code général des impôts.

La CCID doit être constituée dans les 2 mois qui suivent le renouvellement du Conseil municipal.

Le nombre de membres composant la CCID dépend de l'importance de la commune. En l'occurrence, pour les communes de moins de 2000 habitants, elle est composée par le maire ou l'adjoint délégué, président et 6 commissaires.

Les conditions exigées par le Code général des impôts pour être membre d'une CCID sont les suivantes : notamment, :

- être de nationalité française ou ressortissants d'un Etat membres de l'Union européenne ;
- avoir au moins 18 ans ;
- être inscrits sur l'un des rôles d'impôts directs locaux de la commune ;
- être familiarisés avec les circonstances locales, et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux de la commission.

Il est demandé au conseil municipal de dresser une liste comportant suffisamment de noms afin que le directeur des services fiscaux puisse désigner les commissaires et leurs suppléants (en nombre égal à celui des commissaires), en nombre double, à savoir 12 titulaires et 12 suppléants.

Après avoir décidé, à l'unanimité, de renoncer au scrutin secret, le conseil municipal désigne, à l'unanimité, 12 titulaires et 12 suppléants pour constituer la liste jointe en annexe.

Questions et informations diverses

Monsieur Olivier MAUXION informe le conseil :

- De l'élection de Madame Valérie LACROUTE, Maire de Nemours à la présidence de la Communauté de Communes du Pays de Nemours. Le nombre de vice-président a été fixé à 10. Monsieur MAUXION a été élu 9^{ème} vice-président. Le domaine de chacune des vice-présidences n'est pas encore fixé.
- Qu'il doit recevoir 4 postulants pour le poste de cantonnier.

La séance est levée à 23 h
À Nanteau-sur-Essonne, le 13 juillet 2020

Le Maire

Les conseillers

Le secrétaire