

CONSEIL MUNICIPAL DU 27 JUIN 2022

PROCES-VERBAL

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-sept juin à vingt heures, le Conseil Municipal de Saint-Germain-lès-Corbeil, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique à la Mairie de Saint-Germain-lès-Corbeil, sous la présidence de Monsieur Yann PÉTEL, Maire.

Convocation 21 juin 2022 Affichage 21 juin 2022 Affichage du compte-rendu du 28 juin au 28 août 2022 Conseillers En exercice : 29 Présents : 16 Votants : 20	PRESENTS : M. PETEL Yann, Maire, M. RANCHER Jacques, M. GARIN Bertrand, M. CARRIOL Patrice, Mme BADIER Aline, M. CATHELOT Jean-Philippe, Mme DEGOUTTE Marie-Laure, M. GOUJON Jean-Marie, M. LORIN Pierre, Mme COURTINE Bénédicte, M. PASTUREAU Romain, M. LE GOUELLEC Yannick, M. MICHAUT Ange, Mme LALANNE Bernadette, M. BOLENGU Julien, M. DAL ZOTTO Alain. ABSENTS EXCUSES ET REPRESENTES : Mme BINEAU Pierrette, ayant donné pouvoir à M. RANCHER Jacques Mme PETEL Brigitte, ayant donné pouvoir à M. PETEL Yann Mme CARRIOL Pauline, ayant donné pouvoir à M. CARRIOL Patrice Mme SEJOURNE Jeannine, ayant donné pouvoir à M. GOUJON Jean-Marie ABSENTS EXCUSES : M. MARTINEZ René, Mme THELLIEZ Aude ABSENTS : Mme LE BELLEC Florence, Mme PODEVIN Cécile, M. ROUGER Philippe, Mme WELLNER Valérie, Mme TAVERNIER Brigitte, M. SERRE Jean-Philippe, M. COPEL Philippe Secrétaire de séance : M. GOUJON Jean-Philippe
--	---

Monsieur le Maire procède à l'appel des Conseillers Municipaux.

Le quorum étant atteint, Monsieur le Maire déclare la séance ouverte à 20 heures.

M. GOUJON Jean-Marie est désigné secrétaire de séance.

Monsieur le Maire rend compte des décisions prises en vertu de la délégation qui lui a été consentie.

1 - ADOPTION DU PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU 23 MAI 2022

Le procès-verbal de la séance du 23 mai 2022 est adopté à l'unanimité.

2 - COMPTE DE GESTION 2021

Le compte de gestion établi par le Comptable Municipal retrace les recettes et les dépenses effectivement réalisées au cours de l'exercice du côté de la Trésorerie municipale.

Il doit être en concordance avec le compte administratif qui retrace tous les mouvements comptables et budgétaires de l'exercice pour les sections de fonctionnement et d'investissement exécuté par le maire et/ou son représentant.

Pour l'exercice 2021, le tableau récapitulatif ci-dessous retrace les résultats par section qui sont en concordance avec ceux du compte administratif de la commune :

Récapitulatif	Section de fonctionnement	Section d'investissement	Total
Résultat 2021	-425 393,54 €	1 372 886,40 €	947 492,86 €
Déficit(s) ou Excédent(s) N-1 reporté(s)	795 387,31 €	-596 003,77 €	199 383,54 €
Résultat de clôture 2021	369 993,77 €	776 882,63 €	1 146 876,40 €

Le document intégral est consultable en mairie au pôle ressources.

Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter le Compte de Gestion 2021 de Monsieur le Comptable Public.

VOTE à l'unanimité

3 - COMPTE ADMINISTRATIF 2021

L'article L. 2121-31 du CGCT dispose que « le conseil municipal arrête le compte administratif qui lui est annuellement présenté par le maire ».

Cet article est complété par l'article L. 2121-14 du même code qui prévoit que « le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace. Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, **le conseil municipal élit son président**. Dans ce cas, le maire, peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote ».

C'est pour cela que nous devons élire un président pour le vote de cette délibération.

Monsieur le Maire assistera au débat puis quittera la séance au moment du vote. De ce fait, il ne sera pas comptabilisé dans les membres votants, ni dans le quorum. Le cas échéant, en cas de pouvoir transmis au maire, ce dernier ne sera pas valable pour le vote du compte administratif.

L'arrêté des comptes de la commune est constitué par le vote du conseil municipal sur le compte administratif présenté par le maire avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice auquel il se rapporte. Le compte administratif permet de rapprocher les prévisions budgétaires de leurs réalisations effectives en recettes (titres) et en dépenses (mandats). Il doit être conforme à la comptabilité tenue par le comptable public, le compte de gestion.

Le compte administratif permet de constater et d'affecter les résultats à la plus proche décision budgétaire qui suit son vote.

Afin d'avoir une meilleure visibilité du rapport de synthèse, les rubriques seront adaptées au format du budget primitif.

Précisions :

Les opérations dites « réelles » sont les opérations qui ont un impact direct sur la trésorerie ; il s'agit d'encaissements et de décaissements effectifs.

Les opérations dites « d'ordre » (ex : amortissements), qui contribuent néanmoins à équilibrer les budgets, n'ont pas de conséquences sur la trésorerie, elles ne représentent que des jeux d'écriture :

- Elles ne donnent lieu ni à encaissement, ni à décaissement
- Elles sont retracées en dépenses et en recettes de fonctionnement et d'investissement
- Elles sont équilibrées.

Pour l'année 2021, les totaux ressortant du compte administratif de la ville s'élèvent à :

	Section de Fonctionnement	Section d'Investissement
Recettes	9 525 800,53 €	4 841 771,57 €
Dépenses	9 951 194,07 €	3 468 885,17 €
Restes à réaliser à reporter en 2022	Recettes	371 251,46 €
	Dépenses	430 186,62 €

SECTION DE FONCTIONNEMENT

1 - RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Elles permettent, d'une part de financer les dépenses de fonctionnement et, d'autre part, de contribuer aux dépenses d'investissement. Elles sont généralement complétées par l'excédent reporté de l'année précédents.

Les recettes de fonctionnement se répartissent comme suit :

	Budget primitif (pour mémoire)	CA 2021	Variation
013 - Atténuation de charges	95 000,00 €	103 211,91 €	8 211,91 €
70 - Produits des services	544 800,00 €	484 569,77 €	- 60 230,23 €
73 - Impôts et taxes	5 625 065,00 €	5 759 358,09 €	134 293,09 €
74 - Dotations et participations	762 900,00 €	782 528,04 €	19 628,04 €
75 - Autres produits de gestion courante	175 000,00 €	103 021,08 €	- 71 978,92 €
77 - Produits exceptionnels	66 947,69 €	2 173 111,64 €	2 106 163,95 €
78 - Reprises provisions semi-budgétaires	65 000,00 €	65 000,00 €	- €
Total des recettes réelles de fonctionnement	7 334 712,69 €	9 470 800,53 €	2 136 087,84 €
042 - Opérations d'ordre		55 000,00 €	
Pour information R 002 Excédent de fonctionnement reporté N-1	795 387,31 €		
Total des recettes de fonctionnement	8 130 100,00 €	9 525 800,53 €	1 395 700,53 €

Chapitre 013 - Atténuation de charges : 103 211,91 €

La réalisation de ce chapitre est supérieure de 8,64 % aux prévisions du budget. Cela correspond aux remboursements par notre assureur des indemnités journalières des agents en congés longue maladie, congés longue durée, congés maternité et accident du travail.

Chapitre 70 – Produits des services : 484 569,77 €

Ces recettes sont en baisse de 11,06 % par rapport aux prévisions.

Ces recettes spécifiques concernent toutes les redevances versées par les utilisateurs de services fournis par la municipalité :

- Accueils pré-post scolaires, accueil de loisirs, restauration scolaire : 315 910,45 €
- Ecole de musique : 32 928,61 €
- Redevances pour occupation du domaine public (droits de places, terrasses...) : 8 396,54 €
- Concessions cimetièrre et redevances funéraires : 12 684,00 €
- Service Jeunesse : 11 352,44 €
- Ecole municipale des sports : 2 580,00 €
- Livraisons des repas à domicile, restaurant communal : 30 090,23 €
- Autres prestations : 248,50 €
- Loyers antennes opérateurs téléphoniques : 70 379,00 €

Chapitre 73 – Impôts et taxes : **5 759 358,09 €**

73 Impôts et Taxes	Budget primitif (pour mémoire)	CA 2021	Variation
73111 - Impôts directs locaux	4 494 000,00 €	4 562 800,00 €	68 800,00 €
7318 - Autres impôts locaux ou assimilés	- €	12 045,00 €	12 045,00 €
73211 - Attribution de compensation	500 000,00 €	499 634,00 €	- 366,00 €
73221 - FNGIR (Fonds National de Garantie Individuelle des Ressources)	30 285,00 €	32 853,00 €	2 568,00 €
73223 - FPIC (Fonds de Péréquation des ressources Intercommunales et Communales)	42 400,00 €	42 822,00 €	422,00 €
7351 - Taxe consommation finale d'électricité	160 000,00 €	147 548,81 €	- 12 451,19 €
7368 - Taxes locales sur la publicité extérieure	40 380,00 €	36 669,41 €	- 3 710,59 €
7381 - Taxes additionnelles droits de mutation	358 000,00 €	424 985,87 €	66 985,87 €
Total	5 625 065,00 €	5 759 358,09 €	134 293,09 €

L'exécution budgétaire montre une progression de ces recettes de l'ordre de 134 293 € (2,39 %) par rapport aux estimations du budget primitif.

Cette évolution s'explique par l'accroissement du versement du fonds de péréquation de la taxe additionnelle aux droits d'enregistrement (TADE) de 18,71 % versé par l'Etat.

Chapitre 74 - Dotations et participations : **782 528,04 €**

Ce chapitre est en hausse de 2,57 % par rapport aux prévisions budgétaires, accentuée par la hausse du reversement du SIPEJ de 297 154,39 €

C'est l'articulation des compensations et des dotations suivantes qui font également augmenter ce chapitre

- Dotation forfaitaire : 223 761 €
- Dotation de solidarité rurale : 86760 €
- Exonération de la taxe d'habitation : 7 873 €
- Exonération de la taxe professionnelle : 10 622 €
- F.C.T.V.A : 2 140,22 € (fonds de compensation TVA)
- C.A.F. : 37 401,63 € (Caisse d'Allocations Familiales)
- Reversement du SIPEJ et SIVOM : 319 903,99 € € (Syndicat pour l'Enfance et la Jeunesse / Syndicat à Vocation Multiple)
- Subvention culturelle : 7 993,79 €
- Subvention aide apprenti : 3 000 €
- Autres subventions Etat (centre de vaccination, frais électoraux,) : 83 072,41 €

Chapitre 75 – Produits de gestion courante : **103 021,08 €**

Ces recettes sont en diminution de 41,13 % par rapport aux prévisions, en raison de la réduction des loyers du golf pour l'année 2021 consécutivement à sa fermeture due à la situation sanitaire liée à l'épidémie de COVID 19.

Elles correspondent aux :

- Loyers perçus par la commune (golf) : 42 419,25 €
- Loyers perçus par la commune (notaire) : 12 000,00€
- Part salariale des chèques déjeuner : 48 600,00 €
- Cotisations DGFIP : 1,83 € (Direction Générale des Finances Publiques)

Chapitre 77 – Produits exceptionnels : **2 173 111,64 €**

Le chapitre 77 concerne des produits exceptionnels (cessions, dons, remboursements d'assurance et de frais) montre une très forte augmentation de ces recettes de l'ordre de 2 106 163,95 € (3145,98 %) :

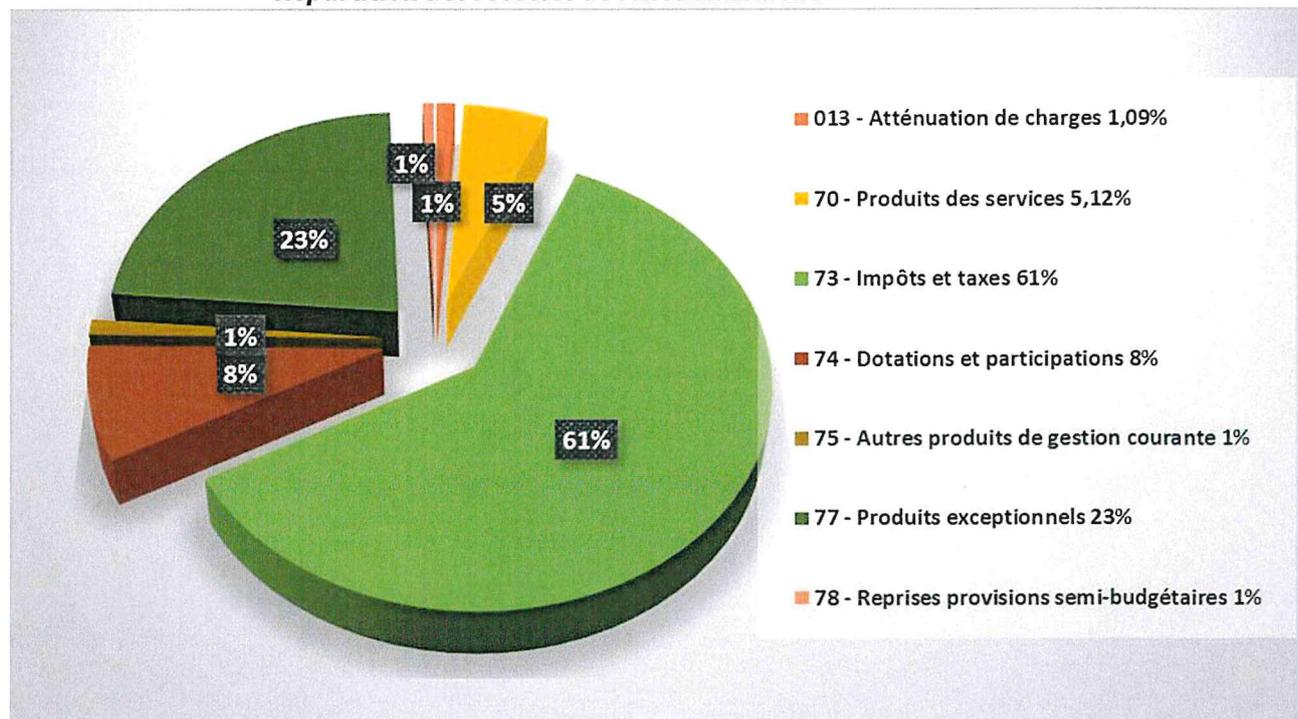
- Cession terrain Trou à sable (LE NEFLIER) : 1 850 000,00 €
- Cession terrain maison médicale : 310 000,00 €
- Autres cessions : 3 335,00 €
- Remboursements sinistres : 1 283,84 €
- Autres remboursements : 3 922,24 €

- Autres produits (mandats annulés) : 970,56 €
- Dons reçus par diverses fêtes de la ville : 3 600,00 €

Chapitre 78 – Reprises sur provisions : **65 000 €**

En 2021, les dotations aux provisions pour risques et charges ont fait l'objet d'une mise à jour permettant de dégager des recettes à hauteur de 65 000 €

Répartition des recettes de fonctionnement



2 DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

	Budget primitif (pour mémoire)	CA 2021	Variation
011 - Charges à caractère général	2 079 500,00 €	2 064 300,15 €	- 15 199,85 €
012 - charges de personnel frais assimilés	4 050 500,00 €	4 046 663,90 €	- 3 836,10 €
014 - Atténuations de produits Prélèvement au titre de l'article 55 loi SRU Contribution au FPIC	72 400,00 €	72 163,27 €	- 236,73 €
65 - Autres charges de gestion courante	1 076 000,00 €	1 026 469,34 €	- 49 530,66 €
66 - Charges financières Remboursement des intérêts d'emprunt	18 000,00 €	13 276,83 €	- 4 723,17 €
67 - Charges exceptionnelles	11 000,00 €	3 193,79 €	- 7 806,21 €
68 - Dotations provisions semi-budgétaires	1 700,00 €	1 700,00 €	- €
022 - Dépenses impévues	315 000,00 €		- 315 000,00 €
Total dépenses réelles de fonctionnement	7 624 100,00 €	7 227 767,28 €	- 396 332,72 €
042 - Opération d'ordre	506 000,00 €	2 723 426,79 €	2 217 426,79 €
Total dépenses de fonctionnement	8 130 100,00 €	9 951 194,07 €	2 613 759,51 €

Chapitre 011 – Charges à caractère général : **2 064 300,15 €**

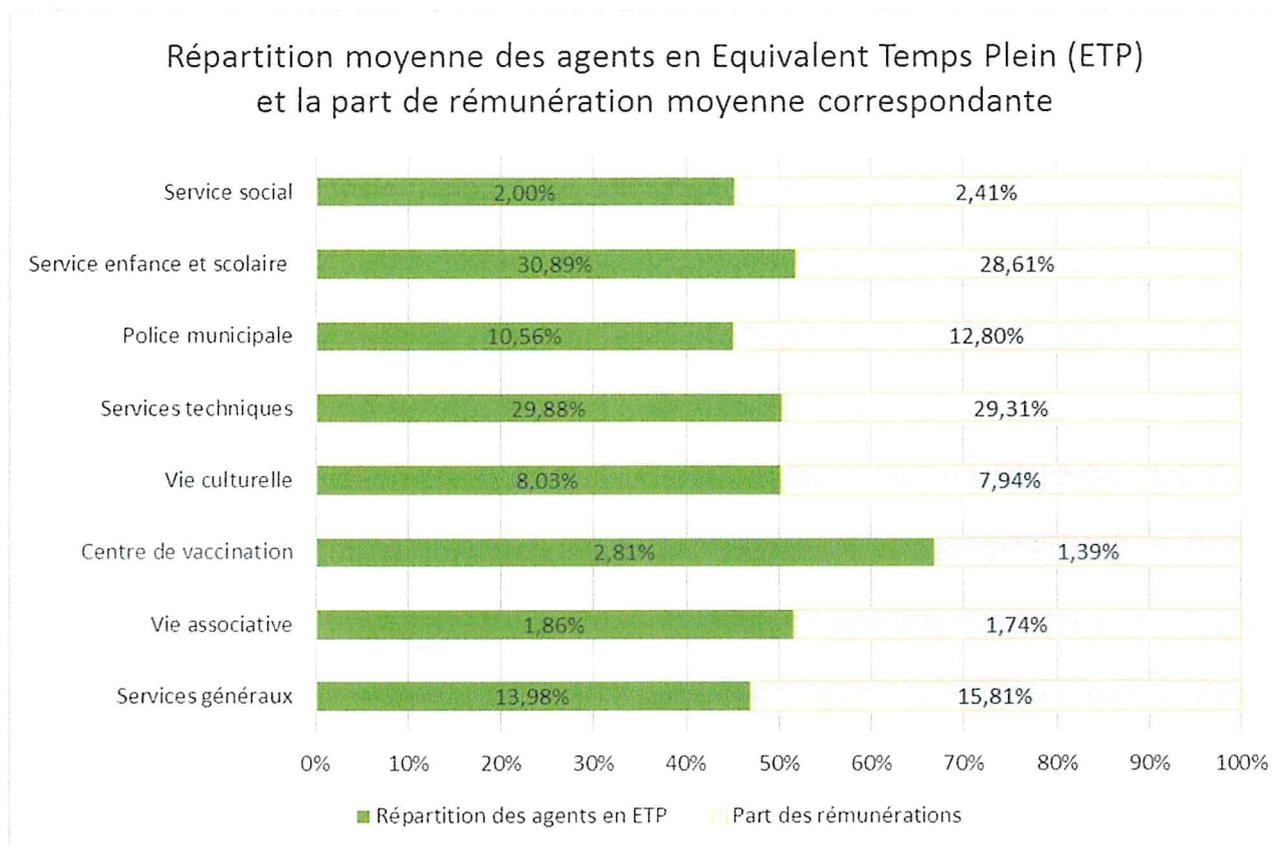
Ces dépenses ont été consommées à hauteur de 99 % par rapport aux prévisions du budget. Ces dépenses concernent principalement les frais courants des services et de ceux rendus à la population :

- Eau, énergies, combustibles, téléphone
- Carburants, fournitures d'entretien, de petit équipement, de voirie, administratives, scolaires
- Contrats de prestations de services (entretien ménage, espaces verts, balayage, restauration)
- Entretien de bâtiments, de voies et réseaux, de bois et forêts et de matériel roulant
- Autres frais divers (sorties, séjours, activités culturelles, scolaires et périscolaires)

- Transports collectifs
- Frais d'affranchissement

Chapitre 012 – Charges de personnel : 4 046 663,90€

Ce chapitre regroupe toutes les dépenses de personnel. Ces dépenses ont été consommées à hauteur de 99% par rapport aux prévisions, réparties comme suit :



Cela correspond à une moyenne 97.06 équivalent temps plein (ETP), soit une moyenne de 114 agents rémunérés, tous types de personnels confondus (hors élus) pour l'année 2021.

Pour la même période en 2019, nous avons 93.07 ETP (114 agents rémunérés).

Les charges de personnel représentent 56 % des dépenses réelle de fonctionnement, contre 57.74% en 2020. La moyenne pour les communes de même strate pour la DGFIP (Direction Générale des Finances Publiques / DGCL (Direction Générale des Collectivités Locales) est de 57.98 %

Chapitre 014 – Atténuations de produit : 72 163,27 €

Pénalités notifiées par l'Etat par application de l'article 55 de la loi S.R.U. (Solidarité et Renouvellement Urbain) : 59 764,27 €

Contributions Fonds péréquation ressources intercommunales et communales : 12 399,00 €

Chapitre 65 – Charges de gestion courante : 1 026 469,34 €

Ces dépenses ont été consommées à hauteur de 95 % par rapport aux prévisions.

Ces dépenses concernent les redevances annuelles des logiciels, la contribution au Syndicat à Vocation Multiple (SIVOM), les subventions aux associations, au Centre Communal d'Action Sociales (CCAS), les indemnités des élus et contribution au Syndicat pour l'Enfance et la Jeunesse (SIPEJ), dont une structure est financée uniquement par Saint-Germain-lès-Corbeil (multi-accueil « les P'tits Loups ») et les autres au prorata des communes.

- Redevances et licences annuelles : 54 868,13 €
- Indemnités des élus : 105 995,64 €
- Autres frais d'élus : 19 236,83 €
- Contribution au SIPEJ : 592 201,23 €

- Contribution SIVOM : 125 119,40 €
- Contribution à la politique de l'habitat : 3 863 €
- Subvention au CCAS : 52 000 €
- Subventions aux associations : 68 750 €
- Autres subventions et contributions : 4 435,11 €

Soit total des dépenses de gestion courante : 7 209 596,66 €

Chapitre 66 – Charges financières : 13 276,83 €

Ces charges correspondent à la gestion des intérêts de la dette.

Chapitre 67 – Charges exceptionnelles : 3 193,79 €

Ces charges correspondent à l'annulation titre sur exercice antérieure et régularisation sur mandat (erreur sur le tiers).

Chapitre 68 – Dotations/Provisions pour risques et charges : 1 700 €

Ces charges correspondent à une provision au titre des créances douteuses de plus de 2 ans.

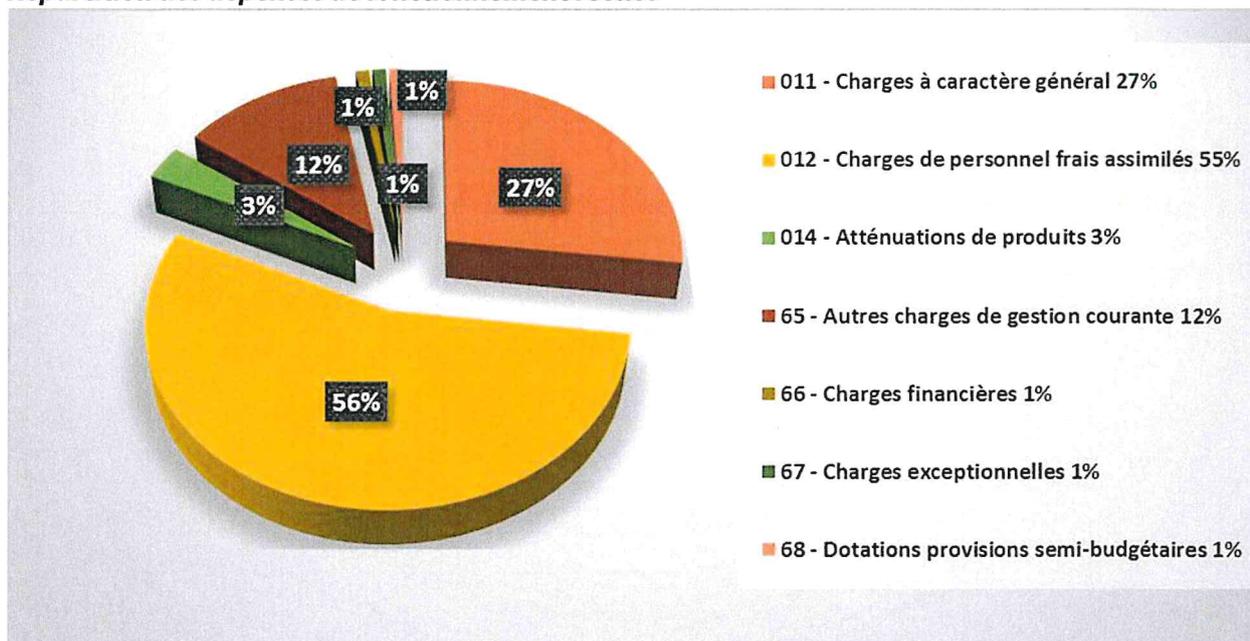
Soit total des dépenses réelles : 7 227 767,28 €

Chapitre 042 – Opération d'ordre entre section : 2 723 426,79 €

Ce chapitre comporte les dotations aux amortissements : 505 091,79 €, et la cession des terrains « trou à sable » et « maison médicale » : 2 218 335 €

Ce montant apparaîtra en recettes d'investissement au chapitre 040.

Répartition des dépenses de fonctionnement réelles



SECTION D'INVESTISSEMENT

1 RECETTES D'INVESTISSEMENT

	Budget primitif (pour mémoire)	CA 2021
13 - Subventions d'investissement	1 331 272,49	901 502,78
16 - Emprunts	700 000,00	700 000,00
10 - FCTVA, Taxe d'aménagement	833 727,51	516 842,00
024 - Produits des cessions d'immobilisations	2 140 000,00	
Total des recettes réelles d'investissement	5 005 000,00	2 118 344,78
040 - Recettes d'ordre	506 000,00	2 723 426,79
Total des recettes d'investissement	5 511 000,00	4 841 771,57

Chapitre 13 – subventions d'investissement : 901 502,78 €

Cette recette comprend les versements de subventions :

- Agence Régionale de Santé : 150 000 € (Construction d'une maison médicale),
- Conseil Régional : 606 031,03 € (Construction d'un gymnase multisports et ses locaux associatifs), restes à réaliser sur 2022 : 371 251,46 €,
- C.A. Grand Paris Sud : 89 245,75 € (Travaux de sécurisation route de Saint-Germain et Isolation thermique par l'extérieur de trois groupes scolaires),
- Conseil Départemental : 55 716 € (Amendes de police),
- Département : 510 € (Activité culturelle et sportive).

Chapitre 16 – Emprunts et dettes assimilées : 700 000 €

- Nouvel emprunt (Caisse d'épargne) : 700 000 €

Recettes d'équipement : 1 601 502,78 €

Chapitre 10 – Dotations, fonds divers et réserves : 516 842 €

Elles sont réparties de la façon suivante :

- FCTVA : 318 763,83 € (remboursement de la TVA suite aux travaux d'investissement réalisés en 2020)
- Taxes d'aménagement : 198 078,17 €

Recettes financières : 516 842,00 €

Soit total des recettes réelles : 2 118 344,78 €

Chapitre 040 – Opérations d'ordre : 2 723 426,79 €

Les opérations d'ordre (ressources non financières), elles sont la contrepartie des dépenses de fonctionnement au chapitre 042 et 041 en dépenses d'investissement, comprenant :

- Dotations aux amortissements : 505 091,79 €
- Cession des terrains « trou à sable » et « maison médicale » : 2 218 335,00€

2 DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Vous trouverez ci-après la liste des dépenses d'investissements effectuées durant l'année 2021 :

Principales dépenses d'investissement hors Plan Pluriannuel Investissement (PPI) 2021	Montants
REMBOURSEMENT DU CAPITAL DE LA DETTE	297 500,00 €
EXTENSION & BRANCHEMENTS EAUX PLUVIALES/TROU A SABLE	125 965,20 €
CREATION D'UN TERRAIN MULTISPORT/CHEMIN DE BRIE	83 990,11 €
CREATION D'UN MUR DE SECURISATION/ROUTE DE ST-GERMAIN RD947	83 438,47 €
SURCHARGES FONCIERES	71 137,00 €
REPRISE DE CONCESSIONS & AUTRES TRAVAUX POUR CIMETIERE	52 975,25 €
ACQUISITION PARCELLES DARBLAY	49 500,00 €
TRAVAUX DE REHABILITATION/SINISTRE Espace Culturel et Association (ECA)	49 340,93 €
FRAIS D'ETUDE	43 542,00 €
PANNEAUX D'INFORMATIONS ELECTRONIQUES	38 388,00 €
REMPLACEMENT JEUX POUR ENFANTS /MARRONNERAIE	25 224,26 €
MISE EN PLACE SOLUTION INVENTAIRE PHYSIQUE	19 977,60 €
INSTALLATION BORNES ELECTRIQUES/ECA	17 685,24 €
FOURNITURES ET POSES 4 CLIMATISEURS	17 392,44 €
EXTENSION RESEAU EAU POTABLE POUR FUTURS LOGEMENTS CHEMIN DE BRIE (PPI)	14 278,82 €
FRAIS D'URBANISME – PLU (Plan Local d'Urbanisme)	14 196,00 €

REPLCT ECRAN TACTILE 75"/ELEMENTAIRE CROIX VERTE	12 729,60 €
MISE EN PEINTURE TERRAINS DE TENNIS	12 600,00 €
CREATION D'UN VERGER PEDAGOGIQUE POUR LES ECOLES	11 445,77 €
AMENAGEMENT PAYSAGER DU QUARTIER HISTORIQUE	10 165,54 €
PROCES VERBAUX ELECTRONIQUES/Police Municipale	7 708,80 €
PLATE-FORME NUMERIQUE POUR LES COMMERCANTS	7 080,00 €
MATERIELS POUR CENTRE DE VACCINATION	6 382,07 €
INSTALLATIONS D'EQUIPEMENTS DE CONNEXIONS FIBRES SUR BAT. DE LA COMMUNE	6 144,00 €
EXTENSION RESEAU ELECTRIQUE POUR LA GENDARMERIE	5 487,38 €
AMENAGEMENT VOIRIE CH. DE BRIE (PPI)	5 197,32 €
INSTALLATION BORNES ELECTRIQUES/ MAIRIE	4 913,98 €
CLIMATISEUR POUR NOUVEAU POSTE DE POLICE MUNICIPALE	4 702,43 €
REMPLACEMENT 4 PC	4 448,40 €
TRAVAUX DE VOIRIE SUR PLOMBERIE DU CHAUFFAGE CROIX VERTE MATERNELLE	4 380,00 €
ECRAN TACTILE/ELEMENTAIRE CHAMP DOLENT	4 138,20 €
REPLCT TNI CLASSE/ELEMENTAIRE CHAMP DOLENT	4 138,20 €
ECRAN TACTILE/ELEMENTAIRE CHAMP DOLENT	4 057,80 €
PROTECTIONS PLEXIGLASS POUR TOUS LES BUREAUX DE VOTE	3 840,00 €
MOBILIER BUREAU PR SERVICVE FINANCE + FAUTEUIL ERGONOMIQUE RESPONSABLE	2 993,03 €
TONDEUSE HONDA ET TAILLE-HAIES ECHO	2 594,80 €
REPLCT FONTAINES A EAU DANS TOUS LES BATIMENTS	2 494,98 €
PC/DOCTEUR	2 479,98 €
REPLCT BARRIERES ACCIDENTEES ROUTE DE ST-GERMAIN	2 370,00 €
COMPLEMENT D'ISOLOIRS POUR LES PROCHAINES ELECTIONS	2 113,20 €
EQUIPEMENTS POUR STOCKAGE/NOUVEAU GYMNASSE	1 996,84 €
POSE RAMPE GYROPHARE ORANGE SUR RENAULT MASTER	1 827,60 €
BARNUMS STAND PRO 3X3 + EQUIPEMENTS	1 685,70 €
MULTI ACCUEIL LES PTITS LOUPS	1 497,00 €
MATERIEL DE CAMPING POUR SEJOUR/JEUNESSE	1 459,00 €
INSTALLATION D'UN CLAVIER ET MODIFICATION PROGRAMMATION ALARME/ECA	1 433,98 €
BANCS POUR LES ECOLES	1 413,60 €
MULTI ACCUEIL LES PTITS LOUPS	1 400,00 €
URNES SUPPLEMENTAIRES PR DOUBLE SCRUTIN	1 317,60 €
REPLCT DEFIBRILATEUR DE LA SALLE DES FETES	1 296,24 €
ORDINATEUR POUR NOUVEAU COLLABORATEUR SERVICE FINANCES	1 292,23 €
REPLCT ORDINATEUR/CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL	1 279,20 €
TRAVAUX DE VOIRIE POUR INSTALLATION PLOMBERIE/ELEMENTAIRE CROIX VERTE	1 260,00 €
FOURNITURES INFORMATIQUE INSTALLATION SECOND MEDECIN	1 234,90 €
ARMOIRE POUR BUREAU/MAIRIE	1 218,00 €
MATERIEL POUR CREATION D'UN TERRAIN DE PETANQUE	1 157,36 €
BARRIERE TOURNANTE POUR LE PASSAGE DES TERRASSES	1 138,80 €
DEFONCEUSE MAKITA ET SCIE RADIALE	1 128,87 €
MATERIEL MUSICAL AMPLI	1 117,99 €
TELEPHONE SAMSUNG GALAXY S21 + COQUE ET ETUI	1 069,00 €
ROBOTS AVEC VALISE DE PROTECTION/ELEMENTAIRE PRES HAUTS	1 049,00 €
BANDES D'AIDE A L'ORIENTATION PR ELEVE DEFICIENTE VISUELLE	1 027,40 €
GILETS PARE-BALLES PR 2 NOUVEAUX AGENTS	1 018,58 €
42 BIENS ACHETES EN INVESTISSEMENTS INFERIEURS A 1 000 €	18 266,06 €

Réparties par chapitres comme suit :

Chapitre 20 – Immobilisations incorporelles (sauf 204) : 60 153,60 €

Les immobilisations incorporelles sont constituées d'achats de licences, de logiciels, des frais d'études sur les opérations d'investissement.

Restes à réaliser sur 2021 : 24 642 €

Chapitre 204 – Subventions d'équipement versées : 71 137,04 €

- Surcharge foncière Pierres et lumières : 50 000 €
- Surcharge foncière SNL : 8 300 €
- Remboursement emprunt SIPEJ : 11 000,04 €
- Attribution de compensation GPS : 1 837 €

Chapitre 21 – Immobilisations corporelles : 757 167,87€

Ces dépenses sont constituées principalement des achats répertoriés dans le tableau ci-dessus.

Restes à réaliser sur 2021 : 59 437,25 €

Chapitre 23 – Immobilisations en cours : 131 483,68 €

Ces dépenses correspondent à la construction du gymnase hors opération

Restes à réaliser sur 2021 : 29 257,20 €

Opérations d'équipement :

- Gymnase multisports (121) : 466 183,16 €, restes à réaliser sur 2021 : 99 502,87 €
- Isolation thermique par l'extérieur (123) : 429 895,58, restes à réaliser sur 2021 : 36 658,28 €
- Maison médicale (124) : 1 200 364,14 €, reste à réaliser sur 2021 : 180 689,02 €

Total des dépenses d'équipement : 3 116 385,17 €, restes à réaliser sur 2021 : 430 186,62 €

Chapitre 16 – Emprunts et dettes assimilées : 297 500 €

Cette dépense correspond au remboursement du capital de la dette.

Dépenses financières : 297 500 €

Vous trouverez annexée à cette notice, la maquette budgétaire du compte administratif 2021 détaillant l'ensemble des chiffres ci-dessus.

Pour finir, l'article 107 de la loi NOTRe a modifié l'article L 2113-1 du C.G.C.T., relatif à la publicité des budgets et des comptes. Une présentation brève et synthétique doit-être annexée au budget.

Il est donc proposé au Conseil Municipal,

- D'élire Monsieur CARRIOL Patrice président de la séance pour le vote de cette délibération
- De demander à Monsieur le Maire de sortir de la salle au moment du vote du compte administratif
- D'approuver le Compte administratif et d'annexer la présente notice à la délibération en tant que présentation du compte administratif 2021.
- D'autoriser le/la président(e) à signer tous les documents ce réfèrent à cette délibération.

VOTE à l'unanimité

**4 - AFFECTATION DU RESULTAT DE FONCTIONNEMENT ET DU SOLDE D'EXECUTION
D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE 2021 (APRES REPRISE ANTICIPEE ET VOTE DU COMPTE
ADMINISTRATIF)**

Lors de l'adoption du budget primitif 2022, le Conseil Municipal du 11 avril dernier a repris les résultats 2021 de manière anticipée comme suit :

Résultats de l'exercice 2021	
Résultat brut global de fonctionnement de l'exercice :	-425 393.54 €
Résultats antérieurs reportés :	795 387.31 €
Résultat de fonctionnement à affecter :	369 993.77 €
Solde d'exécution de la section d'investissement :	776 882.63 €
Solde des restes à réaliser :	-58 935.16 €
Résultat net de la section d'investissement :	717 947.47 €
Résultat net de clôture :	1 087 941.24 €

Les restes à réaliser de la section d'investissement s'élèvent à :

Dépenses :

Chapitre 20 : Immobilisations incorporelles :	24 642,00 €
Chapitre 21 : immobilisations corporelles :	59 437,25 €
Chapitre 23 : immobilisations en cours :	29 257,20 €
Opération « construction d'un gymnase multisports... »121	99 502,87 €
Opération « isolation thermique par l'extérieure des bâtiments scolaires »123	36 658,28 €
Opération « Création d'un cabinet médical » 124	180 689,02 €
TOTAL :	430 186,62€

Recettes :

Chapitre 13 : Subventions d'équipement	371 251,46 €
TOTAL :	371 251,46€

Il est donc proposé au Conseil Municipal de valider définitivement les résultats 2021 qui ont été correctement estimés et de procéder à l'affectation définitive des résultats en conformité avec l'affectation anticipée inscrite au budget primitif de l'exercice 2022 comme noté ci-dessus.

VOTE à l'unanimité

**5 - CHANGEMENT D'APPELLATION DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL À VOCATION MULTIPLE (SIVOM)
DE SAINT-GERMAIN-LÈS-CORBEIL**

Par courrier en date du 16 mai 2022, le SIVOM nous informe de la délibération du comité syndical du 12 mai 2022 relative au changement d'appellation du SIVOM et de la dénomination retenue : « S.I. 2S » (Syndicat Intercommunal Seine et Sénart).

Conformément à l'article L.5211-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes membres du SIVOM disposent d'un délai de trois mois pour se prononcer sur cette modification.

Il vous est proposé d'approuver la nouvelle appellation du SIVOM.

VOTE à l'unanimité

6 - MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

La rentrée 2022-2023 voit l'ouverture du nouveau gymnase qui succèdera au gymnase Charles Racot. Afin de faciliter le déménagement durant la période estivale, il est proposé au Conseil Municipal de recruter 2 emplois saisonniers du 1^{er} juillet au 31 août 2022.

Dans le cadre de la mise à jour du tableau des effectifs, il convient également de préparer la rentrée scolaire et culturelle 2022-2023 en procédant au recrutement :

- ✓ D'intervenants pour assurer l'enseignement du piano et de la flûte au sein de l'École de musique,
- ✓ D'enseignants, si possible des fonctionnaires de l'Education nationale, pour l'étude surveillée, dans le cadre de la réglementation des cumuls d'activités.

Pour la rémunération, le décret du 14 octobre 1966 et la note de service du Ministère de l'Education Nationale du 8 février 2017 (2017-030), précisent les montants plafonds de rémunération en fonction du grade détenu par les intéressés dans leur emploi principal.

D'autre part, conformément aux dispositions régissant le régime spécial de sécurité sociale des fonctionnaires, la rémunération afférente à cette activité accessoire sera soumise aux seules cotisations suivantes : CSG, CRDS, et, le cas échéant, 1% solidarité et RAFP (Retraite Additionnelle de la Fonction Publique).

Il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à recruter pour l'année scolaire 2022-2023 :

Pôle éducation :

- **10** fonctionnaires du ministère de l'Education nationale pour assurer les tâches d'études surveillée dans le cadre de l'étude surveillée après l'école ;
- Le temps nécessaire à cette activité accessoire ne pourra excéder 6 heures par semaine ;
- Le fonctionnaire sera rémunéré sur la base d'une indemnité horaire brut correspondant au grade de l'intéressé et au taux horaire « heures d'étude surveillée » du barème fixé par la note de service précitée du 8 février 2017, telle que :
 - Instituteurs exerçant ou non les fonctions de directeur d'école élémentaire : 20.03 €
 - Instituteurs exerçant en collègue : 20.03 €
 - Professeurs des écoles classe normale exerçant ou non des fonctions de directeur d'école : 22.34 €
 - Professeurs des écoles hors classe exerçant ou non des fonctions de directeur d'école : 24.57 €

Ecole de musique :

- **1** fonctionnaire pour assurer la tâche d'enseignement de flûtes, le temps de cette activité accessoire est 9/20 heures par semaine,
- **1** fonctionnaire pour assurer la tâche d'enseignement du piano, le temps de cette activité accessoire est 9/20 heures par semaine,
- Les intervenants seront rémunérés sur la base d'une indemnité horaire correspondant à leur grade.

Enfin, certains agents peuvent bénéficier d'un avancement de grade au mérite au cours de cette année.

Afin de ne pas bloquer ces promotions, il est demandé au Conseil Municipal de créer les postes suivants :

Création				
<i>Catégorie hiérarchique</i>	<i>Grade</i>	<i>Durée hebdomadaire</i>	<i>Date d'effet</i>	<i>Nature du poste</i>
A	Ingénieur Principal	35/35ème	01-novembre-2022	Directeur des Services Techniques
C	Adjoint technique principal de 2ème classe, 3 postes	35/35ème	01-juillet-2022	Agents espaces verts et voirie.
C	Adjoint technique principal de 1ère classe	35/35ème	01-juillet-2022	Agent des espaces-verts
C	Agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles	31.5/35ème	01-juillet-2022	ATSEM
C	Adjoint administratif principal de 1ère classe	35/35ème	01-juillet-2022	Coordinatrice Finances
C	Adjoint administratif principal de 1ère classe	35/35ème	01-juillet-2022	Gestionnaire RH
C	Adjoint d'animation territorial de 1ère classe, 4 postes	35/35ème	01-juillet-2022	Agents d'animation
C	Adjoint d'animation territorial de 2ème classe	35/35ème	01-juillet-2022	Animateur Accueil de loisirs

VOTE à l'unanimité

7 - CREATION D'UN COMITE SOCIAL TERRITORIAL (CST), FIXATION DU NOMBRE DE REPRESENTANTS POUR CHAQUE COLLEGE ET DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COLLECTIVITE

La loi de transformation de la fonction publique a regroupé les instances du comité technique et du comité d'hygiène et sécurité et des conditions de travail en une seule instance, le Comité Social Territorial.

Conformément à l'article L. 251-5 du Code général de la fonction publique, les collectivités territoriales et établissements publics employant au moins 50 agents doivent instaurer une telle instance.

La commune de Saint-Germain-lès-Corbeil répond à cette condition (110 agents au 1^{er} janvier 2022).

Cette nouvelle instance représentative sera composée :

- d'un collège de 3 représentants du personnel (élection en décembre 2022)
- d'un collège de 3 représentants « employeur », issus du conseil municipal

Les personnes proposées pour représenter les élus sont celles déjà en poste sur les instances actuelles :

Comité Social Territorial	
Président	Yann PÉTEL
3 titulaires	Philippe ROUGER Marie-Laure DEGOUTTE Jean-Philippe CATHELOT
3 suppléants	Aline BADIER Florence LE BELLEC Brigitte PÉTEL

Il est demandé au Conseil Municipal de créer le Comité Social Territorial pour la commune. Cette instance sera composée de 3 membres titulaires et autant de suppléants. Les représentants de la collectivité pourront émettre un avis sur les points concernés.

Les membres qui siégeront sont ceux listés ci-dessus.

VOTE à l'unanimité

8 - EXECUTION DU MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX POUR LA CONSTRUCTION D'UN GYMNASE ET DE LOCAUX ASSOCIATIFS (2018-001) - LOT N°1 - DÉMOLITION - TERRASSEMENTS - FONDATIONS - GROS OEUVRE : RENONCIATION PARTIELLE À L'APPLICATION DES PENALITES DE RETARD

Le marché a été notifié à l'entreprise SKYWALL ECB le 28 août 2018 avec un délai d'exécution de 14 mois.

Le procès-verbal de réception des travaux fait état d'un achèvement de l'opération au 9 novembre 2021, soit un retard cumulé de 251 jours. Dans ces conditions, des pénalités de retard ont dû être appliquées, dans la mesure où les moyens mis en oeuvre lors du chantier ont clairement été insuffisants pour suivre le chantier, respecter le planning et éventuellement rattraper le retard accumulé.

Le montant des pénalités de retard s'élève à 49 500 € TTC, en prenant en compte toutes les infractions constatées (absence de rdv de chantier, retard...)

Après modification des pénalités, l'entreprise SKYWALL ECB a souhaité entamer une négociation pour en réduire le montant, sans minimiser sa responsabilité dans l'exécution des travaux, tout en rappelant ne pas être seule fautive dans les retards enregistrés dans la construction du dit gymnase.

Il ressort des discussions un accord transactionnel consistant à réduire le montant des pénalités de retard à hauteur de 16 000 €, ramenant ainsi le montant total des pénalités de retard à 33 500 €.

Il est proposé au conseil municipal d'approuver cet accord.

VOTE à l'unanimité

9 - CONSTITUTION D'UNE SERVITUDE DE PASSAGE DE CANALISATIONS DESTINEES A LA DISTRIBUTION DU GAZ SUR LA PARCELLE COMMUNALE CADASTREE AC 278 AU PROFIT DE GRDF

Dans le cadre de la construction d'une résidence intergénérationnelle, GRDF prévoit le passage d'une canalisation gaz sur une parcelle appartenant à la Ville de Saint-Germain-lès-Corbeil, et faisant partie du domaine privé communal.

La pose de cette canalisation doit faire l'objet d'une convention de servitude entre GRDF et la Ville qui sera publiée au fichier immobilier aux frais de GRDF.

La canalisation sera établie sur la parcelle suivante :

Section	N°	Localisation	Surface totale
AC 01	278		

La servitude est établie sur une bande de 4 mètres de large et d'une longueur de 2 mètres, conformément au plan annexé.

L'axe de la canalisation sera adapté par GRDF à l'intérieur de cette bande.

La convention prévoit les modalités techniques de mise en place de cet ouvrage et les droits et obligations des parties, dont, en substance :

- Autoriser GRDF à effectuer tous travaux nécessaires à la pose de cette canalisation souterraine et établir si besoin une ou plusieurs conduites de renforcement dans ladite bande ;
- La Commune, propriétaire, s'engage à ne réaliser aucune construction en dur, ni effectuer de plantations d'arbres ou arbustes et, plus généralement, à ne pas implanter d'ouvrages préjudiciables aux canalisations mises en place (descendant à plus de 20 cm de profondeur) et à ne faire aucune modification du profil des terrains ;
- La servitude est établie à titre gratuit ;
- GRDF prendra à sa charge tous les dommages accidentels directs ou indirects qui résulteraient de ses installations.

En conséquence, il est proposé au conseil municipal :

→ d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention de servitude ci-annexée et tous documents ou acte authentique s'y rapportant.

→ d'autoriser GRDF à procéder à la pose de la canalisation gaz souterraine telle que présentée dans la demande ;

VOTE à l'unanimité

10 - MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL

VU les articles L 2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

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

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

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

VU le décret n° 2021-1725 du 21 décembre 2021 modifiant les conditions de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

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 technique en date du 16 juin 2022

CONSIDERANT que le télétravail est une forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

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

CONSIDERANT que 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 ;

CONSIDERANT qu'aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail. Aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail.

Aucun emploi ne peut conditionner un agent à ne pas procéder à une demande d'exercice des fonctions en télétravail.

Monsieur le Maire propose le règlement de télétravail suivant :

I – Les activités éligibles au télétravail

Le télétravail est ouvert aux activités 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 cependant pas éligibles au télétravail les activités :

- Qui exigent une présence physique effective dans les locaux de l'administration, notamment en raison des équipements matériels, de l'accès aux applications métiers nécessaires à l'exercice de l'activité, de la manipulation d'actes ou de valeurs, ou le traitement de données confidentielles dont la sécurité ne peut être assurée en dehors des locaux de l'administration ou d'un contact avec le public ou des correspondants internes ou externes ;

- Pour lesquelles une présence physique dans les locaux de l'administration est nécessaire pendant toute la durée du temps de travail afin de rendre un service à l'utilisateur (ex. : agent d'accueil, animateur, agents techniques, ...)

- Comprenant l'accomplissement de travaux portant sur des documents de papiers confidentiels qui ne peuvent faire l'objet d'une numérisation ou qui ne peuvent être transportés sans risquer de compromettre la confidentialité des données qui y sont mentionnées ;

- Comportant l'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou d'applications métiers faisant l'objet de restrictions d'utilisations à distance ou l'utilisation de matériels spécifiques.

Toutefois, si celle-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, elles ne s'opposent 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.

L'agent doit être sur un poste permanent, peu importe qu'il soit contractuel ou fonctionnaire, à temps complet ou à temps partiel, si et seulement si sa quotité de travail est égale ou supérieure à 80% de la durée afférente à un temps plein

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

Le télétravail sera exclusivement exercé au domicile de l'agent.

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

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

III – Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

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

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

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

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

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

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

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

IV – Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

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

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des services extérieurs, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

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

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

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

Les agents télétravailleurs sont également couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

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

V - Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Une délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Elle bénéficie pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Celle-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, du ou des agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservées par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné au respect :

- D'un délai de prévenance de 10 jours
- Et à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

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

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

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

L'agent doit se conformer aux dispositions de son règlement de service, il s'engage ainsi à réaliser en télétravail une durée quotidienne de travail conforme à son cycle de travail.

L'agent et son responsable hiérarchique devront donc veiller à ce que la durée quotidienne de travail durant les jours en télétravail ne dépasse pas le temps de travail théorique.

VII - Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- ordinateur portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;

Etc...

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

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

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

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

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

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

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

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

IX – Les modalités de versement de l'allocation forfaitaire de télétravail

La collectivité ne versera pas l'allocation forfaitaire de télétravail.

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

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

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

L'autorisation prévoit une période d'adaptation de 3 mois maximum. Cette période doit être adaptée à la durée de l'autorisation.

1 an d'autorisation = 3 mois de période d'adaptation

6 mois d'autorisation = 1 mois ½ de période d'adaptation

4 mois d'autorisation = 1 mois de période d'adaptation.

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 de service dûment motivée. Pendant, la période d'adaptation ce délai est ramené à un mois.

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

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

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

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

La quotité des fonctions, pour les agents à temps complet, pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

A titre exceptionnel, pour une durée limitée et pour des raisons d'éloignement du lieu de domicile et de la résidence administrative (+ de 150 km), les seuils seront appréciés sur une base mensuelle, soit maximum 12 jours par mois de télétravail et minimum 8 jours de temps de présence.

Pour les agents à temps partiel, les jours de télétravail cumulés avec ceux du temps partiel ne doivent pas générer une absence totale du lieu de travail supérieure à deux jours par semaine.

Quotité de temps partiel et temps non complet	Nombre de jours non travaillé au titre du temps partiel	Nombre de jours de télétravail possibles sur une semaine
80%	1	1
90%	0.5	2

Il peut être dérogé à ce principe :

- À la demande des agents dont l'état de santé, le handicap le justifie et après avis du médecin de prévention ou de la médecine du travail et ce pour 6 mois maximum. Cette dérogation est renouvelable après avis du médecin de prévention ou de la médecine du travail,
- À la demande des femmes enceintes,
- À la demande de l'agent éligible au congé proche aidant prévu à l'article L. 3142-16 du code du travail pour une période de 3 mois Cette dérogation est renouvelable une fois par période d'autorisation du télétravail après avis du médecin de prévention.
- L'agent en télétravail peut également demander une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service, ou le travail sur site.

XI – Charte du télétravail et documents à fournir

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent la charte du télétravail précisant notamment sa situation professionnelle, la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du

temps de travail , ainsi que la nature des équipements mis à disposition par la collectivité et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture d'un service d'appui technique.

Dans ce document sont inscrit également, les 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. Il fait office de règlement intérieur sur le fonctionnement du télétravail pour la commune et le CCAS de Saint-Germain-lès-Corbeil.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile ou dans un autre lieu privé, l'agent en télétravail :

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

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail 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.

VOTE à l'unanimité

La séance se clôture à 21h30

Le Maire,
Yann PÉTEL



Signature des conseillers municipaux :

BADIER Aline

BINEAU Pierrette

BOLENGU Julien

CARRIOL Patrice

CARRIOL Pauline

CATHELOT Jean-Philippe

COPEL Jean-Philippe

COURTINE Bénédicte

DAL ZOTTO Alain

DEGOUTTE Marie-Laure

GARIN Bertrand

GOUJON Jean-Marie

LALANNE Bernadette

LE BELLEC Florence

LE GOUELLEC Yannick

LORIN Pierre

MARTINEZ René

MICHAUT Ange

PÉTEL BRIGITTE

PODEVIN Cécile

RANCHER Jacques

ROUGER Philippe

SEJOURNE Jeannine

SERRE Jean-Philippe

TAVERNIER Brigitte

THELLIEZ Aude

WELLNER Valérie