

## Procès-verbal de la séance du 28 octobre 2022

L'an deux mil vingt-deux, le vingt-huit octobre deux mille vingt-deux à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal de la commune de CHEZY SUR MARNE proclamés par le bureau électoral à la suite des opérations du quinze mars deux mil vingt, se sont réunis dans la salle de la Mairie sur la convocation qui leur a été adressée par le Maire, conformément aux articles L 2121-10 et L 2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Etaient Présents :** Mesdames, MICHON Bernadette, PATTE Carole, PETIT Lisa, RIBOULOT Marie-Christine et Messieurs BERAUX Jean-Claude, ESTANQUEIRO Bruno, IDELOT Jérémy, MOUSSEIGNE Cyril, MURAT Cyrille, PECQUEUX Xavier, REY Marc-Hervé, VERNEAU Roger.

**Etaient absents excusés :** HERNANDEZ Maryse (donne pouvoir à Jérémy IDELOT), GUEDON Pascal (donne pouvoir à MH REY), MOUROT Laurent.

Madame PETIT Lisa a été élue secrétaire.

Le Maire présente le compte-rendu du conseil municipal en date du 9 septembre 2022 approuvé à l'unanimité des membres présents sans observation.

### **ADHESION AU SERVICE MISSIONS TEMPORAIRES DU CDG 02**

Vu les articles 14 et 25 de la Loi du 26/01/1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le Loi du 3 janvier 2001 qui précise les missions du Centre de Gestion,

Le Maire rappelle au Conseil Municipal,

Que le législateur a confié au Centre de Gestion la mission de recruter des fonctionnaires ou des contractuels affectés à des missions temporaires.

C'est pourquoi pour pallier les éventuelles absences dans les collectivités, Le Maire pourra faire appel au service de missions temporaires du Centre de Gestion de l'Aisne.

Le personnel mis à disposition exécutera les directives du Maire.

La collectivité rémunérera le service missions temporaires de la façon suivante :

- Le remboursement au CDG 02 du traitement brut de l'agent + les charges patronales. Sont compris notamment le supplément familial, diverses primes et indemnités si l'agent en bénéficie, les congés payés et la cotisation ASSEDIC ; avec :
  - Une majoration de 6% pour les contrats supérieurs ou égaux à 3 mois,
  - Une majoration de 8% pour les contrats inférieurs à 3 mois.
- 1 déplacement aller/retour par jour de travail payé à l'agent, au-delà de 5 kilomètres effectués, soit de la résidence administrative au lieu de la mission, soit de la résidence de l'agent au lieu de la mission (lorsque celle-ci est plus proche du lieu de la mission).
- Le montant de l'indemnité de fin de contrat.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

**DECIDE** d'autoriser le Maire à signer la convention avec le CDG pour la mise à disposition du personnel.

**DECIDE** d'inscrire les crédits nécessaires au budget de la collectivité.

**ADOPTÉ** à l'unanimité des membres présents.

### ***MEME SEANCE*** **CHEQUES CADEAUX**

Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L 731-1 à 5,

Vu les règlements URSSAF en matière d'action sociale,

Vu l'avis du Conseil d'Etat du 23 octobre 2003 (n° 369315),

Considérant que les prestations d'action sociale, individuelles ou collectives, sont attribuées indépendamment du grade, de l'emploi ou de la manière de servir (art. L 731-3 du CGFP),

Considérant qu'une valeur peu élevée de chèques cadeaux attribués à l'occasion de Noël n'est pas assimilable à un complément de rémunération,

Considérant que l'assemblée délibérante reste libre de déterminer les types d'actions, le montant des dépenses, ainsi que les modalités de leur mise en œuvre,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **DECIDE** :

**Article 1er** : La commune de Chézy sur Marne attribue des chèques cadeaux aux agents suivants Titulaires et Stagiaires.

**Article 2** : Ces chèques cadeaux sont attribués à l'occasion de la fête de Noël dans les conditions suivantes : Chèque cadeaux de 30 € par agent.

**Article 3** : Ces chèques cadeaux seront distribués aux agents mi-décembre pour les achats de Noël. Ils devront être utilisés dans l'esprit cadeau. Ils ne pourront en aucun cas être utilisés pour l'alimentation non festive, l'essence, le tabac, les débits de boissons, les jeux de hasard.

**Article 4** : Les crédits prévus à cet effet seront inscrits au budget, chapitre 012, article 6478.

**ADOPTÉ** à l'unanimité des membres présents.

### ***MEME SEANCE*** **TELETRAVAIL**

Le Maire rappelle que le télétravail correspond à toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire à l'aide des technologies de l'information et de la communication ;

Il précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de la collectivité et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux contractuels de droit public ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

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

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

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

Vu l'avis du comité technique en date du 11 octobre 2022 ;

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

Considérant que la commune de Chézy sur Marne 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.

## **1/ Activités éligibles au télétravail**

- Secrétariat

## **2/ Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

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 ;

- la confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché. Le responsable du traitement est astreint à une obligation de sécurité. Il doit faire prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation :

\* les données contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les services habilités à y accéder en raison de leurs fonctions ;

\* le responsable du traitement doit prendre toutes mesures pour empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. S'il est fait appel à un prestataire externe, des garanties contractuelles doivent être envisagées ;

\* les mesures de sécurité, tant physique que logique, doivent être prises (par exemple : protection anti-incendie, copies de sauvegarde, installation d'un logiciel antivirus, changement fréquent des mots de passe alphanumériques d'un minimum de 8 caractères) ;

\* les mesures de sécurité doivent être adaptées à la nature des données et aux risques présentés par le traitement.

D'autres aspects peuvent aussi être considérés comme des objectifs de la sécurité des systèmes d'information, tels que :

- la traçabilité : garantie que les accès et tentatives d'accès aux éléments considérés sont tracés et que ces traces sont conservées et exploitables ;
- l'authentification : l'identification des utilisateurs est fondamentale pour gérer les accès aux espaces de travail pertinents et maintenir la confiance dans les relations d'échange ;
- la non-répudiation et l'imputation : aucun utilisateur ne doit pouvoir contester les opérations qu'il a réalisées dans le cadre de ses actions autorisées et aucun tiers ne doit pouvoir s'attribuer les actions d'un autre utilisateur.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement, responsable du traitement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.

Seules doivent être enregistrées les informations pertinentes et nécessaires pour leur finalité. Les données personnelles doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des objectifs poursuivis.

### **3/ 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 administrés, 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, il 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.

Enfin, 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.

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.

### **4/ 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 d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique, dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Celui-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.

La délégation du CHSCT 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 à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

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

#### **5/ Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

- Système déclaratif

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou autodéclarations.

#### **6/ Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

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

- ordinateur portable ;
- téléphone 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.

L'employeur prend en charge les frais de maintenance liés à la mise en place et au fonctionnement du Télétravail.

#### **7/ Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail**

La durée de l'autorisation est d'un an maximum.

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.

#### **8/ Quotités autorisées**

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut

être inférieur à 2 jours par semaine. Les seuils de 3 et 2 jours peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Pour les agents dont l'état de santé le justifie, à leur demande et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

**DECIDE** l'instauration du télétravail au sein de la collectivité de Chézy sur Marne à compter du 28 octobre 2022.

**DECIDE** de valider des critères et modalités d'exercice du télétravail telles que définies ci-avant.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

**ADOPTÉ** à l'unanimité des membres présents.

### ***MEME SEANCE***

### **COMPTE EPARGNE TEMPS**

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant statut de la Fonction Publique Territoriale ;  
VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif à l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la FPT et relatif aux agents non titulaires de la FPT.

VU le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale,

VU le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale,

VU la circulaire n 10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale

VU l'avis favorable du Comité Technique en date du 11 octobre 2022,

CONSIDERANT qu'il convient de fixer les modalités d'application du compte épargne temps dans la collectivité,

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré,

**DECIDE** d'adopter le dispositif suivant et précise que ce dispositif prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

### **ARTICLE 1 : OBJET**

La présente délibération règle les modalités de gestion du compte épargne temps (CET) dans les services de la collectivité.

### **ARTICLE 2 : LES BENEFICIAIRES**

Les agents titulaires et contractuels de droit public employés à temps complet ou à temps incomplet, de manière continue depuis un an, peuvent solliciter l'ouverture d'un CET.

### **ARTICLE 3 : LES AGENTS EXCLUS**

- Les fonctionnaires stagiaires,
- Les agents détachés pour stage qui ont, antérieurement à leur stage, acquis des droits à congés au titre du compte épargne-temps en tant que fonctionnaires titulaires ou agents non titulaires conservent ces droits mais ne peuvent ni les utiliser ni en accumuler de nouveaux durant le stage,
- Les agents contractuels recrutés pour une durée inférieure à une année,
- Les fonctionnaires relevant des cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique, des assistants d'enseignement artistique.

### **ARTICLE 4 : CONSTITUTION ET ALIMENTATION DU CET**

Le CET pourra être alimenté chaque année dans les conditions suivantes :

- Le report de jours de récupération au titre de l'ARTT. Au choix de la collectivité.
- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt.
- Les jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1er mai au 31 octobre. Au choix de la collectivité.
- Le report de jours de congés annuels acquis durant les congés pour indisponibilité physique.
- Les jours de repos compensateur (récupération des heures supplémentaires notamment), le nombre de jours est limité à 10jours. Au choix de la collectivité.

### **ARTICLE 5 : NOMBRE MAXIMAL DE JOURS POUVANT ETRE EPARGNES**

Le nombre total des jours maintenus sur le CET ne peut pas excéder 60 jours.

Pour des agents à temps partiel ou employés à temps non complet, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an ainsi que la durée minimum des congés annuels à prendre sont proratisés en fonction de la quotité de travail effectuée.

### **ARTICLE 6 : ACQUISITION DU DROIT A CONGES**

Le droit à congé est acquis dès l'épargne du 1er jour et n'est pas conditionné à une épargne minimale.

### **ARTICLE 7 : UTILISATION DES CONGES EPARGNES**

Le compte épargne temps peut être utilisé au choix des agents :

1. Par le maintien des jours épargnés sur le CET en vue d'une utilisation ultérieure et dans le respect du plafond de 60 jours,
2. Au-delà des quinze premiers jours de CET  
Par la monétisation du compte épargne temps qui peut prendre la forme :
  - du paiement forfaitaire des jours, au choix de la collectivité
    - Catégorie A : 135 euros par jour.
    - Catégorie B : 90 euros par jour.
    - Catégorie C : 75 euros par jour.
  - de la prise en compte des jours au régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP), au choix de la collectivité

La consommation du CET sous forme de congés reste soumise au respect des nécessités de service. Toutefois, les nécessités du service ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés sur le CET lorsque l'agent demande le bénéfice de ses jours épargnés à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie (congé de solidarité familiale). Dans ce cas, l'agent bénéficie de plein droit des congés accumulés sur son CET.

### **ARTICLE 8 : DEMANDE D'ALIMENTATION ANNUELLE DU CET ET INFORMATION ANNUELLE DE L'AGENT**

La demande d'alimentation du CET doit être formulée au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre. L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés, au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre.

En l'absence d'exercice d'une option avant le délai requis :

- Les jours excédant quinze jours sont obligatoirement pris en compte au sein du régime de retraite additionnelle (RAFP) pour le fonctionnaire CNRACL,
- Les jours excédant quinze jours sont obligatoirement indemnisés pour l'agent non titulaire et fonctionnaire IRCANTEC.

### **ARTICLE 9 : CHANGEMENT D'EMPLOYEUR**

Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du CET en cas de :

- Mutation
- Détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant du champ d'application de la loi du 26 janvier 1984
- Détachement dans une autre fonction publique
- Disponibilité
- Congé parental
- Accomplissement du service national et des activités dans la réserve opérationnelle et dans la réserve sanitaire
- Placement en position hors-cadres
- Mise à disposition (y compris auprès d'une organisation syndicale).

### **ARTICLE 10 : REGLES DE FERMETURE DU CET**

Le CET doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent non titulaire.

### ***MEME SEANCE*** **FONDS DE SOLIDARITE LOGEMENT 2022**

Le Conseil Général sollicite une subvention au titre du plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées.

Le FSL permet aux personnes ayant des difficultés particulières en raison, soit de l'inadaptation de leurs ressources, soit de leurs conditions d'existence, d'accéder à un logement décent, de s'y maintenir et d'y disposer de la fourniture d'eau, d'énergie et de service téléphonique.

La Communauté de Communes du Canton de Charly sur Marne ne souhaitant pas participer, le Département demande une participation volontaire de 0,45 € par habitant à la commune de Chézy sur Marne pour l'exercice 2022,



Le Conseil Municipal après en avoir délibéré,

**REFUSE** de verser une participation volontaire de 0,45 € par habitant au Conseil Départemental dans le cadre du Fonds de Solidarité Logement et souhaite étudier au cas par cas les demandes des habitants de la commune.

**ADOPTÉ** à l'unanimité des membres présents.

## **INFORMATIONS DIVERS**

1. Monsieur Xavier Pecqueux rend compte de la réunion du conseil d'école en date du 18 octobre 2022.
2. Le Maire informe le Conseil Municipal que l'USESA propose chaque année des interventions dans les classes sur la thématique de l'eau potable et de la protection de la ressource en eau. D'autre part un courrier est envoyé chaque année dans les établissements scolaires. Une visite du parcours pédagogique sur le petit cycle de l'eau est également proposée. Ce parcours se situe à Château-Thierry et l'USESA finance la moitié du coût du transport en car. L'USESA poursuit aussi sa participation aux classes d'eau. Carole PATTE et Cyrille MURAT sont chargés d'informer l'école.
3. Le Maire informe le Conseil Municipal qu'une intervention a été demandée à l'entreprise JANNE afin de remettre en place des tuiles sur le toit de l'église, l'entreprise VILLEVOYE, adjudicataire du marché de réfection de la toiture de l'église est dans l'incapacité d'effectuer cette intervention pour le moment. Le coût de la prestation s'élève à 427.20 € HT.
4. Une intervention a été réalisée par Véolia devant le 6 Rue Saint Fiacre afin d'effectuer la réfection d'une bouche d'égout dégradée.
5. Point sur les travaux de la Rue de Harzé, de l'Ange Armé et rue du Paradis.
6. Lecture du compte-rendu d'analyse de la qualité des eaux destinées à la consommation humaine réalisée par la Direction de la sécurité sanitaire et de la santé environnementale en date du 22 septembre 2022 : « Eau d'alimentation conforme aux exigences de qualité en vigueur pour l'ensemble des paramètres mesurés. ».
7. Lecture d'un courrier de Monsieur Thierry GUERIN et de Madame Justine GUERIN
8. Proposition de motion du conseil municipal pour demander au gouvernement d'aider les petites communes en leur permettant de bénéficier du bouclier économique. Le Conseil Municipal émet un avis favorable.
9. Félicitation à Lise PETIT qui a obtenu la médaille de bronze au championnat de France d'équitation dans la discipline « dressage ».

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an susdits par les membres présents.

**Séance levée à 20H18**