

## PROCES-VERBAL DE LA REUNION

### DU COMITE SYNDICAL DU LUNDI 9 JANVIER 2023

☺☺☺☺

L'an deux mille vingt-trois, le neuf janvier à dix-huit heures, les membres du Syndicat Intercommunal de Mutualisation de Services (SIMS), désignés par les conseils municipaux des villes de Boussy-Saint-Antoine et Quincy-sous-Sénart se sont réunis à la mairie de Quincy-sous-Sénart, légalement convoqués, sous la présidence de Madame Christine GARNIER, conformément aux articles L 2121-10 et L 2121-11 du Code Général des Collectivités Territoriales.

#### Etaient présents les délégués ci-après :

##### BOUSSY-SAINT-ANTOINE

###### MEMBRES TITULAIRES

M. Romain COLAS, maire  
Mme Christine COTTE, 1<sup>ère</sup> adjointe au maire  
M. Sébastien CEAUX, 4<sup>ème</sup> adjoint au maire

###### ABSENTE EXCUSEE :

Mme Meriem RAFRAFI, 5<sup>ème</sup> adjointe au maire

##### QUINCY-SOUS-SENART

###### MEMBRES TITULAIRES

Mme Christine GARNIER, maire  
Mme Danielle COUVREUX, 8<sup>ème</sup> adjoint au maire  
M. Fabien FOURNIER, conseiller municipal

###### A DONNE PROCURATION

M. Jacky GERARD, 5<sup>ème</sup> adjoint au maire à Mme Acacia GAROU, 6<sup>ème</sup> adjoint au maire et membre suppléante du SIMS

**Secrétaire de séance :** Mme Danielle COUVREUX

☺☺☺☺

Monsieur le Vice-Président déclare la séance ouverte à 18 heures

Le compte rendu de la séance précédente est approuvé à l'unanimité,

Le quorum étant atteint, le Comité Syndical peut délibérer sur les questions à l'ordre du jour.

☺☺☺☺

#### Objet n° 1 – Débat et rapport d'orientations budgétaires 2023

Madame la Présidente présente les orientations générales du budget et ouvre le débat.

Le Comité Syndical,

Entendu l'exposé de Madame la Présidente,

**ENTEND** et **PARTICIPE** au débat d'orientation budgétaire.

**PREND ACTE** de la tenue du débat d'orientation budgétaire sur la base de la présentation du rapport sur les orientations budgétaires 2023.

**Objet n° 2 : Vote des contributions budgétaire.**

**VU** le Débat d'Orientation Budgétaire pour l'année 2023 et afin d'équilibrer le Budget 2023, le syndicat doit être financé par les communes membres par des contributions budgétaires et des contributions fiscalisées.

Le Comité Syndical,

Entendu l'exposé de Madame la Présidente,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**FIXE** les contributions budgétaires pour l'exercice 2023 comme suit :

	CONTRIBUTIONS BUDGETAIRES		
	QUINCY-SOUS-SENART	BOUSSY-SAINT-ANTOINE	TOTAL
INTERETS DE LA DETTE	7 480,81 €	7 480,81 €	14 961,62 €
CAPITAL	40 574,81 €	40 574,81 €	81 149,62 €
<b>TOTAL</b>	<b>48 055,62 €</b>	<b>48 055,62 €</b>	<b>96 111,24 €</b>

**Objet n°3 : Autorisation de procéder à des dépenses d'investissement avant l'adoption du budget primitif 2023**

Le Comité Syndical,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**CONSIDÉRANT** l'article L 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, qui autorise l'exécutif de la collectivité territoriale à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**AUTORISE** jusqu'à l'adoption du budget 2023, l'exécutif de la collectivité territoriale à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette, soit une limite de 48 565,58 €. Le montant et l'affectation des crédits sont les suivants, pour un total de **47 700 €** :

Chapitre 20 « immobilisations incorporelles » :	<b>1 000 €</b>
2031 Frais d'étude :	500 €
2051 Concessions et licences :	500 €
Chapitre 21 « immobilisations corporelles » :	<b>2 700 €</b>
2183 Matériel informatique :	1 000 €
2184 Mobilier (divers) :	700 €
2188 Matériels divers :	1 000 €
Chapitre 45 « opérations pour compte de tiers » :	<b>44 000 €</b>
45817 Opération n°7	44 000 €

**Objet n°4 : Adhésion au groupement de commandes pour les assurances incendie, accident et risques divers (IARD) pour la période 2024-2027**

Le Comité Syndical,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code de la Commande Publique,

**Vu** la convention constitutive du groupement de commandes pour les assurances IARD,

**Considérant** l'intérêt de rejoindre ce Groupement de commandes, pour la période 2024-2027, en matière de simplification administrative et d'économie financière,

Entendu l'exposé de Madame la Présidente,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**DECIDE** d'adhérer au groupement de commandes pour les assurances IARD pour la période 2024-2027.

**APPROUVE** la convention constitutive du groupement de commandes désignant le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne coordonnateur du groupement et l'habilitant à signer et notifier les marchés selon les modalités fixées dans cette convention.

**AUTORISE** Madame la Présidente à signer la convention constitutive du groupement de commandes ainsi qu'à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**DECIDE** que les dépenses inhérentes à la mise en œuvre du groupement et de ces procédures seront imputées sur le budget de l'exercice correspondant.

**Objet n°5 : Adhésion au contrat-groupe d'assurance statutaire 2023-2026 proposé par le CIG Grande Couronne**

Le Comité Syndical,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**VU** le Code des Assurances ;

**VU** le Code Général de la Fonction Publique Territoriale ;

**VU** le décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 alinéa 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;

**VU** l'article L. 2124-3 du Code de la Commande Publique ;

**VU** l'article R.2124-3 du Code de la Commande Publique qui précise les conditions de recours à la procédure avec négociation ;

**VU** l'article R.2124-3 4° qui prévoit le recours à la procédure avec négociation lorsque le marché ne peut être attribué sans négociation préalable du fait de circonstances particulières liées à sa nature, à sa complexité ou au montage juridique et financier ou en raison des risques qui s'y rattachent ;

**VU** la délibération n°2021-33 du Conseil d'Administration du CIG en date du 15 juin 2021 approuvant le renouvellement du contrat groupe selon la procédure avec négociation ;

**VU** la délibération n°2022-38 du Conseil d'Administration du CIG en date du 22 septembre 2022, autorisant le Président du Centre Interdépartemental de Gestion à signer le marché avec le groupement composé de Sofaxis (courtier-gestionnaire) et CNP Assurances (assureur) ;

**VU** la délibération du Comité Syndical en date du 21 juin 2019 proposant de se joindre à la procédure de renégociation du contrat groupe d'assurance que le Centre Interdépartemental de Gestion a lancé;

**VU** les documents transmis (rapport d'analyse du C.I.G) ;

**CONSIDERANT** la nécessité de conclure un contrat d'assurance statutaire ;

**CONSIDERANT** que ce contrat doit être soumis au Code de la Commande Publique ;

Entendu l'exposé de Madame la Présidente,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**APPROUVE** les taux et prestations négociés pour la Collectivité de 6,06 % par le Centre de Gestion dans le cadre du contrat-groupe d'assurance statutaire.

**DECIDE** d'adhérer à compter du 1er Janvier 2023 au contrat d'assurance groupe (2023-2026) et jusqu'au 31 décembre 2026 en optant pour les garanties suivantes :

#### **Agents CNRACL**

- |   |                      |
|---|----------------------|
| - Décès                                       |                      |
| - Accident du Travail/Maladie professionnelle | franchise : 25 jours |
| - Congés Longue maladie/Longue durée          | franchise : 25 jours |
| - Maternité/Paternité/Adoption                | franchise : 25 jours |
| - Maladie ordinaire                           | franchise : 25 jours |

**PREND ACTE** que la contribution financière due par les collectivités au titre de la gestion du contrat groupe a été fixée par le Conseil d'administration du CIG en sa séance du 15 juin 2021 de la manière suivante :

- De 1 à 50 agents : 0.12% de la masse salariale des agents assurés
- De 51 à 100 agents : 0.10% de la masse salariale des agents assurés
- De 101 à 250 agents : 0.08% de la masse salariale des agents assurés
- De 251 à 500 agents : 0.05% de la masse salariale des agents assurés
- De 501 à 2000 agents : 0.03% de la masse salariale des agents assurés
- Plus de 2001 agents : 0.01% de la masse salariale des agents assurés

Fixation d'une participation minimale de 30 euros, correspondant aux frais d'émission d'un titre de recette.

**PREND ACTE** que les frais du CIG, qui s'élèvent à 0.12% de la masse salariale assurée, viennent en supplément des taux d'assurance ci-dessus déterminés,

Et à cette fin,

**AUTORISE** Madame la Présidente à signer le certificat d'adhésion ainsi que la convention à intervenir dans le cadre du contrat groupe.

**PREND ACTE** que la Collectivité adhérente pourra quitter le contrat groupe chaque année sous réserve du respect du délai de préavis de six mois.

**Objet n°6 : Autorisation de procéder à la vente des véhicules immatriculés AT-843-ZD et DS-207-EW ainsi que leur sortie du patrimoine syndical**

*Mme GOUDU, Directrice Générale des Services de la ville de Boussy-Saint-Antoine, précise que la commune de Boussy-Saint-Antoine est acquéreur du véhicule « Zoé » immatriculée DS-207-EW.*

Le Comité Syndical,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L 2122-22,

**VU** le Code Général de la propriété des personnes publiques, notamment l'article L2141-1,

**CONSIDERANT** que les véhicules immatriculés AT-843-ZD et DS-207-EW appartenant au patrimoine du syndicat ne sont plus utilisés aux besoins de ses services,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**DECIDE** de réformer les véhicules immatriculés AT-843-ZD et DS-207-EW

**AUTORISE** la cession :

- Du Kangoo immatriculé AT-843-ZD pour un montant de 400 euros
- De la Zoé immatriculée DS-207-EW pour un montant de 8 000 euros

**PRECISE** que la sortie de l'inventaire de ces biens répertoriés sous les numéros respectifs 2015000024 et 000055202, imputés au compte 2182, sera effectuée.

**Objet n° 7 : Signature d'une charte télétravail**

Le Comité syndical,

**Vu** le Code général de la fonction publique et notamment son article L.430-1

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

**Vu** le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

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

**Vu** le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

**Vu** l'accord cadre du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique ;

**Vu** l'avis du comité technique en date du 25 octobre 2022 ;

**Considérant** qu'il appartient au conseil municipal de fixer les modalités de mise en œuvre du télétravail,

Entendu l'exposé de Madame la Présidente,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

## **DECIDE :**

### **Article 1 : Activités éligibles au télétravail**

Tous les emplois de toutes les filières sont concernés sous réserve que les activités en télétravail relèvent :

- d'activités administratives / bureautiques réalisables avec un ordinateur et un téléphone,
- d'activités ne nécessitant pas d'accueil physique continu dans les locaux de l'administration, auprès de tous types d'usagers ou de personnels
- d'activités requérant isolement et concentration (travail sur dossiers, propositions d'actions etc.).

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 en télétravail peuvent être identifiées et regroupées.

Les profils de postes établis ou révisés à compter de l'adoption du présent règlement indiqueront si le poste est éligible au télétravail ou non.

La mention « éligible au télétravail » ouvre une possibilité, pas un droit.

Tous les agents publics régis par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 peuvent exercer leurs fonctions dans le cadre du télétravail. Sont donc concernés les agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public qu'ils soient à temps complet ou à temps partiel, sous réserve d'une ancienneté de six mois dans la collectivité, et après évaluation du chef de service.

### **Article 2 : lieu d'exercice du télétravail**

Le télétravail s'effectue au domicile de l'agent ou sur son lieu de résidence habituel, préalablement déclaré, ou sur un tiers lieu à titre exceptionnel et après accord de l'autorité territoriale. En cas de déménagement, une nouvelle décision d'accord sur le télétravail sera prise.

### **Article 3 : 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 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.

Les informations professionnelles ne doivent pas être accessibles à des tiers au domicile de l'agent. Ce dernier est astreint à une obligation de sécurité.

Aucun tiers n'est autorisé à utiliser le poste de travail, l'agent s'engage ainsi à déconnecter sa session de travail dès lors qu'il quitte son poste de travail.

Les documents contenant des données confidentielles en format papier ne peuvent être déplacés des bâtiments municipaux vers le domicile de l'agent.

La numérisation des documents doit résoudre cette question.

### **Article 4 : 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 le même temps de travail quotidien que celui réalisé au sein de la collectivité.

Sans contradiction avec l'objectif de concilier la nécessité de joindre l'agent en télétravail et la flexibilité qui lui est laissée dans son organisation personnelle, l'agent doit être joignable par téléphone ou via Teams pendant ses horaires de travail. Toutefois, il peut être autorisé à renvoyer ses appels sur un autre poste par son responsable hiérarchique.

Il est rappelé que l'agent doit respecter les durées légales du travail, y compris lorsqu'il est en télétravail.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail, sauf durant la période de pause méridienne et conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité. Si l'agent

quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de son chef de service, il pourra être sanctionné.

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.

### **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 CHSCT peuvent réaliser une visite du local 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.

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.

La visite des locaux du télétravailleur par les membres du CHSCT fera l'objet d'un rapport présenté en comité.

### **Article 6 : modalités de contrôle**

L'agent doit pouvoir justifier de son travail sur demande de son chef de service. L'agent tient un relevé des tâches accomplies en télétravail, qu'il transmet par mail à son chef de service si ce dernier lui en fait la demande. Le responsable hiérarchique, peut demander que le télétravail se fasse sur certaines missions spécifiques pour lesquelles un rendu est attendu.

Le recensement d'appels téléphoniques ou de messages non répondus donnera lieu à révision de l'autorisation de télétravail.

Les logs de connexion via le VPN sont consultables par le chef de service, sur demande auprès du responsable du service TIC.

Le chef de service fait un point avec l'agent sur l'exercice de ses missions en télétravail chaque fois qu'il le juge utile et à minima lors de l'entretien professionnel annuel.

### **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 :

- un ordinateur portable ;
- les logiciels nécessaires à l'exercice de la mission de l'agent (logiciels bureautique, logiciel métiers, messagerie électronique, ...) ;
- les logiciels nécessaires à la protection des données (anti-virus, ...) ;
- une connexion VPN ;
- un téléphone mobile.

L'agent assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Ne sont pas pris en charge :

- Les coûts de téléphonie et d'abonnement internet dans la mesure où ceux-ci ne génèrent pas de coûts supplémentaires pour le télétravailleur ;
- Les éventuels surcoûts de l'assurance multirisque habitation ;
- L'aménagement et la mise en conformité des locaux et des installations.

### **Article 8 : modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail**

Les formations éventuelles liées à l'utilisation des équipements et outils spécifiques à l'exercice du télétravail sont prises en charge par l'employeur.

## **Article 9 : modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail**

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse à l'autorité territoriale, une demande écrite qui en précise les modalités souhaitées (motivation de l'agent, organisation souhaitée ...).

La quotité maximale de télétravail est fixée à deux jours par semaine, à l'exception du lundi et du vendredi, non fractionnable, fixe. Il peut être dérogé à cette quotité 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.

L'agent joint à sa demande les attestations et les documents requis pour démontrer que son domicile se prête au télétravail :

- Connexion internet permettant une utilisation optimale des outils et logiciels informatiques nécessaire aux missions de l'agent (joindre la copie de l'abonnement Internet) ;
- Attestation d'assurance multirisque habitation couvrant le domicile pour une utilisation en télétravail ;
- Espace de travail approprié permettant un aménagement ergonomique du poste de travail ;
- Installation électrique conforme aux normes en vigueur. Pour ce faire, l'agent produit une attestation sur l'honneur telle que présentée en annexe de la charte.

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

La première autorisation pourra faire l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 3 mois maximum.

Après 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.

## **Article 10 : charte du télétravail**

Le Conseil syndical approuve la charte du télétravail.

### **Objet n°8 : Lecture des décisions de la Présidente**

Le Comité Syndical,

**PREND ACTE** de la présentation par Madame la Présidente des décisions du Comité Syndical.

☺☺☺☺

*Madame la Présidente indique au Comité Syndical que la prochaine séance aura lieu le lundi 6 mars 2023 en mairie de Boussy-Saint-Antoine.*

L'ordre du jour étant épuisé,

La séance est levée à 18 heures 30

La Présidente



Christine GARNIER

Le secrétaire de séance

Danielle COUVREUX