

PROCES VERBAL DU 8 DECEMBRE 2021

L'an deux mil vingt et un, le huit décembre, à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la commune de Guérard, régulièrement convoqué, s'est réuni à la salle du conseil, sous la présidence de Monsieur Daniel NALIS, Maire.

Étaient présents : M. Daniel NALIS, M. Joël PICART, Mme Anne Marie THIEBAUT, Mme Dominique BIRGY, M. Jean-Sébastien SIBOUR, Mme Béatrice DELOUMEAUX, Mme Laurence GILLIOTTE, M. Dominique MEHL, M. Pierre FONTAINE, M. Thierry PIEDELOUP, M. Daniel KISZEL, Mme Nathalie LORENTZ, , Mme Nathalie PIETU, M. Étienne LEFEBVRE de RIEUX, M. Sébastien JOUAN, Mme Julie BABIN,

Absents représentés :

M. Benoît LOCART a donné pouvoir à Mme Laurence GILLIOTTE

Mme Geraldine GRIBOVALLE a donné pouvoir à M. Jean-Sébastien SIBOUR

Mme Dominique GRISSE a donné pouvoir à Mme Julie BABIN

Absents : /

Secrétaire de séance : Mme Dominique BIRGY

NOMINATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Dominique BIRGY est nommée secrétaire de séance.

APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU 9 NOVEMBRE 2021

Aucune observation n'étant soulevé, le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

DELIBERATION N° 2021-059 : REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

En application de l'article L 2121-8 du Code général des collectivités territoriales, dans les communes de 1 000 habitants et plus, le Conseil municipal doit, dans un délai de six mois suivant son installation, établir son règlement intérieur. Celui-ci a vocation à préciser notamment le fonctionnement et l'organisation du Conseil municipal et des commissions, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, **à l'unanimité** :

- **DECIDE** d'adopter le règlement intérieur du Conseil Municipal ci-dessous :

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

CHAPITRE I : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : Périodicité des séances (Articles L. 2121-7 et L. 2121-9 du CGCT)

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 3 500 habitants.

En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 : Convocations (Articles L. 2121-10 et L. 2121-11 du CGCT) :

Toute convocation est faite par le maire.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion et indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix.

Dans les communes de moins de 3 500 habitants, la convocation est adressée trois jours francs au moins avant celui de la réunion. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

Article 4 : Accès aux dossiers (Article L. 2121-13 et L. 2121-13-1 du CGCT)

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les quatre jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures ouvrables.

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

Article 5 : Questions orales (Article L. 2121-19 du CGCT)

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Lors de chaque séance du conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

CHAPITRE II : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFSArticle 7 : Commissions municipales (Article L. 2121-22 du CGCT)

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

COMMISSION	NOMBRE DE MEMBRES
Associations	8
Cimetière	7
Communication	6
Fêtes et Cérémonies	8
Finances	6
Gestion des Salles	6
Jeunesse CMJ	6
Patrimoine Tourisme Transport	8
Scolaire	7
Travaux Voirie Sécurité	8
Urbanisme Environnement PLU	8

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire ; chaque conseiller municipal est membre de deux commissions au moins.

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président quatre jours au moins avant la réunion.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller par voie dématérialisée à l'adresse de son choix au minimum cinq jours avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

Article 9 : Comités consultatifs (Article L. 2143-2 du CGCT)

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 10 : Commissions d'appels d'offres (Articles 22 et 23 du Code des marchés publics)

Pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux, à l'exception des établissements publics sociaux ou médico-sociaux sont constituées une ou plusieurs commissions d'appel d'offres à caractère permanent. Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé.

Ces commissions d'appel d'offres sont composées des membres suivants :

Lorsqu'il s'agit d'une commune de moins de 3 500 habitants, le maire ou son représentant, président, et trois membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à la désignation ou à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

L'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

Ont voix délibérative les membres de la commission. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

La commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :

- Un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ;

- Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;

- Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions du chapitre II du Titre III du Code des marchés publics.

CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPALArticle 11 : Présidence (Articles L. 2121-14 et L. 2122-8 du CGCT)

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. La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal. Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le conseil municipal.

Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.

En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 12 : Quorum (Article L. 2121-17 du CGCT)

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L.2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 13 : Mandats (Article L. 2121-20 du CGCT)

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 14 : Secrétariat de séance (Article L. 2121-15 du CGCT)

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 15 : Accès et tenue du public (Article L. 2121-18 alinéa 1er du CGCT)

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 16 : Enregistrement des débats (Article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT)

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune.

La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Celle-ci prévoit en effet que les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (article L. 2121-18 du CGCT).

Toutefois, la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données).

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et/ou enregistrés.

Mais le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté. Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier. Lorsque l'enregistrement et la diffusion sont assurés par la commune, il convient donc d'éviter les gros plans sur les agents municipaux et les membres de l'assistance. En cas de diffusion sur les réseaux sociaux, il est conseillé de ne pas « taguer ». En revanche, les gros plans sur les élus sont autorisés.

En tout état de cause, lorsqu'une commune décide de filmer et diffuser sur internet des enregistrements vidéo d'une séance du conseil municipal où des agents municipaux et des membres du public peuvent être identifiés, ces derniers doivent en être informés afin qu'ils aient la possibilité, le cas échéant, de s'opposer à la diffusion de la vidéo. Il est conseillé que le maire (ou son remplaçant) rappelle ces règles en début de séance et que les personnes susceptibles d'être filmées soient informées de l'enregistrement, par voie d'affichage dans la salle du conseil. Cette affiche doit rappeler notamment : - l'interdiction de filmer les personnes non élues en gros plans, sauf autorisation préalable pour la diffusion ; - l'interdiction de « taguer », sauf autorisation préalable des intéressés ; - les moyens d'accès aux informations, de demandes de rectification et d'opposition dont ces personnes disposent. Ces mêmes règles de protection de l'image des personnes non élues devraient également être respectées par les membres du public procédant à un enregistrement.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (pour les seuls conseillers municipaux) en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son remplaçant) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Article 17 : Séance à huis clos (Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT)

Sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 18 : Police de l'assemblée (Article L. 2121-16 du CGCT)

Le maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

CHAPITRE IV : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

Article L. 2121-29 du CGCT : Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.

Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre. Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 19 : Déroulement de la séance

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents (au nombre de deux maximum) qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 20 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 18.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 21 : Suspension de séance

La suspension de séance est accordée de droit à la demande de six membres du conseil municipal.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

En cas de suspension, et sauf courte interruption, une nouvelle convocation, dans les formes et délais prescrits, est alors nécessaire. L'ordre du jour de cette nouvelle séance comportera alors les points non examinés.

Article 22 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 23 : Référendum local (Article L.O. 1112-1, L.O. 1112-2 et L.O. 1112-3 alinéa 1 du CGCT)

L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.

L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.

Dans les cas prévus aux articles LO 1112-1 et LO 1112-2, l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

L'exécutif de la collectivité territoriale transmet au représentant de l'Etat dans un délai maximum de huit jours la délibération prise en application de l'alinéa précédent.

Le représentant de l'Etat dispose d'un délai de dix jours à compter de la réception de la délibération pour la déférer au tribunal administratif s'il l'estime illégale. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.

Le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués paraît, en l'état de l'instruction, propre à créer un doute sérieux quant à la légalité de l'acte attaqué ou du projet de délibération ou d'acte soumis à référendum.

Lorsque la délibération organisant le référendum local ou le projet de délibération ou d'acte soumis à référendum est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les quarante-huit heures.

Article 24 : Consultation des électeurs (Articles L. 1112-15, L. 1112-16 et L. 1112-17 du CGCT)

Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat.

Article 25 : Votes (Articles L. 2121-20 et L. 2121-21 du CGCT)

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.

Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

- Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;
- Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le vote du compte administratif (article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 26 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

CHAPITRE V : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

Article 27 : Procès-verbaux (Article L. 2121-23 du CGCT)

Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal.

La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Article 28 : Comptes rendus (Article L. 2121-25 du CGCT)

Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine.

Le compte rendu est affiché sur la porte de la mairie (ou dans le hall d'entrée ...).

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 29 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs (Article L. 2121-33 du CGCT)

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes.

La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Article 30 : Retrait d'une délégation à un adjoint (Article L. 2122-18 alinéa 3 du CGCT)

Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 31 : Devoirs des membres du Conseil municipal

Les membres du Conseil municipal s'engagent à exercer leur mandat avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité, ainsi que dans le respect de la personne que ce soit sur les réseaux sociaux, ou dans leurs échanges avec les autres membres du Conseil municipal ou avec le personnel de l'administration communale.

Article 32 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 33 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Guérard.

ANNEXE : LA PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

Ces dispositions figurent en annexe du Règlement intérieur du Conseil municipal car ces dernières peuvent impacter le fonctionnement du Conseil municipal.

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ceci peut conduire les élu·es concerné·es à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au Conseil municipal lorsque ce sujet est évoqué conformément à l'article 2 de la Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique qui stipule :

« Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation : [...]

- Sous réserve des exceptions prévues au deuxième alinéa de l'article 432-12 du code pénal*, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions ».

Le Décret n°2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre.

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que la personne intéressée est à la tête de l'exécutif local ou qu'elle a reçu délégation d'attributions :

- dans le premier cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple : le Maire ou le président de l'EPCI désignera un·e adjoint·e ou un·e vice-président·e;

- dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences ; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences (exemple : un·e adjoint·e ou un·e vice-président·e d'EPCI, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le maire ou le·a président·e de l'EPCI qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).

** Rappelons que l'article 432-12 du code pénal permet aux élus, dans les communes de 3 500 habitants au plus, de traiter avec la commune dans la limite d'un montant annuel de 16 000€, d'acquérir un terrain pour leur habitation, de conclure des baux pour leur logement et d'acquérir un bien pour la création ou le développement de leur activité professionnelle. Dans tous ces cas, le maire, l'adjoint ou le conseiller municipal intéressé doit s'abstenir de participer à la délibération du conseil municipal relative à la conclusion ou à l'approbation du contrat et le conseil municipal ne peut pas décider de se réunir à huis clos.*

DELIBERATION N° 2021-060 : ELUS : DESIGNATION DES MEMBRES DES COMMISSIONS MUNICIPALES

- **VU** la délibération n° 20-012 du 29 mai 2020 portant désignation des membres des commissions municipales,
- **VU** la délibération n° 21-057 du 9 novembre 2021 portant élection de deux nouveaux adjoints,

Le maire est le président de droit de toutes les commissions. En cas d'absence ou d'empêchement, les commissions sont convoquées et présidées par le vice-président élu par celles-ci lors de leur première réunion.

Il est proposé au Conseil Municipal de regrouper certaines commissions et de procéder à une nouvelle répartition des élus au sein de certaines autres.

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

- ✓ **ADOpte** la liste des commissions municipales ci-dessous,
- ✓ **DECIDE** de ne pas procéder au scrutin secret, conformément à l'article L. 2121-21 du CGCT,
- ✓ **DESIGNE** au sein des commissions les membres suivants :

COMMISSIONS COMMUNALES PERMANENTES

ASSOCIATIONS - GESTION DES SALLES

Jean-Sébastien SIBOUR, Joël PICART, Anne-Marie THIEBAUT, Dominique BIRGY, Laurence GILLIOTTE, Pierre FONTAINE, Benoit LOCART, Daniel KISZEL, Nathalie LORENTZ, Géraldine GRIBOVALLE, Sébastien JOUAN.

CIMETIERE

Joël PICART, Anne-Marie THIEBAUT, Jean-Sébastien SIBOUR, Béatrice DELOUMEAUX, Dominique MEHL, Pierre FONTAINE, Nathalie PIETU.

COMMUNICATION

Dominique BIRGY, Anne-Marie THIEBAUT, Jean-Sébastien SIBOUR, Pierre FONTAINE, Géraldine GRIBOVALLE, Julie BABIN.

FETES ET CEREMONIES - JEUNESSE

Dominique BIRGY, Joël PICART, Anne-Marie THIEBAUT, Jean-Sébastien SIBOUR, Laurence GILLIOTTE, Dominique MEHL, Nathalie LORENTZ, Géraldine GRIBOVALLE, Nathalie PIETU, Sébastien JOUAN, Julie BABIN.

FINANCES

Daniel NALIS, Béatrice DELOUMEAUX, Benoit LOCART, Pierre FONTAINE, Daniel KISZEL, Géraldine GRIBOVALLE, Dominique GRISSE.

PATRIMOINE - TOURISME - TRANSPORT

Anne-Marie THIEBAUT, Béatrice DELOUMEAUX, Dominique MEHL, Thierry PIEDELOUP, Daniel KISZEL, Nathalie LORENTZ, Etienne LEFEBVRE DE RIEUX, Dominique GRISSE.

SCOLAIRE

Jean-Sébastien SIBOUR, Dominique BIRGY, Béatrice DELOUMEAUX, Laurence GILLIOTTE, Nathalie LORENTZ, Géraldine GRIBOVALLE, Nathalie PIETU.

TRAVAUX - VOIRIE - SECURITE

Joël PICART, Dominique MEHL, Pierre FONTAINE, Benoit LOCART, Thierry PIEDELOUP, Daniel KISZEL, Nathalie PIETU, Etienne LEFEBVRE DE RIEUX.

URBANISME - ENVIRONNEMENT - PLU

Béatrice DELOUMEAUX, Joël PICART, Pierre FONTAINE, Benoit LOCART, Daniel KISZEL, Nathalie PIETU, Etienne LEFEBVRE DE RIEUX, Julie BABIN

DELIBERATION N° 2021-061 : AFFAIRES SCOLAIRES : ORGANISATION D'UNE CLASSE DECOUVERTE

Il est prévu l'organisation d'une classe d'environnement pour les 29 élèves du CM², du 28 mars au 1^{er} avril 2022.

Le coût du séjour s'élève à 12 441,00 € pour 29 enfants.

A ce tarif doit être rajoutée l'assurance de 4 % soit 497,64 € pour annulation en cas de plan Vigipirate renforcé, épidémie au sein de l'école ou encore maladie de l'enseignante.

Il est également prévu une indemnité pour l'enseignante de 100,00 €.

Le coût total du séjour s'élève donc à 12 938,64 € soit 446,16 € par enfant.

Il est proposé de fixer la participation parentale à 150.00 € soit à peu près 1/3 du coût, la différence sera prise en charge par la commune soit 8 327,64 € soit 287,16 € par enfant.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, décide, **à l'unanimité** :

- ✓ **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à organiser une classe environnement avec la société Côté Découvertes et à signer la convention avec cet organisme,
- ✓ **DE FIXER** la participation parentale à 150,00 € par enfant à régler en un seul versement avant le 10 mars 2022,
- ✓ **DE FIXER** la participation communale à 287,16 € par enfant,
- ✓ **DE FIXER** l'indemnité de l'enseignant accompagnant les enfants à 100,00 euros.

DELIBERATION N° 2021-062 : URBANISME : ACQUISITION DE PARCELLES CADASTREES D1308, F96 ET F97

Arrivées à 19 heures 45 de Mme THIEBAUT Anne Marie et de M. PIEDELOUP Thierry

- **VU** l'article L 1111-1 du code général de la propriété des personnes publiques (CGPPP), qui permet aux communes d'acquérir à l'amiable des biens et des droits à caractère mobilier ou immobilier,
- **VU** le courrier en date du 22 mai 2021 portant accord du propriétaire pour la vente au profit de la commune de trois parcelles cadastrées D 1309, F 96 et F 97 pour un montant total de 13 000,00 €,

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

- ✓ **DECIDE** l'acquisition des trois parcelles suivantes :
 - Parcelle cadastrée D 1309 d'une surface de 1 ha 23 a 63 c, pour un montant de 12 050,00 €,
 - Parcelle cadastrée F 96 d'une surface de 7 a 89 c, pour un montant de 770,00 €,
 - Parcelle cadastrée F 97 d'une surface de 1 a 85 c, pour un montant de 180,00 €.
- ✓ **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les actes à intervenir.

DELIBERATION N° 2021-063 : RESSOURCES HUMAINES : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

- **VU** le code général des collectivités territoriales,
- **VU** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
- **VU** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- **VU** la délibération n° 21-033 du 21 juin 2021 portant modification du tableau des effectifs,

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

Considérant la nécessité de modifier un emploi d'adjoint technique à temps non complet de 15 heures hebdomadaires en un emploi d'adjoint technique de 17 heures hebdomadaires, en raison de l'activité au sein du groupe scolaire,

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

- **DECIDE** d'adopter le tableau des effectifs suivant :

Date et n° délibération (création ou modif. temps de travail)	Grade	Cat.	Durée hebd. du poste	Missions (peuvent être modifiées pour une nouvelle affectation du poste)	Poste vacant depuis le ... Motif	Poste occupé	
						Statut	Temps de travail en %
Filière Administrative							

17-042 du 02/08/2017	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	B	35h00	Directrice Générale des Services	01/01/2021 retraite		
12-015 du 20/06/2012	Rédacteur	B	35h00	Directrice Générale des Services		Titulaire	100 %
19-031 du 11/07/2019	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	C	35h00	Chargé de la comptabilité et des paies		Titulaire	100 %
21-033 du 21/06/2021	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	C	35h00	Chargé de l'urbanisme	En attente avancement grade		
94-24 du 13/06/1994	Adjoint administratif	C	35h00	Chargé de l'état civil, du cimetière et des élections		Titulaire	100 %
21-033 du 21/06/2021	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	C	35h00	Chargé de l'urbanisme		Titulaire	100 %
19-004 du 10/01/2019	Adjoint administratif	C	35h00	Chargé de l'accueil et des affaires scolaires		Contractuel art 3-2	100 %
19-017 du 11/07/2019	Adjoint administratif	C	17h00	Chargé de l'agence postale		Stagiaire	100 %
Filière Technique							
13-049 du 14/10/2013	Adjoint technique	C	35h00	Responsable restauration scolaire		Titulaire	100%
21-033 du 21/06/2021	Adjoint technique	C	35h00	Agent de restauration scolaire		Titulaire	100 %
21- du /2021	Adjoint technique	C	17h00	Agent de restauration scolaire		Contractuel art 3-3-4°	
16-034 du 08/09/2016	Adjoint technique	C	35h00	Agent des écoles maternelles		Stagiaire	100 %
18-042 du 27/08/2018	Adjoint technique	C	35h00	Agent des écoles maternelles		Titulaire	100 %
02-02 du 01/03/2002	Adjoint technique	C	35h00	Agent polyvalent du groupe scolaire		Stagiaire	100 %
19-018 du 11/07/2019	Adjoint technique	C	31h00	Agent polyvalent du groupe scolaire		Titulaire	100 %
21-044 du 18/10/2021	Adjoint technique	C	16h00	Agent polyvalent du groupe scolaire		Contractuel art 3-3-4°	
20-002-01 du 02/03/2020	Adjoint technique	C	35h00	Responsable des services techniques		Titulaire	100 %
20-002-01 du 02/03/2020	Adjoint technique	C	35h00	Adjoint au responsable des services techniques		Titulaire	100 %
20-002-01 du 02/03/2020	Adjoint technique	C	35h00	Agent des services techniques		Stagiaire	100 %
20-002-01 du 02/03/2020	Adjoint technique	C	35h00	Agent des services techniques		Titulaire	100 %
20-002-01 du 02/03/2020	Adjoint technique	C	35h00	Agent des services techniques		Titulaire	100 %
20-033 du 27/08/2020	Adjoint technique	C	35h00	Responsable du groupe scolaire		Stagiaire	100 %
21-033 du 21/06/2021	Adjoint technique	C	35h00	Agent des écoles maternelles		Titulaire	100 %
Filière Médico-sociale							
11-001 du 03/03/2011	Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 2 ^{ème} classe	C	35h00	Responsable des écoles maternelles		Titulaire	100 %

DELIBERATION N° 2021-064 : RESSOURCES HUMAINES : COMPTE EPARGNE TEMPS

L'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics mais l'organe délibérant doit déterminer, après avis du comité technique, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

- **VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
- **VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 7-1,

- VU le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,
- VU le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 portant modification de certaines dispositions relatives au compte épargne temps dans la Fonction Publique Territoriale,
- VU le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique,
- VU l'arrêté du 28 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,
- 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 du Comité technique en date du 9 novembre 2021,

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

- ✓ **FIXE** les modalités du compte épargne temps telles que définies ci-dessous :

BENEFICIAIRES

Un agent peut ouvrir un CET s'il remplit les conditions cumulatives suivantes :

- être agent titulaire ou contractuel à temps complet ou à temps non complet,
- être employé de manière continue,
- avoir accompli au moins une année de service.

Sont exclus du dispositif du CET :

- les professeurs d'enseignement artistique, assistants spécialisés et assistants d'enseignement artistique (les agents contractuels exerçant des fonctions comparables sont également exclus),
- les fonctionnaires stagiaires. Ceux qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre du CET en qualité de titulaire ou d'agent non titulaire ne peuvent ni les utiliser ni en cumuler de nouveaux durant cette période,
- les agents contractuels recrutés pour moins d'un an,
- les agents de droit privé,
- les assistantes maternelles.

OUVERTURE DU COMPTE EPARGNE TEMPS

Ce compte est ouvert à la demande de l'agent. S'il en remplit les conditions, l'ouverture est accordée de plein droit. La demande d'ouverture se fera par le biais du formulaire de demande d'ouverture d'un CET.

ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

Le compte épargne-temps est alimenté par :

- le report de jours de réduction du temps de travail (ARTT),
- le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt pour un agent à temps complet,
- le report de jours de repos compensateurs dans la limite de 5 jours par an pour un agent à temps complet.

Le nombre total de jours inscrits sur le compte ne peut pas excéder soixante jours.

L'unité de décompte du CET pour l'alimentation et l'utilisation est le jour ouvré. Les repos compensateurs doivent être transformés en jours s'ils sont exprimés en heures. Un jour correspondra au nombre d'heures moyen d'une journée de travail en référence à la durée journalière moyenne de travail correspondant au cycle retenu.

Les demandes d'alimentation de l'année N du CET devront avoir lieu avant le 31 janvier de l'année N+1.

La demande d'alimentation se fera par le biais du formulaire de demande annuelle d'alimentation du CET.

L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

En cas de demande d'ouverture d'un CET par un agent annualisé, l'alimentation de celui-ci est donc limitée :

- Jours de congés annuels non pris du fait d'arrêts maladie (à condition que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année ne soit pas inférieur à 20 jours pour un agent à temps complet).
- Jours de repos compensateurs (par exemple si l'agent a effectué des remplacements de collègues absents)

MODALITES D'UTILISATION

Les jours inscrits sur le CET pourront :

- être utilisés sous forme de congés annuels
- être indemnisés ou pris en compte au sein du Régime de Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP)

Cas n°1 : Au terme de l'année civile, le nombre de jours inscrits sur le CET ne dépasse pas 15 jours : ces droits ne pourront être utilisés que sous la forme de jours de congés.

Cas n°2 : Au terme de l'année civile, le nombre de jours accumulés est supérieur à 15 :

- les 15 premiers jours ne pourront être utilisés que sous la forme de jours de congé,
- au-delà, une option doit être exercée au plus tard au 31 janvier de l'année suivante :
 - Le fonctionnaire opte dans les proportions qu'il souhaite pour la prise en compte des jours au titre du RAFP, pour leur indemnisation ou pour le maintien sur le CET. Si aucune option n'est exercée, les jours au-delà du 15^{ème} sont pris en compte pour le RAFP.
 - Le contractuel opte dans les proportions qu'il souhaite soit pour l'indemnisation des jours, soit pour leur maintien sur le CET. Si aucune option n'est exercée, les jours au-delà du 15^{ème} sont automatiquement indemnisés.

La demande d'option se fera par le biais du formulaire d'exercice du droit d'option pour l'utilisation du CET.

Modalités d'utilisation sous forme de congés

L'agent peut utiliser son CET dès le 1^{er} jour épargné.

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que tels. Pendant ces congés, l'agent conserve, notamment, ses droits à avancement et à retraite et le droit aux congés prévus à l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée.

Les jours de congés pris au titre du CET, s'inscrivent dans le calendrier des congés annuels de la collectivité. Pour utiliser les jours épargnés, l'agent doit formuler une demande de congés auprès de l'autorité territoriale.

La demande d'utilisation du CET se fait par le biais du formulaire de demande d'utilisation du CET sous forme de congés et transmise deux mois avant la date de début du congé.

Le calendrier des congés annuels est fixé par l'autorité territoriale après consultation des agents intéressées, compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires. Les fonctionnaires chargés de famille ont priorité pour le choix des périodes de congés.

La règle de la limite d'absence de 31 jours consécutifs prévus pour les congés annuels ne s'applique pas au CET.

Tout refus opposé à la demande de congés au titre du CET doit être motivé. L'agent peut saisir la commission administrative paritaire des décisions refusant une demande de congés au titre du compte épargne-temps.

La prise des jours épargnés est accordée de plein droit à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité, de solidarité familiale ou de proche aidant. L'agent doit néanmoins respecter dans ces hypothèses les règles de procédure applicables à la demande des congés.

Modalités de maintien

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60, l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.

Modalités d'utilisation sous forme d'indemnisation

Chaque jour épargné sur le CET (au-delà du 15^{ème}), pour lequel l'agent a opté pour l'indemnisation, est indemnisé selon un montant forfaitaire fixé par catégorie hiérarchique :

- Catégorie A et assimilé : 135 €
- Catégorie B et assimilé : 90 €
- Catégorie C et assimilé : 75 €.

4d- Modalités d'utilisation sous forme de prise en compte au sein du RAFP

Il s'agit ici de convertir des droits CET en épargne retraite. Le mécanisme comporte trois étapes :

- Dans un premier temps, le jour CET que l'agent souhaite convertir est transformé en valeur chiffrée

La formule de calcul est la suivante : " $V = M / (P + T)$ " dans laquelle :

- " V " correspond à l'indemnité versée au bénéficiaire et constituant l'assiette des cotisations au régime de retraite additionnelle de la fonction publique ;
- " M " correspond au montant forfaitaire par catégorie statutaire ;
- " P " correspond à la somme des taux de la contribution sociale généralisée de la contribution au remboursement de la dette sociale
- " T " correspond aux taux de cotisation au régime de retraite additionnelle de la fonction publique supportés par le bénéficiaire et l'employeur.

- Dans un deuxième temps, les cotisations RAFP sont calculées, sur la base de la valeur trouvée.

- Dans un troisième temps, l'agent acquiert des points au régime en fonction du montant des cotisations versées à l'ERAFP.

CHANGEMENT DE SITUATION

L'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre du compte épargne-temps :

- En cas de changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement : dans ce cas les droits sont ouverts et la gestion du compte épargne-temps est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil.
- En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale : dans ce cas les droits sont ouverts et la gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'affectation.
- Lorsqu'il est en disponibilité, en congé parental ou mis à disposition : dans ce cas l'intéressé conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine et, en cas de mise à disposition, de l'administration d'accueil.

En cas de mobilité dans l'une des positions énumérées ci-dessus auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière, l'agent conserve également le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son compte épargne-temps.

L'utilisation des droits ouverts sur le compte épargne-temps est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil.

La collectivité ou l'établissement d'origine adresse à l'agent et à l'administration ou à l'établissement d'accueil, au plus tard à la date d'affectation de l'agent, une attestation des droits à congés existant à cette date.

Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou établissement d'origine, l'administration ou l'établissement public d'accueil lui adresse, ainsi qu'à la collectivité ou l'établissement dont il relève, une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité.

FERMETURE DU COMPTE EPARGNE TEMPS

En cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

DECES DE L'AGENT

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son compte épargne-temps donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit.

Les montants, fixés forfaitairement, par jour accumulé, pour chaque catégorie statutaire, sont les suivants :

- Catégorie A et assimilé : 135 €
- Catégorie B et assimilé : 90 €
- Catégorie C et assimilé : 75 €.

DELIBERATION N° 2021-065 : FINANCES : DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DE LA DETR 2022 – EXTENSION DE L'ECOLE ELEMENTAIRE DU REMPART

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'une subvention de l'État au titre de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux pour l'année 2022 peut être obtenue pour l'extension de l'École Élémentaire du Rempart.

Il précise que le montant total des travaux d'extension s'élève à la somme de 912 586,50 € HT et que le taux de subvention qui peut être accordé est de 20 à 80 % du montant HT.

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

- ✓ **DECIDE** de demander une subvention au titre de la DETR 2022 d'un montant de 76,71 % pour les travaux d'extension de l'École Élémentaire du Rempart
- ✓ **ETABLIT** le plan de financement comme suit :

Montant total de l'opération :	912 586,50 € HT
Subvention DETR 2022	700 000,00 €
Autofinancement commune :	212 586,50 € HT
- ✓ **AUTORISE** Monsieur le Maire à solliciter de Monsieur le Préfet de Seine-et-Marne une subvention au titre de la DETR 2022 pour l'extension de l'École Élémentaire du Rempart et à signer tous les documents afférents à cette demande de subvention.

DELIBERATION N° 2021-066 : FINANCES : DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DE LA DETR 2022 – EXTENSION DE L'ECOLE MATERNELLE DE LA PRAIRIE

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'une subvention de l'État au titre de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux pour l'année 2022 peut être obtenue pour l'extension de l'École Maternelle de la Prairie.

Il précise que le montant total des travaux d'extension s'élève à la somme de 1 102 563,00 € HT et que le taux de subvention qui peut être accordé est de 20 à 80 % du montant HT.

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

- ✓ **DECIDE** de demander une subvention au titre de la DETR 2022 d'un montant de 79,81 % pour les travaux d'extension de l'École Maternelle de la Prairie
- ✓ **ETABLIT** le plan de financement comme suit :

Montant total de l'opération :	1 102 563,00 € HT
Subvention DETR 2022	880 000,00 €
Autofinancement commune :	222 563,00 € HT
- ✓ **AUTORISE** Monsieur le Maire à solliciter de Monsieur le Préfet de Seine-et-Marne une subvention au titre de la DETR 2022 pour l'extension de l'École Maternelle de la Prairie et à signer tous les documents afférents à cette demande de subvention.

DELIBERATION N° 2021-067 : FINANCES : DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DE LA DETR 2022 – REHABILITATION DE L'ECOLE MATERNELLE DE LA PRAIRIE

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'une subvention de l'État au titre de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux pour l'année 2022 peut être obtenue pour la réhabilitation de l'École Maternelle de la Prairie.

Il précise que le montant total des travaux d'extension s'élève à la somme de 418 967,92 € HT et que le taux de subvention qui peut être accordé est de 20 à 80 % du montant HT.

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

- ✓ **DECIDE** de demander une subvention au titre de la DETR 2022 d'un montant de 79,96 % pour les travaux de réhabilitation de l'École Maternelle de la Prairie
- ✓ **ETABLIT** le plan de financement comme suit :

Montant total de l'opération :	418 967,92 € HT
Subvention DETR 2022	335 000,00 €
Autofinancement commune :	83 967,92 € HT
- ✓ **AUTORISE** Monsieur le Maire à solliciter de Monsieur le Préfet de Seine-et-Marne une subvention au titre de la DETR 2022 pour la réhabilitation de l'École Maternelle de la Prairie et à signer tous les documents afférents à cette demande de subvention.

DELIBERATION N° 2021-068 : FINANCES : DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DE LA DETR 2022 – AMENAGEMENT AVENUE DE LA BINACHE ET RUE DE LA CROIX JACQUEE

L'avenue de la Binache et la rue de la Croix Jacquée sont des voies essentiellement de desserte des habitations qui les bordent et d'accès à l'école maternelle de la Prairie. L'objectif prioritaire de l'opération est d'offrir aux usagers vulnérables (piétons, PMR) et aux conducteurs un cheminement sans contraintes particulières avec des caractéristiques permettant une évolution normale et aisée. Pour cela, le projet prévoit un aménagement de voirie avec délimitation des enrobés par une bordure béton neuve et la création de 2 trottoirs pour le cheminement de l'ensemble des utilisateurs.

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'une subvention de l'État au titre de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux pour l'année 2022 peut être obtenue pour l'aménagement de l'avenue de la Binache et de la rue de la Croix Jacquée.

Il précise que le montant total des travaux de réhabilitation s'élève à la somme de 431 275,00 € HT et que le taux de subvention qui peut être accordé est de 20 à 80 % du montant HT.

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

- **DECIDE** de demander une subvention au titre de la DETR 2022 d'un montant de 80 % pour les travaux d'aménagement de l'avenue de la Binache et de la rue de la Croix Jacquée
- **ETABLI** le plan de financement comme suit :

Montant total de l'opération :	431 275,00 € HT
Subvention DETR 2022	345 020,00 €
Autofinancement commune :	86 255,00 € HT
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à solliciter de Monsieur le Préfet de Seine-et-Marne une subvention au titre de la DETR 2022 pour l'aménagement de l'avenue de la Binache et de la rue de la Croix Jacquée et à signer tous les documents afférents à cette demande de subvention.

DELIBERATION N° 2021-069 : FINANCES : TARIF DE REPRODUCTION DE DOCUMENTS

- **VU** la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses propositions d'ordre administratif, social et fiscal, modifiée par la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979, par la loi n° 2000/321 du 12 avril 2000 et par l'ordonnance 2005-650 du 6 juin 2005, érige en principe général le libre accès aux documents administratifs émanant des administrations ;
- **VU** l'article 4 de la loi n°78-753 précisant que la communication des documents s'exerce aux choix du demandeur et dans les limites des possibilités techniques de l'administration :
 - Par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas ;
 - Sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, par la délivrance d'une copie sur un support identique à celui utilisé par l'administration, compatible avec celui-ci et au frais du demandeur, sans que ces frais puissent excéder les coûts de cette reproduction, dans des conditions prévues par décret ;
 - Par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous ce format.
- **VU** le décret n°2005-1755 du 30 décembre 2005 pris pour application de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 précisant en ses articles 34 et 35 que les frais de reproduction et d'envoi des documents peuvent être mis à la charge du demandeur et que leur paiement préalable peut également être exigé ;
- **VU** le décret n°2005-1755 encadrant le montant des frais pouvant être ainsi demandé ;
- **VU** l'arrêté interministériel du 1er octobre 2001 fixant un coût maximum hors frais d'envoi pour certains supports comme suit :
 - 0,18 euro par page de format A4 en impression noir et blanc,
 - 1,83 euro pour une disquette,
 - 2,75 euros pour un cédérom.
- **CONSIDERANT QUE** les copies de documents délivrés sur des supports autres que ceux cités ci-dessus font l'objet d'une tarification déterminée par l'autorité administrative qui délivre ces copies.

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

- **ADOpte**, à compter du 1^{er} janvier 2022, la grille des tarifs pour les frais de reprographie et photocopies réalisées en mairie présentée ci-dessous :

Reproduction de documents administratifs	
Format A4 – N&B	0,15 €
Format A4 – N&B – R/V	0,30 €
Format A3 – N&B	0,30 €
Format A3 – N&B – R/V	0,60 €

Format A4 – couleur	0,30 €
Format A4 – couleur – R/V	0,60 €
Format A3 – couleur	0,60 €
Format A3 – couleur – R/V	1,20 €
Photocopies autres documents (hors documents administratifs)	
Format A4 – N&B	0,30 €
Format A4 – N&B – R/V	0,60 €
Format A3 – N&B	0,60 €
Format A3 – N&B – R/V	1,20 €
Format A4 – couleur	0,60 €
Format A4 – couleur – R/V	1,20 €
Format A3 – couleur	1,20 €
Format A3 – couleur – R/V	2,40 €

Le coût d'envoi des documents administratifs est facturé par référence aux tarifs pratiqués pour l'affranchissement postal.

Ainsi, lors de chaque transmission, le tarif appliqué sera celui en vigueur au moment du postage des documents demandés. (Les envois peuvent être faits gratuitement par email lorsque le document est disponible sous forme informatique)

La séance est levée à 20 heures 15.



Le Maire,

Daniel NALIS