

COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU JEUDI 17 Février 2022

Le Conseil Municipal s'est réuni le jeudi 17 février 2022 à 20 heures 30, sous la Présidence de Monsieur BRUN Thierry, Maire.

Etaient présents : Monsieur Thierry BRUN, Maire

Madame Florence VILLE-VALLEE, Monsieur Bernard GLENAT, Madame Isabelle CORNELOUP, Monsieur Mohammed NIFA, Monsieur Michel PLAIGNAUD, Adjoint
Monsieur Hervé BERTRAND, Madame Muriel DANQUAH, Monsieur Pascal DUMONT, Monsieur Jean-Bernard LASMARRIGUES, Madame Isabelle LACOUR, Madame Monique MORNACCO, Monsieur Olivier SCARSETTO,

Etaient absents excusés :

Madame Elodie COSAERT pouvoir à Monsieur Jean-Bernard LASMARRIGUES,
Monsieur Daniel GUIGNONNET pouvoir à Monsieur Jean-Bernard LASMARRIGUES
Monsieur David DUMEUNIER pouvoir à Madame Florence VILLE-VALLEE
Madame Céline POUTEAU pouvoir à Monsieur Thierry BRUN
Monsieur Dominique REVEILLERE pouvoir à Monsieur Thierry BRUN,
Monsieur Thierry ROUSSELET pouvoir à Madame Muriel DANQUAH
Madame Claudine BARRIE pouvoir à Madame Isabelle CORNELOUP,
Monsieur Fabien BOSCH, Madame Rima Sophie GHADBAN, Madame Emilie POUJOL,

ORDRE DU JOUR

Nomination du Secrétaire de Séance

Le Conseil Municipal sur proposition de Monsieur le Maire, en prenant la liste des conseillers par ordre alphabétique, désigne à l'unanimité Monsieur Olivier SCARSETTO comme secrétaire de séance.

Approbation du compte rendu du Conseil Municipal du 20 janvier 2022

Le Conseil Municipal a approuvé à l'unanimité le compte rendu du conseil du 20 janvier dernier.

Compte rendu des décisions prises par le Maire

Le 1^{er} février 2022 : Décision de signer une convention pour la tenue de « Café Philosophique » en la ville de Margency au sein de la Bibliothèque Jean d'Ormesson, avec l'association le Chemin du Philosophe 3 rue du Gai Soleil 95 120 Ermont, représentée par Monsieur Pierre HALLER, Président. Ces « Café Philosophique » se tiendront le 3 février 2022, 7 avril 2022, 2 juin 2022, 6 octobre 2022 et le 1er décembre 2022 de 20H à 23H.

1 – REGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL : 1607 heures

Le Maire de Margency rappelle que les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail des agents des collectivités territoriales et de leurs établissements publics sont fixées par la collectivité, dans les limites applicables aux agents

de l'Etat, en tenant compte de la spécificité des missions exercées par ces collectivités.

L'organe délibérant fixe également les modalités d'exercice du temps partiel.

Considérant par ailleurs les délibérations du 4 octobre 2001, 6 février 2003 et 17 mars 2005,

l'organe délibérant est compétent pour instaurer toute prime et indemnité prévue par une disposition législative ou réglementaire, dans le respect du principe de parité avec la fonction publique d'Etat.

Un règlement relatif au temps de travail (ci-joint) a été soumis au comité technique du Centre de Gestion. Il regroupe l'ensemble des règles relatives au temps de travail dans la collectivité.

Considérant que la loi du 9 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit la suppression des régimes dérogatoires aux 35 heures maintenus dans certains établissements et collectivités territoriaux et un retour obligatoire aux 1607 heures.

Considérant l'avis favorable à la majorité du comité technique du CIG du 21 décembre 2021 avec une mention sur la mise en place du CET et le télétravail par délibération.

Considérant que le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée ne pouvant excéder 1607h, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies,

Considérant la présentation du dispositif à l'ensemble du personnel au moyen de différentes réunions d'information par service,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, met en place le temps de travail et adopte les modalités de mise en œuvre telles que définies dans le règlement annexé ainsi que la mise en œuvre du télétravail et du compte épargne temps (une délibération spécifique doit être prise pour la mise en œuvre du télétravail et une délibération pour la mise en œuvre du compte épargne temps).

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2022.

2 – Mise en place du Compte Epargne Temps

Considérant l'accord de principe du comité technique paritaire du CIG du 21 décembre 2021, Monsieur le Maire rappelle que le compte épargne temps (CET) est ouvert aux agents titulaires et contractuels justifiant d'une année de service. Les stagiaires et les contractuels de droit privé ne peuvent bénéficier du CET.

L'initiative en revient à l'agent qui formule sa demande à l'autorité territoriale.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités d'application locales.

La réglementation ouvre notamment la possibilité aux agents de prendre leurs congés acquis au titre du CET, de demander une indemnisation de ceux-ci, ou une prise en compte au titre du R.A.F.P.

Monsieur le Maire après concertation avec la Responsable des Ressources humaines propose :

D'instituer le compte épargne temps au sein de la commune de Margency et d'en fixer les modalités d'application de la façon suivante :

➤ L'alimentation du CET :

Le CET est alimenté selon les dispositions de l'article 3 du décret du 26 août 2004 par :

- le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse **être inférieur à vingt** (proratés pour les agents à temps partiel et à temps non complet) ainsi que les jours de fractionnement ;
- le report de jours de récupération au titre de RTT (récupération du temps de travail) ;

- une partie des jours de repos compensateurs (heures supplémentaires, complémentaires) à raison de 5 jours par an.

Le CET peut être alimenté dans la limite d'un plafond global de 60 jours.

➤ **Procédure d'ouverture et d'alimentation du CET :**

L'ouverture du CET peut se faire à tout moment, à la demande de l'agent.

Le conseil fixe au 31 décembre la date à laquelle doit au plus tard parvenir la demande de l'agent concernant l'alimentation du C.E.T.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

Chaque année le service gestionnaire communiquera à l'agent la situation de son CET (jours épargnés et consommés), dans les 15 jours suivant la date limite prévue pour l'alimentation du compte. Ce délai permet à l'agent de choisir son option avant le terme fixé par l'autorité territoriale pour poser ses congés (fin des vacances hiver Zone C, année N+1)

➤ **L'utilisation du CET :**

L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités de service.

Au terme de chaque année civile, l'agent devra choisir selon diverses options. L'utilisation des jours épargnés au titre du RAFP n'est ouverte qu'aux agents titulaires relevant de la CNRACL :

a) Si le nombre de jours épargnés est inférieur ou égal à 15 au 31 décembre de l'année :

L'agent ne peut utiliser les jours épargnés que sous forme de congés

b) Si le nombre de jours épargnés est supérieur à 15 au 31 décembre de l'année (entre 16 et 60 jours) :

L'agent peut exercer son choix entre les options suivantes :

OPTION 1 : les jours supérieurs à 15 sont pris en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP)

OPTION 2 : les jours supérieurs à 15 sont indemnisés forfaitairement en fonction de la catégorie à laquelle appartient l'agent :

Catégorie A : 135.00 € par jour

Catégorie B : 90.00 € par jour

Catégorie C : 75.00 € par jour

Montants bruts desquels il faut retrancher la cotisation sociale généralisée (CSG) et la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS).

L'indemnité versée au titre de la monétisation du CET est imposable.

OPTION 3 : les jours supérieurs à 15 sont maintenus sur le CET en jours utilisables comme des congés classiques.

Le choix de ces options doit intervenir au plus tard le 31 janvier de l'année suivante (n+1).

En l'absence d'option exprimée par l'agent au 31 janvier, l'option 1 (versement au RAFP) s'applique automatiquement sur l'ensemble des jours au-delà de 15.

Chaque année, la destination des jours épargnés et disponibles sur le CET peut donc être modifiée.

Le service gestionnaire communiquera, chaque année, à l'agent la situation de son CET, dans le mois précédent la date limite prévue pour l'alimentation du compte (soit le 31 janvier).

L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, **sous réserve des nécessités du service.**

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, d'adoption, paternité ou d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

L'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre deux employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent qui change, par la voie d'une mutation ou d'un détachement, de collectivité ou d'établissement.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré à l'unanimité, autorise Monsieur le Maire à mettre en place le compte épargne temps comme précédemment cité pour les fonctionnaires titulaires, ainsi qu'aux agents contractuels de droit public employés depuis plus d'un an.

3- Modification du poste d'attaché contractuel créé par délibération N°2 du 18 novembre 2021

Par courrier de janvier, Monsieur le Sous-Préfet nous a demandé de modifier notre délibération N°2 du 18 novembre 2021 créant un poste d'attaché contractuel non permanent car les missions confiées correspondent à un besoin permanent de la collectivité.

Monsieur Jean Bernard Lasmarrigues demande si, dans ce cas-là, un titulaire peut prendre le poste par mutation. La réponse est la suivante : normalement un poste permanent peut être pourvu par un agent contractuel si cela est expressément prévu dans la délibération.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le conseil municipal décide de modifier la délibération N°2 du 18 novembre 2021 et de créer un emploi permanent d'attaché avec la possibilité de recruter un contractuel sur cet emploi en respectant les principes de l'article 3-3 2° de la Loi N°84-53 du 26 janvier 1984.

4- Tarif de la participation des familles pour le mini-séjour des marcyens maternelle en avril

Monsieur le Maire donne la parole à Monsieur Michel Plaigaud, Maire-Adjoint chargé de la commission enfance et Education.

Ce dernier explique que la commission des finances a émis un avis favorable à l'unanimité à la répartition de 60 % à la charge de la commune et 40 % à la charge des familles.

Le choix de la commission Enfance-Education s'est porté sur le séjour à Mont Saint Sulpice dans l'Yonne car les activités sont plus diversifiées.

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Michel Plaigaud, après en avoir délibéré, le conseil municipal fixe à l'unanimité la participation familiale du mini séjour qui se déroulera du 27/04/2022 au 29/04/2022 dans le village de Mont Saint Sulpice (89), au Poney-Club des 4 saisons « Les Terrasses », comme suit :

Tranche du quotient	Tarif par enfant
A (inférieur à 978 €)	126
B (compris entre 979 € et 1951 €)	141
C (supérieur à 1952 €)	156
Hors commune	176

5- Tarif de la participation des familles pour le mini-séjour des marcyens élémentaire en juillet

Monsieur le Maire donne la parole à Monsieur Michel Plaignaud, Maire-Adjoint chargé de la commission enfance et Education.

Ce dernier explique que la commission des finances a émis un avis favorable à l'unanimité à la répartition de 60 % à la charge de la commune et 40 % à la charge des familles.

Le choix de la commission Enfance-Education à la majorité s'est porté sur le séjour nautique. Ayant entendu l'exposé de Monsieur Michel Plaignaud, après en avoir délibéré, le conseil municipal fixe à l'unanimité la participation familiale du mini séjour qui se déroulera du 18/07/2022 au 22/07/2022 à Bar sur Seine (2 séances nautiques au Lac d'Orient, 1 séance poney au Domaine, 2 séances de jeux gonflables, baignades à la piscine chauffée du Domaine surveillée par BNSSA), comme suit :

Tranche du quotient	Tarif par enfant	Tarif par enfant payable en 2 fois	
		1er règlement	2ème règlement
A (inférieur à 978 €)	151	75.50	75.50
B (compris entre 979 € et 1951 €)	166	83	83
C (supérieur à 1952 €)	181	90.50	90.50
Hors commune	201	100.50	100.50

Monsieur Michel Plaignaud explique que pour le séjour élémentaire, comme évoqué lors de la commission des finances du jeudi 10 février, nous prendrons un animateur stagiaire BAFA.

6 – Loyer du 9 rue Louis Muret

L'appartement du 9 rue Louis muret (appartement de type F4 au 1^{er} étage de l'école élémentaire, entrée, cuisine, séjour, 3 chambres, WC, salle de bains, cellier) d'une surface habitable de 78 M² deviendra vacant le 27 février suite au départ de son locataire.

La commission des finances du 10 février a émis un avis favorable à l'unanimité pour fixer le montant du loyer à 1000 euros (comme le logement du 9 rue Henri Coudert délibération N°10 du 27 février 2020). Ce montant comprend l'eau. Le gaz et l'électricité restent à la charge du locataire.

Monsieur Jean Bernard Lasmarrigues propose de préciser que le montant de 1000 euros sera effectif après une remise en état du bien.

Madame Florence Ville-Vallée explique que ce n'est pas la peine car on va demander les diagnostics.

Monsieur le Maire précise qu'il n'est pas nécessaire d'inscrire cette mention dans la délibération.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité, fixe le montant du loyer à 1000 euros (mille euros) charges comprises (eau) du logement du 9 rue Louis Muret (au 1^{er} étage de l'école élémentaire Saint Exupéry) à compter du 1^{er} mars 2022. Le gaz et l'électricité restent à la charge du locataire.

7 – Contrat d'Aménagement Régional : Demande de subvention auprès de la Région Ile de France et du Département du Val d'oise

La démarche de programmation du Contrat d'Aménagement Régional arrive au dépôt de la demande de subvention auprès du Conseil Régional et du Conseil Départemental.

Les projets engagés :

- Projet N°1 : Restauration de l'ancienne Mairie à destination de la création de gîtes de randonnée,
- Projet N°2 : Restauration des anciennes écuries à destination de l'ouverture d'un restaurant et de salles municipales

Monsieur le Maire tient en priorité à remercier tous les services de la Mairie ayant œuvré au bon déroulement de ces projets.

Le projet N°1 a pour objet la valorisation de l'Ancienne Mairie en réhabilitant les locaux en petite hôtellerie à destination de randonneurs et proches de Margencéens dans une perspective de développer une offre d'accueil « Hôtel Restauration Activités sportives et culturelles ». Le montant général du projet s'élève à 434 212,34 euros HT et la demande de financement du Conseil Régional et du Conseil Départemental s'élève à 280 000 euros (50 % de 400 000 euros pour la Région et 20 % de 400 000 euros pour le Département).

Le projet N°2 a pour objet la valorisation des Anciennes Ecuries du Château en réhabilitant les locaux en restaurant gastronomique et salles municipales dans une perspective de développer une offre d'accueil « Hôtel Restauration Activités Sportives et Culturelles ». Le montant général du projet s'élève à 1 724 995,12 euros HT et la demande de financement du Conseil Régional et du Conseil Départemental s'élève à 1 152 000 euros (50 % de 1 600 000 euros pour la Région et 22 % de 1 600 000 euros pour le Département) .

Il signale que le déroulement du sondage pour les particuliers est terminé.

468 réponses : Margency : 58,5% soit 274 réponses. Autres villes : 41,5% soit 194 réponses
Restaurant : 87,5 % sont très favorables ou favorables à un restaurant. 82,3 % estiment qu'il manque un restaurant.

Type de restauration : 74% cuisine traditionnelle. 48,4 % gastronomique.

Hôtel : 63,3 % favorables. 55,8 % recommanderaient ou seraient clients.

Un sondage pour les professionnels a également été réalisé mais nous n'avons pas encore les réponses.

Madame Florence Ville-Vallée rappelle que lors de la commission politique de la Ville du jeudi 10 février, il a été précisé que ces projets mettaient l'accent sur l'environnement, l'économie circulaire (réemploi des pavés de la cour des Anciennes Ecuries du Château, bois des portes...).

Monsieur Jean Bernard Lasmarrigues dit qu'il votera contre car les projets (gîte de randonnée et restaurant) ne sont pas prioritaires par rapport à l'école, que peu de personnes ont répondu. Monsieur le Maire lui demande si le projet d'une maison des Associations était plus prioritaire ?

Monsieur Jean Bernard Lasmarrigues répond que cela était plus utile aux margencéens.

Madame Florence Ville-Vallée demande quel était le montant de l'opération ?

Monsieur le Maire répond pas loin de 800 000 euros et sans subvention. Il précise que les projets gîte de randonnée et restaurant étaient prévus dès la campagne électorale et que cela générera de nouvelles recettes.

Monsieur Jean Bernard Lasmarrigues trouve litigieux de permettre l'implantation d'un restaurant avec de l'argent public.

Madame Florence Ville-Vallée précise qu'il n'y a pas qu'un restaurant mais également des salles municipales dont l'usage sera fortement apprécié des margencéens, l'ancien restaurant scolaire faisant office de salle municipale, prochainement fermée, ayant été la salle la plus louée par la commune.

Monsieur le Maire explique que cela va au contraire révéler le patrimoine de la commune et lui permettre « briller ».

Monsieur Michel Plaignaud dit que le projet de l'extension de l'école n'est pas oublié mais que certains travaux doivent préalablement être réalisés, notamment la rénovation des sanitaires.

Monsieur le Maire précise qu'il a obtenu un avis favorable des services de la DDFIP au dépôt de cette demande de subvention.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, 3 voix contre (Madame Elodie Cosaert, Monsieur Daniel Guignonnet, Monsieur Jean Bernard Lasmarrigues), 17 voix pour :

Approuve le programme des opérations présenté par Monsieur le Maire, Décide de programmer les opérations décrites, S'engage :

- sur le programme définitif et l'estimation de chaque opération ;
- sur le plan de financement;
- sur la participation minimale du montant total du contrat selon les dispositions légales en vigueur ;
- sur la maîtrise foncière et immobilière de l'assiette des opérations du contrat ;
- sur la fourniture des éléments nécessaires à la présentation à la Commission Permanente du Conseil Régional de l'ensemble des opérations prévues au contrat pour attribution de subventions dans un délai de trois ans à compter de son approbation par la Commission Permanente du Conseil Régional ;
- à assurer la prise en charge des dépenses de fonctionnement et d'entretien des opérations liées au contrat ;
- à ne pas commencer les travaux avant l'approbation du contrat par la Commission Permanente du Conseil Régional et du Conseil Départemental, pour chacune des opérations inscrites au programme, de la convention de réalisation correspondant à cette opération ;
- à maintenir la destination des équipements financés pendant au moins dix ans ;
- à mentionner la participation de la Région Ile de France et du Département du Val d'Oise et à apposer leurs logos types dans toute action de communication ;
- sur le recrutement de 4 stagiaires ou alternants pour une période minimale de 2 mois ;

Sollicite de Madame la Présidente du Conseil Régional d'Ile de France l'attribution d'une subvention de 1 000 000 € H.T (200 000 euros pour le projet N°1 et 800 000 euros pour le projet N°2), conformément au règlement des contrats d'aménagement régional,

Sollicite de Madame la Présidente du Conseil Départemental du Val d'Oise l'attribution d'une subvention de 432 000 € H.T (80 000 euros pour le projet N°1 et 352 000 euros pour le projet N°2), conformément au règlement des contrats d'aménagement régional,

8 – Demande de DSIL 2022

Par courrier daté du 2 février dernier, Monsieur le Préfet du Val d'Oise nous a fait part de l'appel à projets pour l'attribution de la dotation de soutien à l'investissement local au titre de l'année 2022. La DSIL peut être accordée à toutes les communes et les groupements à fiscalité propre. Elle est destinée à la réalisation d'opérations structurantes qui s'inscrivent dans le cadre de grandes priorités thématiques d'investissement fixées par l'article L.2334-42 du CGCT.

Celles-ci doivent permettre de faire progresser les politiques publiques prioritaires du gouvernement en faveur de la cohésion des territoires.

Les dossiers doivent être déposés le 18 mars au plus tard, les subventions retenues seront notifiées avant le 30 juin.

Monsieur le Maire explique que la demande se fera pour le projet de la construction de la Maison de Santé.

Madame Florence Ville-Vallée remercie Monsieur Thierry Rousselet de s'être fortement impliqué dans ce projet.

La commission des finances du jeudi 10 février 2022 a émis un avis favorable à l'unanimité à cette demande de subvention.

Monsieur Jean Bernard Lasmarrigues demande pourquoi n'avoir pas intégré la Maison de Santé dans le CAR.

Monsieur le Maire répond qu'il y a un plafond pour le CAR, a contrario de la DSIL et que nous ne pouvons faire deux demandes de CAR en même temps, le premier doit être terminé avant d'engager le second.

Madame Florence Ville-Vallée précise qu'il était plus avantageux de mettre ce projet hors CAR, le délai pour la réalisation de la Maison de Santé étant beaucoup plus long.

Monsieur Jean Bernard Lasmarrigues demande combien y a-t-il de médecins sur les 11 professionnels de santé. Monsieur le Maire répond qu'il y en aura 2. Il précise que deux modèles d'exploitation existent, les professionnels de santé peuvent louer les locaux à titre individuel ou au travers d'une structure juridique collective (SISA -Société Interprofessionnelle de soins ambulatoires). Il sera préférable à terme pour la commune de n'avoir qu'une seule structure à gérer, mais dans l'immédiat, et pour faciliter le démarrage de la Maison de Santé, l'occupation à titre individuelle sera certainement pratiquée, d'autant que la subvention de l'ARS n'est plus conditionnée à l'existence d'une structure collective.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le conseil municipal approuve cette demande de subvention.

9 – Modification simplifiée du PLU

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Florence Ville-Vallée, maire adjoint chargé de la politique de la ville, qui explique que nous souhaitons faire évoluer le PLU communal afin de permettre la réalisation de quelques logements sociaux dans des bâtiments existants en zone d'équipements UEP. Le règlement de cette zone UEP n'autorisant pas les logements autres que ceux destinés au fonctionnement et au gardiennage des équipements collectifs, il a été décidé de modifier le plan de zonage du PLU afin d'intégrer les deux parcelles concernées par le projet en zone UA. Madame Florence Ville-Vallée rappelle que la procédure dure environ 5-6 mois.

Ce point a reçu un avis favorable à l'unanimité de la commission politique de la ville du 10 février.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le conseil municipal autorise le lancement de la procédure de modification simplifiée du PLU.

10 – Liste des Marchés Publics passés en 2021

Le pouvoirs adjudicateur communique, chaque année, les données contribuant au recensement économique de l'achat public, dans des conditions prévues par voie réglementaire. Ces données ont trait à la passation des marchés, à leur notification ou à leur exécution.

Monsieur le Maire donne lecture de la liste des marchés publics jointe au conseil municipal.

Avant de conclure, Monsieur le Maire donne la parole à Monsieur Bernard Glénat afin de présenter l'étude de circulation en cours.

Monsieur Bernard Glénat précise que le projet consiste à sécuriser quelques passages piétons (notamment vers Piérol et vers les Belettes...), d'embellir la rue Roger Salengro où l'enfouissement est en passe d'être terminé (demande de la CAPV, impact sur le stationnement de la rue Henri Dunant...).

Deux sociétés ont répondu à la demande. Le choix s'est porté sur l'entreprise présentant les compétences et les moyens matériels les plus crédibles. L'analyse a été retardée en raison de la faible fréquentation liée au télétravail.

Monsieur le Maire rappelle aux élus les dates des élections présidentielles : le dimanche 10 avril et le dimanche 24 avril et les dates des élections législatives : le dimanche 12 juin et le dimanche 19 juin. Il précise que la présence de chacun est vivement souhaitée à la tenue des bureaux de vote de 8 heures à 20 heures, par tranches horaires.

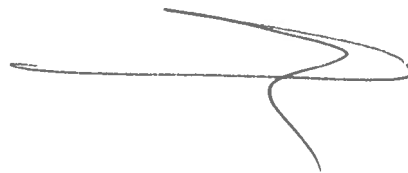
Monsieur le Maire dit que le prochain Conseil Municipal aura lieu le jeudi 24 mars et la commission des finances le jeudi 17 mars.

Plus rien n'étant à l'ordre du jour, la séance est levée à 22h20.

Le Maire
Thierry BRUN



Le secrétaire de séance,
Monsieur Olivier SCARSETTO



Règlement du temps de travail de la Mairie de Margency

Le Maire de Margency,

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu le décret n° 85 603 du 10 juin 2005 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale,

Préambule

Le présent règlement s'applique à tous les personnels employés par la collectivité quel que soit leur statut (titulaire, non titulaire, public, privé, saisonniers ou occasionnels).

Dès son entrée en vigueur, un exemplaire du présent règlement sera notifié à chaque agent de la collectivité. Il sera en outre consultable au sein de la direction des ressources humaines. Tout agent recruté ultérieurement à son entrée en vigueur en recevra également un exemplaire.

Le temps de travail

L'organisation du temps de travail :

La durée annuelle de travail effectif est de 1607 heures maximum pour un agent à temps complet, heures supplémentaires non comprises mais journée de solidarité incluse.

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci dessous :

- la durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives,
- le repos hebdomadaire, qui comprend en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures,
- la durée quotidienne du travail peut être continue ou discontinue et ne peut excéder 10 heures,
- l'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures,
- les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures entre deux jours de travail consécutifs,

Accusé de réception en préfecture
095 219503695-20220218 DEL11702 2022-DE
Date de télétransmission 18/02/2022
Date de réception préfecture 18 02 2022

- le temps de repas doit être d'une durée minimale de 45 minutes.

Les horaires de travail :

L'ensemble des agents doit respecter les horaires de travail fixés par l'autorité territoriale après avis du comité technique compétent.

1) Les horaires de travail du personnel administratif et technique sont les suivants du lundi au samedi matin :

- 8h30 – 12h
- 13h30 – 17h15

2) Les horaires de travail du personnel annualisés de l'école maternelle :

Période scolaire

- Le lundi, mardi, jeudi et vendredi : 8h – 17h30
- Le mercredi : 8h – 12h30

Vacances scolaires

- Une journée de 7h de travail pendant les petites vacances
- Six journées de travail de 7h pendant les grandes vacances

3) Les horaires de travail du personnel de la restauration scolaire :

Période scolaire

- Le lundi, mardi, jeudi et vendredi : 7h – 15h
- Le mercredi : 6h – 11h ou 9h – 14h30
- **Vacances scolaires**
- Du lundi au vendredi : 8h30 – 12h / 13h30 – 17h15

4) Les horaires de travail du personnel du centre de loisirs :

Les agents dont la charge de travail est variable d'une semaine et/ou mois à l'autre s'inscriront dans un cycle mensuel.

Leur temps de travail sera décompté sur la base d'une durée annuelle de 1607 heures et d'une moyenne de 35 heures hebdomadaire (durées proratisées pour les agents à temps non complet)

Ces agents bénéficieront d'un planning prévisionnel mensuel.

5) Les horaires de travail du personnel de la Bibliothèque :

- Le mardi : 9h – 12h
- Le mercredi et samedi : 9h30 – 12h / 14h30 – 19h
- Le jeudi : 9h – 12h / 15h30 – 18h30

Ceux-ci impliquent que :

- tout retard doit être justifié auprès du supérieur hiérarchique de l'agent,
- les agents ne peuvent quitter leur travail pendant les heures de service sauf autorisation expresse de leur supérieur hiérarchique,
- les agents itinérants ou en déplacement ne peuvent vaquer à des activités non professionnelles pendant leur temps de service,
- tout déplacement hors de la résidence administrative effectué dans le cadre du service fait l'objet d'un ordre de mission,

Les heures supplémentaires et heures complémentaires :

Les agents à temps complet peuvent être amenés à titre exceptionnel, à effectuer des heures supplémentaires.

Après accord du responsable hiérarchique et de l'autorité territoriale, les heures supplémentaires pourront être soit :

- récupérées dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service,
- rémunérées dans la limite des possibilités statutaires.

Les agents à temps non complet peuvent être amenés exceptionnellement à effectuer des heures complémentaires jusqu'à 35 heures puis des heures supplémentaires au-delà. Les heures supplémentaires pourront également être récupérées ou rémunérées après accord du responsable hiérarchique et de l'autorité territoriale. Les heures complémentaires ne peuvent pas être récupérées.

Les astreintes de déneigement :

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif, ainsi que le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

Ces périodes d'astreinte donnent lieu :

- pour les agents de l'ensemble des cadres d'emplois de la filière technique, une indemnité pour rémunérer les astreintes mais pas de possibilité de repos compensateur.

Les congés annuels :

Tout agent en activité a droit, pour une année de services accomplis, du 1^{er} janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service. Les agents arrivant au sein de la collectivité en cours d'année, ont une durée de congés calculée au prorata de leur temps de présence.

Des jours de congés supplémentaires dits de fractionnement sont attribués lorsque l'agent utilise ses congés annuels en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre.

Ceux-ci sont attribués de la façon suivante :

- 1 jour supplémentaire si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours en dehors de la période précitée,
- 2 jours supplémentaires si l'agent a pris au moins 8 jours en dehors de la période précitée.

Un planning prévisionnel est transmis au service Ressources Humaines au 31 janvier de l'année N.

Les congés annuels doivent être demandés, au supérieur hiérarchique, par l'agent préalablement à son départ. La demande doit être formulée via le formulaire prévu à cet effet au moins 8 jours avant le départ de l'agent.

Accusé de réception en préfecture
095 219503695-20220218-DEL117022022-DE
Date de télétransmission 18/02/2022
Date de réception préfecture 18/02/2022

Les agents doivent prendre la totalité de leurs congés annuels ainsi que les jours de fractionnement avant le dernier jour des vacances d'hiver de l'année N+1. Néanmoins, en cas de congés pour indisponibilité physique prévus par l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale (congé de maladie, de longue maladie, maternité...), le report des congés annuels qui n'ont pu être pris de ce fait est automatique.

Les ARTT :

Décompte : sur la base de 35 heures hebdomadaire, la durée annuelle s'établit à 1 607 heures annuelles de travail effectif auxquelles s'ajoutent les jours fériés et les jours réglementaires de congés annuels, ainsi que les jours de fractionnement. Ceci dégage 6 jours au titre de la mise en place de l'ARTT à temps de travail hebdomadaire constant de 36.25 heures.

Les absences liées aux congés pour raison de santé réduisent proportionnellement le nombre de jours ARTT acquis par les agents, 38 jours d'absences réduit un jour d'ARTT.

Les jours fériés :

Un jour de repos (exemple : jour de temps partiel) tombant un jour férié ne donne droit à aucune récupération ni gratification.

Le travail des jours fériés peut être gratifié par une indemnité prévue par la réglementation à l'appui d'une délibération de l'organe délibérant.

La fête du 1^{er} mai doit, quant à elle, être obligatoirement chômée et payée, à l'exception des établissements ou des services qui en raison de la nature de leur activité ne peuvent interrompre le travail.

Par conséquent, le travail du 1^{er} mai exercé dans le cadre de l'obligation de la continuité du service est obligatoirement compensé :

- soit les agents perçoivent des heures supplémentaires au taux des heures du dimanche et jours fériés à la condition qu'un régime indemnitaire ait été institué,
- soit la journée du 1^{er} mai est récupérée avec une majoration des 2/3 pour les jours fériés

Le compte épargne temps (CET) :

Le CET est ouvert à la demande de l'agent titulaire ou non titulaire exerçant ses fonctions de manière continue depuis au moins un an, via le formulaire prévu à cet effet.

Le CET peut être alimenté, par journées entières, avant le 31 décembre de chaque année par des :

- congés annuels (y compris les jours de fractionnement) sans que le nombre de congés annuels pris dans l'année soit inférieur à 20,
- ARTT dans leur totalité,
- repos compensateurs.

Le nombre total des jours inscrits sur le CET ne peut excéder soixante jours.

En fonction des possibilités ouvertes par délibération après avis du comité technique, le CET peut être utilisé au choix de l'agent par :

- le maintien des jours en vue d'une utilisation ultérieure (dans la limite des 60 jours),

- le paiement forfaitaire des jours (au-delà des 15 jours sur le CET),
- la prise en compte des jours au titre du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) (au-delà des 15 jours sur le CET).

Utilisation du CET :

L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités de service.

Les nécessités de service ne pourront être opposés à l'utilisation des jours épargnés, lorsque le compte arrive à échéance, à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité ou solidarité familiale.

Au terme de chaque année civile, l'agent devra choisir selon diverses options. L'utilisation des jours épargnés au titre du RAFP n'est ouverte qu'aux agents titulaires relevant de la CNRACL :

a) Si le nombre de jours épargnés est inférieur ou égal à 15 :

L'agent ne peut utiliser les jours épargnés que sous forme de congés

b) Si le nombre de jours épargnés est supérieur à 15 (entre 16 et 60 jours) :

Lorsque le nombre de jours inscrits sur le CET au 31 décembre de chaque année est supérieur à 15, l'agent peut exercer son choix, au plus tard le 31 janvier, entre les options suivantes :

OPTION 1 : les jours supérieurs à 15 sont pris en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP)

OPTION 2 : les jours supérieurs à 15 sont indemnisés forfaitairement en fonction de la catégorie à laquelle appartient l'agent :

Catégorie A : 135.00 € par jour

Catégorie B : 90.00 € par jour

Catégorie C : 75.00 € par jour

Montants bruts desquels il faut retrancher la cotisation sociale généralisée (CSG) et la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS).

L'indemnité versée au titre de la monétisation du CET est imposable.

OPTION 3 : les jours supérieurs à 15 sont maintenus sur le CET en jours utilisables comme des congés classiques.

Le choix de ces options doit intervenir au plus tard le 31 janvier de l'année suivante (n+1).

En l'absence d'option exprimée par l'agent au 31 janvier, l'option 1 (versement au RAFP) s'applique automatiquement sur l'ensemble des jours au-delà de 15.

Accusé de réception en préfecture
095-219503695-20220218-DEL117022022-DE
Date de télétransmission : 18/02/2022
Date de réception préfecture : 18/02/2022

Le service gestionnaire communiquera, chaque année, à l'agent la situation de son CET, dans le mois précédent la date limite prévue pour l'alimentation du compte (soit le 31 janvier).

Les autorisations d'absence :

Ces autorisations d'absence sont fixées sur décision après avis du comité technique.

Les autorités territoriales ont la possibilité sous couvert de négociation avec les organisations syndicales de modifier le nombre de jours octroyés.

Elles doivent être prises au moment de l'évènement et sur justificatif.

Le supérieur hiérarchique peut néanmoins refuser certaines autorisations d'absence pour nécessités de service.

Les autorisations d'absence pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde :

Ces autorisations d'absence peuvent être accordées :

- aux agents parents d'un enfant de moins de 16 ans ou sans limite d'âge dans le cas d'un enfant handicapé,
- sous présentation d'un certificat médical ou de toute pièce justifiant la présence d'un des parents auprès de l'enfant.

Ces autorisations sont accordées par famille et par année civile.

Le nombre de jours octroyé est égale aux obligations hebdomadaires plus un jour (soit 6 jours pour un agent à temps complet). Il est possible de porter à deux fois les obligations hebdomadaires de service plus deux jours (soit 12 jours pour un agent à temps complet) lorsque :

- l'agent assume seul la charge de l'enfant,
- le conjoint de l'agent est à la recherche d'un emploi,
- le conjoint de l'agent ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner un enfant ou en assurer momentanément la garde.

- Les autorisations d'absence pour évènements familiaux :

Type d'évènement	Lien de parenté	Nombre de jours octroyés
Mariage ou PACS	Agent	5
	Enfant	3
	Ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-soeur	1
Décès (*)	Conjoint, enfant, père, mère, beau-père, belle-mère	3
	Ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-soeur	1
Maladie très grave	Conjoint, enfant, père, mère, beau-père, belle-mère	3
	Ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-soeur	1
Naissance ou adoption	Père	6

Accusé de réception en préfecture
095-219503695-20220218-DEL117022022-DE
Date de télétransmission : 18/02/2022
Date de réception préfecture : 18/02/2022

ouvrables en cas de décès d'un enfant de moins de 25 ans, qui est complétée par une autorisation spéciale d'absence de 8 jour, qui peut être fractionnée et prise dans un délai d'un an à compter du décès.

Les autorisations d'absence liées à la maternité :

- Les femmes enceintes peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence à compter de leur troisième mois de grossesse, dans la limite d'une heure par jour.
- Elles peuvent également bénéficier d'autorisations d'absence de droit pour les examens médicaux liés au suivi de grossesse et d'autres pour les séances préparatoires à l'accouchement.
- Les autorisations d'absence liées à des motifs syndicaux et professionnels :

Type d'évènement	Nombre de jours octroyés
Représentants des organisations syndicales pour participer aux congrès ou réunions des organismes directeurs des unions fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au Conseil Commun de la FP	10 jours par an
Représentants des organisations syndicales pour participer aux congrès ou réunions des organismes directeurs des unions fédérations ou confédérations de syndicats représentées au Conseil Commun de la FP	20 jours par an
Représentants aux CAP et organismes statutaires (CT, CHSCT, conseil de discipline...)	Le délai de route, la durée de la réunion et le délai de préparation et/ou de compte rendu de la réunion à équivalence de la durée de la réunion
Concours et examens	Le(s) jour(s) des épreuves
Formation professionnelle	Le temps de la formation
Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents (tous les 2 ans)	Le temps de la visite ou des examens
Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes.	
Rentrée scolaire	1h jusqu'à la rentrée en classe de 6 ^{ème}

Les absences pour accident de service ou de trajet et pour congés de maladie :

En cas d'accident de service ou de trajet, les agents doivent en informer au plus vite leur supérieur hiérarchique ou le service des ressources humaines afin que la déclaration d'accident soit effectuée et que les démarches administratives soient entreprises.

En cas de maladie, les agents doivent prévenir rapidement leur supérieur hiérarchique ou le service des ressources humaines.

Accusé de réception en préfecture
095 21950369 20220218-DEL11/022022 DE
Date de téléransmission : 18/02/2022
Date de réception préfecture : 18/02/2022

Le Télétravail

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 et le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant 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

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

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

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

- pour une durée de six mois maximums, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;

- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

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

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

L'ensemble des activités exercées par les agents sont éligibles au télétravail, à l'exception de celles qui remplissent au moins l'un des critères suivants :

- La nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique continue dans les locaux, auprès de tous types d'utilisateurs ou de personnels,
- L'accomplissement de travaux portant sur des documents ou des données à caractère sensible ou confidentiel, des lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en dehors des locaux de travail,
- L'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance, ou utilisation de matériels spécifiques,
- Les activités se déroulant par nature en dehors des locaux de l'établissement.

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 d'activités en télétravail peuvent être identifiées et regroupées.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

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

Sur avis favorable du comité technique, il conviendra d'autoriser le déploiement du télétravail selon des modalités d'applications par délibérations.

Mise en œuvre du règlement

L'entrée en vigueur :

Le présent règlement a reçu un avis favorable du Comité technique le 21/12/2021

Il a été adopté par le conseil municipal de la Ville de Margency, le 17 février 2022

Un exemplaire de ce règlement a été remis à chaque agent et a été affiché au sein de la structure.

Par conséquent, ce règlement intérieur entre en vigueur le 18 février 2022.

Les modifications du règlement intérieur :

Toute modification ultérieure ou tout retrait sera soumis à l'avis préalable du Comité technique placé auprès du CdG95.

Fait à Margency, le 18 février 2022

9

Le maire

Mairie de Margency

reception en préfecture
N° 219503695 20220218 DEL 11/02/2022 DE
Date de télétransmission 18/02/2022
Date de réception préfecture 18/02/2022