



PROCES VERBAL

SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL D'ANDILLY 11 DECEMBRE 2024

Nombre de Conseillers : En exercice 23	L'an deux mille vingt-quatre, le onze décembre à dix-neuf heures trente, Le conseil municipal, légalement convoqué par courrier du 5 décembre 2024 et par affichage et publication sur le site internet du 5 décembre 2024, s'est réuni en mairie, 1 rue René Cassin à Andilly, sous la présidence de Monsieur Philippe FEUGERE, Maire d'Andilly.
---	---

CONSEILLERS PRESENTS : M. Philippe FEUGÈRE, Mme Cécilia DOS SANTOS, M. Hervé WHISTON, Mme Cécile JUDE, M. Alain GONTHIER, Mme Virginie HENNEUSE, M. Alexandre LEGAL, Mme Françoise GION, M. Daniel FARGEOT, Mme Béatrice LAFLEUR, Mme Marion DE MEDEIROS, Mme Véronique ALEXANDRE, Mme Elodie NEIL, M. Mathieu SZUBINSKI, M. Antoine CAMPINOS, M. Xavier BIEHLER, Mme Florence EHRHART, M. Jean-Christophe TIRAT, M. Patrick BERNIER.

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent valablement délibérer en exécution de l'article L.2121-17 du code général des collectivités territoriales

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : M. Cyril DEBEL pouvoir à Mme Virginie HENNEUSE, Mme Karine MAGNIER pouvoir à M. Jean-Christophe TIRAT.

ABSENTS EXCUSES : M. Yves HAMIAFO NTEMFACK, M. Mickaël MARTINS.

LA SEANCE EST OUVERTE A 19 HEURES 30

M. Philippe FEUGERE en sa qualité de Maire et Président de séance, déclare la séance du conseil municipal de la commune d'Andilly du 11 décembre ouverte.

Il souhaite en ce 11 décembre une bonne fête à M. Daniel Fargeot.

Il effectue l'appel nominal des conseillers municipaux. Le quorum est constaté et l'assemblée peut valablement voter et délibérer.

En préambule de la séance, il invite les conseillers à lui demander la parole avant d'intervenir afin que tout le monde ne s'exprime pas en même temps, de bien activer le micro et ce pour le bon enregistrement de la séance et la retranscription des débats dans le procès-verbal.

1. NOMINATION DU SECRETAIRE DE SEANCE

Monsieur le Maire demande de procéder à la désignation du secrétaire de séance en prenant la liste des conseillers par ordre alphabétique.

Pour cette séance du 11 décembre 2024, il est proposé en considération du critère précité, la désignation de Monsieur Mathieu SZUBINSKI.

VU la demande faite de procéder à la désignation du secrétaire de séance en prenant la liste des conseillers par ordre alphabétique,

Le conseil municipal,

Sur proposition de Monsieur le Maire et après avoir délibéré à l'unanimité des suffrages exprimés,

DECIDE de procéder à la désignation du secrétaire de séance en prenant la liste des conseillers municipaux par ordre alphabétique.

DESIGNE pour cette séance du 11 décembre 2024, Monsieur Mathieu SZUBINSKI.

2. APPROBATION DU PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU 17 OCTOBRE 2024

Les séances publiques du conseil municipal 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 disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance dès qu'ils le souhaitent. Il est également consultable sur le site internet de la commune.

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.

Le Conseil municipal,

Sur proposition de Monsieur le Maire et après avoir délibéré à l'unanimité des suffrages exprimés, 1 abstention (*Mme Virginie Henneuse*)

APPROUVE le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 17 octobre 2024.

3. COMPTE-RENDU DES DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE

RAPPORTEUR : PHILIPPE FEUGERE, MAIRE.

Lors de chaque réunion de l'assemblée délibérante, Monsieur le Maire rend compte des attributions exercées par l'exécutif sur délégation de l'organe délibérant.

Décision du Maire n°2024-31 en date du 14.10.2024

Honoraires du cabinet DRAI Associés, situé à Paris 8^{ème}, pour apporter assistance, conseil et représentation dans le dossier relatif à un agent communal, au taux horaire de 280 € HT.

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions.

M. Fargeot et Mme Lafleur demandent de qui il s'agit.

M. Le Maire indique que les dossiers relatifs au personnel relèvent de l'autorité territoriale et qu'ils doivent rester sous le secret professionnel.

Le Conseil municipal,

PREND ACTE des décisions prises par Monsieur le Maire.

4. BUDGET PRIMITIF 2024 DE LA COMMUNE D'ANDILLY – DECISION MODIFICATIVE N°1.

RAPPORTEUR : ALEXANDRE LEGAL, 6EME ADJOINT EN CHARGE DES FINANCES

Il est nécessaire de compléter ou de modifier certains crédits prévus au budget primitif 2024.

En effet, au vu des crédits disponibles, certains articles des sections de fonctionnement et d'investissement nécessitent des ajustements.

Pour rappel, les inscriptions de crédits en dépenses et en recettes de chacune des sections – fonctionnement et investissement – du budget primitif 2024 de la Ville, s'équilibraient comme suit :

	Section de fonctionnement	Section d'investissement
Dépenses	3 739 723,63 €	9 402 733,75 €
Recettes	3 739 723,63 €	9 402 733,75 €

Les modifications budgétaires concernent :

Chapitre	Articles	Intitulés	Depenses	Recettes
Opérations réelles de la section d'investissement				
040 - Opérations d'ordre de transfert entre section (Prorata temporis des amortissements en recettes)				
	2804132	Amort.subv,departement bâtiments et installations		130,00
	2805	Amort. concessions et droits similaires, brevets,		220,00
	28128	Amort. Autres agencement et aménagements de		150,00
	281312	Amort. constructions bâtiments scolaires		2 000,00
	281351	Amort. Install.générales des construction-bâtiments		1 270,00
	281841	Amort. matériel de téléphonie		1 230,00
Total du chapitre 040			0,00	5 000,00
041 - Opérations patrimoniales				
	165	Subv. non transf. Etat et établissements nationaux	185 126,97	0,00
	1328	Autres fonds équip. Amortissables nationaux (Subvention d'investissement mal imputée, réglée en 1999 par la société SNC aménagement à la commune pour l'assainissement de la route de la Berchère dans le cadre de la réalisation de la ZAC de la Berchère).		185 126,97
Total du chapitre 041			185 126,97	185 126,97
21 - Immobilisations corporelles				
	21312	Subv. non transf. Etat et établissements nationaux	5 000,00	0,00
Total du chapitre 041			5 000,00	0,00
Total - Opérations de la section d'investissement			190 126,97	190 126,97
Opérations réelles de la section de fonctionnement				
011 - Charges à caractère général				
	60612	Fournitures non stockables Energie électricité	-3 500,00	
	611	Contrats de prestations de services	-7 500,00	
Total du chapitre 011			-11 000,00	0,00
042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections				
	6811	Dot. aux amort. des immobilisations incorporelles et corporelles (Prorata temporis des amortissements en dépenses de fonctionnement)	5 000,00	
Total du chapitre 042			5 000,00	0,00
65 - Autres Charges de gestion courante Opérations d'ordre de transfert				
	6541	Créances admises en non-valeur	3 500,00	
Total du chapitre 65			3 500,00	0,00
68- Dotation aux provisions et dépréciations				
	6817	Dot. aux dépréciations des actifs circulants (provisions pour créances douteuses sur des titres non payés à la demande de la trésorerie anciennes quittances de loyer Au bon pain (non réglées)	2 500,00	
Total du chapitre 68			2 500,00	0,00

Ces ajustements ne modifient pas la section de fonctionnement mais uniquement la section d'investissement et portent le total budgétaire des deux sections à :

	Section de fonctionnement	Section d'investissement
Depenses	3 739 723,63 €	9 592 860,72 €
Recettes	3 739 723,63 €	9 592 860,72 €

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions.

Mme Gion demande si ces réajustements sont faits une fois pour toute ou s'il y en aura d'autres en cours d'année, à cause d'obligations extérieures.

M. Legal répond qu'il peut y avoir encore des obligations extérieures. C'est souvent en fin d'année que l'on régularise.

M. Fargeot indique qu'il avait demandé cette décision modificative comme noté au compte rendu du dernier conseil municipal, il avait également demandé une situation budgétaire intermédiaire au plus près pour connaître un peu l'atterrissage, comme il se doit en matière de finances publiques et connaître les résultats potentiels à venir. Il n'a pas eu de retour, c'est dommage et c'est pourquoi il s'abstiendra sur cette décision modificative bien trop succincte. Il demande la raison pour laquelle cette situation n'a pas été transmise à la commission des finances et à l'ensemble du conseil.

M. Legal indique qu'il s'agit des opérations en régularisation. Pour l'atterrissage des comptes, il n'a pas encore tous les éléments qui permettront à une prochaine commission de déterminer le résultat, le futur budget.

M. Fargeot n'attendait pas une situation budgétaire à venir mais une situation du compte administratif qui sera dégagé sur l'exercice 2024 et connaître l'état de la situation à l'instant T. Il y a 8 questions à caractère financier et aucune commission pour les présenter en amont du conseil.

M. Le Maire indique que toutes les commissions concernées se sont réunies avant le conseil, sauf celles des finances. Une commission aurait pu être faite mais M. Legal a certainement ses raisons.

M. Legal souligne qu'une commission avait été faite fin septembre puis une réunion d'information sur les prêts. Là il n'a pas eu le temps de préparer une commission et il s'en excuse. Il a bien été sensibilisé par le maire, mais le temps était limité. De plus, il a considéré qu'il n'y avait aucun nouvel engagement ou investissement conséquent contrairement au dernier conseil, mais qu'il s'agissait seulement d'ajustements qui pouvaient être faire l'objet d'une simple présentation lors du conseil.

M. Fargeot note que c'est presque bien défendu. Il y avait une question importante dont il parlera en point divers mais il aurait bien aimé qu'un petit message soit envoyé à l'ensemble des membres de la commission.

Mme Henneuse fait observer à M. Fargeot qu'elle n'a jamais reçu de convocation à la commission des finances.

M. Fargeot répond que c'est faux.

M. Feugère indique qu'il n'était pas membre de la commission des finances mais qu'il n'a jamais entendu parler de convocation, ni vu de compte-rendu.

M. Fargeot dit qu'il exposait les dossiers en commission élargie.

Monsieur le Maire indique que la commission élargie n'existe pas dans le règlement intérieur du conseil municipal.

Sans autre question, il est procédé au vote.

VU le code général des collectivités territoriales,

VU la délibération du 4 avril 2024 n°DL2024-04-09 sur le vote du budget primitif 2024 de la commune,

Considérant qu'au vu des crédits disponibles, il est nécessaire de modifier certains articles de la section de fonctionnement et d'investissement,

Le conseil municipal,

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Alexandre LEGAL, 6^{ème} Adjoint au Maire délégué aux finances, et après avoir délibéré à l'unanimité des suffrages exprimés, 2 abstentions (*Mme Françoise Gion, M. Daniel Fargeot*).

Article 1 : **DECIDE** de modifier les crédits des articles susmentionnés.

Article 2 : **DIT** que l'équilibre budgétaire est maintenu à savoir :

	Section de fonctionnement	Section d'investissement
Dépenses	3 739 723,63 €	9 592 860,72 €
Recettes	3 739 723,63 €	9 592 860,72 €

Article 3 : **ADOPTÉ** la décision modificative n°1 du budget communal 2024, telle que présentée ci-dessus.

5. CORRECTIONS SUR EXERCICES ANTERIEURS- DEPOTS ET CAUTIONNEMENTS.

RAPPORTEUR : ALEXANDRE LEGAL, 6EME ADJOINT EN CHARGE DES FINANCES

Il a été constaté des anomalies sur le compte des dépôts et cautionnements entre 2007 et 2013 inclus. Des loyers ont été à tort imputés sur ce compte.

Il convient par conséquent d'autoriser le comptable public à effectuer des opérations **d'ordre non budgétaire** pour la somme de 3 156,18 € au compte 1068 Excédents de fonctionnement capitalisés comme suit :

Le débit du compte 165 Dépôts et cautionnements pour un montant de 3 156,18 euros.

Le crédit du compte 1068 Excédents de fonctionnement capitalisés pour un montant de 3 156,18 euros.

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions. Sans question, il est procédé au vote.

VU l'article L1612-1 et suivants du code général des collectivités territoriales ;

VU l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

Considérant la nécessité de régulariser les anomalies constatées sur les exercices antérieurs ;

Considérant que ces opérations sont sans impact sur les résultats budgétaires car elles relèvent d'une opération d'ordre effectuée par le comptable public ;

Le conseil municipal,

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Alexandre LEGAL, 6^{ème} adjoint au maire aux finances, et après avoir délibéré à l'unanimité des suffrages exprimés.

Article 1 : DECIDE d'autoriser le comptable public à effectuer des opérations d'ordre non budgétaire pour la somme de 3 156,18 € au compte 1068 Excédents de fonctionnement capitalisés comme suit :

Le débit du compte 165 Dépôts et cautionnements pour un montant de 3 156,18 euros.

Le crédit du compte 1068 Excédents de fonctionnement capitalisés pour un montant de 3 156,18 euros.

6. ADMISSIONS EN NON VALEUR.

RAPPORTEUR : ALEXANDRE LEGAL, 6EME ADJOINT EN CHARGE DES FINANCES

À la demande de la Direction départementale des finances publiques du Val-d'Oise, Monsieur le Maire sollicite l'accord du conseil municipal pour l'acceptation de l'admission en non-valeur des taxes d'urbanisme de la SCI AJ, relatives au permis de construire N° 01401S0015 du 12/11/2001 pour un montant de 1 365 euros, ainsi que pour le permis de construire N° 01401S0015C1 du 19/08/2004 d'un montant de 2 707 euros.

L'admission en non-valeur des créances est décidée par l'assemblée délibérante de la collectivité dans l'exercice de sa compétence budgétaire. Elle est demandée par le comptable lorsqu'il rapporte les éléments propres à démontrer que malgré toutes les diligences qu'il a effectuées, il ne peut pas en obtenir le recouvrement.

Cette procédure correspond à un seul apurement comptable. L'admission en non-valeur prononcée par l'assemblée délibérante et la décharge prononcée par le juge des comptes ne font pas obstacle à l'exercice des poursuites. En effet, la décision prise par ces autorités n'éteint pas la dette du redevable. Le titre émis garde son caractère exécutoire et l'action en recouvrement demeure possible dès qu'il apparaît que le débiteur revient à "meilleure fortune".

En cas de refus d'admettre la non-valeur, l'assemblée doit motiver sa décision et préciser au comptable les moyens de recouvrement qu'elle souhaite qu'il mette en œuvre.

M. Feugère indique qu'il s'agissait en fait d'un bureau de vente qui s'est installé, pour lequel la taxe n'a jamais été recouvrée.

Mme Gion n'a pas compris à quoi correspondait ce permis de construire.

M. Le Maire indique que c'est une bulle de vente avec un permis de construire. C'est une erreur.

Mme Henneuse répète qu'il s'agit d'un bureau de vente qui a été recensé comme une construction, à tort, et assujetti à tort également à une taxe que la SCI n'a pas réglée parce qu'elle n'était pas redevable.

Sans autre question, il est procédé au vote.

PV2024-5

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU l'instruction budgétaire et comptable M57, notamment la procédure relative aux créances irrécouvrables,

VU la demande du Comptable public,

Considérant l'état des produits irrécouvrables dressé par le Comptable public,

Considérant sa demande d'admission en non-valeur de ces produits irrécouvrables,

Le conseil municipal,

Ayant entendu l'exposé de M. Monsieur Alexandre LEGAL, 6^{ème} adjoint au maire aux finances, et après avoir délibéré à l'unanimité des suffrages exprimés.

Article 1 : **ADMET** en non-valeur la taxe urbanisme de la SCI AJ concernant le PC N°01401S0015 du 12/11/2001 pour un montant de 1 365 euros et la taxe d'urbanisme la SCI AJ concernant le PC N°01401S0015C1 du 19/08/2004 pour un montant de 2 707 euros.

7. SUBVENTIONS AUX COOPERATIVES SCOLAIRES DES ECOLES MATERNELLE CHARLES PERRAULT ET ELEMENTAIRE SYLVAIN LEVI.

RAPPORTEUR : ALEXANDRE LEGAL, 6EME ADJOINT EN CHARGE DES FINANCES

Le rotary-club en partenariat avec la commune a organisé un loto au complexe polyvalent au profit des écoles de la commune, afin de financer des activités, sorties, achat de matériels.

La recette récoltée lors de ce loto s'est élevée à 1 000 €. Le rotary a reversé 500 € à la commune et 500€ à la Caisse des écoles.

Il est proposé de reverser la somme perçue par la commune sous forme d'une subvention exceptionnelle de 250 € à chacune des coopératives scolaires.

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions. Sans question, il est procédé au vote.

VU le code général des collectivités territoriales,

Considérant l'initiative du Rotary-club pour aider les écoles d'Andilly,

Le Conseil Municipal,

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Alexandre LEGAL, 6^{ème} adjoint au maire en charge des finances et après avoir délibéré à l'unanimité des suffrages exprimés,

Article 1 : **APPROUVE** le versement d'une subvention exceptionnelle d'un montant de :

- 250 € à la coopérative scolaire de l'école maternelle Charles Perrault.
- 250 € à la coopérative scolaire de l'école élémentaire Sylvain Lévi.

Article 2 : **DIT** que les crédits sont inscrits au BP 2024.

8. AVIS SUR LE RAPPORT N°10 DE LA COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES TRANSFERTS DE CHARGES DU 1^{ER} OCTOBRE 2024.

RAPPORTEUR : ALEXANDRE LEGAL, 6EME ADJOINT EN CHARGE DES FINANCES

Conformément aux dispositions de l'article 1609 nonies C IV du code général des impôts, la commission locale d'évaluation des transferts de charges (CLETC) s'est réunie le 1^{er} octobre 2024 pour évaluer les charges transférées entre la Communauté d'Agglomération et ses communes membres, et notamment pour régulariser les charges financières liées aux polices municipales.

Le Président de cette commission a notifié à la commune son rapport évaluant le coût net des charges transférées.

Il appartient à chaque commune de se prononcer sur ce rapport dans un délai de trois mois à compter de sa transmission, puis au conseil communautaire d'arrêter le montant des attributions de compensation définitives 2024.

Le montant de l'attribution de compensation 2024 de la ville d'Andilly est fixé à 404 694,57 € (contre 435 117,09 € en 2023).

Ce montant tient compte des charges financières de 2023 comprenant :

- La masse salariale, les assurances RC, la formation armement, les frais de gestion, les véhicules et petits investissements liés à la police municipale pour 196 934,96 € (contre 193 765,97 € en 2022 et dont il avait été déduit 22 238,63 € correspondant à la masse salariale de l'ASVP au service exclusif de Margency, indûment imputé à la ville d'Andilly à 50% sur l'AC 2021).
L'augmentation est principalement liée à l'évolution d'échelon pour plusieurs agents et la revalorisation du point d'indice de 1.5% au 01/07/2023 qui impacte la masse salariale de 3 102 €.
- Le remplacement de 4 caméras modernisées (Place Louis-Jean Finot, Angle rue Charles de Galle /rue Gaétan Pirou, parking rue de l'église et parking proximité 9 avenue des Cures) avec un coût proratisé en fonction des dates de service pour 2 827,40 €.
- Le pack lecture publique dans le cadre du réseau des bibliothèques pour 1 120 €
- La fréquentation de la Vague pour les scolaires pour 3 375,00 €.

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions.

M. Campinos demande à des fins informatives pour le conseil municipal les justifications de la baisse entre 2023 et 2024.

M. Le Maire indique qu'il s'agit du poste de l'ASVP de Margency dont une partie avait été imputée à tort à la ville d'Andilly en 2022 et qui nous avait été remboursée en 2023.

Sans autre question, il est procédé au vote.

PV2024-5

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU les dispositions prévues au IV de l'article 1609 nonies C du Code général des impôts ;

VU le rapport de la CLETC du 1^{er} octobre 2024 ;

Considérant la nécessité pour chaque commune de se prononcer sur ce rapport ;

Le conseil municipal,

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Alexandre LEGAL, 6^{ème} adjoint au maire aux finances, délégué représentant la ville d'Andilly à la CLETC, après avoir délibéré à l'unanimité des suffrages exprimés,

Article 1 : APPROUVE le rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Transferts de Charges (CLETC) n°10 en date du 1^{er} octobre 2024.

9. DISPOSITIONS BUDGETAIRES APPLICABLES AVANT LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2025.

RAPPORTEUR : ALEXANDRE LEGAL, 6EME ADJOINT EN CHARGE DES FINANCES

L'article L1612-1 du code général des collectivités territoriales encadre les opérations qui peuvent être effectuées avant le vote du budget et ce afin de permettre le bon fonctionnement des services municipaux.

Ainsi, lorsque le budget d'une commune n'est pas adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, celle-ci est en droit, jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes, d'engager, liquider et mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année écoulée.

En outre, sur autorisation du conseil municipal, la commune peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget précédent.

Par conséquent, dans l'attente de l'adoption du vote du budget primitif 2025, il est proposé à l'assemblée délibérante d'autoriser Monsieur le Maire à ouvrir au titre de l'exercice 2025 en section de fonctionnement, les crédits à concurrence du montant attribué pour l'ensemble de l'année 2024 et à procéder à l'engagement, des dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouvertures budgétaires de l'exercice 2024.

DEPENSES D'INVESTISSEMENT					
Chapitre	Libellé	BP 2024	RAR 2023	TOTAL BP -RAR votés	Pour BP 2025 25%
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	88 899,74 €	46 039,74 €	42 860,00 €	10 715,00 €
21	Immobilisations corporelles	519 332,77 €	163 342,95 €	355 989,82 €	88 997,46 €
23	Immobilisations en cours	8 559 256,20 €	1 019 252,00 €	7 540 004,20 €	1 885 001,05 €
Total des dépenses d'équipement		9 167 488,71 €	1 228 634,69 €	7 938 854,02 €	1 984 713,51 €

Monsieur Legal précise qu'il s'agit d'une délibération traditionnelle, prise pour pouvoir régler les investissements avant le vote du BP 2025.

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions. Sans question il est procédé au vote.

VU l'article L1612-1 et suivants du code général des collectivités territoriales ;

VU l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

Considérant les autorisations budgétaires du budget primitif de la commune pour l'année 2024 ;

Considérant la volonté d'adopter le budget primitif 2025 après le 1^{er} janvier 2025 ;

Le conseil municipal,

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Alexandre LEGAL, adjoint au maire aux finances, et après avoir délibéré à l'unanimité des suffrages exprimés,

Article 1 : DECIDE de mettre en recouvrement les recettes, d'engager, liquider et mandater les dépenses de la section de fonctionnement à concurrence du montant attribué pour l'ensemble de l'année 2024.

Article 2 : AUTORISE avant le vote du budget primitif 2025 et au titre du prochain exercice budgétaire, l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouvertures budgétaires de l'exercice 2024.

10. AVENANT N°1 A LA CONVENTION ENTRE LE REPRESENTANT DE L'ETAT ET LA COMMUNE D'ANDILLY POUR LA DEMATERIALISATION DES ACTES SOUMIS AU CONTROLE DE LEGALITE.

RAPPORTEUR : ALEXANDRE LEGAL, 6EME ADJOINT EN CHARGE DES FINANCES

L'article 242 de la loi de finances pour 2019, modifié par l'article 205 de la loi de finances pour 2024 fixe les modalités de mise en œuvre du Compte financier Unique (CFU) qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion, au plus tard sur les comptes de 2026.

Par courrier signé du maire le 19 août 2024, la commune a validé la bascule au CFU en 2026 pour l'exercice 2025 sur le budget principal, cette décision ne requérant pas de délibération obligatoire du conseil municipal se situant dans l'une des trois vagues de déploiement (2024-2025-2026).

Pour basculer au CFU, Deux pré-requis cumulatifs sont à remplir ;

1. Avoir adopté le référentiel budgétaire et comptable M57 (développé ou abrégé), ce qui est le cas de la commune depuis le budget 2023.

2. Dématérialiser les documents budgétaires via le protocole d'échange standard « PES Budget » et le dispositif « Actes budgétaires » vers les services préfectoraux, à compter du budget primitif.

La commune a bien signé avec l'Etat le 1^{er} juin 2015 une convention pour la mise en œuvre de la dématérialisation des actes soumis au contrôle de légalité. Toutefois, elle n'a pas mis encore mis en place la dématérialisation des actes budgétaires.

Il convient donc de signer un avenant à cette convention afin de mettre en œuvre la dématérialisation des actes budgétaires, en mentionnant le nom et les coordonnées du tiers de télétransmission agréé et les références du dispositif de télétransmission homologué utilisé pour les actes budgétaires (Berger Levrault).

Il est précisé à titre d'information que le coût de la mise en place de ce dispositif est de 1 000 € HT, et l'abonnement annuel de 372 € HT.

M. Legal ajoute qu'il a suivi une formation avec la DGS sur le sujet du CFU. On est bien encadré et bien suivi sur le sujet. Compte tenu de tout ce qu'il y avait à mettre en œuvre, on a essayé de repousser pour avoir le temps de se pencher dessus et d'assurer la dématérialisation pour avoir des transferts plus souples. La mise en œuvre du CFU est un sujet important et il en tiendra informé la commission des finances.

M. Le Maire précise qu'on aurait pu y passer en 2024 mais on n'a pas accepté, faute de temps matériel.

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions. Sans question il est procédé au vote.

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU la convention signée le 1^{er} juillet 2015 pour la mise en œuvre de la dématérialisation des actes soumis au contrôle de légalité ;

VU le projet d'avenant n°1 à la convention entre le représentant de l'Etat et la commune d'Andilly pour la dématérialisation des actes soumis au contrôle de légalité ;

Considérant l'obligation de dématérialiser les actes budgétaires vers les services préfectoraux pour le passage au compte financier unique en 2026 sur l'exercice 2025 ;

Considérant la nécessité de passer par un autre tiers de télétransmission homologué pour opérer cette dématérialisation que FAST par lequel nous dématérialisons les autres actes ;

Considérant que ce recours à un 2^{ème} tiers de télétransmission nécessite de signer un avenant à la convention avec l'Etat pour la dématérialisation,

Le conseil municipal,

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Alexandre LEGAL, 6^{ème} adjoint au maire aux finances, et après avoir délibéré à l'unanimité des suffrages exprimés,

Article 1 : APPROUVE le projet d'avenant n°1 à la convention entre le représentant de l'Etat et la commune d'Andilly pour la dématérialisation des actes soumis au contrôle de légalité.

Article 2 : AUTORISE Monsieur le Maire à signer cet avenant.

Article 3 : DIT que la dépense sera inscrite au BP 2024 et aux suivants.

11. DEMANDE DE FONDS DE CONCOURS AUPRES DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION PLAINE VALLEE (CAPV).

RAPPORTEUR : ALEXANDRE LEGAL, 6EME ADJOINT EN CHARGE DES FINANCES

La commune d'Andilly prévoit la réalisation de divers travaux d'investissements pour améliorer ses équipements et son patrimoine, et notamment :

Ecole Charles Perrault :

- L'achat d'une armoire de maintien en température (bain marie à air pulsé intérieur chauffant) et d'un meuble présentoir en verre plat pour un montant prévisionnel de 9 893 € HT.
- Les travaux de couverture : acrotères et bandeaux filants pour un montant prévisionnel de 11 400 € HT.

Poste de police municipale :

- Les travaux de couverture et d'isolation thermique pour un montant prévisionnel de 21 923 HT
- L'installation d'un groupe d'extraction (ventilation) pour un montant prévisionnel de 1 263 € HT.

Restauration scolaire Sylvain Lévi :

- Installation d'une centrale de traitement d'air (CTA) pour un montant prévisionnel de 15 079 € HT.

Soit un coût global de **59 557 € HT**.

Il est proposé de solliciter les fonds de concours de la CAPV encore disponibles pour la ville d'Andilly à savoir :

- Fonds de concours exceptionnel 2023 : 21 338 €
- Fonds de concours 2024 « Fiscalité » : 3 176 €
- Fonds de concours « PFFS 2024 » : 21 646 €

à hauteur de 29 183 €, soit 49% du montant HT de chaque opération.

Le reliquat du fonds de concours PFFS 2024 pouvant être attribué soit 16 977€ sera sollicité ultérieurement par le conseil municipal pour financer d'autres projets d'investissement.

Monsieur le Maire indique qu'il prie tous les matins pour que ce bain marie qui ne chauffe plus à la bonne température ne lâche pas. Il précise que pour les travaux de couverture à Charles Perrault, il s'agit de réparer la goutte d'eau périphérique, bien détériorée, pour ne

pas endommager le bardage bois qui habille le bâtiment. Concernant le poste de police, le grattage des enduits extérieurs endommagés a été fait en même temps que ceux de l'église, il y a des infiltrations par l'acrotère périphérique qui pénètrent dans les murs voire dans le bâtiment avec un goutte à goutte juste au-dessus de la baie informatique. Concernant la centrale de traitement d'air au restaurant scolaire, l'actuelle est défectueuse, voire ne fonctionne pas, depuis un moment.

Mme Lafleur s'étonne pour le poste de police, les travaux ne lui semblant pas si vieux que cela. Ont-ils été mal faits dès le départ ?

M. Le Maire indique qu'il avait vu des taches et quelques infiltrations lorsqu'il était maire-adjoint sauf que là l'eau est rentrée dans le bâtiment. Cela avait été signalé depuis plusieurs années mais rien n'a été fait. Il y a des urgences, il faut les prendre au bon moment. Aujourd'hui on essaie de prioriser tout ce qui est important pour préserver nos bâtiments et notre patrimoine communal et ce n'est que le début.

Mme Gion demande si les conseillers seront bien informés des autres projets d'investissements.

M. Le Maire indique qu'il existe depuis plusieurs années un tableau récapitulatif de l'ensemble des travaux et entretiens à faire, qui a été oublié un moment, qui a été remis à jour. Il y aura un état avec les priorités avec un planning quinquennal, voir décennal, parce que prévoir c'est gérer. On ne peut pas travailler sans un tel outil, mis en place mais pas tout à fait entendu et qui nous servira à la construction du prochain budget.

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions. Sans question il est procédé au vote.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.5214-16 ;

Considérant les aides financières pouvant être attribuées par la Communauté d'Agglomération de Plaine Vallée au titre des fonds de concours pour les années 2023 et 2024,

Considérant les diverses dépenses d'investissement à réaliser sur les équipements communaux ;

Le conseil municipal,

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Alexandre LEGAL, 6^{ème} Adjoint au maire aux finances, et après avoir délibéré à l'unanimité des suffrages exprimés,

Article 1 : **SOLLICITE** une demande au titre des Fonds de concours 2024 « Fiscalité », Fonds de concours exceptionnel 2023 et Fonds de concours « PFFS 2024 » conformément au tableau de financement annexé à la présente délibération.

Article 2 : **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la ou les convention (s) à intervenir avec la CAPV.

Article 3 : **DIT** que ces dépenses seront inscrites au BP 2025 et suivant.

12. LISTE DES EMPLOIS DONNANT LIEU A ATTRIBUTION DE LOGEMENTS.

RAPPORTEUR : PHILIPPE FEUGERE, MAIRE.

Le conseil municipal d'Andilly a délibéré le 13 mai 2003 pour fixer la liste des emplois pour lesquels un logement de fonction peut être attribué gratuitement ainsi que les avantages accessoires liés à l'usage de ce logement. Cette liste comporte l'emploi de gardien du complexe polyvalent donnant lieu à l'attribution d'un logement de fonction. Un arrêté 'attribution et une convention d'occupation de ce logement ont été signés le 15 octobre 2003.

Ces documents prévoyaient la gratuité du logement de service et la gratuité des fournitures accessoires (eau, gaz, électricité, chauffage).

Un décret du 9 mai 2012 a réformé le régime applicable aux logements de fonction, complété par un arrêté du 22 janvier 2013. Dans ce nouveau régime, il existe deux types d'attribution de logement de fonction mais avec des modalités différentes :

- La concession de logement par nécessité absolue de service limitée aux seuls cas où l'agent ne peut accomplir normalement son service notamment pour des raisons de sûreté, de sécurité ou de responsabilité, sans être logé sur son lieu de travail ou à proximité immédiate, ouvrant droit à la gratuité du logement.
- La convention d'occupation précaire comportant un service d'astreinte. Dans ce cas, l'occupant doit s'acquitter d'une redevance égale à 50% de la valeur locative réelle des locaux occupés (valeur en fonction du prix du marché)

Dans les deux cas :

- Toutes les charges locatives (eau, électricité, chauffage, gaz, TEOM) impôts et taxes liés au logement devront désormais être acquittés par l'agent.
- Le logement de fonction peut être cumulé avec l'indemnité de résidence ainsi qu'avec des indemnités horaires pour travaux supplémentaires.
- L'occupant doit souscrire une assurance habitation.

Il est proposé de se conformer à la réglementation en délibérant sur la liste des emplois donnant lieu à attribution de logements.

Le poste de gardienne du complexe polyvalent entre bien dans la liste des emplois pouvant bénéficier d'une concession de logement par nécessité absolue de service.

Elle continuera à bénéficier de la gratuité du logement mais devra s'acquitter des charges locatives et des taxes liés à son logement.

Il est précisé qu'aucun emploi ne relève du régime de la convention d'occupation précaire avec astreinte.

L'attribution individuelle de concession sera prise en application de cette délibération par un arrêté du maire.

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions.

M. Fargeot demande si l'agent a été prévenue.

M. Le Maire confirme que oui.

M. Fargeot indique qu'elle doit être ravie.

M. Le Maire dit qu'elle a été vue la semaine dernière et qu'il la reverra la semaine prochaine parce qu'il semble qu'elle n'a pas tout intégré. On est obligé de se mettre dans les règles. Il y a eu sur ce logement une remise aux normes électriques avec l'installation d'un sous-compteur, suite à la visite pour le document unique. La ville sera indulgente sur le chauffage. Afin de ne pas léser l'agent, qui n'est pas responsable de cette loi, elle recevra une compensation au titre de l'IFSE. Il a découvert qu'elle était déjà la gardienne à l'époque où le complexe était encore des terrains de tennis. Il n'a rien contre elle, elle fait son travail. Il rappelle la volonté de se mettre en conformité et de régulariser tout ce qui peut l'être, cela a été le cas en 2024 pour tout ce qui est sécuritaire, pour nous protéger tous, lui le premier, également dans le domaine des ressources humaines.

M. Tirat demande pour quelle raison, les règles ayant été changées en 2012 ou 2013, cette disposition n'a pas été régularisée à cette époque.

M. Fargeot indique que cela a dû passer au-travers des mailles du filet de la direction générale de l'époque mais le contrôle de légalité ne nous tombe pas dessus pour cela. Il ne faut pas tomber dans l'excès à l'instant T. Les maires sont là parfois pour prendre et répondre à certains risques. C'en était un, il ne l'a pas eu et tant mieux.

M. Biehler demande si dans son contrat de travail, cet avantage en nature était noté et s'il y aura un avenant à son contrat de travail.

M. Fargeot indique que tout ce qui était énergie était noté dans son contrat de travail comme avantage en nature et il faudra faire un avenant, qu'elle n'est pas obligée d'accepter.

La directrice générale des services indique que normalement il y a deux choses différentes : son contrat de travail et un arrêté de logement de fonction pour sa fonction de gardienne qui mentionne la question des charges. C'est cet arrêté qui sera refait sous forme d'un nouvel arrêté de concession de logement pour nécessité absolue de service.

Sans autre question, il est procédé au vote.

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU la délibération du 13 mai 2003 fixant la liste des emplois pour lesquels un logement de fonction est attribué ;

Considérant qu'un logement de fonction peut être attribué par nécessité absolue de service lorsque l'agent ne peut accomplir normalement son service notamment pour des raisons de sûreté, de sécurité ou de responsabilité, sans être logé sur son lieu de travail ou à proximité immédiate, ouvrant droit à la gratuité du logement et que dans ce cas, toutes les charges locatives et impôts liés au logement doivent être acquittés par l'agent.

VU l'avis du comité social territorial en date du 26 novembre 2024 ;

Le conseil municipal,

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Philippe FEUGERE, Maire, et après avoir délibéré à l'unanimité des suffrages exprimés,

Article 1 : **FIXE** comme suit la liste des emplois ouvrant droit à concession de logement par nécessité absolue de service :

Emploi : gardien du complexe polyvalent.

- Justifications des contraintes : présence sur site pour l'ouverture et la fermeture de l'équipement (associations, locations etc...)
- Localisation du logement : 73 route de la Croix Blanche.
- Descriptif du logement : appartement de 87,7 m2 comprenant une salle de séjour/cuisine, une loge, une salle de bain, un WC, 2 chambres, un couloir.
- Conditions financières : Gratuité.
- Charges et réparations locatives : Le bénéficiaire du logement supporte l'ensemble des réparations locatives et des charges locatives, les impôts ou taxes qui sont liés à l'occupation des locaux et devra souscrire une assurance contre les risques dont il doit répondre en qualité d'occupant.
- Les dépenses afférentes à l'entretien courant et aux menues réparations d'installations individuelles, qui figurent au III de l'annexe du décret n°87-713 du 26 août 1987, sont récupérables lorsqu'elles sont effectuées par la collectivité ou l'établissement au lieu et place du locataire.

Article 2 : **DIT** que l'arrêté de concession sera signé par le maire.

13. ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL.

RAPPORTEUR : PHILIPPE FEUGERE, MAIRE.

Monsieur le Maire rappelle que conformément à l'article 1^{er} du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001, « les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail applicables aux agents des collectivités territoriales et des établissements publics en relevant sont déterminées dans les conditions prévues par le décret du 25 août 2000 » relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique par délibération après avis du comité social technique.

Par conséquent, pour un agent à temps complet :

- La durée hebdomadaire de temps de travail effectif est fixée à 35 heures ;
- La durée annuelle de temps de travail effectif est de 1 607 heures, heures supplémentaires non comprises.

Le décompte des 1607 h s'établit comme suit :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillés = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondis à 1.600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1.607 heures

Les collectivités peuvent toutefois définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à **1 607 heures** ;
- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder **10 heures** ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre **6 heures** sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de **20 minutes** ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser **12 heures** ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de **11 heures** au minimum ; Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser **48 heures** par semaine, ni **44 heures** en moyenne sur une période de **12 semaines consécutives** ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à **35 heures** et comprenant en principe le dimanche.

Monsieur le Maire indique que lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse 35 heures, c'est-à-dire que la durée annuelle du travail dépasse 1607 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont accordés afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Le nombre de jours de repos prévus au titre de la réduction du temps de travail est calculé en proportion du travail effectif accompli dans le cycle de travail et avant prise en compte de ces jours. A cette fin, la circulaire n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 précise que le nombre de jours ARTT attribués annuellement est de :

- 3 jours ouvrés par an pour 35h30 hebdomadaires ;
- 6 jours ouvrés par an pour 36 heures hebdomadaires ;
- 9 jours ouvrés par an pour 36h30 hebdomadaires ;
- 12 jours ouvrés par an pour 37 heures hebdomadaires ;

- 15 jours ouvrés par an pour 37h30 hebdomadaires ;
- 18 jours ouvrés par an pour 38 heures hebdomadaires ;
- 20 jours ouvrés par an pour un travail effectif compris entre 38h20 et 39 heures hebdomadaires ;
- 23 jours ouvrés par an pour 39 heures hebdomadaires.

Les agents à temps non complet ne peuvent bénéficier de jours ARTT.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail.

Monsieur le Maire rappelle également que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers et de la commune, des cycles de travail différents peuvent être instaurés pour les différents services de la commune. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- de répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de moindre activité.

En outre, Monsieur le Maire rappelle que conformément à l'article 6 de la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées, une journée de solidarité a été instituée en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. Elle prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée pour les agents (fonctionnaires et agents contractuels). Cette journée de solidarité est incluse dans la durée légale annuelle de temps de travail de 1607 heures pour un agent à temps complet. Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, la durée de travail supplémentaire est proratisée en fonction de leurs obligations hebdomadaires de service.

Dans la fonction publique territoriale, cette journée est fixée par délibération, après avis du comité social territorial.

Par délibération du 14 décembre 2021, le conseil municipal a approuvé la réorganisation et l'aménagement du temps de travail des services municipaux à compter du 1^{er} janvier 2022, dans le respect des 1 607 heures, comme suit :

- Les services administratifs : 35 heures hebdomadaires sur 5 jours à raison de 7h/jour et horaires fixes.
- La ludo-bibliothèque : 35 heures hebdomadaires sur 5 jours avec des durées quotidiennes différenciées selon les jours
- Les services techniques : 35 heures hebdomadaires sur 5 jours à raison de 7h/jour et horaires fixes.
- Les agents de service des restaurants scolaires maternelle et élémentaire, et les agents d'entretien des structures et des locaux municipaux : 35 heures hebdomadaires sur 5 jours à raison de 7h/jour et horaires fixes.
- Les agents d'animation : 35 heures annualisées.
- Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles : 35 heures annualisées

Lors des entretiens professionnels réalisés en décembre 2023, les agents du service administratif ont sollicité la possibilité de réduire la pause méridienne à 1h au lieu d'1h30, ce qui augmente la durée hebdomadaire de travail à 37h et 30 minutes, ouvrant droit à des jours de réduction du temps de travail (RTT).

D'autre part, la commune souhaite organiser le temps de travail des services techniques pour mieux répondre aux besoins liés à la saisonnalité et aux conditions climatiques.

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux doivent être fixés par l'organe délibérant, après avis du comité social territorial du CIG.

Dans le respect de la durée légale de temps de travail, Monsieur le Maire propose ainsi au conseil municipal de soumettre à compter du 1^{er} janvier 2025, les services aux cycles de travail suivants :

Service	Cycle de travail	Horaires	Modalités de repos et de pause
Service administratif	Cycle hebdomadaire : 37h30 par semaine sur 5 jours ouvrant droit à : - 15 jours de RTT par an pour un agent à temps complet. - 12 jours pour les agents à temps partiel à 80%. - 7,5 jours pour les agents à temps partiel à 50%.	Fixes	Pause méridienne : 1h.

PV2024-5

Ludo-bibliothèque	Cycle hebdomadaire : 36 heures sur 5 jours , les durées quotidiennes de travail étant différenciées selon les jours, ouvrant droit à : - 6 jours de RTT pour un agent à temps complet - 4,8 jours pour les agents à temps partiel à 80%. - 3 jours pour les agents à temps partiel à 50%.	Fixes Horaires différenciées chaque jour.	Pause méridienne : 1h.
Service de la restauration scolaire	Cycle hebdomadaire : 36 heures sur 5 jours , les durées quotidiennes de travail étant différenciées selon les jours, ouvrant droit à : - 6 jours de RTT pour un agent à temps complet - 4,8 jours pour les agents à temps partiel à 80%. - 3 jours pour les agents à temps partiel à 50%.	Fixes	Journée continue : 30 minutes de pause
Service du personnel d'entretien	Cycle hebdomadaire : 36 heures sur 5 jours , les durées quotidiennes de travail étant différenciées selon les jours, ouvrant droit à : - 6 jours de RTT pour un agent à temps complet - 4,8 jours pour les agents à temps partiel à 80%. - 3 jours pour les agents à temps partiel à 50%.	Fixes - Horaires différenciées chaque jour.	Journée continue : 30 minutes de pause
Service technique	Cycle annualisé (1607h pour un agent à TC) Période de basse activité environ 5 mois : 35 heures hebdomadaires sur 5 jours – Période de forte activité environ 7 mois : 40 heures hebdomadaires sur 5 jours. Récupération des heures en fonction de planning d'activité des dates des congés payés et des jours fériés annuels à prendre sur la période de basse activité	Fixes – Horaires adaptés selon les périodes. Planning annuel par agent du 1/01 au 31/12	Pause méridienne : (période basse) – 1h30 (période haute) - 1h00
Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles	Cycle de travail annualisé basé sur l'année scolaire : volume d'heures réparti sur 36 semaines scolaires et sur 11 semaines de vacances scolaires pour un temps de travail de 1607 h annuelles.	Fixes. Planning annuel de travail par agent du 1/09 au 31/08.	Journée continue : 30 minutes de pause
Service périscolaire (Accueil de loisirs)	Cycle de travail annualisé basé sur l'année scolaire : volume d'heures réparti sur 36 semaines scolaires et sur 11 semaines de vacances scolaires pour un temps de travail de 1607 h annuelles.	Fixes. Planning annuel de travail par agent du 1/09 au 31/08	Sur les semaines de vacances scolaires : Journée continue 20 minutes de pause

Monsieur le Maire précise que l'organisation du temps de travail des ATSEM et du service périscolaire (accueil de loisirs) reste inchangée par rapport à l'organisation mise en place à compter du 1^{er} janvier 2022.

Monsieur le Maire rappelle que la durée annuelle légale du temps de travail fixée à 1607 heures n'exclut pas la réalisation d'heures supplémentaires qui ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service et dans la limite d'un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet y compris les heures accomplies les dimanches et jours fériés ainsi que celles effectuées la nuit.

Il rappelle que le conseil municipal a délibéré sur les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (I.H.T.S.) pour les agents de catégories C et B (DL n°2021-05-35).

Monsieur le Maire a précisé en introduction que cette délibération est motivée principalement par un premier objectif de mieux faire face aux intempéries pour le service espaces verts, tout le monde sait qu'il était dans le milieu, il a pratiqué depuis fort longtemps l'annualisation du temps de travail pour optimiser ces problèmes de saisonnalité et absorber mieux, sans tout régler car sur les hautes périodes on court toujours derrière le gazon, les problèmes de météo mais également réorganiser le travail des autres services pour que les agents fassent réellement les 1 607 heures légales, M. Daniel Fargeot, lorsqu'il était maire ayant continué à offrir 6 jours de pont chômés qui venaient se déduire des 1 607 heures.

M. Fargeot indique que c'est faux et demande au maire de poursuivre la lecture de la délibération.

Monsieur le Maire donne lecture de la délibération complète puis demande s'il y a des questions.

Monsieur Fargeot fait remarquer qu'il n'est pas précisé qu'il s'agit des heures d'ouverture de la mairie au public et que les agents peuvent être présents en mairie sans qu'elle soit ouverte.

Monsieur le Maire indique que l'ouverture de la mairie sous-tend nécessairement l'ouverture au public.

M. Le Maire précise que le samedi, ce sont deux agents qui tournent un samedi sur deux, ce qui n'est pas tout à fait légal, il devrait être deux.

M. Fargeot dit que la police n'est pas loin.

Mme Gion fait état d'une délibération très dense, très fournie, très variée dont il est difficile de se rappeler tous les détails même si on en a pris connaissance avant la séance sur laquelle après une simple lecture, il faut se prononcer ce soir.

M. Le Maire dit qu'il est ouvert aux questions.

Mme Gion dit qu'on risque d'y être encore à deux heures du matin, si elle pose toutes ses questions.

Mme Gion demande quel a été le résultat de la concertation avec les agents.

Monsieur le Maire fait observer à Mme Gion qu'il a présenté ce dossier à deux reprises au bureau municipal auquel elle a assisté.

Mme Gion dit que ce n'est pas sa question.

M. Le Maire tient à préciser qu'elle a bien été conviée aux deux bureaux municipaux où le sujet a été évoqué.

M. Fargeot demande si seuls les membres du bureau municipal ont le droit d'être informés.

Mme Henneuse et M. Bernier pour la partie services techniques ont évoqué leur volonté de discuter avec les agents des espaces verts sur un peu plus d'heures au printemps et un peu moins en hiver. Cela a été présenté plusieurs fois en commission.

M. Fargeot indique que cela a toujours été le cas l'annualisation aux services techniques, avec des récupérations en période de travail un peu plus haute où les agents partaient plus tôt dans la journée pour récupérer.

Monsieur le Maire fait observer que cela ne fonctionne pas comme cela l'annualisation.
M. Fargeot a été maire durant des années et il connaît bien le sujet et demande à ne pas être interrompu.
Mme Gion n'a pas eu de réponse à sa question et demande quelle a été la réaction des agents concernés, s'ils étaient tous d'accord.
M. Le Maire et Mme Henneuse répètent que la concertation a permis de déboucher sur ce qui est proposé dans la délibération
Mme Gion considère qu'elle n'a pas de réponse. Elle suppose qu'il n'y a pas eu que des interventions en accord avec ce qui est proposé, cela fait partie de leur information.
M. Le Maire indique qu'il y a eu plusieurs propositions et que le choix a été fait à partir des avis.
Mme Gion veut savoir s'il y a des avis majoritaires.
M. Le Maire indique que la consultation a été réalisée service par service.
Mme Gion veut savoir si toutes les personnes étaient d'accord.
Mme Henneuse indique que oui.
Mme Gion dit que si cela avait été précisé, elle n'aurait pas eu besoin de poser la question.
Mme Henneuse dit que cela paraît évident.
Mme Gion indique que ce n'est pas évident quand ce ne n'est pas marqué noir sur blanc.
Mme Alexandre dit que c'est à leur avantage et qu'ils ne peuvent être que contents. Elle comprend l'objet de départ qui était l'annualisation du temps de travail des agents des espaces verts, ce qui est logique. Elle s'interroge sur le fait que cette mesure va concerner l'ensemble de tous les agents de la mairie. Elle pense à un cas : une seule personne travaille à la ludo-bibliothèque. Pour prendre ses 6 jours de RTT, la ludo-bibliothèque sera fermée au public.
Monsieur le Maire indique que les 6 jours correspondront aux jours de pont donnés habituellement, donc des jours imposés.
M. Fargeot indique que ce n'est pas cela et qu'il ne faut pas tout mélanger, ne pas dire ce qui n'est pas vrai.
Mme Alexandre comprend que ces 6 jours de RTT seront les jours de Pont imposés.
M. Le Maire rappelle que c'est lui qui imposera ces 6 jours et non pas l'agent.
Mme Alexandre demande si pour tous ceux qui ont 6 jours dans le planning, ce sont des jours imposés où ils ne travaillaient pas déjà.
M. Le Maire indique que les seuls qui vont bénéficier en plus des 6 jours imposés pour les Ponts de 9 jours supplémentaires à prendre librement seront les services administratifs, qui feront 37h30 par semaine au lieu de 35h, donc en faisant comme tous les autres agents 1 607 heures annuel et en veillant pour assurer le service public, à se référer avant à la directrice générale des services dans un 1^{er} temps puis au maire qui prend la décision.
M. Fargeot a envoyé une note à l'ensemble de la majorité sur cet aménagement de la réduction du temps de travail. Il considère que cette délibération est présentée sans concertation hormis au bureau municipal, sans aucune démocratie locale, ni débat en dehors du conseil municipal. La municipalité est un espace de débat. Il est demandé de se positionner sur ce dispositif qu'il avait supprimé pour optimiser le temps de travail, rappelant qu'Andilly est une petite collectivité avec une personne par service bien souvent dans l'administration. Le 1^{er} service à rendre c'est d'être ouvert au public. Il voit que 2 ou 3 personnes lors des entretiens professionnels ont sollicité que la pause méridienne soit réduite d'une heure trente à une heure pour leur permettre de travailler un tout petit peu plus et qu'elles obtiennent 15 jours ouvrés, c'est trois semaines de vacances qui viennent en plus des congés payés, sans compter les absences. Il avait été décidé à l'époque, certains étaient présents, puis revalidé en 2021 que l'optimisation du temps de travail passait par les 35H. C'est un retour en arrière. Il ne voit pas en raison de quoi il y aurait 3 semaines complémentaires de congés. Il ne voit pas en quoi on va pénaliser une organisation administrative et l'ouverture au public.

La règle des 35h est essentielle dans une petite collectivité où il y a peu d'agents, pour ne pas pénaliser le service public. C'est une organisation optimale. Il a déjà vécu les 37,50 heures et ce n'est pas comme cela qu'on optimise le temps de travail et la présence des personnels sur l'administration de la mairie. Il soulève l'iniquité conséquente de ce dispositif, le périscolaire, les services techniques n'en bénéficieront pas. Il ne comprend pas le fondement de cette délibération, sans volonté de concertation à la base. Il est dangereux de prendre cette délibération à 1 an des élections, c'est difficile de revenir dessus, il l'avait déjà fait avec la directrice générale des services de l'époque avec qui il avait rencontré chaque agent. Ces dispositions sont plus adaptées aux grosses collectivités qu'aux petites et elles mettent clairement notre service public en difficulté et ce n'est pas la ½ heure d'ouverture pour faire plaisir à deux ou trois personnes qui va changer les choses. Certains agents auraient pu demander d'énormes augmentations, ils les auraient obtenues. Il demande s'il y a encore un pilote dans l'avion au sein de cette collectivité.

Mme Lafleur note qu'il y a 15 jours de RTT annuel avec un maximum de 2 par mois.

M. le Maire répond que oui et qu'il y a seulement 9 jours supplémentaires par rapport à aujourd'hui.

M. Fargeot dit que c'est faux. Les 6 jours de Pont étaient octroyés par le maire comme tout chef d'entreprise ou comme dans toute collectivité où cela se fait, à concurrence d'une semaine, soit 5 jours dans l'année. C'était à la main de l'élu. La délibération prise en 2021 précisait bien l'ensemble des 1 607 heures pour tous les services. Il demande à M. Le Maire de ne pas être de mauvaise foi.

M. le Maire maintient ce qu'il a dit sur l'octroi de 6 jours qui venaient illégalement se défalquer des 1607 heures.

M. Fargeot ne comprend pas. La collectivité ne doit rien offrir. Ce n'est pas aux services, il le dit même si la directrice générale des services est présente et qu'elle l'entende bien, même si ce n'est pas contre elle, de gérer une commune, c'est à l'exécutif et au conseil municipal. Monsieur Campinos comprend qu'avec ce changement les agents travailleront plus dans la journée, de fait ils ont des repos compensateurs. Par rapport à l'ouverture au public, si les agents ont plus de RTT, comment le maire va gérer ces questions. Il comprend la logique, c'est une demande des agents d'adapter le temps de travail, c'est légitime,

M. le Maire rappelle que les jours de RTT comme c'est le cas pour tous les congés, seront accordés en tenant compte des besoins du service. Les congés sont validés par la directrice générale des services sous couvert du maire consulté en cas de difficultés.

M. Campinos demande comment cela va se passer à la ludo-bibliothèque pour prendre les 6 jours de RTT sans endommager la qualité du service.

Monsieur le Maire répète que les 6 jours de RTT pour l'agent concerné correspondent aux Ponts imposés, déjà appliqués jusqu'à maintenant. Il indique que les RTT sont un facteur d'attractivité pour recruter du personnel qui pose d'emblée cette question lors des entretiens. On a des nouvelles générations.

M. Fargeot dit qu'il s'agit d'une erreur de gestion.

M. le Maire lui rappelle qu'on est au 21^{ème} siècle. Il entend dire M. Fargeot qu'il est à l'ouest mais il faut apprendre à vivre avec son temps.

M. Fargeot remercie Monsieur le Maire de ses précieux conseils mais qu'il sache que ce type de décision importante impacte la collectivité et l'exécutif qui le suivra alors qu'on est à 1 an des élections. Il demande et c'est ce que d'autres souhaitent peut-être aussi que cette délibération soit ajournée.

Monsieur le Maire indique qu'elle sera proposée au vote.

M. Fargeot dit qu'il n'est pas dans le dialogue.

M. Le Maire dit qu'on n'est pas obligé d'être d'accord.

Mme Gion voudrait bien savoir combien de conseillers étaient au courant avant ce conseil municipal. Elle insiste sur le fait qu'il n'est pas normal de ne pas avoir été informé avant, et de devoir se prononcer sur un tel dossier avec une simple lecture.

M. Biehler indique que l'opposition n'est pas représentée au bureau municipal et qu'il aurait été intéressant d'avoir un retour d'informations par les membres du bureau, la majorité ayant été informée par un mail de M. Fargeot.

M. Fargeot dit qu'il ne fait plus partie du bureau municipal. C'est à la lecture de la note qu'il a rebondi.

M. Biehler dit qu'il est logique qu'étant dans l'opposition, il ne leur écrive pas.

Mme Gion dit que c'est au maire de diffuser l'information et pas aux membres du bureau de dévoiler les sujets évoqués.

M. Bielher dit qu'à la base, on forme une équipe. Quand il était élu avec M. Fargeot et qu'il participait au bureau, il en informait l'équipe.

Monsieur le Maire répond que les personnes qui assistent au bureau ne sont pas muselées.

Mme Gion trouve qu'il n'est pas agréable d'avoir cette discussion en conseil, elle aurait dû avoir lieu avant.

M. Le Maire dit que cela se passe comme dans les autres communes où il y a des commissions, des bureaux et des débats en conseil municipal.

Mme Alexandre pense qu'il y a eu un vrai défaut de communication. Il se passe des choses en conseil, ce qui est normal, certaines décisions se prennent entre le maire et ses adjoints mais autour de la table il y a les conseillers municipaux qui ont aussi leur avis à donner, il pourrait y avoir des échanges pour voir ensemble ce qu'on doit faire, ne pas faire. Elle demande pour quelle raison il a été choisi 37H30 et pas 37h, pour avoir moins de 15 jours de RTT même si cela s'entend en termes de vie personnelle, il y avait peut-être une juste mesure à avoir.

M. Fargeot s'inquiète de l'iniquité. Des services vont avoir 15 jours de RTT.

M. Tirat rappelle que globalement il faut appréhender la notion de 1 607 h et comment elle est répartie dans le cadre de l'annualisation. Ce ne sont pas des jours gratuits que l'on donne en supplément, ils sont intégrés dans les 1 607h. Les journées de travail sont allongées à 7h30, ce ne sont pas des jours donnés aux agents par la collectivité. Il a l'impression et cela lui rappelle avec nostalgie son passé syndical, que l'on négocie une semaine de 32h. L'enveloppe en valeur absolue est de 1607 heures pour tous les agents.

Sans autre question il est procédé au vote.

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le code général de la Fonction Publique ;

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

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

VU le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

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

VU le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

VU la loi 2019-828 en date du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

VU le décret n°856-1520 du 25 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;

VU le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 et relative à l'ARTT dans la fonction publique territoriale ;

VU la circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique ;

VU la délibération du conseil municipal DL2015-12-68 du 17 décembre 2015 relative au règlement des congés annuels et des travaux supplémentaires ;

VU la délibération du conseil municipal DL n°2021-12-79 du 14 décembre 2021 relative à la réorganisation et l'aménagement du temps de travail des services municipaux ;

Considérant le souhait de faire évoluer l'organisation du temps de travail de certains services, dans le respect des 1 607 heures annuelles,

VU l'avis du comité social territorial en date du 26 novembre 2024 ;

Considérant qu'une concertation a été réalisée auprès des agents concernés sur les modalités d'organisation du temps de travail lors d'entretiens individuels et d'une réunion pour les services techniques,

Le conseil municipal,

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Philippe FEUGERE, Maire, et après avoir délibéré à la majorité absolue des suffrages exprimés, 10 POUR, 2 CONTRE (*Mme Françoise Gion, M. Daniel Fargot*) et 7 abstentions (*Mme Cécilia Dos Santos, Mme Marion De Medeiros, Mme Véronique Alexandre, Mme Elodie Neil, M. Mathieu Szubinski, M. Antoine Campinos, M. Xavier Bielher*)

Article 1 : **ADOpte** les modalités de temps de travail des agents de la collectivité telles qu'exposées ci-dessus, à compter du 1^{er} janvier 2025.

Article 2 : **FIXE** les modalités suivantes concernant les RTT :

Seront défalqués des jours de RTT les jours de Pont (à définir) accordés par l'autorité territoriale. Ces jours seront déterminés au plus tard le 15 décembre de chaque année pour l'année suivante.

Pour les jours restants de RTT, ils seront accordés à la demande de l'agent par journée ou demi-journée accordée sous réserve des nécessités de service et devront être pris dans l'année civile. Un agent pourra cumuler les jours de RTT et les prendre à la suite des congés annuels. Un agent ne peut pas cumuler plus de 2 jours de RTT/mois.

Les jours ARTT non pris au titre d'une année ne peuvent être reportés sur l'année suivante. Ils peuvent, le cas échéant, être déposés sur le compte épargne temps.

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir ces jours seront défalqués au terme de l'année civile de référence. Dans l'hypothèse où le nombre de jours ARTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours ARTT accordés au titre de l'année civile, la déduction s'effectuera sur l'année N+1.

Ne sont, toutefois, pas concernés les congés de maternité, adoption ou paternité et les autres congés particuliers comme le congé pour exercer un mandat électif local, les décharges d'activité pour mandat syndical, ou encore le congé de formation professionnelle.

En cas de mobilité, un solde de tout compte doit être communiqué à l'agent concerné.

Article 3 : DIT que pour les agents annualisés, un planning à l'année sera remis à l'agent, qui distinguera les temps travaillés, les temps de repos compensateurs et les congés annuels. En effet, en cas de maladie, seuls les congés annuels sont reportés de plein droit. Concernant les heures de récupération pour les services techniques à prendre sur la période basse, elles ne pourront être cumulés au-delà de 2 jours.

Un décompte du relevé d'heures effectués par l'agent lui sera remis (trimestriellement, etc.) afin d'assurer un suivi précis des heures.

Article 4 : PRECISE que la fixation des horaires des agents relève de la compétence du maire dans le respect des cycles définis par la présente délibération.

Article 5 : DECIDE l'application de la journée de solidarité de la manière suivante : un jour de réduction du temps de travail (RTT) tel que prévu par les règles en vigueur. Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, la durée de travail supplémentaire est proratisée en fonction de leurs obligations hebdomadaires de service.

Sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du Comité social territorial compétent, cette disposition sera reconduite tacitement chaque année.

Article 6 : PRECISE qu'à compter du 1^{er} janvier 2025 les heures d'ouverture de la Mairie seront modifiées comme suit :

- Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00.
- Permanence certains samedis de 9h00 à 11h45 (hors vacances scolaires).

Article 7 : ABROGE la délibération n° DL2021-12-79 du 14 décembre 2021 à compter du 1er janvier 2025.

14. MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL.

RAPPORTEUR : PHILIPPE FEUGERE, MAIRE.

L'article 133 de la Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique autorise l'exercice des fonctions en télétravail aux agents publics, fonctionnaires et non-fonctionnaires.

Suivant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique, les collectivités territoriales peuvent mettre en place le télétravail par délibération.

Au regard de l'article L. 1222-9 du code du travail, le télétravail désigne « *toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci* ».

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation.

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

La ville d'Andilly souhaite instaurer la possibilité pour ses agents de télétravailler avec la volonté de :

- ✓ Permettre aux agents dans des situations particulières (état de santé) et volontaires, d'assurer la continuité de leurs missions, essentielles à la collectivité ;
- ✓ Permettre aux agents de bénéficier d'une organisation du travail plus confortable pour les tâches de réflexion, de rédaction, de relecture ou l'élaboration de documents ou d'outils, nécessitant de la concentration, et facilitatrice pour tenir certains délais ; et ainsi leur assurer une meilleure efficacité, liée à des temps de travail programmés et dédiés, sans perturbation.

Le télétravail repose sur plusieurs principes de base, notamment le volontariat, *sauf en cas de circonstances exceptionnelles (pandémie, cas de force majeure) où la collectivité peut être dans l'obligation d'imposer le télétravail*, la réversibilité du dispositif, l'alternance entre travail sur site et télétravail avec un temps de présence minimale de l'agent en télétravail.

Il est proposé d'instaurer le télétravail au sein de la commune d'Andilly et d'en définir les modalités concrètes d'application au sein des services. La délibération doit, après avis du comité social territorial, fixer :

- Les bénéficiaires du télétravail ;
- Les activités éligibles au télétravail ;
- Le lieu d'exercice du télétravail ;

- Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données.
- Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé.
- Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité ;
- La quotité et la durée de télétravail.
- Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail ;
- Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

1°) Les bénéficiaires du télétravail

Sont éligibles au télétravail :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires
- Les contractuels de droit public en CDI ou CDD
- Les contractuels de droit privé (ex : apprentis), si cela est mentionné dans le contrat

2°) Les activités éligibles au télétravail.

- Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercés par les agents, sous réserve qu'elles constituent un volume suffisant d'activités en télétravail, **et à l'exception** de celles qui remplissent au moins l'un des critères énoncés ci-dessous, considérés comme incompatibles dans la mesure où les activités impliquent une présence physique sur le lieu de travail et/ou un lien avec les usagers et/ou d'autres agents :

- Les activités exclusivement manuelles,
- Les activités d'accueil ou nécessitant une présence physique continue,
- Les activités nécessitant l'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance, ou l'utilisation de matériels spécifiques,
- Les activités se déroulant, par nature, en dehors des locaux de l'administration.

Le télétravail ne doit pas constituer un frein au bon fonctionnement de la collectivité et du service public. Il conviendra de respecter le principe du maintien d'au moins 50 % des effectifs total en présentiel (sauf cas particulier d'organisation à l'appréciation de l'autorité territoriale) sur le lieu d'affectation.

Au vu des postes actuels, le nombre d'agents de la collectivité susceptible de télétravailler est de l'ordre de 10 à 12 agents sur un total de 41 agents.

Au regard de ces éléments, il est donc proposé au Conseil municipal de se prononcer sur les conditions et les règles de mise en œuvre du télétravail :

3°) Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile déclaré de l'agent. Une dérogation à ce principe doit être validée préalablement par l'autorité territoriale.

L'agent en télétravail exerce en principe ses fonctions sans être dérangé par des personnes étrangères à son activité professionnelle. Il ne peut ainsi avoir à surveiller ou s'occuper de l'entourage éventuellement présent. Ses interlocuteurs professionnels doivent pouvoir supposer que son environnement de travail est celui habituel du bureau.

L'agent doit fournir :

- Une attestation d'assurance obligatoire couvrant l'exercice du télétravail à domicile
- Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques pour exercer en télétravail suivant modèle fourni par la collectivité.

4°) Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données.

L'agent en télétravail s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité, en matière informatique et notamment les recommandations de la CNIL. Il doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service et des règles RGPD en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

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

L'agent est astreint à travailler sur le réseau.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité. L'agent en télétravail ne peut en faire un usage personnel.

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

L'agent s'engage à informer dans les plus brefs délais le service informatique en cas de détérioration, perte ou vol de matériel et effectue toutes les démarches qui s'imposent (déclaration d'assurance, dépôt de plainte, etc.).

Le système de connexion aux outils, logiciels et applications doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu. A défaut, l'agent doit se remettre en situation présenteielle.

5°) Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé.

Temps de travail

- Les horaires de télétravail correspondent aux horaires de travail habituels, sauf adaptation ponctuelle ou permanente, validée par l'autorité territoriale par un écrit.
- Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de la collectivité, joignable et disponible par courriel ou par téléphone ou visio-conférence par les élus, ses collègues, ses collaborateurs, ses responsables hiérarchiques, ses partenaires (fournisseurs, tiers..).
- L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail hors période de pause méridienne, sous peine de l'engagement d'une procédure disciplinaire et de l'application d'une retenue sur salaire pour service non fait.
- Le dépassement d'horaires en télétravail ne donne pas lieu à des heures supplémentaires payées ou récupérées.

Sécurité et santé

- La collectivité est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles de l'agent en télétravail. Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur.
Sont considérés comme des accidents de service, les accidents :
 - Survenus pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.
 - De trajet entre le lieu de télétravail et le service, en cas de retour exceptionnel temporaire de l'agent sur son service d'affectation un jour de télétravail ;

L'agent en télétravail est tenu au respect des règles de déclaration des accidents de service survenus sur le lieu de travail. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

L'agent en télétravail s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

6°) Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité :

Les membres du comité social territorial pouvant être assistés d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant de prévention peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférente. La visite est subordonnée à l'accord écrit de l'agent en télétravail.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail remise en question.

7°) La quotité et la durée de télétravail

L'organisation de jours de télétravail peut être régulière ou ponctuelle.

➤ **Télétravail régulier.**

- 2 jours fixes maximum de télétravail par semaine (agent à temps plein)
- 1 jour fixe maximum de télétravail (agent à temps partiel).

Sauf dérogations de l'autorité hiérarchique :

- Le lundi ne pourra pas être télétravaillé.
- Un jour de télétravail ne peut être posé le dernier jour travaillé précédant la prise des congés ou le premier jour travaillé suivant un ou des congés ou faisant suite à un arrêt de travail.
- Avec l'accord de l'agent en télétravail, le jour télétravaillé peut-être supprimé ou déplacé dans la même semaine. Il ne peut être reporté sur la semaine suivante.

Le télétravail ne peut constituer un motif acceptable de non-participation à une réunion ou une formation.

➤ **Télétravail ponctuel.**

- volume de jours flottants de télétravail dans la limite de 18 jours par an (non reportables) pour tous les agents, dont l'agent peut demander l'utilisation à son responsable hiérarchique.

L'agent ne pourra pas utiliser plus de 2 jours flottants par semaine.

Sauf dérogations de l'autorité hiérarchique :

- Le lundi ne pourra pas être télétravaillé.

- Un jour de télétravail ne peut être posé le dernier jour travaillé précédant la prise des congés ou le premier jour travaillé suivant un ou des congés ou faisant suite à un arrêt de travail.
- Avec l'accord de l'agent en télétravail, le jour télétravaillé peut-être supprimé ou déplacé dans la même semaine. Il ne peut être reporté sur la semaine suivante.

Ces seuils peuvent connaître des dérogations pour six mois maximum renouvelable 1 fois, sur recommandation de la médecine du travail pour raisons médicales.

L'autorisation de télétravail est d'**1 an** maximum. Elle pourra être reconduite, de façon expresse pour la même durée.

Un bilan est réalisé après une période de 6 mois au-travers d'une grille d'analyse partagée entre l'agent et sa hiérarchie pour vérifier le bon fonctionnement du télétravail.

Une évaluation annuelle du télétravail sera établie dans le cadre du compte-rendu d'entretien professionnel.

L'autorisation de télétravail peut prendre fin, à tout moment et par un écrit motivé à l'initiative de la collectivité territoriale employeur ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois et un entretien préalable avec l'agent. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de la collectivité le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée, sans pouvoir être inférieur à 15 jours.

8°) Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;

Lors de la notification de l'autorisation d'exercer des fonctions en télétravail, le service des ressources humaines remet à l'agent intéressé la délibération qui définit les modalités d'exercice de l'activité en télétravail ainsi que la charte du télétravail, que l'agent devra signer.

Il appartient au supérieur hiérarchique de contrôler les travaux réalisés et le temps de travail. L'agent en télétravail adressera au terme de sa journée, un mail récapitulatif des tâches exécutées sous forme d'une liste à son responsable hiérarchique ainsi que les documents produits même s'ils ne sont pas finalisés (écrits, tableaux, graphiques ...)

9°) Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail ;

Le télétravail ne donne pas lieu à indemnité journalière versée par la collectivité à quelque titre que ce soit.

Les agents dont les activités sont télétravaillables ont été équipés d'un ordinateur portable dotés des logiciels et applications nécessaires. Ils ont accès à leur messagerie professionnelle. Ils bénéficient d'un accès sécurisé au serveur informatique de la mairie. Ils bénéficient d'un service de maintenance de leur matériel et d'infogérance en ligne pour solutionner les problèmes qu'ils peuvent rencontrer.

La configuration initiale des matériels fournis par la collectivité ou l'établissement ainsi que les opérations de support, d'entretien et de maintenance sont assurées dans les locaux de l'employeur.

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

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis.

10°) Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;

L'agent en télétravail veille à utiliser les outils collaboratifs et partagés mis à disposition pour garantir l'efficacité du suivi des dossiers et missions (réseau, imprimante en réseau ...).

Formalisme de la mise en œuvre du télétravail

Pour le télétravail régulier : l'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent adressée à l'autorité territoriale. Celle-ci précise la durée et la quotité souhaitées, notamment le ou les jours de la semaine sollicité(s) pour le télétravail ainsi que le lieu d'exercice.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'1 mois à compter de la date de sa réception. Cette réponse prend la forme d'une lettre de refus ou d'un arrêté (ou avenant au contrat pour les contractuels) portant autorisation d'exercice des fonctions en télétravail.

Pour le télétravail ponctuel : l'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite initiale de l'agent adressée à l'autorité territoriale. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'1 mois à compter de la date de sa réception. Cette réponse prend la forme d'une lettre de refus ou d'un arrêté portant autorisation d'exercice des fonctions en télétravail de façon ponctuelle (ou d'un avenant au contrat pour les contractuels) dans la limite de 18 jours par an, sans report sur les années suivantes.

L'exercice effectif du télétravail est ensuite accordé sur demande écrite par mail de l'agent adressée au responsable hiérarchique, 48h ouvrés avant le jour de télétravail souhaité. Une réponse écrite par mail est donnée à la demande de télétravail dans un délai de 24h ouvrés par le responsable hiérarchique avec copie au service des ressources humaines.

L'autorité territoriale ou le responsable hiérarchique pourra refuser, dans l'intérêt du service, la validation d'un jour flottant si la présence de l'agent s'avère nécessaire sur site.

Un décompte des jours flottants utilisés sera tenu par le service des ressources humaines pour chaque agent concerné.

Dans tous les cas :

- La demande de télétravail est accompagnée des documents suivants :
 - Une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au lieu défini dans l'acte individuel (arrêté)
 - Une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie et qu'il dispose d'une connexion internet suffisante pour exercer une activité professionnelle en télétravail.
- L'autorité territoriale, sur avis du responsable hiérarchique de l'agent et de la Directrice générale des services, apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.
- En cas de changement de fonctions, l'agent doit présenter une nouvelle demande de télétravail régulier ou ponctuel.
- La responsable des ressources humaines remet à l'agent intéressé la charte du télétravail, pour signature.

Monsieur le Maire indique que cette délibération a pour objectif de fixer un cadre juridique pour une pratique de télétravail déjà existante, notamment 2 personnes, dont sa fille au service communication qui télétravaille un jour par semaine, pour lequel il a découvert qu'il n'y avait aucun cadre posé, notamment sur les questions d'assurances.

Mme Lafleur demande si cela ne concerne aujourd'hui que deux personnes.

M. Le Maire répond que oui et que toute autre demande nécessiterait son seul accord.

M. Legal demande si un chef de service n'a pas le droit au télétravail.

M. Le Maire répond qu'il y a une définition des postes télétravaillables et que s'ils répondent aux critères, ils peuvent demander.

M. Fargeot demande à la DGS si elle l'avait formalisé dans les deux contrats de travail.

Celle-ci répond que non, en l'absence de délibération instituant le télétravail.

M. Campinos a échangé avec le maire, les maires adjoints et les services. C'est une question passionnante, dimensionnante pour les services. Cela fait partie de toute une série d'actions que la collectivité peut mener pour rendre le travail plus attractif mais il demande s'il n'y aurait pas pu y avoir une réflexion en amont sur sa mise en place. La délibération aurait pu être écrite de manière différente. Elle reprend le cadre légal, ce qui est prévu dans le code général de la fonction publique, le cadre décretaal visé dans la délibération et révisé post covid, mais au-delà, les lignes auraient pu être bougées. Il a un point de désaccord sur les deux jours fixes au maximum par semaine. Il a bien compris que le maire pouvait donner ou pas cette autorisation pour une durée d'1 an, pas le lundi, il aurait ajouté le vendredi. Il souhaite savoir comment cela se passe si au bout d'1 mois, le maire revient sur sa décision parce que c'est compliqué. Il y a légalement un délai de prévenance de 2 mois. On aurait pu prévoir un temps de télétravail par mois, un à deux jours et que ce temps-là soit pérennisé, que ce soit un temps à disposition des agents qu'ils utilisent librement tout en sachant que c'est deux jours et pas plus. Il redit que le télétravail est une faculté à l'appréciation du maire. Le signal que l'on renvoie est que la mairie est soucieuse de l'attractivité au sein de la mairie, mais il y a également le souci de la cohésion de l'équipe sous-jacente. Le télétravail est une bonne chose mais afficher deux jours par semaine même si le maire a le pouvoir d'appréciation, il craint un effet déceptif chez les agents à qui on les refusera. La question du coût lui paraît

importante, on est prêt à le mettre, outils, dossiers partagés et si c'est déjà le cas, c'est parfait et il faut le faire, c'est la modernisation du travail.

M. Le Maire confirme que les agents sont déjà équipés.

M. Campinos évoque également l'organisation du service. C'est interne, c'est le maire qui va solutionner ces problèmes pour voir comment on va conserver cette cohésion d'équipe, le télétravail ayant ses limites. Cela présente des avantages pour s'isoler, se concentrer mais il y a des aspects négatifs, le côté cohésion. Il sait que M. Le Maire fera le nécessaire pour qu'il y ait cette cohésion d'équipe qui soit conservée. Il est heureux de pouvoir discuter de cette idée parce qu'on critique assez souvent les collectivités et le service public, l'Etat est soi-disant vieillot, alors qu'on peut faire des choses à l'échelle d'Andilly, il ne sait pas si d'autres collectivités ont fait du télétravail, mais on aurait pu discuter du projet global pour trouver une autre architecture. La délibération est faite parce qu'il faut qu'elle soit votée, comme le disent les services et ils ont raison, pour formaliser le télétravail. Il a cherché, il y a un vide juridique. Il n'y a pas de situation d'illégalité dans la mesure où le gouvernement qui a pris le décret n'a pas précisé la mise en œuvre en termes de date. Il en est persuadé, il a relu la jurisprudence, et la majorité des villes n'ont pas pris de délibération. Certains agents bénéficient du télétravail et cela faisait partie du pouvoir d'autorité hiérarchique du maire, cela rentre dans le cadre d'une mesure d'un employeur qui n'est pas contestable devant le juge administratif, c'est supra décréto. D'un point de vue juridique, il faut faire cette délibération mais celui qui a fait l'ordonnance ne s'est pas posé la question de savoir comment vont faire les collectivités pour prendre des mesures entre l'adoption de l'ordonnance et l'adoption de ce qu'on fait aujourd'hui. Il faut avoir cette réflexion mais on peut la décaler légèrement, puisqu'il n'y a pas de risque juridique, pour que l'écriture de cette délibération soit différente.

M. Fargeot remercie M. Campinos pour tous ces éclaircissements qui confortent ce qu'il a mis en place.

M. Tirat fait état de la charte du télétravail. Il indique que l'absence de cadre peut susciter de la jalousie, un cadre peut apaiser les tensions en interne. Le texte lui convient. Il y a deux manques à compléter : la situation où l'agent veut renoncer au télétravail et l'organisation de son retour, si la mesure est inefficace, la modalité de fin de télétravail pour l'agent et de la mesure globale du télétravail.

Monsieur le Maire propose de ne pas soumettre cette délibération au vote. Le texte sera revu et présenté lors d'un prochain conseil municipal.

15. ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES DU CIG GRANDE COURONNE POUR LES ASSURANCES CYBER-RISQUES POUR LA PERIODE 2026-2029.

RAPPORTEUR : PHILIPPE FEUGERE, MAIRE.

Les quinze dernières années ont vu une augmentation des attaques sur les systèmes informatiques des collectivités territoriales. Cette tendance s'est accrue depuis la pandémie de Covid19 et les conflits internationaux. Aucune organisation n'est aujourd'hui à l'abri d'un cyber attaque d'envergure. Selon les données de l'ANSSI (Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information), en 2022, les collectivités locales constituent la deuxième catégorie de victime la plus affectée par des attaques par rançongiciel. Elles représentent ainsi 23 % des incidents en lien avec des rançongiciels.

Les collectivités locales sont donc des cibles de choix pour les pirates informatiques. En effet, elles détiennent de nombreuses données à caractère financier, administratif et personnel.

Ces informations peuvent être aisément monétisées et revendues par les cybercriminels (informations relatives à l'état civil et aux données personnelles des administrés, données bancaires des administrés et des agents...). Mais les attaques peuvent également prendre la forme du piratage d'un site officiel en diffusant des messages sans lien avec l'autorité publique. Ce ne sont plus les données qui sont ciblées mais l'image des institutions. Enfin les collectivités locales peuvent également être victimes d'un agent (ou ex-agent) malveillant ou d'une négligence qui peuvent amener à une fuite d'informations confidentielles.

Entre janvier 2022 et juin 2023, l'ANSSI a effectué l'enregistrement et le traitement de 187 cyberattaques d'ampleur visant directement des collectivités territoriales.

Le développement de la technologie et la réglementation tendent à faire peser de plus en plus d'obligations et augmentent le volume de données détenues par les collectivités locales.

Depuis le 25 mai 2018 le règlement du Parlement européen et du Conseil en date du 14 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données est entré en vigueur. Ce texte, également appelé Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), impose à l'ensemble des personnes publiques et privées de communiquer à la CNIL et de notifier aux victimes les fuites d'informations. La notification et le suivi seront à la charge de la collectivité et engendreront des coûts supplémentaires importants en complément de la réparation du système informatique.

De plus depuis le mois d'octobre 2018, les marchés publics doivent être entièrement dématérialisés. Les collectivités disposent donc dans leur système informatique des informations relevant du secret des affaires des entreprises.

L'assurance cyber risques intervient après le sinistre en mettant à la disposition de la personne publique des moyens humains et financiers pour identifier et circonscrire les attaques. Cette mise à disposition de moyens permet également d'informer les victimes et de suivre l'utilisation frauduleuse des données. La dernière étape est la restauration du système informatique et la formulation de préconisation en matière de sécurité.

Le CIG Grande Couronne va constituer un groupement de commandes pour les assurances Cyber-Risques qui a pour objet la passation, pour le compte des membres du groupement, des marchés de prestations de services d'assurances Cyber-Risques.

Le groupement de commandes évite à chaque collectivité de lancer une consultation individuelle et permet de bénéficier des avantages de la mutualisation. Compte tenu du contexte assurantiel tendu, de la complexité du contenu technique du cahier des charges et de la procédure à conduire, cette démarche s'inscrit dans une logique de simplification administrative et d'économie financière.

À cette fin, une convention constitutive de ce groupement de commandes a été établie. Cette convention prend acte du principe et de la création du groupement de commandes. Elle désigne le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne comme coordonnateur. Ce dernier est notamment chargé de procéder à l'organisation de la procédure de choix du titulaire des marchés de prestations de services.

La convention prévoit que les membres du groupement habilite le coordonnateur à signer et notifier le marché au nom de l'ensemble des membres constituant le groupement. À ce titre, la commission d'appel d'offres compétente est celle du coordonnateur du groupement de commandes.

La convention précise que la mission du CIG Grande Couronne comme coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération. Cependant, les frais de procédure de mise en concurrence et les autres frais occasionnés pour le fonctionnement du groupement font l'objet d'une refacturation aux membres du groupement selon les modalités suivantes :

Par strate de population et affiliation au centre de gestion	Montant de la participation aux frais de gestion du CIG
jusqu'à 1 000 habitants affiliés ou CCAS/CDE de 1 à 50 agents CDE	650 €
de 1 001 à 3 500 habitants affiliés	750 €
de 3 501 à 5 000 habitants affiliés ou EPCI de 1 à 50 agents ou CCAS/CDE de plus de 51 agents	850 €
de 5 001 à 10 000 habitants affiliés ou EPCI de 51 à 100 agents	950 €
de 10 001 à 20 000 habitants affiliés ou EPCI de 101 à 350 agents	1 050 €
plus de 20 000 habitants affiliés ou EPCI de plus de 350 agents	1 250 €
Collectivités et établissements non affiliés	1 550 €

Cette participation aux frais de gestion du CIG n'est exigée qu'une seule fois sur toute la durée de la convention.

Les prix appliqués, ainsi que les modalités de paiement des prestataires de services par l'ensemble des adhérents du groupement, seront fixés dans les marchés de services.

La convention prévoit que chaque membre dispose d'un droit de retrait. Si l'offre proposée ne convient pas, la commune peut se retirer du groupement par simple délibération. Le planning prévisionnel prévoit une présentation des offres aux collectivités du groupement entre juillet et début septembre 2025, pour une prise d'effet du marché le 1^{er} janvier 2026. La commune disposera ainsi du dernier trimestre pour se positionner et délibérer si besoin.

Il appartient donc à chaque membre du groupement d'examiner, d'adopter et d'autoriser son exécutif à signer cette convention constitutive du groupement de commandes.

Dans ces conditions, il est proposé d'adhérer à ce groupement de commande et d'autoriser le maire à signer la convention.

*M. Le Maire indique avoir assisté avec M. Fargeot à une réunion d'information sur le sujet. On ne peut que prendre conscience qu'il ne faut pas déroger à cela.
Mme Lafleur demande ce qu'est cette assurance.
M. Le Maire répond qu'il s'agit d'une assurance qui nous assistera et couvrira les risques en cas de cyber attaque.*

Sans autre question, il est procédé au vote.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de la Commande Publique,

VU la délibération n°2024-51 en date du 10 octobre 2024 portant sur le groupement de commandes « assurance Cyber Risques » 2026-2029 : Approbation du lancement d'une nouvelle consultation et autorisation donnée au président de signer les conventions constitutives de groupement avec chaque collectivité souhaitant intégrer la procédure,

VU la convention constitutive du groupement de commandes pour les assurances Cyber-Risques,

Considérant l'intérêt de rejoindre ce Groupement de commandes, pour la période 2026-2029, en matière de simplification administrative et d'économie financière,

Le conseil municipal,

Ayant entendu l'exposé de M. Philippe FEUGERE, Maire, et après avoir délibéré à l'unanimité des suffrages exprimés,

Article 1 : **DECIDE** d'adhérer au groupement de commandes pour les assurances Cyber-Risques pour la période 2026-2029,

Article 2 : **APPROUVE** la convention constitutive du groupement de commandes désignant le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne coordonnateur du groupement et l'habilitant à signer et notifier le marché selon les modalités fixées dans cette convention,

Article 3 : **AUTORISE** le Maire à signer la convention constitutive du groupement de commandes ainsi qu'à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération,

Article 4 : **DECIDE** que les dépenses inhérentes à la mise en œuvre du groupement et de ces procédures seront imputées sur le budget de l'exercice correspondant.

16. REGLEMENT DE LA 4EME EDITION DE LA BIENNALE DU SALON D'ART CONTEMPORAIN ANDILLY ART.

RAPPORTEUR : ALAIN GONTHIER, 4EME ADJOINT AU MAIRE EN CHARGE DE LA CULTURE, DE L'ANIMATION ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

La commune d'Andilly organise la quatrième édition de la biennale du salon d'art contemporain « Andilly Art » du vendredi 23 mai au dimanche 25 mai 2025 au Complexe polyvalent.

Ce salon qui se veut convivial et ambitieux, mettra à l'honneur des artistes contemporains de différents horizons : peinture, sculpture, photographie ...

Il est par conséquent nécessaire d'établir un règlement qui permettra de définir l'organisation de cette 4^{ème} édition du salon d'art contemporain.
Le droit d'inscription pour les artistes est fixé à 150 €.

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions. Sans question, il est procédé au vote.

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU la politique publique culturelle poursuivie par la collectivité ;

VU l'avis de la commission Culture, animation et vie associative en date du 29 novembre 2024 ;

Considérant la volonté de la commune d'Andilly d'organiser la 4^{ème} édition de la biennale du salon d'art contemporain « Andilly Art » du vendredi 23 mai au dimanche 25 mai 2025 ;

Considérant la nécessité d'établir un règlement qui permettra de définir l'organisation de cette édition ;

Le conseil municipal,

Ayant entendu l'exposé de M. Alain Gonthier, 4^{ème} adjoint au maire en charge de la culture, de l'animation et de la vie associative et après avoir délibéré à l'unanimité des suffrages exprimés,

Article 1 : **ADOPTE** le règlement de la 4^{ème} édition de la biennale du salon d'art contemporain « Andilly Art » tel que joint à la présente délibération.

Article 2 : **DIT** que l'encaissement des recettes sera effectué sous le couvert de la régie communale générale de recettes.

17. MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA LUDO-BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE JEAN-MARIE VIJOUX.

RAPPORTEUR : ALAIN GONTHIER, 4EME ADJOINT AU MAIRE EN CHARGE DE LA CULTURE, DE L'ANIMATION ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

La commune dispose d'une ludo-bibliothèque municipale, dénommée Jean-Marie VIJOUX, située Place Louis-Jean Finot. Un règlement intérieur a été institué par délibération le 22 septembre 2008 et a été modifié en 2012.

Il est proposé de modifier à nouveau ce règlement intérieur pour y intégrer :

- Les missions proposées par la ludo-bibliothèque notamment en termes d'animations et de promotion de la lecture et du jeu auprès des publics ;
- Les éléments relatifs au réseau des bibliothèques de Plaine Vallée (condition d'inscription dans le cadre du « pass bib » auquel la ville a adhéré). Les tarifs restent inchangés.
- Les modalités de règlement de la cotisation ;
- Les éléments relatifs à la RGPD : sécurité et confidentialité des informations et données personnelles.
- L'extension de la durée de prêt pendant la période estivale à 8 semaines, comme cela se pratique actuellement.
- La procédure de relance par mail et par courrier et la modification de la compilation des délais en cas de non-restitution de livres, jeux ou matériels à la date de retour, aux fins de pouvoir émettre un titre de recettes auprès des adhérents qui ne restituent pas les documents ou matériels ;
- Mention de la possibilité pour le lecteur de consulter son compte adhérent sur le site de Plaine Vallée et les dates à respecter pour la restitution,
- L'ajout d'un paragraphe sur les droits attachés aux documents,
- L'usage du téléphone mobile (pas d'appel, mode silencieux),
- L'ajout à la suite du règlement de l'annexe : charte d'utilisation d'internet. La durée des sessions sur le Pc informatique sont précisées en raison d'une incohérence entre les documents actuels : 30 mn/jour. Il est ajouté que la sauvegarde des données sur support externe (clé USB, disque dur externe) est interdite.

Il est proposé d'approuver le règlement modifié, pour une application à compter du 16 décembre 2024.

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions. Sans question, il est procédé au vote.

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le projet de règlement intérieur de la ludo-bibliothèque municipale Jean-Marie Vijoux ;

VU l'avis de la commission Culture, animation et de la vie associative en date du 29 novembre 2024 ;

Considérant la nécessité de modifier ce règlement pour y actualiser les modalités et les conditions d'usage de ce service ;

Le conseil municipal,

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Alain GONTHIER, 4^{ème} adjoint au maire en charge de la culture, de l'animation et de la vie associative, et après avoir délibéré à l'unanimité des suffrages exprimés,

Article 1 : APPROUVE le règlement intérieur de la ludo-bibliothèque municipale Jean-Marie Vijoux, modifié, applicable à compter du 16 décembre 2024.

18. CONVENTION PLURIANNUELLE D'ADHESION AU PACK LECTURE PUBLIQUE COMMUNAUTAIRE 2023-2026– AVENANT N°1.

RAPPORTEUR : ALAIN GONTHIER, 4EME ADJOINT AU MAIRE EN CHARGE DE LA CULTURE, DE L'ANIMATION ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

La communauté d'Agglomération PLAINE VALLEE a déployé a depuis 2018 auprès de ses communes membres volontaires, un pack de lecture publique permettant de poursuivre et d'amplifier le réseau existant des bibliothèques en élargissant l'offre de services et en développant des actions et des fonds spécifiques à l'intention de publics ciblés tout en conservant l'autonomie de chaque commune et en plaçant les bibliothécaires au cœur de la démarche.

La commune d'Andilly a renouvelé son adhésion au pack lecture publique pour la période 2023-2026, par délibération DL2022-11-77 du 16 novembre 2022.

Dans ce cadre, un Contrat territoire Lecture (CTL) pour la période 2024-2027 bénéficie d'un accompagnement spécifique de la part de l'Etat qui permet de renforcer l'accessibilité à la culture et à l'information au sein du territoire de PLAINE VALLEE, de renforcer le réseau de lecture publique tout en favorisant le développement de nombreuses initiatives culturelles et éducatives au sein des bibliothèques communales.

Dans la continuité de son accompagnement, l'Etat propose de renouveler son partenariat en finançant à hauteur de 65% du coût, un poste de coordinateur CTL pour la période 2024-2027.

Ce coordinateur aura pour mission de piloter les actions directement liées au CTL, en assurant notamment la gestion de la navette, du logicielle des bibliothèques, ainsi que la mise en place de projets innovants dans des domaines aussi importants que l'éducation artistique et culturelle, l'éducation aux médias et à l'information et le développement durable.

PLAINE VALLEE prend en charge 25% du coût de ce poste, sur les 35% restants non pris en charge par l'Etat. Il resterait donc 10 % à la charge des communes adhérentes au Pack Lecture Publique.

Cette répartition financière impacte la répartition initiale entre les communes qui avait été arrêtée.

Pour la commune d'Andilly, le coût annuel passerait de 1 120€ à 1 200 € sur une année complète (ce coût est impacté sur l'attribution de compensation).

Afin d'éviter un décalage entre les périodes d'exécution du Pack Lecture Publique adopté pour la période 2023-2026 et la période de financement 2024-2027 du poste de coordinateur CTL, il convient également dans un souci de cohérence, de faire coïncider ces périodes. La période d'exécution du Pack lecture Publique est donc étendue à 2027.

Il est proposé d'approuver cet avenant n°1 et d'autoriser le Maire à le signer.

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions. Sans question, il est procédé au vote.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU les statuts de la Communauté d'Agglomération en date du 1^{er} janvier 2020, mentionnant en son article 5.2 relatifs aux compétences et mutualisations exercées à titre supplémentaire : « Mutualisation des outils du réseau communautaires existant des bibliothèques communales du territoire » ;

VU la délibération de la communauté d'agglomération Plaine Vallée n°DL2022- 10-05_19 du 5 octobre 2022 approuvant les termes de la convention d'adhésion au pack Lecture Publique 2023-2026 » ;

VU la délibération du conseil municipal DL2022-11-77 du 16 novembre 2022 décidant d'adhérer au « Pack lecture publique 2023-2026 » mis en place par la communauté d'agglomération Plaine Vallée, approuvant les termes de la convention pluriannuelle d'adhésion au Pack lecture publique communautaire 2023-2026 et autorisant le maire à la signer ;

Considérant que l'Etat propose de renouveler son partenariat avec la CAPV au titre d'un contrat lecture territoire en finançant à hauteur de 65% du coût, un poste de coordinateur CTL pour la période 2024-2027.

Considérant que PLAINE VALLEE propose de prendre en charge 25% du coût de ce poste, sur les 35% restants non pris en charge par l'Etat et qu'il resterait donc 10 % à la charge des communes adhérentes au Pack Lecture Publique.

Considérant que cette répartition financière impacte la répartition initiale entre les communes qui avait été arrêtée et qu'il est nécessaire de l'ajouter à la participation annuelle des communes déterminées par la convention 2024-2026 ;

Considérant que pour faire coïncider, dans un souci de cohérence, la période du pack lecture (2023-2026) et celle du poste de coordinateur CTL financé par l'Etat (2024-2026), il est nécessaire d'étendre la période d'exécution du pack lecture publique à 2027,

VU le projet d'avenant n°1 et de ses annexes,

Le conseil municipal,

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Alain GONTHIER, 4^{ème} adjoint au maire en charge de la culture, de l'animation et de la vie associative et après en avoir délibéré à l'unanimité des suffrages exprimés,

Article 1 : DECIDE d'approuver les termes de l'avenant n°1 et ses annexes à la convention pluriannuelle d'adhésion au pack lecture publique communautaire ci-joint prolongeant la convention jusqu'en 2027 et modifiant la participation de la commune, à compter de l'année 2025.

Article 2 : AUTORISE Monsieur le Maire à signer cet avenant n°1 avec la Communauté d'Agglomération de Plaine Vallée.

19. MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU COMPLEXE POLYVALENT.

RAPPORTEUR : VIRGINIE HENNEUSE, 5EME ADJOINTE AU MAIRE EN CHARGE DE L'URBANISME, DU CADRE DE VIE, DE L'ENVIRONNEMENT, DES TRAVAUX ET DU DEVELOPPEMENT NUMERIQUE

Suite à la commission de sécurité qui s'est tenue le 18 octobre dernier, il est nécessaire à la demande des Pompiers de compléter le règlement intérieur du complexe sur les points relatifs à la capacité d'accueil en fonction du type d'usage, les restrictions d'utilisation, et la sécurité incendie en intégrant les mentions suivantes :

3.1. DEFINITION DES ESPACES ET CAPACITE D'ACCUEIL

Les salles du Complexe Polyvalent, en fonction de leur type de classement au regard de la réglementation, sont les suivantes :

- Salle du club house – 1 à 100 personnes (usage en type L)
- Salle polyvalente – 1 à 500 personnes (usage en type L)
- Salle de sport – 1 à 100 personnes (usage en type X)
- Salle de la nature – 1 à 70 personnes (usage en type L)

12.1. RESTRICTION D'UTILISATION

Les titulaires de l'autorisation d'occupation ne devront utiliser que les aménagements existants. Les appareils électriques supplémentaires ne seront autorisés qu'après accord de la mairie. Toutes décorations devront se suffire des fixations existantes et respecter dans leur tenue au feu les dispositions du règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux établissements recevant du public (ERP).

12.5. HYGIENE ET PROPRETE

Le coût du ménage est compris dans la location de la salle. Le titulaire de l'autorisation d'occupation devra procéder au rangement de la salle louée : le matériel sera rangé, les tables et chaises empilées convenablement, les déchets seront ramassés dans les sacs poubelles qui seront déposés dans les conteneurs extérieurs prévus à cet effet, les papiers, cartons et le verre seront séparés des ordures courantes et seront déposés dans des conteneurs de tris sélectifs.

L'article 13.2 relatifs aux issues de secours – Moyens de secours mis à disposition et consignes de sécurité est complété ainsi :

- L'emploi des pendrillons et des rideaux en travers des dégagements est strictement interdit (art. MS 11 §1). En présence du public, les dégagements doivent permettre une évacuation rapide et sûre de l'établissement (art. CO 35 §1) et aucune saillie ou dépôt ne doit réduire la largeur réglementaire des dégagements (art. CO 37 §1).

- Lors d'événements en configuration de rangées de sièges, les sièges et leur installation doivent être conformes aux dispositions ci-après (art. AM 18) :
 - Chaque rangée doit comporter 16 sièges au maximum entre deux circulations, ou 8 entre une circulation et une paroi. De plus, la disposition suivante doit être respectée : les sièges sont rendus solidaires par rangée, chaque rangée étant reliée de façon rigide aux rangées voisines de manière à former des blocs difficiles à renverser ou à déplacer.
 - L'espacement entre rangées doit permettre le passage libre, en position verticale, d'un gabarit de 0,35 m de front, de 1,20m de hauteur et de 0,20 m comme autre dimension.

Le titulaire de l'autorisation d'occupation s'engage à respecter les normes de sécurité applicables dans les établissements recevant du public notamment au titre de la sécurité incendie et les prescriptions citées ci-dessus.

Un article 13.3 est créé :

13.3 MISSIONS DE L'ORGANISATEUR EN MATIERE DE SECURITE INCENDIE ET EVACUATION

L'organisateur signataire de la convention de mise à disposition des locaux doit être capable d'assurer les missions suivantes :

- ✓ Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- ✓ Prendre éventuellement, sous l'autorité de la gardienne du site les premières mesures de sécurité ;
- ✓ Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique (art. MS 46 § 2).
- ✓

Une fiche annexe n°1 en matière de risque incendie et de panique à remplir par l'organisateur sera annexée à la convention.

Un exemplaire de la convention sera annexé au registre de sécurité.

Par la signature de la convention l'organisateur certifie notamment qu'il a :

- Pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter ;
- Procédé avec l'exploitant à une visite de l'établissement et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours ;
- Reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Mme Henneuse précise qu'il a été ajouté des articles liés à l'hygiène et la propreté, l'obligation du tri sélectif, aux issues de secours et la configuration des rangées de sièges, la définition des missions de l'organisateur en matière d'incendie et d'évacuation avec le respect d'aménagements conformes.

Mme Neil note pour la salle de sports, 100 personnes maximum, cela signifie-t-il que les événements type le Noël des enfants ne pourront plus se tenir dans la salle de sports.

Mme Henneuse confirme. Le seul usage autorisé est le sport. Pour la salle polyvalente, de type L, il est autorisé 500 personnes en type L assises au maximum mais en respectant les conditions d'aménagement de la salle, on est plutôt autour de 420 personnes. Tout est maintenant bien décrit dans le règlement. La salle de sports n'était pas louée.

Chaque locataire doit avoir une personne responsable de l'aménagement de la salle, c'est à ses risques et péril.

M. Le Maire ajoute qu'au dernier conseil, le règlement avait déjà été modifié. Lors de la commission de sécurité qui s'est tenue juste après, les pompiers ont stabilisé ce qui devait être ajouté dans le règlement.

Sans autre question, il est procédé au vote.

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2212-2,

VU le règlement intérieur en vigueur sur les conditions d'utilisation du Complexe Polyvalent approuvé le 14 décembre 2023,

Considérant la nécessité de renouveler pour 2025 la majoration énergie pour les locations sur la période de chauffe du complexe,

Considérant la nécessité de préciser dans le règlement intérieur les points relatifs au contrôle, aux moyens de secours mis à disposition et les consignes de sécurité,

VU le projet de règlement intérieur modifié,

Le conseil municipal,

Ayant entendu l'exposé de Madame Virginie Henneuse, 5^{ème} adjointe au maire en charge de l'urbanisme, du cadre de vie, de l'environnement, des travaux et du développement numérique et après en avoir délibéré à l'unanimité des suffrages exprimés,

Article 1 : ADOPTE le règlement intérieur ci-annexé, comportant les modifications telles qu'indiquées ci-dessus.

Article 2 : DIT que le présent règlement entrera en vigueur à compter du 13 décembre 2024.

20. ASSOCIATION DE LA COMMUNE D'ANDILLY A LA COMPETENCE DE DROIT DES SOLS DU SIEREIG.

RAPPORTEUR : VIRGINIE HENNEUSE, 5EME ADJOINTE AU MAIRE EN CHARGE DE L'URBANISME, DU CADRE DE VIE, DE L'ENVIRONNEMENT, DES TRAVAUX ET DU DEVELOPPEMENT NUMERIQUE

Madame Virginie Henneuse, expose au Conseil municipal le projet d'association de la commune, membre du SIEREIG, à la compétence de droit des sols.

Le projet d'association a pour objectifs, d'une part, d'assurer la continuité du service public d'instruction des demandes d'Autorisation du Droit des Sols (ADS) et d'autre part, de limiter les coûts pour la commune en recourant aux services partagés entre communes d'un agent mis à disposition.

La commune d'Andilly doit, en effet, parer à deux contraintes en matière de demandes d'Autorisation du Droit des Sols.

D'une part, au regard du nombre de propriétés présentes sur son territoire et des droits restant à construire, les ressources humaines à mettre en œuvre pour instruire les ADS, présentées annuellement, sont inférieures à un Equivalent Temps Plein.

En outre, il convient de préciser que les demandes, sur l'ensemble de l'année, ne sont pas présentées à la commune suivant un rythme régulier.

D'autre part, l'instruction desdites demandes est conditionnée par le recours à un agent disposant des compétences et de l'expertise, juridiques. Or, ce profil est difficile à trouver. Il est à préciser que cette expertise recouvre également le conseil donné à la commune en cette matière.

Le recours à ce service partagé peut être organisé au SIEREIG suivant des vacations accomplies au fil des demandes à traiter, répondant au besoin de la commune. L'exercice de cette compétence par le syndicat dépend cependant de la disponibilité d'un agent disposant des compétences et de l'expertise nécessaires. Le SIEREIG, sur ce point, n'est pas engagé à une obligation de résultat.

La commune a sollicité le Siereig pour l'instruction des Déclarations préalables et des certificats d'urbanisme, qui ne sont pas inclus dans la convention signée avec la Communauté d'Agglomération.

Un tableau de répartition des tâches d'instruction des ADS entre la commune et l'agent mis à disposition est joint à la présente délibération.

Il est précisé que la commune reste décisionnaire des autorisations ou refus à délivrer, à la lecture des instructions d'urbanisme réalisées pour son compte.

Le financement de ce service, à la carte et prévu au titre de l'article 5 des statuts du syndicat, est, sauf opposition formelle de la commune exprimée en application de l'article L. 5212-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, assuré par voie de contributions fiscalisées payées sur l'année N, en remboursement du temps passé par l'agent pour l'instruction des demandes d'ADS réalisée au titre de l'année N-1.

Le coût horaire brut applicable au titre des contributions fiscalisées, est fixé par la délibération autorisant le recrutement de l'agent instructeur vacataire.

Pour rappel, le recrutement d'un agent vacataire répond à un besoin précis, non permanent et discontinu. Par ailleurs, sa rémunération est fixée à l'acte. Aussi, l'accomplissement de cette mission répond à ce cadre.

L'instruction du Droit des Sols par le SIEREIG est, ici, effectuée dans l'attente d'une décision à intervenir entre la Communauté d'Agglomération Plaine Vallée et les communes membres portant sur la création d'un service instructeur à leur bénéfice. Enfin, pour la mise

en œuvre de ce projet, les délibérations de la commune et du SIEREIG doivent être adoptées de manière réciproque et concordante.

Mme Henneuse précise que la commune a signé en 2007 une convention avec la Cavam, devenue CAPV, pour la seule instruction des Permis de construire, permis de démolir et permis d'aménager.

M. Fargeot ajoute qu'il y a d'autres actes d'urbanisme.

Mme Henneuse répond que ce n'est pas écrit dans la convention. Depuis 2007, on a eu la chance que les déclarations préalables (DP) et leur conformité, les certificats d'urbanisme (CU) soient instruits par la Cavam. Il a été mis en exergue par la CAPV, comme pour Margency que ce n'était pas dans la convention. On s'est retrouvé en juin pour essayer de trouver des solutions., fallait-il par exemple embaucher. Il y a eu une interruption de 4 mois d'instruction des DP et CU. Les deux directeurs généraux des services ont échangé. Une solution a été proposée et présentée en commission d'urbanisme. La commune a choisi de donner cette compétence d'instruction au Siereig, comme cela existait précédemment. Ce sera la même personne qui instruira mais avec un coût supporté par la commune.

M. Fargeot indique que M. Strehaiano a voulu que la CAPV se débarrasse de l'instruction de ces dossiers pour les redonner au Siereig et qu'à l'époque, il s'y était opposé.

Mme Henneuse indique qu'il y a eu cette année 28 DP et 41 CU, qu'entre 2016 et 2024 la moyenne était de 34 DP et 51 CU, sachant que ces dernières années la période Covid a connu un nombre élevé de DP qui ont diminué depuis, le taux horaire serait de l'ordre de 15,57€ brut.

M. Fargeot indique que ce n'est pas beaucoup.

Mme Henneuse indique qu'il s'agirait du taux dans le cadre de l'instruction du siereig, ce qui ferait une provision de l'ordre de 3 600 €.

M. Le Maire précise que l'agent instructeur va changer de cadre d'emploi et que ce coût est amené à augmenter mais qu'il n'en connaît pas encore l'échéance.

M. Fargeot indique qu'il avait refusé ce dispositif quand cela lui avait été proposé par le Siereig car il considérait que cela faisait partie de la mission de la CAPV. Il demande si la directrice de l'urbanisme de la commune n'aurait pas pu reprendre cette instruction.

Sans autre question, il est procédé au vote.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 5212-20 ;

VU le Code de l'urbanisme, et notamment ses articles L. 422-1 et suivants ;

VU l'arrêté du Préfet du Val d'Oise n°A19-100 du 06 mai 2019 portant modification des statuts du Syndicat Mixte d'Études et de Réalisations d'Équipements d'Intérêt Général de la Vallée de Montmorency (SIEREIG) ;

VU le courrier de la commune d'Andilly en date du 8 novembre 2024 sollicitant auprès du SIEREIG le concours d'un instructeur en matière d'urbanisme pour instruire les déclarations préalables et les certificats d'urbanisme ;

VU le courrier de réponse du SIEREIG en date du 13 novembre 2024 fixant les modalités préalables à l'exercice de ladite compétence pour le compte de la commune d'Andilly ;

VU le tableau, annexé, de répartition des tâches d'instruction des demandes d'Autorisation du Droit des Sols entre la commune et l'agent mis à disposition par le SIEREIG ;

Considérant que, par détermination de la loi, le Maire est l'autorité compétente pour délivrer ou refuser un Permis de Construire, un permis d'aménager, une Déclaration Préalable ou encore un Certificats d'Urbanisme ;

Considérant également, que le Maire a qualité d'Officier de Police Judiciaire en matière de police de l'urbanisme ;

Considérant qu'ainsi, le Maire doit pouvoir s'appuyer sur le concours d'un agent instructeur des demandes d'Autorisation du Droit des Sols (ADS) pour s'assurer de la légalité de ses décisions prises en matière d'urbanisme ;

VU l'avis de la commission d'urbanisme en date du 30 novembre 2024

Le conseil municipal,

Ayant entendu l'exposé de Madame Virginie HENNEUSE, 5^{ème} adjointe au maire en charge de l'urbanisme, du cadre de vie, de l'environnement, des travaux et du développement numérique et après avoir délibéré à l'unanimité des suffrages exprimés,

Article 1 : DECIDE que la commune s'associe au Syndicat mixte d'Etudes et de Réalisations d'Equipements d'Intérêt Général (SIEREIG) de la vallée de Montmorency pour l'exercice de la compétence de droit des sols portant sur la mise à disposition, par le syndicat, d'un agent instructeur des demandes d'Autorisation du Droit des Sols ;

Article 2 : La commune participera au financement de l'exercice de la compétence, comme suit :

- La commune prendra part au financement, en année N, de l'exercice de la compétence au temps passé par l'agent pour l'instruction, en année N-1, des demandes d'Autorisation du Droit des Sols, présentées à la commune, et pour toutes prestations afférentes à cet exercice conformément au tableau de répartition des tâches susvisé ;
- Le mode de calcul du financement de l'exercice de ladite compétence est fixé comme suit :
Coût horaire brut de l'agent X nombre d'heures effectuées par l'agent instructeur sur l'année N-1 ;
- La part de financement de la commune sera versée au SIEREIG par voie de contribution fiscalisée des charges, sauf opposition formelle de celle-ci, exprimée en application de l'article L. 5212-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 3 : Pour l'exercice de ladite compétence de mise à disposition d'un agent instructeur des demandes d'Autorisation du Droit des Sols, le SIEREIG est engagé à une obligation de moyens.

Article 4 : L'exercice de la compétence sera mis en œuvre après adoption conjointe, par la commune d'Andilly et par le SIEREIG, de la présente délibération prise dans les mêmes termes.

Article 5 : Le Maire est autorisé à prendre tout acte afférent à la mise en œuvre de la présente délibération.

21. MISE EN PLACE D'ASTREINTES ADMINISTRATIVES EN MATIERE D'INFRACTIONS A L'URBANISME.

RAPPORTEUR : VIRGINIE HENNEUSE, 5EME ADJOINTE AU MAIRE EN CHARGE DE L'URBANISME, DU CADRE DE VIE, DE L'ENVIRONNEMENT, DES TRAVAUX ET DU DEVELOPPEMENT NUMERIQUE

La loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, dite « engagement et proximité », publiée au JORF du 28 décembre 2019, a créé de nouvelles mesures administratives destinées à renforcer l'application du droit de l'urbanisme, afin d'obtenir rapidement une régularisation en cas d'infraction au Code de l'urbanisme et de mieux assurer l'effectivité du droit de l'urbanisme.

Les mesures mises en place permettent à l'autorité compétente en matière d'urbanisme d'enjoindre à l'auteur de l'infraction de régulariser la situation et de prononcer une astreinte sans recourir par le juge correctionnel.

Cette astreinte peut également être prononcée ultérieurement, à l'expiration du délai imparti par la mise en demeure de régulariser. Le délai octroyé par la mise en demeure de régulariser et le montant de l'astreinte prennent en compte la nature de l'infraction, l'importance des travaux de régularisation et la gravité de l'atteinte.

Au vu du nombre important de travaux effectués sur le territoire communal sans autorisation ou ne respectant pas les prescriptions imposées par l'autorisation ou bien non conformes à cette dernière, et considérant l'intérêt d'inciter les pétitionnaires à respecter les dispositions prévues par le Code de l'Urbanisme et par le Plan Local d'Urbanisme (PLU) en vigueur, il est proposé la mise en place des astreintes administratives.

La mise en œuvre de cette phase coercitive n'est pas systématique et n'intervient qu'au terme d'un échange avec le contrevenant qui n'a pas été fructueux (refus de mise en conformité, délais de régularisation non respecté, engagement non tenu,...)

L'astreinte a un rôle dissuasif car évoqué dès la constatation d'une infraction. Cette disposition est complémentaire et non substitutive à la phase pénale. Cependant, l'astreinte devrait limiter (ou éteindre) l'action pénale.

Une phase préliminaire à la mise en œuvre et une régularisation à l'amiable sera privilégiée.

Dans certaines situations, l'astreinte ne sera pas envisageable compte tenu de la gravité de la situation ou le coût des travaux. Une extension qui n'est pas régularisable et donc doit être démolie impliquera une issue judiciaire via le parquet et dans ce cas, l'astreinte ne peut être mise en place.

L'astreinte intervient après la rédaction du procès-verbal d'infraction et est notifié par arrêté au contrevenant et perçu par recouvrement. Un nouvel arrêté est notifié au contrevenant une fois l'infraction régularisée.

Il est proposé d'instaurer ces astreintes et d'en fixer le barème ainsi :

Type d'autorisation des sols	Nature de l'infraction	Montant proposé		Délai imparti de mise en demeure avant astreinte	
		Personne morale	Personne physique		
Pas de formalité	Exécution de travaux ou utilisation du sol en infraction aux règles imposées par le Plan Local d'Urbanismes	25€/jour	12,50€/jour	15 jours	
Permis de démolir	Travaux exécutés en l'absence de permis de démolir	25€/jour	12,50€/jour	15 jours	
	Travaux ne respectant pas les prescriptions imposées par un permis de démolir ou non conformes à l'autorisation accordée	30€/jour	15€/jour	15 jours	
Déclaration préalable	Travaux sans création de surface de plancher exécutés en l'absence de déclaration préalable	Si conformité possible avec le PLU	25€/jour	12,50€/jour	15 jours
		Si non conformité avec le PLU	50€/jour	25€/jour	1 mois
	Travaux avec création de surfaces de plancher exécutés en l'absence de déclaration préalable	Si conformité possible avec le PLU	50€/jour	25€/jour	15 jours
		Si non conformité avec le PLU	100€/jour	50€/jour	1 mois
	Travaux ne respectant pas les prescriptions imposées par une non-opposition à déclaration préalable ou non conformes à l'autorisation accordée		100€/jour	50€/jour	1 mois
	Travaux exécutés en l'absence de déclaration préalable en vue d'aménager un ERP ou ne respectant pas les prescriptions imposées par l'autorisation ou non conformes à la déclaration	Si conformité possible avec le PLU	150€/jour	75€/jour	1 mois
		Si non conformité avec le PLU	200€/jour	100€/jour	2 mois

PV2024-5

Permis de construire et d'aménager	Travaux exécutés en l'absence de permis de construire ou d'aménager	Si conformité possible avec le PLU	150€/jour	75€/jour	1 mois
		Si non conformité avec le PLU	300€/jour	150€/jour	2 mois
	Travaux ne respectant pas les prescriptions imposées par un permis de construire ou d'aménager ou non conformes à l'autorisation accordée		300€/jour	150€/jour	2 mois
	Travaux exécutés en l'absence de permis de construire en vue d'aménager un ERP ou ne respectant pas les prescriptions imposées par l'autorisation ou non conformes au Permis de construire	Si conformité possible avec le PLU	400€/jour	200€/jour	2 mois
		Si non conformité avec le PLU	500€/jour	250€/jour	2 mois

Le montant de l'astreinte ne peut dépasser 500 € par jour de retard. De plus, le montant total des sommes résultant de l'astreinte ne peut excéder 25 000 €. Les sommes dues sont recouvrées par trimestre échu.

Mme Henneuse précise qu'ils ont travaillé à partir de l'exemple de Survilliers. Le but de cette astreinte est un devoir d'éducation.

Mme Gion demande sur quelle base le barème a été fixé.

Mme Henneuse répond qu'il n'y a pas de barème existant, c'est chaque commune qui le fixe. Certaines villes ont fixé des barèmes astronomiques. Là il est proposé un barème qui soit suffisamment incitatif pour faire peur aux gens.

Mme Gion demande quels sont les moyens mis en œuvre pour le faire appliquer.

Mme Henneuse indique que c'est tout ce qui est mis en œuvre déjà actuellement.

M. Campinos abonde les propos de Mme Henneuse. C'est une très bonne délibération. Il remercie les élus, la Dgs et la responsable de l'urbanisme qui ont pris le temps ce matin de lui apporter des réponses très satisfaisantes à ses questions techniques. Il rappelle que le domaine de l'urbanisme est couvert par le droit civil sur la réparation, le droit pénal qui vise à réprimer les infractions et en parallèle les sanctions administratives. Il faut avoir à l'esprit pourquoi on le fait. En sanction administrative, il y a des règles obligatoires et notamment le respect du contradictoire et la sécurité juridique, principes du droit. Le barème a peut-être été conseillé par la Préfecture, il est fixé dans la limite fixée par le code de l'urbanisme. La grande différence c'est que pour la sanction administrative, il n'y a pas d'intervention du juge.

Sans autre question, il est procédé au vote.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29,

VU la loi N°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique,

VU le dispositif des articles L480-1/L481-1 à 3 du code de l'urbanisme,

CONSIDERANT l'intérêt qu'offre le dispositif d'astreintes administratives en cas d'infraction pour inciter les pétitionnaires à respecter les dispositions prévues par le code de l'urbanisme.

VU l'avis favorable de la commission d'urbanisme en date du 29 octobre 2024 ;

Le conseil municipal,

Ayant entendu l'exposé de Madame Virginie HENNEUSE, 5^{ème} adjointe au maire en charge de l'urbanisme, du cadre de vie, de l'environnement, des travaux et du développement numérique, après en avoir délibéré à l'unanimité des suffrages exprimés,

Article 1 : **APROUVE** la mise en place des astreintes administratives prévues par les articles L481-1 à 3 du code de l'urbanisme suivant le barème mentionné ci-dessus, à compter du 1^{er} janvier 2025.

Article 2 : **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document afférent à la mise en œuvre de ces astreintes administratives.

22. AVIS SUR LE PROJET DE PLAN DES MOBILITES EN ILE DE FRANCE 2030.

RAPPORTEUR : VIRGINIE HENNEUSE, 5EME ADJOINTE AU MAIRE EN CHARGE DE L'URBANISME, DU CADRE DE VIE, DE L'ENVIRONNEMENT, DES TRAVAUX ET DU DEVELOPPEMENT NUMERIQUE

Contexte :

Le 25 mai 2022, le Conseil d'Administration d'Île-de-France Mobilités a délibéré en faveur de l'évaluation du Plan de Déplacements Urbains d'Île-de-France 2010 – 2020 (PDUIF) et de sa révision pour élaborer un nouveau Plan de Mobilités à horizon 2030 (PMIdF).

Ce nouveau plan est accompagné de deux annexes : l'une relative à l'accessibilité de la chaîne de déplacement, et l'autre contenant un rapport d'évaluation environnementale, conformément aux exigences des directives européennes.

Constats de l'évaluation du PDUIF 2010-2020 :

Le bilan du plan précédent fait apparaître, en synthèse, les éléments suivants :

- **Dynamique démographique** : La population francilienne a continué de croître, mais elle vieillit, entraînant une baisse de la mobilité totale, influant négativement sur la demande en transports en commun.
- **Évolution de l'emploi** : L'emploi en grande couronne est resté relativement stable (+1 % entre 2010 et 2020), mais l'accès inégal aux emplois accentue la tension sur le marché du logement. Le développement de l'offre de transport porte l'enjeu de permettre une meilleure répartition des emplois.
- **Recentrement de la mobilité** : la densification du bâti en Ile de France a recentré la mobilité autour du domicile. L'essor du télétravail a accentué ce constat. L'usage des

modes doux de mobilité (vélo, marche) progressent et réduisent en conséquence la pression sur les transports en commun.

- **Effets contrastés du télétravail** : L'essor du télétravail modère le recours aux transports en commun. A contrario, on constate une progression de l'usage des Transports en Commun pour les besoins de déplacement domicile – achats.

Cette diversification de l'usage des Transports en Commun est constatée notamment pour le sud du territoire de la CAPV et notre ville ;

Objectifs du PMIdF 2030 :

Le projet de PMIdF qui vous est présenté pour avis, cible les enjeux de la mobilité des personnes, le transport des marchandises, ainsi que la circulation et le stationnement. Les principaux objectifs sont les suivants :

- **Répondre aux besoins quotidiens de mobilité** des Franciliens, en tenant compte des spécificités locales ;
- **Favoriser un équilibre durable** entre mobilité, environnement, santé et qualité de vie ;
- **Accompagner un aménagement polycentrique** de la région (SDRIF-E), en proposant des solutions de mobilité adaptées aux contextes territoriaux divers ;
- **Garantir un accès à la mobilité pour tous**, y compris pour les personnes en situation de handicap ou de mobilité réduite ;
- **Encourager des pratiques de mobilité décarbonées** pour les visiteurs de la région afin de limiter les nuisances liées au tourisme de masse ;
- **Optimiser la logistique urbaine** pour répondre aux besoins des résidents et des entreprises tout en minimisant les impacts sur l'environnement et le cadre de vie.

Structure du PMIdF :

Le plan s'articule en deux parties principales :

1. **Stratégie pour une mobilité durable** ;
2. **Plan d'action opérationnel**, réparti en 14 axes subdivisés en actions et mesures.

Le PMIdF comprend principalement des recommandations, mais il comporte également cinq mesures prescriptives qui s'appliquent aux documents d'urbanisme, aux décisions de police de la circulation, aux réglementations de stationnement, ainsi qu'à la gestion du domaine public routier. Ces cinq mesures sont réparties en 11 axes et 20 actions, constituant le socle obligatoire pour les Communautés d'Agglomération.

Conformément à l'article L. 1214-30 du Code des transports, le PMIdF 2030 sera complété par des Plans Locaux de Mobilité (PLM) spécifiques à chaque intercommunalité, afin de détailler les actions régionales et les adapter aux contextes locaux.

Application au territoire de Plaine Vallée : Plaine Vallée sera amenée à élaborer un programme d'actions opérationnel qui territorialise les objectifs du PMIdF, avec des indicateurs de suivi à court terme, mesurables et évaluables. Ce programme d'actions mobilisera l'ensemble des acteurs de la mobilité du territoire.

Avis de la ville d'Andilly : Le Plan des mobilités prévoit de s'imposer directement aux schémas de cohérence territoriale (SCoT), qui doivent lui être compatibles. En l'absence de SCoT, la compatibilité avec le Plan des mobilités devra être assurée par les plans locaux d'urbanisme (PLU(i)). Par ailleurs, les PLU(i) et les documents en tenant lieu devront être compatibles avec les Plans Locaux de Mobilité (PLM) élaborés par les EPCI. Ils constitueront, par conséquent, des relais pour influencer sur les politiques d'aménagement suivant les orientations du PMIdF. Ainsi, il est prévu que la mise en œuvre du PLM passera aussi par les décisions prises par les autorités chargées de la voirie et de la police de la circulation, qui devront être compatibles avec le PLM, dès lors qu'elles auront des effets sur les déplacements.

A comparer avec les prescriptions du PDUIF 2010-2020, celles fixées par le PMIdF sont renforcées. Les normes plafond de stationnement automobile pour les bureaux, de stationnement vélo, notamment pour les logements et les bureaux, et le ratio minimal de places de stationnement vélo, par rapport au nombre de places de stationnement automobile existantes sur le domaine public, sont plus exigeants.

Complémentairement, une nouvelle prescription est ajoutée concernant les axes des bus prioritaires. Sur les axes de voirie empruntés par plus de 300 bus par jour, deux sens confondus, la réalisation d'aménagements de voirie doit intégrer la résorption des points durs de circulation bus identifiés sur l'axe concerné. En outre, sur ces axes, les gestionnaires de voirie assurent la priorité des lignes de bus aux carrefours.

Les axes et actions et les avis associés, tableau général et socle obligatoire, sont présentés en annexe du rapport. Sur les 20 actions du socle obligatoire, 2 prescrivent une norme précise (de stationnement) à reprendre obligatoirement dans le SCoT et/ou PLU(i). Ces Actions, surlignées en bleu au tableau annexé, sont portées aux numéros :

4.2 Accroître et sécuriser l'offre de stationnement vélo ;

9.3 Réguler l'offre de stationnement automobile dans le domaine privé

L'action « 10.3 Améliorer les conditions de distribution des zones urbaines » est une recommandation. Les 17 autres sont des suggestions.

Bien que l'analyse du projet de PMIdF relève de nombreux points positifs à la lecture des actions listées, **il est proposé de formuler un avis général défavorable, motivé par le caractère prescriptif du projet.**

En premier lieu, le caractère prescriptif des actions envisagées ne peut être un préalable à l'organisation d'une offre de transport de substitution en réponse aux besoins de mobilité des administrés de notre ville. Ainsi à l'exemple, le recours à la voiture pour rallier certains points du territoire, tel Cergy, relève d'une nécessité plutôt que d'un souhait de l'usager.

En second lieu, le caractère prescriptif de certaines actions est en contradiction avec l'esprit de concertation qui doit guider l'adoption du plan des mobilités. Ainsi, l'exemple, les autorités locales, doivent conserver la marge d'action afin d'adapter au contexte et aux contraintes de leur territoire les règles d'urbanisme et de police de la voirie.

En troisième lieu, le partenariat, construit progressivement et depuis de nombreuses années entre IdFM, la CAPV et le SIEREIG, est fondé sur un esprit de solidarité entre ses membres, lequel a participé au succès du réseau Valmy (entre 2000 et 2019, le nombre de voyages - chiffres réels par titres de transport comptabilisés - a augmenté de 111 %).

Ainsi, à titre d'exemple, les partenaires ont toujours veillé à ne pas aggraver la situation financière de leur pair lorsque celle-ci était altérée. Tel fut le cas pour IdFM encore récemment. La mise en œuvre du socle obligatoire du PMIdF sera source de coûts financiers significatifs. Or, le Projet de Loi de Finances pour 2025 en cours d'examen engagera les collectivités territoriales et leurs établissements à réaliser des économies budgétaires d'ampleur, lesquelles affecteront leur capacité d'investissement.

Mme Henneuse indique que cette délibération a été prise également dans le même sens par le Siereig. Il s'agit d'un copier-coller de ce qui a été fait sur Paris qui à la différence de notre territoire dispose d'un réseau de transport public très important. Organiser la mobilité douce avec les vélos comme à Paris sur Andilly n'est pas réaliste. Il a été proposé d'émettre un avis défavorable sur la forme et non pas sur le fond et dire que c'est aux élus locaux qui connaissent leur territoire de décider.

M. Le Maire ajoute que cela impacte aussi les Plans locaux d'urbanisme et notamment sur la question de la règle du stationnement.

M. Campinos ajoute que les plans sont intégrés dans les SCOT avec une notion de compatibilité, il y a un enjeu juridique. Ce sont en effet aux représentants locaux de décider concrètement sur leur territoire.

Sans autre remarque, il est procédé au vote.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le code des transports et notamment ses articles L. 1214-24 à 38 ;

VU l'arrêté n° A 15-592-SRCT du préfet du Val d'Oise en date du 25 novembre 2015 portant création de la Communauté d'Agglomération « PLAINE VALLEE » à compter du 1^{er} janvier 2016 ;

VU l'arrêté préfectoral n°A20-034 en date du 10 janvier 2020 arrêtant les statuts de la communauté d'agglomération ;

VU la délibération n° CR 2024-002 du conseil régional du 27 mars 2024 arrêtant le projet de Plan Des Mobilités d'Ile-de-France (PDMIdF) proposé par IDFM ;

VU le courrier de consultation pour avis notifié à la communauté d'agglomération Plaine vallée le 17 juin 2024 ;

VU le courrier de consultation pour avis notifié à la ville d'Andilly le 17 juin 2024 ;

VU l'analyse des actions du PMIdF et celles du socle obligatoire, annexée ;

CONSIDERANT qu'il revient au conseil municipal de rendre l'avis de la ville d'Andilly sur le Projet de Plan de Mobilités de la Région Île-de-France, arrêté par le conseil régional d'Ile de France ;

CONSIDERANT le caractère prescriptif des actions du socle obligatoire ;

CONSIDERANT que le Plan des mobilités du PMIdF s'impose aux Plans Locaux d'Urbanisme et aux décisions prises par les autorités chargées de la voirie et de la police de la circulation ;

CONSIDERANT, en outre, l'examen parlementaire du Projet de Loi de Finances 2025 ;

Le Conseil Municipal,

Ayant entendu l'exposé de Virginie HENNEUSE, 5^{ème} adjointe au maire en charge de l'urbanisme, du cadre de vie, de l'environnement, des travaux et du développement numérique et après avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés,

Article 1 : EMET un avis défavorable au projet de Plan de Mobilités de la Région Île-de-France en raison de son caractère prescriptif.

Points divers

M. Le Maire a reçu trois questions diverses de M. Fargeot.

1/ Comment est attribuée la protection fonctionnelle aux agents, quand ces derniers en font la demande ?

Monsieur le Maire répond que la protection est pour l'autorité territoriale l'obligation de protéger l'agent qui, à raison de ses fonctions :

- Est victime d'attaques sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée,
- Est poursuivi par un tiers pour faute de service ou fait l'objet de poursuites pénales à raison de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions.

L'agent doit faire une demande écrite, circonstanciée et contenir toutes les informations nécessaires pour permettre à l'administration de prendre une décision.

L'autorité territoriale étudie la demande pour vérifier :

- Si la situation justifie bien, juridiquement, l'octroi de la protection fonctionnelle.
- Si l'attaque ou la mise en cause présente bien un lien de causalité direct avec les fonctions exercées.
- Si l'agent n'a pas commis une faute personnelle.

Une enquête administrative peut utilement être diligentée afin de déterminer si une faute personnelle est imputable à l'agent et est susceptible de motiver un refus de protection. Chaque demande doit être étudiée au cas par cas.

L'autorité fait sa réponse par écrit.

Lorsque les circonstances et l'urgence le justifient, la protection fonctionnelle doit pouvoir être accordée sans délai, afin de ne pas laisser l'agent sans défense dans une situation pouvant se traduire par une atteinte grave à son intégrité. Cet impératif, rappelé par la circulaire du 2 novembre 2020, peut conduire l'autorité territoriale à accorder, le cas échéant, la protection fonctionnelle à titre conservatoire.

La plupart du temps, la protection fonctionnelle prend la forme d'une prise en charge des honoraires d'avocat. Mais elle peut se matérialiser d'une autre manière (prise en charge médicale), pourvu que celle-ci soit adaptée aux circonstances et à la situation de l'agent qui en bénéficie.

M. Fargeot dit que l'avocat de la commune a bien résumé les articles concernant la protection fonctionnelle, il convient d'être très attentif à ces demandes qui peuvent être faites par n'importe quel agent. Il se peut qu'il y ait des soucis, des relations conflictuelles avec des usagers du service public ou des agents qui peuvent déboucher sur des situations délicates pour ses agents qui subissent ce genre d'atteintes à leur personne que ce soit au niveau professionnel ou personnel, qui peuvent être des insultes et des injures. Il convient d'y être bien attentif.

M. Le Maire répond que dans l'immédiat, il n'en a pas.

2/ M. Fargeot a une 2^{ème} question. Il pense qu'il faudrait modifier l'article 26 du règlement intérieur du conseil municipal. Il y est stipulé sur le fonctionnement des commissions « Il est dressé, à chaque réunion de commission, un procès-verbal succinct par un représentant de l'administration dont copie est adressée aux membres de la commission qui s'engagent à en

garantir la confidentialité ». Il souhaite qu'un compte-rendu soit établi pour les personnes ne pouvant assister à la commission ou alors qu'on modifie l'article 26 pour supprimer cet alinéa. Mme Lafleur indique qu'elle n'a jamais reçu aucun compte rendu de commission jusqu'à présent.

M. Fargeot indique que quand il en fait la demande, il n'y en a jamais, qu'il n'y a aucune réponse, aucun retour.

3/ Concernant le point sur les finances, lors du dernier conseil municipal, une délibération sur des prêts relais a été validée, M. Fargeot souhaite savoir si ceux-ci avaient été mis en œuvre pour le groupe scolaire de la Berchère.

M. Legal indique que les deux prêts relais d'un million pour financer l'opération la Berchère ont été signés le 15/11/2024 (1 sur le remboursement du fctva et 1 sur le versement du PUP) avec un remboursement prévu en décembre 2027, mais avec possibilité d'effectuer des remboursements anticipés.

M. Le Maire précise que les fonds viennent d'être versés sur le compte de la commune. Il ajoute que la commune attend le versement de 850 000€ du Département, suite à la demande d'acompte faite par la directrice générale des services sur l'opération du groupe scolaire en temps et en heure. Celle-ci ne voyant pas arriver cet acompte a fait une relance. Il remercie les services d'avoir fait toute diligence pour faire rentrer les subventions car finalement on arrive à passer à travers les craintes que nous avons.

M. Fargeot indique que cela devrait être versé avant la fin de l'année.

Mme Henneuse a déposé un point divers. Dans le fonctionnement des commissions, il est demandé pourquoi il n'y a pas de retour : le travail se fait tous ensemble, son mode de fonctionnement n'est pas celui de certaines personnes. Elle voit passer des mails, peu importe l'heure. Elle a fait le choix et l'assume de se mettre en retrait et de ne pas répondre. Cela n'a pas de sens de jeter du discrédit : le travail est fait. Si l'objectif est de démoraliser les gens, cela ne fonctionne pas. Elle préfère prendre du recul et précise que tous les points soumis ont eu une réponse point à point lors de la commission.

M. Fargeot dit qu'il ne pouvait pas être là, c'était un mercredi.

Mme Henneuse va lui donner ce soir toutes les réponses à ses questions.

M. Fargeot indique ne pas en vouloir, ce n'est pas le lieu, ni l'instance et lui demande de relire le règlement.

Mme Henneuse tient à les présenter et dit que cela va intéresser tout le conseil municipal.

Il y a une façon de travailler : elle a dû faire une commission en urgence ce samedi et a attendu les membres de la commission avec M. Bernier. C'est M. Debel, appelé par M. Fargeot pour dire qu'il ne viendrait pas, qui l'a prévenue. Elle aurait souhaité être appelée directement.

M. Fargeot indique que c'est lui-même qui a rappelé à M. Debel cette réunion. Il a été correct, il a prévenu certaines personnes.

Mme Henneuse précise que les demandes de travaux ne doivent pas être conscrrites au seul périmètre autour de la mairie, et évoque des demandes d'aménagement sur la luminosité, à l'inverse de ce qui a été formulé il y a quelques années.

M. Fargeot précise qu'au bout du parking, il y a un lampadaire qui éclaire le parking. Il a demandé à M. Debel le réglage de l'intensité de l'ampoule devant le centre Rostand au bout du parking. Cela ne le concerne pas, il rentre chez lui à cet endroit, sa demande n'était pas de remettre un lampadaire mais de modifier juste l'intensité de l'ampoule.

Mme Henneuse fait observer que demander une réponse pour le lendemain sur un simple lampadaire alors que la commune a des bâtiments qui s'effondrent, c'est la priorité. Elle rappelle que concernant le nettoyage des gouttières, il a demandé de stopper leur entretien par mail envoyé à la comptable.

M. Fargeot dit que l'on peut devoir reporter des dépenses et certaines opérations dans un budget.

Mme Henneuse dans ce cas lui demande de ne pas reprocher aux autres ce que lui-même n'a pas souhaité faire.

M. Fargeot lui répond qu'elle est adorable.

Mme Henneuse lui demande d'arrêter d'être condescendant et d'avoir le comportement d'un sénateur.

M. Fargeot lui demande de répondre au poste qu'elle occupe et de rendre compte aux membres de sa commission.

Mme Henneuse répond à ceux des membres qui ne jettent pas l'opprobre sur le travail des services.

M. Fargeot répond qu'il n'a jamais pas jeté l'opprobre sur les services.

Mme Henneuse va transférer les nombreux mails reçus.

M. Fargeot dit que c'est très bien.

Mme Henneuse dit qu'il faut que cela cesse.

M. Fargeot le jour des élections européennes a fait une petite réunion avec Mme Henneuse et M. Bernier pendant 2 heures et ils se sont mis d'accord sur un certain nombre de points. Il attend encore la validation de ces points et notamment par rapport à la boucle whatsApp pour faire des retours.

Mme Henneuse dit que tous ces échanges apportent un mauvais climat et gênent tout le monde et d'ailleurs plus personne ne répond.

M. Fargeot dit que cela sera bientôt terminé, ce que confirme Mme Henneuse.

M. Le Maire conclut en indiquant qu'il faut calmer les ardeurs sur le groupe WhatsApp, il lit ou ne lit pas les messages mais surtout il n'y répond pas pour les mêmes raisons que Mme Henneuse, et qu'il faut respecter les gens. Il a été interpellé récemment avec une autre élue et traités de « je ne sais quoi ». La plus grande sagesse pour lui est le silence.

PLUS AUCUNE QUESTION N'ETANT À L'ORDRE DU JOUR

LA SÉANCE EST LEVÉE À 23h00.

Le Secrétaire de séance,

Le Maire,

Mathieu SZUBINSKI



Philippe FEUGERE



N° d'ordre	
DL2024-12-57	Nomination du secrétaire de séance
DL2024-12-58	Approbation du procès-verbal de la séance du 17 octobre 2024
DL2024-12-59	Compte-rendu des décisions prises par Monsieur le Maire.
DL2024-12-60	Budget primitif 2024 de la commune d'Andilly – décision modificative n°1.
DL2024-12-61	Corrections sur exercices antérieurs – Dépôts et cautionnements.
DL2024-12-62	Admissions en non-valeur.
DL2024-12-63	Subventions aux coopératives scolaires des écoles maternelle Charles Perrault et élémentaire Sylvain Lévi.
DL2024-12-64	Avis sur le rapport n°10 de la Commission locale d'évaluation des transferts de charges du 1 ^{er} octobre 2024.
DL2024-12-65	Dispositions budgétaires applicables avant le vote du budget primitif 2025.
DL2024-12-66	Avenant n°1 à la convention entre le représentant de l'Etat et la commune d'Andilly pour la dématérialisation des actes soumis au contrôle de légalité.
DL2024-12-67	Demande de fonds de concours auprès de la Communauté d'agglomération Plaine Vallée (CAPV).
DL2024-12-68	Liste des emplois donnant lieu à attribution de logements.
DL2024-12-69	Organisation du temps de travail.
DL2024-12-70	Adhésion au groupement de commandes du CIG Grande Couronne pour les assurances Cyber-Risques pour la période 2026-2029.
DL2024-12-71	Règlement de la 4 ^{ème} édition de la biennale du Salon d'art contemporain Andilly Art.
DL2024-12-72	Modification du règlement intérieur de la ludo-bibliothèque municipale Jean-Marie VIJOUX.
DL2024-12-73	Convention pluriannuelle d'adhésion au pack lecture publique communautaire 2023-2026 – Avenant n°1.
DL2024-12-74	Modification du règlement intérieur du Complexe Polyvalent.
DL2024-12-75	Association de la commune d'Andilly à la compétence de droit des sols du SIEREIG.
DL2024-12-76	Mise en place d'astreintes administratives en matière d'infractions à l'urbanisme.
DL2024-12-77	Avis sur le projet de Plan des Mobilités en Ile-de-France 2030.

