



Commune de La Chapelle-Longueville Compte-rendu du Conseil Municipal du mercredi 07 décembre 2022 à 20h30

L'an deux mille vingt-deux, le mercredi 7 décembre à 20 heures 30, le Conseil Municipal légalement convoqué, conformément à l'article L.2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Antoine Rousselet, Maire.

Convocation : 01.12.2022

Affichage : 01.12.2022

Présents : 18

En exercice : 27

Votants : 23

Étaient présents :

Mmes : Berger-Pagenaud, Chérencey, Fiquet, Keller, Lecollaire, Leroy, Tena et Travadon.

MM. : Bourdet, Boutrais, Carton, Dewas, Guérin, Jouachim, Jouault, Lardilleux, Perier et Rousselet, formant la majorité des membres en exercice.

Ont donné pouvoir :

Mme Cartenet à M. Rousselet, M. Joille à M. Guérin, Mme Lebel à M. Lardilleux, Mme Mendy à Mme Fiquet et M. Saffré à M. Dewas.

Absents excusés :

Mme Albignac, Mme Hamelin, M. Roques et M. Russo.

Monsieur le Maire constate que le quorum est atteint et ouvre la séance du Conseil à 20h35.

En l'absence de remarques, le compte-rendu du 12 octobre 2022, est adopté **à l'unanimité**.

Madame Sylvie Travadon, Conseillère municipale, est désignée secrétaire de séance.

Avant d'entamer l'ordre du jour de la séance, le Maire souhaite rendre hommage à Madame Maryse Cerqueira, agent du pôle Enfance décédée le 21 novembre 2022, après 20 ans passés au sein de la collectivité. Maryse était une personne discrète et appréciée de tous.

Par ailleurs, le Maire remercie les personnes qui se sont investies pour mettre en place les décorations de Noël. Celles-ci sont très réussies.

Point n°1 – Budget prévisionnel 2023

Monsieur le Maire expose :

Le rapport d'orientations budgétaires pour l'année 2023, présenté au Conseil municipal le 12 octobre 2022, contenait des hypothèses de travail pour la construction du budget.

Le budget prévisionnel présenté ci-dessous reprend ces hypothèses et les corrige des dernières informations et tendances nationales dont la commune a pris connaissance. Il témoigne de la volonté de l'équipe municipale de poursuivre la montée en puissance des services et projets communaux, tout en préservant la capacité de notre commune à investir pour l'avenir.

Il est à noter qu'en 2022 la masse salariale a été stabilisée malgré l'augmentation du point d'indice des fonctionnaires. En effet, cela représente un coût de 15 000 € sur l'exercice 2022 et un coût à venir de 15 000 € en 2023. Une hausse significative des énergies est aussi à prévoir en 2023.

Madame Leroy, Adjointe en charge du secrétariat général interroge le Maire sur les lignes budgétaires relatives aux travaux dans les écoles qui lui paraissent importantes. Le Maire lui répond que rien n'a encore été décidé sur ce plan et que les lignes budgétaires correspondent à de simples prospectives en vue de l'obtention d'un maximum de subventions.

Il ajoute qu'un des postes importants de ce budget sera la rénovation des places de villages et la création d'un espace de vie commune à La Chapelle-Réanville. C'est un sujet important pour la convivialité et le « mieux vivre ensemble » qui tient particulièrement à cœur de nos Élu(e)s.

En revanche, 2023 ne devrait pas être une période très favorable pour emprunter car les taux d'intérêts sont en constante augmentation.

Enfin, le Maire précise qu'il n'est pas prévu d'augmenter le taux communal de taxe foncière et que si cet impôt augmente c'est uniquement du fait de la hausse des bases par l'État et non pas du fait d'une décision communale.

Dépenses de fonctionnement

- **Charges à caractère général (chapitre 011)**

Nous anticipons une quasi-stabilité des charges à caractère général sur l'année 2023 (ouverture de crédits à 627 324,40 €, soit +2,4% par rapport au réalisé 2021, le réalisé 2022 n'étant pas encore connu).

La poursuite en 2023 du mouvement d'inflation qui a caractérisé l'année 2022 reste incertaine à ce stade. L'hypothèse que nous retenons prend en compte cette inflation, qui touche notamment l'alimentation et les matériaux.

Certaines dépenses non réalisées en 2022 grèveront également le budget 2023 (facturation des travaux du SIEGE réalisés au dernier trimestre 2022 : 18 000 €).

Les hausses de dépenses induites par les éléments ci-dessus seront en partie compensées, en 2023, par une recherche permanente d'économies sur les dépenses de fonctionnement. Les efforts de rationalisation se poursuivent notamment concernant les contrats informatiques, téléphoniques et de maintenance.

- **Dépenses de personnel (chapitre 012)**

Le chapitre des dépenses de personnel est également anticipé en stabilité pour l'exercice 2023 (1 330 000 €, soit le réalisé prévisionnel 2022).

Cette stabilité cache en réalité des travaux importants de rationalisation de la masse salariale, qui ont débuté en 2022 et se poursuivront en 2023. A titre d'exemple, en octobre 2022 les effectifs communaux représentaient 35,5 Equivalents Temps-Plein (ETP), contre plus de 39 ETP en août 2021 (dont 2 ETP liés à la crise du Covid). Des solutions économes seront systématiquement étudiées, en 2023, à l'occasion de chaque mouvement de personnel (départs à la retraite, arrêts, mutations).

Le fruit de ces efforts est néanmoins tempéré par les mesures de revalorisation nationales, dont nous anticipons la réitération en 2023 : hausse du SMIC liée à l'inflation, hausse du point d'indice de la fonction publique.

- **Charges financières (chapitre 66)**

Ce chapitre prévoit le paiement des intérêts correspondant aux emprunts en cours. La commune a souscrit un nouvel emprunt à hauteur de 500 000 € en 2022.

Recettes de fonctionnement

- **Atténuation de charges (chapitre 013)**

Après une année 2021 perturbée par un fort absentéisme, l'exercice 2022 confirme un retour à la normal concernant l'absentéisme des agents communaux. Il est attendu que les remboursements perçus de notre assurance statutaire, comptabilisés au chapitre 13, subissent une baisse à hauteur de 80 000 € (-25 000 € au maximum par rapport au réalisé prévisionnel 2022, à la faveur du retour ou du départ de certains agents en arrêt de longue maladie ou longue durée).

- **Produits des services (chapitre 70)**

Les recettes liées à la facturation des usagers ont retrouvé, en 2022, un niveau habituel, témoignant de l'attractivité de nos services publics (restauration scolaire, services périscolaires, inscriptions au tennis). Par prudence, nous prévoyons une stabilité à 115 000 € de ce chapitre.

- **Impôts et taxes (chapitre 73)**

La commune de La Chapelle-Longueville présente une attractivité tout à fait remarquable, exacerbée par la crise sanitaire et le développement du télétravail. Le cadre de vie préservé de nos villages, situés à proximité immédiate de l'aire urbaine de Vernon et des grands axes de communication (A13, voie de chemin de fer, Seine), séduit de plus en plus de foyers et d'opérateurs économiques.

Par ailleurs, pour accompagner le mouvement d'inflation qui s'est poursuivi en 2022, les valeurs locatives foncières augmenteront mécaniquement de 6% à 7% en 2023, abondant d'autant les recettes fiscales de la commune. Cette revalorisation est décidée au niveau national. Conformément aux engagements de l'équipe municipale, **les taux d'imposition communaux resteront inchangés.**

Ce dynamisme des bases fiscales contrebalance l'abandon immédiat, au 1^{er} janvier 2023, de la perception de fiscalité liée à l'activité d'enfouissement du SETOM, définitivement arrêtée au 31 décembre 2022. L'impact sur les finances communales est important (- 39 000 €).

- **Dotations et participations (chapitre 74)**

Le montant national de Dotation Globale de Fonctionnement (DGF) alloué aux communes devrait très légèrement augmenter en 2023.

Malgré l'obtention de nouveaux financements de la CAF relatifs à nos accueils périscolaires, compte tenu de l'incertitude liée à la pérennité des contrats aidés et à la stabilité des reversements des droits de mutation départementaux, nous prévoyons par prudence que le chapitre 74 diminuera légèrement en 2023, à 504 000 € (-20 000 € par rapport au réalisé prévisionnel 2022).

Dans ces conditions, nous prévoyons que le chapitre 74 atteigne 535 000 € en 2023 (+13 000 par rapport au réalisé prévisionnel 2022).

- **Autres produits de gestion courante (chapitre 75)**

Nous n'anticipons pas de changement majeur sur ce chapitre, qui comptabilise principalement les recettes liées à la location des salles des fêtes communales ainsi que les financements de l'Etat perçus dans le cadre du dispositif « Cantine à 1€ ». L'inscription budgétaire 2023 correspond globalement au résultat de l'exercice 2022, soit 75 000 €.

- **Produits exceptionnels (chapitre 77)**

Nous prévoyons de céder, au cours de l'exercice 2023, l'ancien presbytère de Saint-Just désormais désaffecté. Cette recette prévisionnelle est comptabilisée en fonctionnement, et anticipée à hauteur de 250 000 € au budget 2023.

SECTION DE FONCTIONNEMENT Vue d'ensemble

Présentation par chapitre

DEPENSES TTC

Chap.	Libellés	Budget primitif 2022	Budget primitif 2023
011	Charges à caractère général	1 013 112.40 €	627 324.40 €
012	Charges de personnel et frais assimilés	1 310 000.00 €	1 330 000.00 €
65	Autres charges de gestion courante	253 577.00 €	257 235.94 €
Total des dépenses de gestion courante		2 576 689.40 €	2 214 560.34 €
66	Charges financières	52 700.00 €	57 255.00 €
67	Charges exceptionnelles	1 000.00 €	19 556.00 €
022	Dépenses imprévues	143 300.99 €	10 000.00 €
Total des dépenses réelles de fonctionnement		2 773 690.39 €	2 301 371.34 €
023	Virement à la section d'investissement	250 000.00 €	171 959.01 €
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	157 477.32 €	222 595.00 €
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		407 477.32 €	394 554.01 €
TOTAL DEPENSES		3 181 167.71 €	2 695 925.35 €
002	Résultat de fonctionnement reporté	- €	- €
TOTAL DES DEPENSES CUMULEES		3 181 167.71 €	2 695 925.35 €

RECETTES TTC

Chap.	Libellés	Budget primitif 2022	Budget primitif 2023
013	Atténuations de charges	79 999.75 €	80 000.00 €
70	Produits des services, domaine et ventes div	119 130.36 €	115 300.00 €
73	Impôts et taxes	1 614 215.00 €	1 670 811.35 €
74	Dotations, subventions et participations	514 263.00 €	504 814.00 €
75	Autres produits de gestion courante	40 080.00 €	75 000.00 €
Total des recettes de gestion courante		2 367 688.11 €	2 445 925.35 €
77	Produits exceptionnels	154 000.00 €	250 000.00 €
Total des recettes réelles de fonctionnement		2 521 688.11 €	2 695 925.35 €
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	0	- €
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		- €	- €
TOTAL RECETTES		2 521 688.11 €	2 695 925.35 €
002	Résultat de fonctionnement reporté	627 444.83 €	- €
TOTAL DES RECETTES CUMULEES		3 149 132.94 €	2 695 925.35 €

L'investissement

La commune de La Chapelle-Longueville poursuivra, en 2023, son projet de réhabilitation de son patrimoine et de développement de ses services.

Le projet de budget s'inspire du plan pluriannuel d'investissements inséré dans le ROB présentée en octobre 2022. La visibilité globale de la section d'investissement sera néanmoins assurée à l'occasion du vote du budget supplémentaire, intégrant l'excédent cumulé de la section de fonctionnement.

SECTION D'INVESTISSEMENT Vue d'ensemble
Présentation par chapitre

DEPENSES TTC

Chap.	Libellés	Budget primitif 2022	Budget primitif 2023
20,21	Total des dépenses d'équipement	1 119 677.81 €	527 900.00 €
16	Remboursement d'emprunt et dettes	191 000.00 €	222 100.00 €
.020	Dépenses imprévues	32 491.41 €	30 000.00 €
	Total des dépenses réelles d'investissement	1 343 169.22 €	780 000.00 €
	TOTAL DEPENSES	1 343 169.22 €	780 000.00 €
001	Solde d'exécution reporté	47 320.75 €	0.00 €
	TOTAL DES DEPENSES CUMULEES	1 390 489.97 €	780 000.00 €

RECETTES TTC

Chap.	Libellés	Budget primitif 2022	Budget primitif 2023
013	Subventions d'investissement	253 495.90 €	184 747.16 €
16	Emprunts et dettes assimilées	500 000.00 €	0.00 €
	Total des recettes d'équipement	753 495.90 €	184 747.16 €
10	Dotations, fonds divers et réserve	229 516.75 €	200 698.83 €
	Total des recettes financières	229 516.75 €	200 698.83 €
	Total des recettes réelles d'investissement	983 012.65 €	385 445.99 €
.021	Virement à la section d'investissement	250 000.00 €	171 959.01 €
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	157 477.32 €	222 595.00 €
	Total des recettes d'ordre d'investissement	407 477.32 €	394 554.01 €
	TOTAL RECETTES	1 390 489.97 €	780 000.00 €
001	Excédent d'investissement reporté	0.00 €	0.00 €
	TOTAL DES RECETTES CUMULEES	1 390 489.97 €	780 000.00 €

L'assemblée délibérante vote le budget par nature :

- au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement,
- au niveau du chapitre pour la section d'investissement.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité des voix** :

- **Prend acte** de la tenue du budget primitif de la commune pour l'exercice 2023, selon les modalités prévues et sur la base du document annexé à la délibération.
- **Autorise** Monsieur le Maire à prendre toute décision nécessaire à l'application de cette délibération.

Point n°2 – Rapport sur les actions entreprises à la suite des observations de la Chambre régionale des comptes

Monsieur le Maire poursuit :

En application des dispositions de l'article L.211-8 du Code des Juridictions Financières, la Chambre régionale des comptes de Normandie a examiné certains aspects de la gestion de la commune pour les exercices 2017 à 2019.

A l'issue de l'instruction, cet examen de gestion a fait l'objet d'un rapport d'observations définitives transmis à la commune le 18 mai 2021. Ces observations ont été communiquées et débattues au Conseil municipal le 22 septembre 2021 et la CRC est revenue vers nous récemment pour vérifier nos corrections.

Outre l'inventaire de l'actif qui reste à faire, nous avons étoffé notre Rapport d'Orientations Budgétaires d'un plan pluriannuel d'investissement, selon les préconisations de la CRC, et avons d'autre part, mis en œuvre un partenariat avec SNA au niveau de l'instruction de nos autorisations d'urbanisme.

Monsieur Périer, Conseiller municipal, demande si toutes les communes sont contrôlées par la CRC. Le Maire lui répond que notre collectivité a probablement fait l'objet d'une attention particulière en raison de son passé.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, **prend acte** de la communication du rapport relatif aux actions entreprises à la suite des observations de la Chambre régionale des comptes.

Point n°3 – Prise en charge des frais de scolarité – Classe d'ULIS à Gaillon

En l'absence de l'Adjointe en charge, le Maire poursuit :

Notre commune ne dispose pas d'Unité Localisée d'Intégration Scolaire. Cependant, il est indispensable pour un élève de notre commune d'être scolarisé dans cette unité spécialisée.

Les frais de scolarité couvrant l'année scolaire 2021-22 s'élèvent à **855 €/élève** pour un élève de classe élémentaire.

Un enfant de notre commune a été admis, par décision d'affectation dans une Unité Localisée d'Intégration Scolaire à Gaillon **en classe élémentaire**. Il convient en conséquence que notre commune prenne en charge les frais de scolarité de cet élève.

Au vu de l'exposé du rapporteur, le Conseil Municipal, décide à **l'unanimité des voix** :

- de prendre en charge des frais de scolarité pour cet élève de classe élémentaire.
- d'autoriser le Maire ou son représentant à signer tout document en lien avec la prise en charge de cette dépense.

Point n°4 – Mise en œuvre du Plan mercredi – Modalités et tarifs d'inscription

Le Maire poursuit :

Par délibération du 29 juin 2022, le Conseil municipal a approuvé le Projet Educatif De Territoire (PEDT) de La Chapelle-Longueville. Ce projet constitue le document-cadre de l'action menée sur notre commune en faveur de l'enfance et de la jeunesse.

Ce PEDT, feuille de route de notre action pour la période 2022-2025, s'appuie sur ces réalisations pour les pérenniser et les étoffer. Il formalise l'engagement des partenaires à se coordonner pour organiser des activités éducatives et assurer l'articulation de leurs interventions sur l'ensemble des temps de vie des enfants, dans un souci de cohérence, de qualité et de continuité éducatives.

La conclusion récente du PEDT permet la mise en place d'un Plan mercredi, financé à hauteur de 12 458 € par l'Etat, visant à proposer des projets qualitatifs aux enfants sur le temps périscolaire, en particulier le mercredi.

Trois séquences seront proposées en 2023 dans le cadre du Plan mercredi :

- Un **parcours citoyen**, pensé autour de la création d'un Conseil municipal des enfants ;

Il est proposé que la séquence du parcours citoyen soit offerte aux enfants, considérant qu'il s'agit d'un véritable engagement : certaines activités proposées pourront même être considérées comme des actions de bénévolat (exemple : action propreté sur les berges de Seine...).

- Un **parcours d'initiation aux médias et à la presse**, prévoyant notamment la création de podcasts et la rédaction d'articles ;

Il est proposé d'introduire une participation forfaitaire, notamment dans un but de fidélisation du public. Le prix pourra rester modique au regard des subventions perçues par la commune. La participation proposée est de 20 € par enfant.

- Des **ateliers lecture** destinés aux 3-8 ans.

Les ateliers lecture constituent une activité plus régulière (chaque mercredi) se rapprochant dans son contenu des activités périscolaires proposées par la commune. Il est ainsi proposé que soit reproduite la grille tarifaire applicable à l'accueil périscolaire du soir, reproduite ci-après :

Quotient familial	1 enfant	2 enfants	3 enfants et plus	Présence exceptionnelle
<700	1,80	1,60	1,40	6,50 €
700<900	2	1,80	1,60	
900<1200	2,10	1,90	1,70	
>1200	2,20	2	1,80	

Le Maire précise que ce programme ambitieux est en grande partie subventionné. Le reste à charge de ces ateliers est faible pour la commune et les services proposés sont appréciés de nos concitoyens. Outre l'atelier lecture, animé par nos agents, il est prévu de recruter un agent en service civique.

Ces ateliers sont ouverts à tous les enfants de la commune et répartis comme suit :

- Parcours citoyen à Saint-Pierre d'Autils,
- Parcours média à Saint-Just,
- Ateliers lecture à La Chapelle-Réanville.

Madame Berger-Pagenaud, Conseillère municipale, fait remarquer que ces ateliers ne durent que 2 heures, ce qui les rend peu accessibles aux parents qui travaillent.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, approuve à l'**unanimité des voix** la mise en œuvre du Plan mercredi dans les conditions financières décrites ci-dessus.

Point n°5 – Acquisition d'un terrain non-bâti à La Chapelle-Réanville Modification des conditions de vente

Le Maire cède la parole à Madame Chérencey, 1^{ère} Adjointe en charge de l'urbanisme qui expose :

La parcelle non-bâtie cadastrée n°150 ZB 344, d'une contenance de 2 057 m², revêt une importance stratégique pour la commune de La Chapelle-Longueville.

A l'entrée du village de La Chapelle-Réanville, ce terrain potentiellement constructible est en effet situé entre deux propriétés communales : la salle polyvalente et le cimetière. Il paraît souhaitable que le domaine privé de la commune s'étende à cette parcelle non-bâtie, d'une part pour constituer une réserve foncière mobilisable à l'avenir, et d'autre part afin d'éviter qu'un projet porté par un acteur privé détériore l'environnement immédiat de la salle des fêtes et du cimetière.

Par délibération du 12 octobre 2022, le Conseil municipal a autorisé l'acquisition de ladite parcelle au prix de 35 000 €, hors frais de mutation, soit 17 € / m².

Il est apparu, à la signature du compromis de vente, qu'au regard de la constructibilité du terrain et de sa localisation dans une zone d'aléa de retrait-gonflement d'argile, qu'une étude de sol préalable à la vente était requise. Compte tenu de la somme prévue pour la vente, soit 35 000 €, il est proposé que la charge de réalisation de cette étude de sol incombe par convention à l'acheteur, la commune de La Chapelle-Longueville. Cette étude présente un coût de 732 € TTC.

Monsieur Périer, Conseiller municipal, rappelle à l'assemblée qu'une antenne-relais devait être implantée sur ce même terrain et que la municipalité s'est battue pour l'éviter.

Considérant qu'une étude de sol préalable à la vente est requise, le Conseil Municipal après en avoir délibéré, **à l'unanimité des voix** complète la délibération du 12 octobre 2022 portant acquisition d'un terrain non bâti à La Chapelle-Réanville, lieu-dit les Sablons, en précisant que la réalisation de l'étude de sol requise préalablement à la réitération de la vente incombe à l'acheteur.

Point n°6 – Convention constitutive d'un groupement de commandes relatif au transport des élèves des écoles primaires vers les centres nautiques

Le Maire reprend la parole et expose :

En vue d'une mutualisation efficace des moyens et afin d'obtenir des économies d'échelle, il a été acté de constituer, lorsque cela était possible, des groupements de commandes pour la satisfaction de besoins communs.

Parmi ces besoins ont été identifiés ceux relatifs au transport des élèves des écoles primaires vers les centres nautiques communautaires pour les communes de Vernon, de Gasny, de Breuilpont, de Bueil, de Houlbec Cocherel, de la Chapelle Longueville, de Ménilles, de Pacy sur Eure, de Sainte Geneviève les Gasny, de Villiers en Désoeuvre, de Giverny, de Guiseniers, de Bois Jérôme

Saint Ouen, de Frenelles en Vexin, des Andelys, de Port Mort et les SIVOS des 4 pays, d'Aigleville, du Plateau de Madrie, de Boisset les Prévanches, Le cormier, Bretagnolles, des Iles de la Seine et de Tilly et Hebécourt-Haricourt.

Compte tenu de ces besoins communs, il est proposé au conseil municipal de constituer un nouveau groupement de commandes régi par les articles L.2113-6 à L.2113-8 du code de la commande publique.

La commune de Vernon sera chargée de la mise en concurrence, d'attribuer, de signer et notifier les marchés ou accords cadre correspondants, passés dans le respect des règles définies par les articles sus-indiqués et des règles internes.

Chaque membre du groupement s'assure ensuite de sa bonne exécution pour ce qui le concerne.

Considérant l'exposé du rapporteur et la convention de groupement de commandes, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide, **à l'unanimité des voix** :

- d'approuver les termes de la convention de groupement de commandes ci-annexée, correspondant aux marchés relatifs au transport des élèves des écoles primaires vers les centres nautiques communautaires à lancer par la Commune de Vernon, chargée pour le compte de l'ensemble des membres du groupement de la mise en concurrence, de l'attribution et de la signature et de la notification des marchés correspondants,
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention,

<p>Point n°7 – Redevance d'occupation du domaine public par un commerce (terrasse ouverte, étalage, food-truck)</p>
--

Le Maire cède la parole à Madame Leroy, Adjointe en charge du secrétariat général qui expose :

Toute occupation du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance appelée droit de voirie. La commune accueille régulièrement sur les trois villages historiques, un ou plusieurs foodtrucks, et une terrasse pour le bar de Saint-Pierre d'Autils,

Des prises électriques verrouillées ont été installées sur site pour supprimer les nuisances sonores générées par les groupes électrogènes,

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal d'autoriser les requérants à occuper l'espace public dans les conditions suivantes :

Cette permission est précaire et révocable. Elle est accordée intuitu personae.

Il est proposé d'instituer un forfait annuel électricité obligatoire et non dégressif en sus de la redevance, applicable aux activités nécessitant le recours à une source d'énergie externe, et d'interdire conséquemment l'utilisation d'un groupe électrogène sur les emplacements alimentés par une prise communale.

Il est proposé de fixer les tarifs annuels suivants :

Emplacement d'un **foodtruck** et **véhicule de vente au détail** (fruits et légumes...) :

- En dessous d'une fois par semaine : 85 €
- 1 soirée par semaine (17h00-22h30) : 175 €

- 2 soirées par semaine (17h00-22h30) : 270 €
- 3 soirées par semaine (17h00-22h30) : 350 €

Forfait électricité obligatoire :

- 1 soirée par semaine (17h00-22h30) : 50 €
- 2 soirées par semaine (17h00-22h30) : 100 €
- 3 soirées par semaine (17h00-22h30) : 150 €

Caution clés pour l'accès à la prise électrique, non encaissée sauf perte ou vol : 20 €

Installation d'une **terrasse** sur le domaine public :

- 100 € pour une terrasse d'une surface inférieure ou égale à 25m²

Ces dispositions prendront effet le **1^{er} janvier 2023**.

Les requérants feront l'objet d'une autorisation individuelle précisant l'emplacement exact de leur installation, d'un an renouvelable par tacite reconduction sur trois ans.

Madame Lecollaire, Conseillère municipale, demande si nous proposons un tarif pour une occupation ponctuelle. Il lui est répondu que cette éventualité n'a pas été étudiée.

Monsieur Jouachim, Conseiller municipal, demande comment fonctionne l'accès à l'électricité. Monsieur Patrice Boutrais, Adjoint en charge des travaux indique qu'une clé spéciale sera confiée aux demandeurs. Le Maire précise qu'il est normal de demander une redevance en échange d'un service marchand même si celle-ci est symbolique.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, valide à **l'unanimité des voix** ces propositions.

Point n°8 – Lignes Directrices de Gestion

La Maire expose :

L'une des innovations de la Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dite Loi de transformation de la Fonction Publique consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des Lignes Directrices de Gestion.

Les lignes directrices de gestion sont prévues à l'article L413-1 du code général de la fonction publique. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil RH, telles que précisées par le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 :

- Relèvent de la compétence de l'autorité territoriale,
- Ont été soumises à l'avis du Comité Technique en date du 22 novembre 2022.
- Sont établies pour une durée de six ans, avec possibilité de révision pendant cette période,
- Peuvent comporter des orientations propres à certains services, catégorie ou cadre d'emploi,
- Sont rendues accessibles aux agents par voie numérique ou, le cas échéant, par tout autre moyen,
- Sont définies par :
 - o Un premier volet portant sur l'emploi via le développement d'une stratégie pluriannuelle de pilotage de Ressources Humaines.

- Un second volet portant sur la carrière via la promotion et la valorisation des parcours, en vue de l'élaboration des décisions individuelles d'avancement de grade et promotion interne.
- Un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels est établi annuellement sur la base des décisions individuelles et en tenant compte des données issues du Rapport Social Unique (RSU). Ledit bilan est présenté au Comité Technique.

Les lignes directrices de gestion constituent le document de référence pour les Ressources Humaines de la collectivité.

Leur élaboration poursuit les objectifs suivants :

- déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences (GPEEC),
- fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. En effet, les Commissions Administratives Paritaires (CAP) n'examinent plus les décisions en matière d'avancement et de promotion depuis le 1^{er} janvier 2021,
- favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.
- renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective,
- favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la Fonction Publique et le secteur privé,

L'autorité territoriale met en œuvre les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours « sans préjudice de son pouvoir d'appréciation » en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

Ce travail a été mené à partir des documents existants :

- Organigramme de la collectivité,
- Tableau des effectifs,
- Délibération instituant le régime indemnitaire (RIFSEEP),
- Règlement intérieur

VOLET 1

La stratégie pluriannuelle de pilotage des Ressources Humaines

Elle définit les enjeux et les objectifs de la collectivité en matière de stratégie et de pilotage des Ressources Humaines, compte-tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences.

Missions et organisation

Les missions exercées par la collectivité :

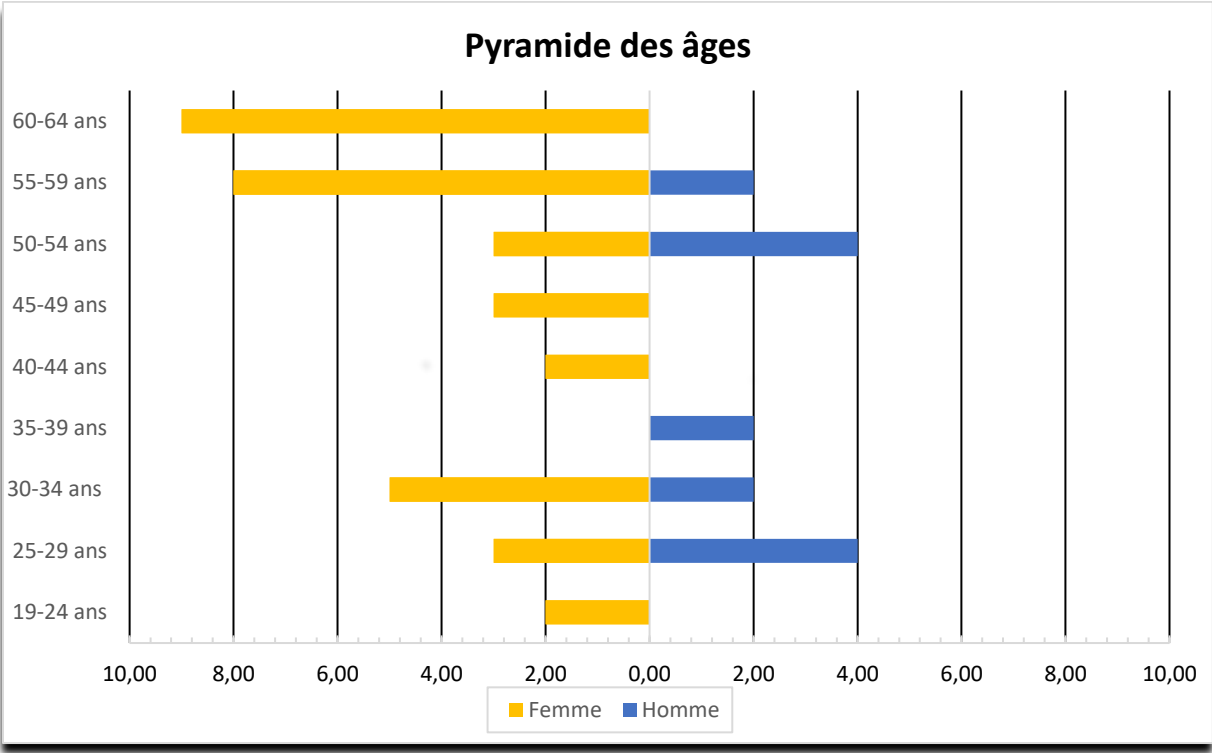
Les missions de la commune sont l'État-Civil, l'urbanisme, la gestion des cimetières, l'entretien des voiries et espaces verts, l'enfance et la jeunesse, le périscolaire, l'action sociale, l'action culturelle, l'aménagement du territoire et la sécurité.

Les effectifs :

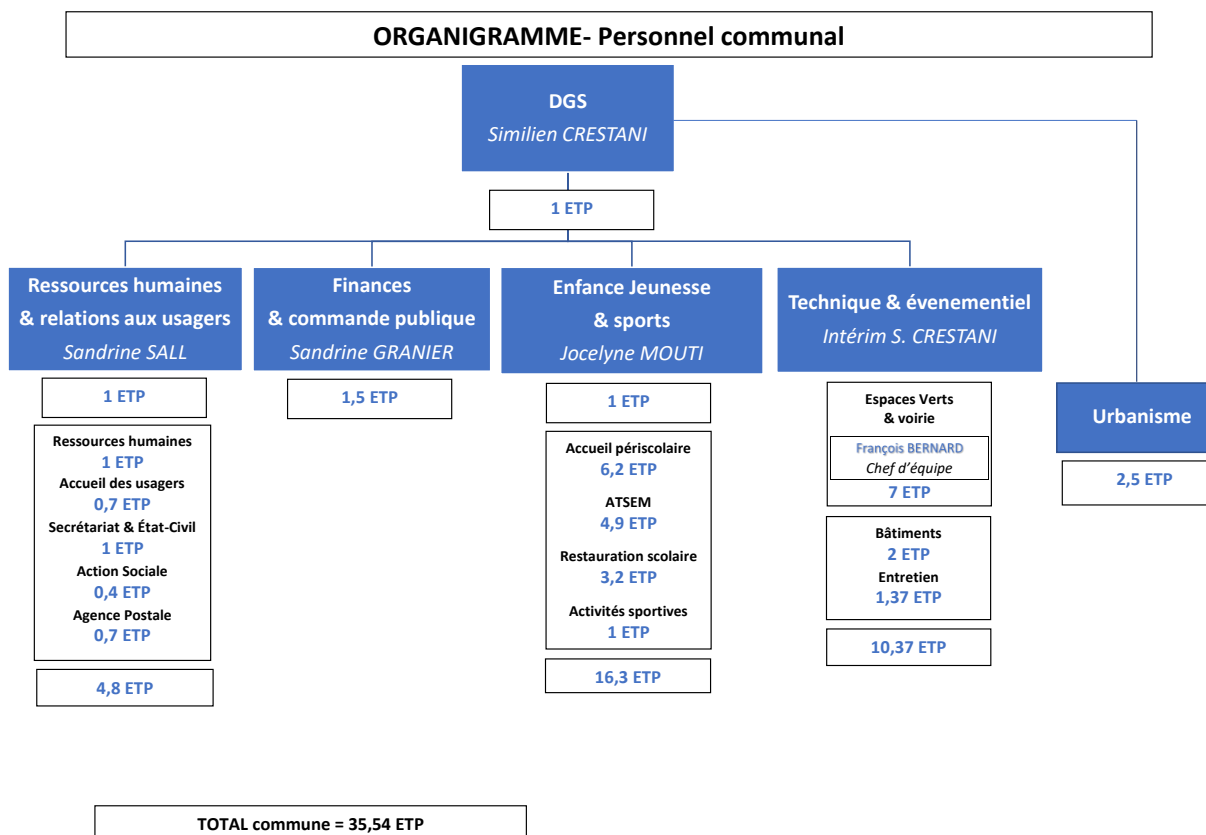
	Effectivement pourvu titulaire TC ou TNC		Effectivement pourvu contractuel TC ou TNC	
	TC	TNC	TC	TNC
Emplois de direction	1			
Catégorie A	1	1*		
Catégorie B	2			
Catégorie C	8	2		
Total filière administrative	12	3		
Catégorie A				
Catégorie B				
Catégorie C	13	9	1	4
Total filière technique	13	9	1	4
Catégorie A				
Catégorie B				
Catégorie C		1		
Total filière médico-sociale		1		
Catégorie B				
Catégorie C	2*			
Total filière animation	2			
Total	27	13	1	4
Total général	45			

Tableau des contrats aidés (droit privé)

Service	Temps complet	Temps non complet
Administratif		1
Enfance		4
Technique (entretien)		1
Total		6
Total général	6	



L'organisation des services :



Les conditions de travail :

Les agents de la collectivité ont un cycle de travail de 35 heures hebdomadaires, sans Réduction du Temps de Travail (RTT).

La commune dispose d'un règlement intérieur mis en place par délibération n°57.2017 du 31 mai 2017.

Les autorisations d'absence ont été instaurées en 2017, lors de la création de la commune nouvelle.

La collectivité dispose également d'un Document Unique ayant pour objectif d'identifier les risques professionnels auxquels sont exposés les agents, de les prioriser, de mettre en place des mesures de prévention afin d'éliminer ou de réduire les risques et d'améliorer les conditions de travail d'une manière générale. Ce document sera remis à jour en 2024.

Le Compte Epargne Temps, dispositif qui permet aux agents d'accumuler des droits à congés rémunérés ou de bénéficier d'une rémunération, immédiate ou différée, en contrepartie des périodes de congés ou de repos non prises ou des sommes qu'il y a affectées, sera mis en place fin 2022.

Les outils RH :

La fiche de poste individuelle : Essentielle au cadrage des missions, aux moyens à allouer à l'agent, à son positionnement dans l'organigramme, à la définition des savoirs nécessaires et du savoir être attendu.

L'évaluation annuelle de chaque agent : obligatoire tant statutairement que pour l'implication de l'agent dans la réalisation de ses objectifs, elle est la base de la politique salariale et de la valorisation du parcours de l'agent.

Le plan de formation : établi pour chaque agent en fonction de la nature des missions confiées, des objectifs fixés lors de l'évaluation annuelle ou lors d'un changement de fonction à l'occasion d'une mutation interne ou d'une mobilité choisie.

La municipalité ne dispose pas encore de plan de formation. Celui-ci sera mis en place durant le mandat en cours.

Politique salariale et prospective :

Le régime indemnitaire :

Le Régime Indemnitaire des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) a été mis en place le 25 octobre 2017 par délibération n° 91.2017 pour une mise en œuvre le 1^{er} novembre 2017.

Il s'adresse :

- Aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, temps non complet, temps partiel,
- Agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel exerçant les fonctions du cadre d'emplois concerné.
- Les agents contractuels de droit privé ne sont pas concernés par le régime indemnitaire.

Ce régime indemnitaire se compose de deux parties :

- Une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (**IFSE**) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale de ce nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle ;
- Un complément indemnitaire annuel (**CIA**) tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

Il a pour finalité de :

- Prendre en compte la place des agents dans l'organigramme de la collectivité et reconnaître les spécificités de certains postes ;
- Susciter l'engagement et valoriser l'expérience professionnelle des agents ;
- Donner une lisibilité et davantage de transparence ;
- Renforcer l'attractivité de la collectivité ;
- Fidéliser les agents ;
- Favoriser une équité de rémunération entre filières ;

La politique de recrutement :

La procédure de recrutement dans la fonction publique territoriale s'intègre dans une logique constitutionnelle de libre administration des collectivités tout en respectant un certain nombre de règles susceptibles de faire l'objet d'un contrôle à posteriori, garantissant ainsi la sécurité des emplois réalisés.

Avant tout recrutement, il convient de définir si le poste à pourvoir correspond à un emploi permanent ou non permanent.

Emplois permanents :

Les recrutements qui font suite à une vacance ou une création de poste sont gérés à partir d'annonces publiées sur Emploi Territorial (portail de l'emploi des Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale et du CNFPT), sur le portail Pôle emploi ou en lien avec la Mission Locale pour les publics de moins de 26 ans.

Emplois non permanents :

Les recrutements **en cas de remplacement ou de besoin temporaire** de personnels peuvent être assurés par le service des missions temporaires du Centre de Gestion de l'Eure avec lequel nous avons établi une convention par délibération n°51.2021 du 24 novembre 2021. Il est également possible de recruter des personnels vacataires. Le plus souvent les remplacements sont assurés de façon interne, notamment lorsqu'ils sont de courte durée.

La Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences – GPEC :

La GPEC est une démarche de gestion qui permet de prévenir les besoins en Ressources Humaines dans l'organisation. Elle permet d'identifier les besoins en compétences, en prenant en considération les évolutions technologiques, réglementaires et économiques.

En conséquence, en cas de départ à la retraite, mutation ou démission d'un agent, le remplacement de celui-ci n'est pas automatique. C'est l'occasion de mener une réflexion sur

les compétences à conserver ou à améliorer et sur la réorganisation voire la mutualisation des services.

Lors de chaque recrutement, une réflexion doit être menée sur les missions à développer, à transférer ou à abandonner en fonction des besoins de la collectivité et des ressources.

Selon le type de profil recherché et dans le cadre d'une gestion optimale de la masse salariale et des ressources dont dispose la collectivité, le recrutement pourra s'effectuer par voie de mutation, sur la base d'un contrat de droit public (CDD) ou de droit privé (Contrat aidé) qui permet de bénéficier d'une aide financière et de l'exonération de certaines charges sur une période limitée.

VOLET 2

La promotion et la valorisation des parcours

Les lignes directrices de gestion définissent les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et les cadres d'emplois et les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités.

La commune souhaite accompagner les promotions autant que possible. Cependant, les contraintes budgétaires actuelles et la nécessité de réduire la pression financière imposent d'étudier avec soin les possibilités de promotion, notamment en cas d'emploi vacant ou dans le cadre d'un besoin de compétences nouvelles et supplémentaires.

La majeure partie des emplois de la commune relève de la catégorie C. Il est cependant possible d'envisager une promotion à la catégorie supérieure, sur des emplois qui requièrent une technicité ou des responsabilités particulières allant jusqu'à l'encadrement d'une équipe. Ces emplois peuvent être occupés par un agent de catégorie A ou B selon le poste.

En matière d'avancement, seules les compétences, la motivation de l'agent et les besoins du poste occupé seront considérés indépendamment de l'âge, du sexe de l'agent.

La valorisation suite à un concours

Toute nomination suite à réussite à un concours impose au préalable :

- L'attestation de réussite au concours,
- Le respect des possibilités ouvertes par la Loi de pouvoir ou non créer l'emploi correspondant, compte-tenu de l'importance de la collectivité.
- La création préalable de l'emploi concerné par l'assemblée délibérante répondant à un accroissement des besoins d'encadrement dans la collectivité ou la nécessité de répondre à un besoin de technicité accru.

La politique de nomination :

En cas de réussite à un concours de grade supérieur, la nomination de l'agent à ce grade ne sera pas systématique.

Dans ce contexte, il convient, avant toute décision, d'étudier l'adéquation du poste occupé par l'agent avec le concours obtenu, ou encore la possibilité de mobilité vers un autre service ainsi que la prise de responsabilités ou de missions supplémentaires.

Les autres critères liés à l'agent :

La qualité du travail de l'agent, ses aptitudes professionnelles, son niveau d'expertise, son autonomie, sa rigueur, sa loyauté, sa discrétion, sa prise d'initiative, sa capacité à atteindre les objectifs fixés par le N+1 lors de l'évaluation annuelle ou à encadrer une équipe sont autant de critères qui seront pris en compte pour accéder à un grade supérieur.

Le régime indemnitaire :

En cas de nomination d'un agent à un grade supérieur, la possibilité de revalorisation de son régime indemnitaire (RIFSEEP) sera étudiée et ajustée selon le groupe de fonction auquel il accède.

La politique d'avancement de grade

Tout avancement de grade impose au préalable :

- Le respect des critères statutaires d'échelon, d'ancienneté et potentiellement d'examen professionnel pour chaque avancement.
- Le respect des quotas éventuellement imposés par le statut particulier du cadre d'emploi concerné.
- Le respect des ratios d'avancement de grade définis à cet effet par l'assemblée délibérante.
- Le respect des possibilités ouvertes par la Loi de pouvoir ou non créer l'emploi correspondant, compte-tenu de l'importance de la collectivité (Emploi lié à la strate de population de la collectivité).
- La création préalable de l'emploi concerné par l'assemblée délibérante répondant à un accroissement des besoins d'encadrement dans la collectivité ou la nécessité de répondre à un besoin de la technicité accru.

La politique de nomination :

L'avancement de grade d'un agent n'est pas systématique.

Celui-ci sera étudié suite à l'obtention d'un examen professionnel ou sur avis favorable du N+1 sur la demande de l'agent lors de l'évaluation annuelle et si les missions du poste occupé correspondent au grade visé.

Les autres critères liés à l'agent :

A l'instar des critères retenus concernant la valorisation après obtention d'un concours, les critères propres à l'agent vont conditionner sa nomination au grade visé (qualité du travail, ...etc.).

Le régime indemnitaire :

Le RIFSEEP attribué à l'agent sera fonction du cadre d'emploi visé et du groupe de fonction dans lequel l'agent doit être placé.

Le choix des agents présentés à la promotion interne

Les critères de promotion interne sont déterminés pour l'ensemble des agents, des collectivités affiliées au Centre de Gestion, par arrêté du Président du Centre de Gestion et pour une durée maximale de six ans.

L'établissement d'une liste d'aptitude par le Président du CDG s'appréciera au regard d'un dossier complété et annexé de l'organigramme de la collectivité, de la fiche de poste de l'agent, de ses attestations de formation et des évaluations annuelles successives dont chaque intéressé(e) aura fait l'objet au moins durant les trois années précédant la présentation en promotion interne.

Il convient cependant de déterminer les critères sur lesquels la collectivité s'appuiera afin de choisir quel agent sera présenté à la promotion interne.

Toute nomination à la promotion interne impose au préalable :

- Le respect des critères statutaires de grade, de durée de service effectif, d'examen professionnel (le cas échéant) pour chaque promotion.

- Le respect des possibilités ouvertes par la Loi de pouvoir ou non créer l'emploi correspondant, compte-tenu de l'importance de la collectivité (emploi lié à la strate de la collectivité)

- La création préalable de l'emploi concerné par l'assemblée délibérante répondant à un accroissement des besoins d'encadrement dans la collectivité ou la nécessité de répondre à un besoin de technicité accru.

La politique de proposition / nomination :

Lorsqu'un agent souhaite accéder à la promotion interne, il convient de s'assurer de l'adéquation ou de l'évolution possible de son poste avec la promotion visée.

Ainsi, la promotion interne lorsqu'elle devient effective peut contraindre l'agent à la mobilité ou à des missions supplémentaires.

Les autres critères liés à l'agent :

Comme évoqué précédemment dans le cadre de la valorisation après obtention d'un concours ou concernant l'avancement de grade, les critères propres à l'agent et sa durée d'ancienneté (niveau d'expertise, rigueur, loyauté, ..., etc, ...) conditionneront la décision de nomination.

Le régime indemnitaire :

Selon l'évolution du poste (missions supplémentaires, responsabilités d'encadrement, ...), le régime indemnitaire pourra évoluer (catégorie d'emploi et groupe de fonction).

Considérant l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide **à l'unanimité des voix** d'adopter la mise en place des Lignes Directrices de Gestion.

Point n°9 – Instauration du Compte Epargne Temps

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

Ce compte permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

Il est ouvert de droit et sur leur demande aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique)
- qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux. Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60. L'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite. Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps.

Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire.

A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

Le compte épargne-temps peut être utilisé sans limitation de durée.

Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du compte épargne temps en cas notamment de mutation, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière.

Règles d'ouverture du compte épargne-temps

La demande d'ouverture du compte épargne-temps doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale.

Règles de fonctionnement et de gestion du compte épargne-temps

Le compte épargne-temps peut être alimenté par le report :

- d'une partie des jours de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;

L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant le 31 janvier ;

L'agent est informé des droits épargnés et consommés annuellement, au mois de janvier.

Modalités d'utilisation des droits épargnés

Les jours accumulés sur le compte épargne-temps peuvent être utilisés uniquement sous forme de congés.

Pour les jours au-delà du quinzième, une option doit être exercée, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :

- le fonctionnaire opte, dans les proportions qu'il souhaite : pour la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle RAFP, ou pour leur maintien sur le compte épargne temps.

- pour l'agent contractuel de droit public le maintien sur le compte épargne temps est possible.

Règles de fermeture du compte épargne-temps

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

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide **à l'unanimité des voix** d'adopter la proposition du Maire,

Point n°9 – Approbation de l'accord local relatif à la mise en œuvre du télétravail
--

L'accord national relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique, signé le 13 juillet 2021 entre le ministère de la transformation et de la fonction publique et les organisations syndicales représentatives des 3 fonctions publiques, sert de point d'appui à la négociation de proximité. Les négociations relatives au télétravail devaient être engagées au niveau local avant le 31 décembre 2021.

Dans le cadre de la négociation et des accords collectifs relatifs à certains domaines, dont le télétravail, mis en place par l'ordonnance 2021-174 du 21 février 2021, le Centre de Gestion est autorisé à négocier et conclure les accords pour le compte des collectivités ne disposant pas d'un comité social territorial.

Ainsi, le Président du Centre de Gestion de l'Eure et les organisations syndicales représentatives du Comité Technique ont signé le 19 mai 2022, un accord local relatif à la mise en œuvre du télétravail. Cet accord doit être présenté aux assemblées délibérantes des collectivités et établissements publics, ne disposant pas de leur propre comité technique (moins de 50 agents) pour approbation.

En cas d'approbation dudit accord local par délibération, les collectivités et établissements publics s'engagent à le respecter, ainsi que les annexes et notamment la charte informatique, pour la mise en place du télétravail. Un bilan annuel devra être présenté, chaque année, au comité social territorial.

Le Maire propose à l'assemblée :

- d'approuver l'accord local et ses annexes tel que signé par le Président du Centre de gestion et les organisations syndicales en date du 19 mai 2022.
- de préciser les modalités d'organisation du télétravail dans notre collectivité ou établissement public en termes de :

- **Modalité de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

(Page 6 de l'accord)

- Système déclaratif
Et/ou
- Installation d'un logiciel de pointage
Et/ou
- Système de surveillance informatisé

- **Quotité de télétravail : 1 jour hebdomadaire maximum** pour un agent à temps plein.
Ce quota hebdomadaire peut être exceptionnellement porté à 2 ou 3 jours en cas de nécessité de service (Protocole sanitaire, ...)

(Page 7 de l'accord)

- Jours fixes
Et/ou
- Jours flottants

- **Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail**

Il convient de renseigner les lieux possibles

(Page 7 de l'accord)

- Domicile
Et/ou
- Autres lieux privés

- **Matériel mis à disposition :**

(Page 8 de l'accord)

- Ordinateur portable
Et/ou
- Téléphone portable ou à défaut renvoi d'appels
Et/ou
- Accès à la messagerie professionnelle
Et/ou
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions

Et/ou

Formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

- **La détermination des tâches éligibles au télétravail**

(Page 11 de l'accord)

Cette détermination peut se faire par filière, cadre d'emplois et fonctions.

Cette liste doit être déterminée au regard des nécessités de service, le télétravail ne devant pas constituer un frein au bon fonctionnement des services.

Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs.

Tâches éligibles :

L'ensemble des activités administratives ne nécessitant pas de contact avec les usagers ou avec l'autorité territoriale peuvent être réalisées en télétravail, pour autant que les conditions matérielles mises à disposition de l'agent soient correctes.

- **Versement d'une allocation forfaitaire de télétravail :**

(Page 16 de l'accord)

OUI NON

- de s'engager à présenter, annuellement, un bilan relatif à la mise en œuvre du télétravail au sein de la collectivité ou établissement public eu Comité Social Territorial.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **décide à l'unanimité des voix** d'adopter la proposition du Maire,

Questions diverses

Distribution des colis de Noël

La distribution des colis aux personnes de 67 ans et plus aura lieu le samedi 17 décembre.

Le Maire souhaite que plus d'Élus participent aux sous commissions (travaux, Noël, ...).

Aménagements routiers

L'installation de ces aménagements de sécurité a débuté.

Selon Monsieur Boutrais, il serait bon de faire une synthèse des propositions qui ont émergé des réunions de l'assemblée citoyenne sur ce thème et de les mettre en commun avec celles des Élus.

PADD

Le Projet d'Aménagement et de Développement Durable est un élément incontournable du Plan Local d'Urbanisme, en cours de réalisation sur notre commune.

Il présente les objectifs et les orientations générales en ce qui concerne le développement urbanistique, économique, social et environnemental d'une commune.

Le PADD constitue une démarche de trait d'union entre nos trois villages.

La population de notre commune est vieillissante. Aussi, pour plus de mixité générationnelle, il faut envisager une légère augmentation du bâti, davantage de commerces et peut-être un jour des transports collectifs.

Madame Chérencecy annonce la tenue d'une réunion publique sur le PADD le 12 décembre.

Sangliers

Monsieur Jouachim fait part à l'assemblée de son inquiétude quant à la prolifération des sangliers, notamment à La Chapelle-Réanville.

Monsieur Boutrais indique que des battues sont régulièrement organisées sous la responsabilité de la fédération de chasse du Département.

Le Prochain Conseil Municipal se tiendra le **18 janvier 2023 à 20h30** au foyer rural de Saint-Just.

Toutes les questions à l'ordre du jour étant épuisées, **le Maire clôt la séance à 21h50.**

Questions du public

Une administrée nous informe que le bureau de Poste de Saint-Marcel n'est plus ouvert le jeudi après-midi. Il lui est répondu qu'en réponse à cela, nous avons adapté les horaires de l'Agence Postale Communale de Saint-Pierre d'Autils.

Une remarque est faite également à propos des horaires de distribution des colis (un peu tardive pour Saint-Pierre d'Autils). Il sera tenu compte de cette remarque pour la prochaine échéance.

Enfin, à Saint-Pierre d'Autils sur la place et devant l'Agence Postale, l'éclairage public est défaillant. Une demande de vérification sera adressée à notre prestataire.

le Maire clôt définitivement la séance à 22h00.