

COMMUNE DE TOUSSON

PROCES VERBAL DE LA RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers :

En exercice : 9

Présent : 9

Votant : 9

Convocation le : 7 Décembre 2023

Publication : 21 Décembre 2023

Séance du Jeudi 14 Décembre 2023

L'an Deux Mil Vingt Trois, le Jeudi 14 Décembre à 20h00, le conseil municipal de la commune de TOUSSON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle du conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Michaël GOUÉ, Maire.

Présents :

Michaël GOUÉ, Jean-Michel CARDINALI, Nathalie CHARBONNIER, Ferdinand KOCH, Jean-Claude CABRAL, Aline MARCHESAN, Brigitte PALFROY, Marie-Christine ZANONI, Maxime HIEST.

Pouvoir : néant

Absents : néant

Ouverture de la séance : 20h05

Monsieur le Maire demande au conseil l'autorisation d'ajouter deux points à l'ordre du jour, oubliés lors de la rédaction de la convocation du conseil :

- La désignation du secrétaire de séance
 - L'approbation du compte-rendu de la séance précédente.
- Le conseil à l'unanimité accepte l'ajout de ces deux points à l'ordre du jour de la séance.

Secrétaire de séance : Brigitte PALFROY

Le Compte rendu de la séance précédente est accepté à l'unanimité.

2023-22 Délibération instituant le télétravail.

Projet de délibération

Mise en place du télétravail

Monsieur le Maire expose que le processus de transformation numérique bouleverse les modes de vie et modifie progressivement les processus de production, de collaboration et de management au sein des collectivités territoriales et de leurs établissements. En parallèle, les organisations publiques sont confrontées à de nouveaux enjeux liés à la qualité de vie au travail et aux exigences économiques et environnementales (réduction des dépenses publiques, responsabilité sociétale des entreprises, etc.).

Le télétravail s'inscrit dans ces dynamiques par la recherche de :

- L'amélioration de la qualité de vie au travail des agents en trouvant une meilleure articulation entre la vie privée et professionnelle et en réduisant la fatigue et le stress liés au transport, ainsi que les risques d'accident de trajet,
- La modernisation de l'administration en promouvant un management centré sur l'autonomie, la responsabilité, la confiance et l'efficacité,
- La promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes,
- La protection de l'environnement par la limitation des déplacements et la réduction de l'émission des gaz à effets de serre.

A ce titre, l'accord-cadre signé entre le gouvernement et les organisations syndicales le 13 juillet 2021 rappelle que « Le développement actuel du télétravail permet de réexaminer la place de cette modalité de travail, parmi d'autres, et d'interroger l'organisation du travail dans la fonction publique, au regard notamment de la continuité des services publics, des conditions d'exercice de leurs missions par les agents, de la conciliation de la vie personnelle et de la vie professionnelle, des organisations de service, du lien entre l'agent en télétravail et son collectif de travail, de son temps de travail et de la qualité du service rendu à l'utilisateur. »

Le télétravail constitue ainsi un nouvel outil de gestion des ressources humaines dont la mise en œuvre implique nécessairement une concertation et une appropriation par les agents et les encadrants. A ce titre, un travail de réflexion a été mené par les élus.

Fruit de cette démarche, ce projet de délibération propose d'instaurer le télétravail au sein de la Mairie de TOUSSON et à en définir les modalités concrètes d'application au sein des services.

A cet égard, il est rappelé que d'abord autorisé par l'article 133 de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012, le télétravail dans le secteur public est désormais régi par le décret n°2016-151 du 11 février 2016.

Il s'applique aux agents publics (fonctionnaires, stagiaires, contractuels de droit public).

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont, à la demande de l'agent, réalisées hors de ces locaux de façon régulière ou ponctuelle, en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Sont exclues de son champ d'application les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau, etc.).

Le télétravail est organisé dans un lieu privé désigné par l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation habituel (ex : tiers-lieu).

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

L'autorisation de télétravail peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés. Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

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

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

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

coût de la location d'un espace destiné au télétravail à l'exception d'un espace dans un « tiers-lieu » qui a conventionné avec la collectivité territoriale ou l'établissement public.

Le recours au télétravail pour La mairie de TOUSSON revêt plusieurs intérêts concernant le bien-être au travail des employés et la réduction des déplacements.

La mise en œuvre du télétravail implique la prise d'une délibération. Celle-ci doit, après avis du comité social territorial, fixer :

- 1) Les bénéficiaires,
- 2) Les activités éligibles au télétravail,
- 3) Les lieux de télétravail,
- 4) La durée et la quotité de télétravail,
- 5) Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données,
- 6) Les règles à respecter en matière de temps de travail,
- 7) Les règles à respecter en matière de sécurité et de protection de la santé,
- 8) Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail
- 9) La procédure d'autorisation d'exercice du télétravail
- 10) Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- 11) L'attribution de l'allocation relative au télétravail

Au regard de ces éléments, il est donc proposé au Conseil Municipal de TOUSSON de se prononcer sur les conditions et les règles de mise en œuvre du télétravail afin de favoriser sa bonne appréhension et utilisation par les services.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2

VU le Code général de la fonction publique, notamment son article L.430-1

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1 ;

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

DÉCIDE

Article 1 : Les bénéficiaires

Sont éligibles au télétravail : La secrétaire de mairie

Article 2 : Les activités éligibles au télétravail

Présentation par filière, cadres d'emplois et fonctions :

Filières	Cadres d'emplois	Activités
Administrative	Adjoint administratif	Secrétariat

Article 3 : Le lieu d'exercice

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé désigné par ses soins.

Le télétravailleur 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.

Article 4 : La durée de l'autorisation

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier au télétravail.

L'autorisation de télétravail est soumise au principe de réversibilité. Elle peut prendre fin, à tout moment et par écrit, à l'initiative de la collectivité territoriale ou l'établissement public employeur ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de la collectivité ou l'établissement, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. (Le cas échéant) Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

La réversibilité ne fait pas entrave à une nouvelle demande de recours au télétravail ultérieure. Les nécessités de service peuvent également justifier, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 24h ou 48h, un retour sur le lieu d'affectation de l'agent pendant un jour ou plusieurs jours consécutifs de télétravail. Dans cette hypothèse, il est procédé à une suspension provisoire de l'autorisation de télétravail. Cette suspension doit être motivée par des nécessités de service

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

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

Vu le décret n°2021-571 du 10 mai 2021, relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, notamment son article 64.

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

Vu l'arrêté NOR : TFPF2123627A du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats.

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 07 décembre 2023

Considérant que La mairie de TOUSSON pour concernant le bien-être au travail des employés et la réduction des déplacements.

Considérant que les agents qui exercent leurs fonctions en télétravail doivent bénéficier des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation et doivent disposer d'un cadre d'intervention spécifique.

Sur le rapport de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré, le Conseil Municipal de TOUSSON, (indication des votes),

Nombre de suffrages exprimés :
Votes Pour :
Votes Contre :

Un agent peut également solliciter l'autorisation de son supérieur hiérarchique de venir sur site un jour pour lequel il bénéficie d'une autorisation de télétravail et demander à déplacer ce/ces jour(s) de télétravail qui lui avait été accordé en raison des nécessités liés à son activité.

Article 5 : La quotité de télétravail

➤ **L'organisation régulière du télétravail**

Le nombre de jours de télétravail accordés est fixé à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 2 jours par semaine

Les journées de télétravail sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

Article 6 : Les règles relatives à la sécurité des systèmes d'information et la protection des données

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité, retranscrits dans la charte informatique ou tout document en faisant office (et à défaut de ces documents dans 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 peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

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'établissement. Le télétravailleur ne peut en faire un usage personnel.

Le télétravailleur 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

Article 7 : Le temps de travail

La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Les plages horaires sont les suivantes : 9h00 à 12h00

Durant ces plages horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable et disponible par courriel et/ou par téléphone ou visio-conférence par ses collègues, ses collaborateurs, ses responsables hiérarchiques et le cas échéant les usagers.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant les plages horaires de présence obligatoire. A défaut, il est susceptible d'être sanctionné sur le plan disciplinaire et de ne pas être rémunéré pour le temps d'absence en raison d'une absence de service fait. Toutefois, durant la pause méridienne, l'agent n'étant plus à la disposition de son employeur, il est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

En dehors des horaires de travail mentionnés dans l'arrêté ou l'avenant au contrat, l'agent bénéficie d'un droit à la déconnexion.

Enfin, aucun télétravail ne doit en principe être accompli en horaires de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié.

Article 8 : Sécurité et protection de la santé

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

Le télétravailleur s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

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.

Le télétravailleur 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 télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail. Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Le télétravailleur doit pouvoir disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie.

Il alertera l'assistant ou le conseiller de prévention de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

Conformément à l'article 64 du décret n°2021-571 du 20 mai 2021, les membres du comité social territorial (ou de la formation santé et sécurité lorsqu'elle existe) 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 afférentes.

Conformément à l'article 94 du décret précité, les conditions d'exercice de ce droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par un arrêté de l'autorité territoriale.

Cette délégation comporte le président du comité social territorial (ou de la formation spécialisée lorsqu'elle existe) ou son représentant et des représentants du personnel, membres de la formation. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive ou son représentant au sein de l'équipe pluridisciplinaire, de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

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

Les visites du comité social territorial doivent donner lieu à un rapport présenté en séance du comité social territorial.

Article 9 : La prise en charge des coûts

➤ Les outils d'information et de communication

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants : ordinateur portable

Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à la mairie les matériels qui lui ont été confiés.

➤ Les fournitures

La collectivité ou l'établissement prend en charge le coût des fournitures de bureau et d'affranchissement

➤ Les assurances

La collectivité doit prendre en charge le coût de l'assurance lié à l'extension de la responsabilité civile professionnelle aux télétravailleurs dans l'exercice de leurs fonctions en dehors des locaux de la collectivité territoriale ou de l'établissement.

L'agent doit prendre en charge le coût lié à la modification de l'assurance multirisque habitation qui prend en compte son activité de télétravail. Il devra fournir la mairie l'attestation d'assurance.

Article 10 : La procédure d'autorisation

➤ La demande

L'instruction des demandes se fait soit au fur et à mesure du dépôt des demandes soit de manière régulière par campagnes trimestrielles, semestrielles ou annuelles

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent adressée à l'autorité territoriale. Celle-ci précise la forme du télétravail (régulier ou ponctuel), la durée et la quotité souhaitées, notamment les jours de la semaine sollicités pour le télétravail ainsi que le ou les lieux d'exercice.

La demande est accompagnée des documents suivants :

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande. Cette attestation devra être conforme à un modèle fourni par la collectivité ou l'établissement.

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 (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel (arrêté ou avenant au contrat)

➤ La réponse

L'autorité territoriale, sur avis du chef de service de l'agent, apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum 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.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;

Le lieu d'exercice en télétravail ;

Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;

La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;

Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, le chef de service remet à l'agent intéressé :

Une copie de la présente délibération et un document récapitulant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité¹.

En tout état de cause, un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'autorité hiérarchique.

Article 11 La formation

Article 12 : La rémunération

La rémunération reste inchangée en télétravail par rapport au temps de travail en présentiel.

Article 13 : Le bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité social territorial et le cas échéant à la formation spécialisée lorsqu'elle existe

Article 14 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 15 décembre 2023.

Article 15 : Les crédits budgétaires

Que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal.

Article 16 : Les mesures d'application

Monsieur le Maire prendra toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération

LE CONSEIL MUNICIPAL APRES EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, VOTE A L'UNANIMITÉ LA DÉLIBÉRATION INSTITUANT LE TÉLÉTRAVAIL.

2023-23 Délibération du Quart

Rappel de l'article L1612-1 modifié par la Loi n°2012-1510 du 29 décembre 2012 – art 37 (VD)

Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale, peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent.

Les crédits correspondant, visés aux alinéas ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour des dépenses à caractère pluriannuel incluse dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiements prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de » l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondant, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

Le présent article s'applique aux régions, sous réserve des dispositions de l'article L.4312-6.

Considérant que le budget primitif 2024 sera voté au mois d'avril 2024, et qu'il est nécessaire d'engager avant le vote du budget primitif 2024 certaines dépenses d'investissement.

Article 2031 frais d'études	5000€
Article 21311 Hôtel de ville	8000€
Article 2135 Agencement installation générale	8000€
Article 21312 Bâtiments scolaires	6000€
Article 2152 Installation de voirie	20 000€
Article 2183 Matériel de bureau et informatique	5000€
Article 2184 Mobilier	3000€
Article 2188 autres immobilisations corporelles	3000€

LE CONSEIL MUNICIPAL APRES EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, VOTE A L'UNANIMITÉ LA DÉLIBÉRATION DU QUART

2023-24 Révision des tarifs de la salle polyvalente

Les tarifs de la salle polyvalente sont restés inchangés depuis l'année 2015. Cependant dans le contexte inflationniste actuel engendrant une importante augmentation des coûts de fonctionnement de la salle polyvalente, il convient de revoir les tarifs à la hausse. Une augmentation de 20% environ est donc proposée ainsi que l'instauration d'un nouveau tarif « chauffage » mis en place lors des locations ou prêts de la salle lors de la période hivernale, tels que détaillé ci-dessous :

TARIFS DES CONCESSIONS

	Proposition
1. Habitants de la Commune	
- Montant	140 €
- Week-end	240 €
- Caution	350 €
<i>(Dont caution de nettoyage incluse (100€))</i>	
2. Extérieurs à la commune de Tousson	
- Montant.....	330 €
- Week-end.....	550 €
- Caution	540 €
<i>(Dont caution de nettoyage incluse (100€))</i>	

3. Vins d'Honneur pour 3 heures maximum

- Habitants de la commune 46 € 60€
- Extérieurs à la commune 125 € 150€

4. Associations ayant leur siège à Tousson

Deux journées de week-end gratuites par an, ensuite le tarif appliqué sera celui des habitants de la commune

Même pour les cas de gratuité, le versement de la caution est obligatoire.

5. Chauffage en période hivernale

Montant..... 40€

Week-end..... 60 €

Remise indispensable d'une attestation d'assurance. Responsabilité civile (Risques Locatifs incendie)

Applicables dès la prise de délibération sur les prochains contrats.

LE CONSEIL MUNICIPAL APRES EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, VOTE A L'UNANIMITÉ LA NOUVELLE TARIFICATION DE LA SALLE POLYVALENTE.

Questions diverses :

Monsieur le maire informe du travail en lien avec les services de la sous-préfecture et informe des échanges qu'il a avec le Sous-Préfet et ceux-ci, concernant l'établissement La Tête des Trains, fermé par arrêté préfectoral en date du 9 novembre 2023.

En effet, il est sujet de trouver une solution afin d'organiser la réouverture de l'établissement. Ainsi, l'exploitant sera reçu en sous-préfecture ce vendredi 15 décembre afin qu'il lui soit expliqué les démarches nécessaires à réaliser afin de demander un reclassement de son établissement en « Établissement Recevant du Public Catégorie 5 ». Cette disposition permettra d'accéder à des critères moins contraignants afin d'autoriser la réouverture du lieu, sous certaines conditions et à la suite d'une prochaine commission de sécurité.

Monsieur le Maire annonce avoir reçu un arrêté fixant de nouvelles élections complémentaires partielles sur la commune les 28 janvier et 4 février 2024.

En effet, le code électoral prévoit que l'élection ne peut se faire qu'à condition que les candidats réunissent non seulement la majorité des suffrages exprimés mais également que ceux-ci représentent au moins le quart des électeurs inscrits sur la liste électorale, soit 74 voix.

Les candidats Émilie PARMENTIER et Gillian DURRIERE n'ayant obtenu 73 voix, leur élection est annulée, il convient donc de procéder à une élection complémentaire partielle afin de compléter l'équipe municipale.

Monsieur le Maire indique que la cérémonie des vœux aura lieu le 13 Janvier2024.

Le site internet est entièrement renouvelé par l'entreprise TAKETIK pour la somme de 700€ et 100€ d'hébergement. Pour rappel l'ancien site coûtait 37.20€ mensuels.

Les inscriptions cantine et périscolaires se feront désormais via le site et prochainement celui-ci permettra les pré-réservations de la salle polyvalente et les règlements en ligne.

Le Département de Seine-et-Marne, après étude de notre dossier concernant la création d'un espace de stationnement Rue des Tilleuls, dont le devis s'élève à 29 490ht, nous accorde une subvention d'un montant de 10 451€.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h40

Le Maire
M. GODE



La Secrétaire
B. PALFROY